

## I. DISPOSICIONES GENERALES

### MINISTERIO DE LA PRESIDENCIA

**13392** *Real Decreto 1035/2011, de 15 de julio, por el que se complementa el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, mediante el establecimiento de cinco cualificaciones profesionales de la familia profesional Servicios Socioculturales y a la Comunidad.*

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

El Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, tal como indica el artículo 7.1, se crea con la finalidad de facilitar el carácter integrador y la adecuación entre la formación profesional y el mercado laboral, así como la formación a lo largo de la vida, la movilidad de los trabajadores y la unidad del mercado laboral. Dicho catálogo está constituido por las cualificaciones identificadas en el sistema productivo y por la formación asociada a las mismas, que se organiza en módulos formativos.

En desarrollo del artículo 7, se establecieron la estructura y el contenido del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, mediante el Real Decreto 1128/2003, de 5 de septiembre, modificado por el Real Decreto 1416/2005, de 25 de noviembre. Con arreglo al artículo 3.2, según la redacción dada por este último Real Decreto, el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales permitirá identificar, definir y ordenar las cualificaciones profesionales y establecer las especificaciones de la formación asociada a cada unidad de competencia; así como establecer el referente para evaluar y acreditar las competencias profesionales adquiridas a través de la experiencia laboral o de vías no formales de formación.

Por el presente real decreto se establecen cinco nuevas cualificaciones profesionales, correspondientes a la Familia profesional Servicios Socioculturales y a la Comunidad, que se definen en los Anexos 607 a 611 así como sus correspondientes módulos formativos, avanzando así en la construcción del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional.

Según establece el artículo 5.1 de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, corresponde a la Administración General del Estado, en el ámbito de la competencia exclusiva que le es atribuida por el artículo 149.1.1.<sup>a</sup> y 30.<sup>a</sup> de la Constitución Española, la regulación y la coordinación del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional, sin perjuicio de las competencias que corresponden a las Comunidades Autónomas y de la participación de los agentes sociales.

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

Conforme al artículo 7.2 de la misma ley orgánica, se encomienda al Gobierno, previa consulta al Consejo General de la Formación Profesional, determinar la estructura y el contenido del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales y aprobar las cualificaciones que proceda incluir en el mismo, así como garantizar su actualización permanente. El presente real decreto ha sido informado por el Consejo General de Formación Profesional y por el Consejo Escolar del Estado, de acuerdo a lo dispuesto en el artículo 9.1 del Real Decreto 1128/2003, de 5 de septiembre.

En la redacción final del presente proyecto se han tenido en cuenta las observaciones del Dictamen 84/2010, de 26 de octubre, del Consejo Escolar del Estado en relación con la reenumeración de los criterios de evaluación contenidos en el apartado «Capacidades a completar en un entorno real de trabajo» de determinados módulos formativos contenidos en los anexos que acompañan al proyecto. Así mismo se corrige el error observado en el apartado «Perfil profesional del formador o formadora» del Módulo formativo «Tanatoestética» de la Cualificación profesional «Operaciones en Servicios Funerarios», contenida en el anexo DCIX del proyecto.

En su virtud, a propuesta de los Ministros de Educación y de Trabajo e Inmigración, y previa deliberación del Consejo de Ministros en su reunión del día 15 de julio de 2011,

DISPONGO:

Artículo 1. *Objeto y ámbito de aplicación.*

Este real decreto tiene por objeto establecer determinadas cualificaciones profesionales y sus correspondientes módulos formativos, que se incluyen en el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales regulado por el Real Decreto 1128/2003, de 5 de septiembre, modificado por el Real Decreto 1416/2005, de 25 de noviembre. Dichas cualificaciones y su formación asociada correspondiente tienen validez y son de aplicación en todo el territorio nacional y no constituyen una regulación del ejercicio profesional.

Artículo 2. *Cualificaciones profesionales que se establecen.*

Las Cualificaciones profesionales que se establecen corresponden a la Familia Profesional Servicios Socioculturales y a la Comunidad son las que a continuación se relacionan, ordenadas por Niveles de cualificación, cuyas especificaciones se describen en los anexos que se indican:

Actividades funerarias y de mantenimiento en cementerios. Nivel 1: Anexo DCVII.

Atención al cliente y organización de actos de protocolo en servicios funerarios. Nivel 2: Anexo DCVIII.

Operaciones en servicios funerarios. Nivel 2: Anexo DCIX.

Instrucción de perros de asistencia. Nivel 3: Anexo DCX.

Prestación de servicios bibliotecarios. Nivel 3: Anexo DCXI.

Disposición adicional única. *Actualización.*

Atendiendo a la evolución de las necesidades del sistema productivo y a las posibles demandas sociales, en lo que respecta a las cualificaciones establecidas en el presente real decreto, se procederá a una actualización del contenido de los anexos cuando sea necesario, siendo en todo caso antes de transcurrido el plazo de cinco años desde su publicación.

Disposición final primera. *Título competencial.*

Este real decreto se dicta en virtud de las competencias que atribuye al Estado el artículo 149.1.1.<sup>ª</sup>, sobre regulación de las condiciones básicas que garanticen la igualdad de todos los españoles en el ejercicio de los derechos y en el cumplimiento de los deberes

constitucionales y 30.<sup>a</sup> de la Constitución Española que atribuye al Estado la competencia para la regulación de las condiciones de obtención, expedición y homologación de los títulos académicos y profesionales.

Disposición final segunda. *Entrada en vigor.*

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

Dado en Madrid, el 15 de julio de 2011.

JUAN CARLOS R.

El Ministro de la Presidencia,  
RAMÓN JÁUREGUI ATONDO

## ANEXO DCVII

### **CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: ACTIVIDADES FUNERARIAS Y DE MANTENIMIENTO EN CEMENTERIOS**

**Familia Profesional: Servicios Socioculturales y a la Comunidad**

**Nivel: 1**

**Código: SSC607\_1**

#### **Competencia general**

Realizar trabajos de inhumación, exhumación y reducción de cadáveres, restos humanos y/o cenizas, así como labores de limpieza del cementerio y de mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes teniendo en cuenta la normativa de riesgos laborales, medioambiental y sanidad mortuoria, para cumplir los requerimientos de la prestación de los servicios funerarios.

#### **Unidades de competencia**

**UC2006\_1:** Realizar trabajos de inhumación, exhumación y reducción de cadáveres, restos humanos y/o cenizas.

**UC2007\_1:** Realizar labores de limpieza de cementerios.

**UC0522\_1:** Realizar operaciones auxiliares para el mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes.

#### **Entorno Profesional**

#### **Ámbito Profesional**

Desarrolla su actividad profesional en el sector funerario y tanto en entidades del ámbito público como privado o de forma autónoma. Su actividad se desarrolla bajo la supervisión de la persona superior responsable.

En el desarrollo de la actividad profesional se aplican los principios de accesibilidad universal de acuerdo con la legislación vigente.

#### **Sectores Productivos**

Se ubica dentro del sector funerario: en cementerios y lugares habilitados para inhumación, exhumación y reducción.

#### **Ocupaciones y puestos de trabajo relevantes**

Operario de cementerio.

Sepulturero.

Peón de jardinería.

Operario de limpieza viaria y afines.

#### **Formación Asociada (210 horas)**

#### **Módulos Formativos**

**MF2006\_1:** Inhumación, exhumación y reducción de cadáveres, restos humanos y/o cenizas. (60 horas)

**MF2007\_1:** Limpieza de cementerios. (60 horas)

**MF0522\_1:** Operaciones básicas para el mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes. (90 horas)

#### **UNIDAD DE COMPETENCIA 1: REALIZAR TRABAJOS DE INHUMACIÓN, EXHUMACIÓN Y REDUCCIÓN DE CADÁVERES, RESTOS HUMANOS Y/O CENIZAS.**

**Nivel: 1**

**Código: UC2006\_1**

## Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP 1: Operar con los equipos de trabajo utilizados para el enterramiento (andamios, elevadores, carretillas, montacargas, equipos de protección individual, medios auxiliares, entre otros) para lograr el rendimiento y calidad requeridos en la prestación del servicio funerario, respetando las medidas de seguridad establecidas y siguiendo las instrucciones de la persona superior responsable.

CR 1.1 Los equipos de trabajo utilizados para el enterramiento (andamios, elevadores, carretillas, montacargas, equipos de protección individual, medios auxiliares, entre otros) se seleccionan en función del servicio funerario a realizar y siguiendo las instrucciones de la persona superior responsable para garantizar la eficiencia del mismo.

CR 1.2 El empleo de los equipos de trabajo seleccionados para la puesta en marcha del servicio funerario se realiza conforme a lo establecido en los protocolos de seguridad y prevención de riesgos laborales, para realizar la actividad funeraria de manera eficiente y segura.

CR 1.3 Las operaciones de mantenimiento, limpieza y retirada de los equipos de trabajo utilizados para el enterramiento (andamios, elevadores, carretillas, montacargas, equipos de protección individual, medios auxiliares, entre otros) se realizan siguiendo instrucciones de la persona superior responsable y de acuerdo con los protocolos establecidos para su mantenimiento, limpieza y retirada.

RP 2: Manipular, transportar y trasladar el féretro, las urnas y las ofrendas florales siguiendo instrucciones de la persona superior responsable y según los protocolos establecidos, respetando las medidas de seguridad, higiene y salud para prestar un servicio de manera eficiente y segura, acorde con los deseos de la persona solicitante y/o familiares.

CR 2.1 La elevación y el descenso de féretros y/o urnas mediante medios manuales o mecánicos se realizan siguiendo las órdenes de trabajo y cumpliendo la normativa de prevención de riesgos a fin de evitar lesiones por sobrecargas.

CR 2.2 La colocación de las ofrendas florales correspondientes al servicio se efectúa siguiendo criterios de orden y evitando el entorpecimiento de paso a las personas asistentes a la inhumación para permitir la circulación de los viales del cementerio.

CR 2.3 El transporte del féretro y/o urnas se realiza con la maquinaria que se establezca en la orden de trabajo, cumpliendo la normativa de prevención de riesgos laborales y de acuerdo con los protocolos establecidos, evitando cualquier situación que pudiera suponer un riesgo para el personal y las personas asistentes al posterior enterramiento.

CR 2.4 La manipulación y traslado de los féretros, urnas y ofrendas florales con medios auxiliares tales como eslingas, cintas y cadenas se realizan siguiendo las órdenes de la persona superior responsable, accionando los mecanismos de bloqueo en ganchos y estribos para la prestación del servicio de manera eficiente y segura.

RP 3: Abrir y preparar las distintas unidades de enterramiento (sepulturas, nichos, parcelas y columbarios, entre otros) utilizando los medios manuales o mecánicos adecuados a cada unidad, siguiendo las órdenes de trabajo y según los protocolos establecidos, verificando su adecuación de acuerdo con la documentación facilitada para evitar errores de identificación.

CR 3.1 La localización, el estado y el tipo de unidad de enterramiento se comprueban según la documentación facilitada y utilizando los medios adecuados para cada unidad, verificando su estado previo, la necesidad de limpieza, la existencia de ornamentación, de lápida y de otros elementos requeridos en la prestación del servicio, facilitando el acceso para la posterior apertura de la misma.

CR 3.2 La apertura de la unidad de enterramiento se realiza desplazando la lápida y el resto de elementos que la acompañen, preservando dichos elementos evitando su deterioro y/o rotura para su posterior utilización.

CR 3.3 El entorno de la unidad de enterramiento se refuerza, si es necesario, utilizando los materiales establecidos en el protocolo para garantizar su solidez.

CR 3.4 El número de ocupación de la unidad de enterramiento se comprueba siguiendo las instrucciones del orden de trabajo y de la documentación que acompaña al servicio para evitar errores de identificación.

CR 3.5 Las anomalías detectadas en la unidad de enterramiento se comprueban y, si procede, se notifican a la persona superior responsable para la prestación del servicio de forma eficiente y segura.

CR 3.6 El vaciado de la unidad de enterramiento o de parte de la misma se realiza desplazando la tierra, arena u otros componentes a un lugar cercano para poder volver a introducir dichos componentes una vez concluida la inhumación o para llevarlos al depósito establecido al efecto si estos componentes no se vuelven a reutilizar, siguiendo las normas medioambientales.

CR 3.7 Los posibles restos humanos que se encuentren en la unidad de enterramiento objeto del orden de trabajo se identifican, seleccionan y depositan en el recipiente que corresponda según el proceso de reducción de restos y el protocolo establecido para dicho proceso en cada caso, marcándose para su posterior introducción en la unidad de enterramiento o para su posterior retirada.

RP 4: Inhumar, exhumar y reducir cadáveres, restos humanos y/o cenizas de acuerdo con los protocolos establecidos para cada caso, cumpliendo la normativa (prevención de riesgos laborales, medioambiental y sanidad mortuoria, entre otras) para dar cumplimiento a los deseos de la familia y/o de la persona solicitante del servicio.

CR 4.1 El cadáver y la documentación que le acompaña se reciben comprobando tanto la del cadáver como la de la unidad de enterramiento y solicitando a familiares, si es necesario, la titularidad de la misma para realizar la posterior inhumación o exhumación conforme a lo establecido en el protocolo y a los deseos de la familia y/o persona solicitante en la prestación del servicio.

CR 4.2 El féretro, urna o caja de restos se introduce con medios manuales o mecánicos, teniendo en cuenta las particularidades de la unidad de enterramiento, cumpliendo la normativa de prevención de riesgos laborales, medioambiental y sanidad mortuoria para la prestación del servicio de forma eficiente y segura.

CR 4.3 Los restos humanos que pudieran quedar en la unidad de enterramiento se identifican, introduciendo los mismos junto al féretro en una caja de restos identificada, siguiendo los protocolos del proceso de reducción, para facilitar las posteriores inhumaciones o exhumaciones.

CR 4.4 La tierra, la arena y el resto de componentes que fueron retirados durante la apertura de la unidad de enterramiento se introducen en la misma colocando los elementos de cerramiento según el protocolo establecido y las características de la misma para asegurar el acabado del cierre.

CR 4.5 La tapa o lápida se coloca cerrando la unidad de enterramiento aplicando técnicas de sujeción y sellado, evitando su deterioro y/o rotura para asegurar la calidad en la prestación del servicio.

CR 4.6 El entorno de la unidad de enterramiento se limpia y acondiciona, retirando posibles restos del proceso de inhumación, exhumación y reducción de cadáveres, restos humanos y/o cenizas, para la conclusión del servicio.

#### **Contexto profesional:**

#### **Medios de producción:**

Equipos de trabajo mecánicos o manuales (andamios, elevadores, carretillas, montacargas, entre otros). Medios auxiliares (eslingas, cintas y cadenas). Unidades de enterramiento (sepulturas, nichos, parcelas y columbarios, entre otros). Féretros, urnas y ofrendas

florales. Equipos de Protección Individual (EPIs). Mecanismos de bloqueo (ganchos y estribos). Materiales de refuerzo y cerramiento de unidades de enterramiento. Caja de restos. Cadáveres, cenizas y restos humanos.

**Productos y resultados:**

Manipulación de equipos de trabajo utilizados para el enterramiento. Manipulación y transporte de féretros, urnas y ofrendas florales. Apertura y preparación de unidades de enterramiento. Inhumación, exhumación cadáveres, restos humanos y/o cenizas. Reducción de restos humanos.

**Información utilizada o generada:**

Normativa sobre prevención de riesgos laborales y seguridad. Normativa sobre sanidad mortuoria. Normativa medioambiental. Normativa sobre protección de datos de carácter personal. Órdenes de trabajo. Protocolos de servicio funerario. Documentación que acompaña al féretro, urna o caja de restos. Documentación de la unidad de enterramiento.

**UNIDAD DE COMPETENCIA 2: REALIZAR LABORES DE LIMPIEZA DE CEMENTERIOS****Nivel: 1****Código: UC2007\_1****Realizaciones profesionales y criterios de realización:**

RP 1: Realizar las operaciones de barrido manual en espacios del cementerio, para conseguir un lugar limpio siguiendo los protocolos establecidos por la empresa para la gestión de residuos.

CR 1.1 Los utensilios y herramientas a utilizar en la ejecución de los trabajos de limpieza manual en el cementerio, se preparan y revisan para garantizar su operatividad durante el desarrollo del servicio.

CR 1.2 Los residuos de los viales del cementerio se barren y acumulan en montones recogidos con el utensilio destinado al efecto (pala, recogedor, entre otros) para depositarlos en el cubo del carro portacubos o del vehículo auxiliar.

CR 1.3 Los residuos procedentes de las operaciones de barrido manual del cementerio se depositan en los lugares determinados a tal efecto según los protocolos de gestión de residuos.

CR 1.4 Las contingencias acaecidas durante la jornada de trabajo en el cementerio se comunican a la persona superior responsable para la adopción de las medidas preventivas o correctivas.

RP 2: Realizar las operaciones de barrido mecánico en espacios del cementerio para conseguir un lugar limpio de residuos siguiendo los protocolos establecidos por la empresa para la gestión de residuos y respetando las normas de circulación viaria y seguridad en el manejo de utensilios y herramientas mecánicas.

CR 2.1 Los utensilios y herramientas a utilizar en la ejecución de los trabajos de limpieza mecánica en el cementerio, se preparan y revisan para garantizar su operatividad durante el desarrollo del servicio.

CR 2.2 El tanque de agua de la barredora se llena en el lugar designado a tal efecto al inicio de la jornada y cuando sea necesario su relleno para proceder a la humectación de los viales del cementerio, a ser posible con agua no potable racionalizando su consumo.

CR 2.3 La barredora, bien por aspiración o bien por arrastre, se conduce con precaución para recoger los residuos y retirarlos de la vía del cementerio para su eliminación siguiendo los protocolos establecidos para la gestión de residuos.

CR 2.4 La operación de barrido mecánico se realiza humectando los viales del cementerio para no levantar polvo durante el proceso de barrido.

CR 2.5 La tolva de la barredora, una vez llena, o bien, terminada la jornada de trabajo, se vacía y los residuos recogidos en el cementerio se depositan en el lugar designado para su posterior gestión.

CR 2.6 La boca de aspiración de la barredora se mantiene limpia de residuos para evitar su colapso.

CR 2.7 Las contingencias acaecidas durante la jornada de trabajo en el cementerio se comunican a la persona superior responsable, para la adopción de las medidas preventivas o correctivas.

RP 3: Baldear y fregar en espacios del cementerio, utilizando los medios manuales y/o mecánicos y respetando las normas de seguridad, para conseguir la limpieza de la zona.

CR 3.1 Los utensilios y herramientas a utilizar en la ejecución de los trabajos de baldeo y fregado manual y/o mecánico en el cementerio, se preparan y revisan para garantizar su operatividad durante el desarrollo del servicio.

CR 3.2 El método de baldeo y fregado se elige siguiendo las características de la actividad de limpieza a realizar y/o la zona de actuación para conseguir los resultados del servicio.

CR 3.3 El tanque de agua utilizado para baldear y fregar los espacios abiertos del cementerio, se llena en el lugar designado a tal efecto, a ser posible con agua no potable, racionalizando su consumo, para su posterior uso.

CR 3.4 El consumo de agua y energía se realiza de forma responsable, en función de la necesidad del vial del cementerio para optimizar costes económicos y medioambientales.

CR 3.5 La inyección de agua durante los trabajos de baldeo en el cementerio se realiza a favor de la pendiente del vial, para favorecer el rendimiento y eficacia del servicio.

CR 3.6 Los residuos que puedan atascar las rejillas de la red de alcantarillado del cementerio, se retiran y depositan en lugar designado para permitir que el agua procedente del baldeo, fluya evitando la formación de charcos.

CR 3.7 Las contingencias acaecidas durante la jornada de trabajo en el cementerio se comunican a la persona superior responsable, para la adopción de las medidas preventivas o correctivas.

RP 4: Realizar las labores de limpieza de acción inmediata en espacios abiertos del cementerio, utilizando los medios manuales y/o mecánicos para una rápida vuelta a la normalidad de la zona en materia de limpieza y seguridad.

CR 4.1 Los utensilios y herramientas a utilizar en la ejecución de los trabajos de limpieza de acción inmediata tanto manuales como mecánicos, se preparan y revisan para garantizar su operatividad durante el desarrollo del servicio.

CR 4.2 Los elementos de acción inmediata tales como la nieve y/o el hielo que estén presentes en las zonas peatonales del cementerio, se retiran con los medios manuales y/o con los mecánicos siguiendo los protocolos de limpieza y seguridad.

CR 4.3 Los productos fundentes y/o materiales inertes se esparcen siguiendo los protocolos de limpieza y seguridad establecidos para la actuación para posibilitar el tránsito peatonal por las vías del cementerio.

CR 4.4 Las contingencias acaecidas durante la jornada de trabajo en el cementerio se comunican a la persona superior responsable, para la adopción de las medidas preventivas o correctivas.

RP 5: Limpiar los sistemas de canalización del agua del cementerio (alcantarillas, alcorques, sumideros, imbornales y rejillas, entre otros), retirando los residuos generados con el utensilio establecido al efecto (cepillo, pala, rastrillo, entre otros) para evitar posibles atascos y/o acumulaciones en los días de lluvia, o evacuación de grandes caudales de agua.

CR 5.1 Los utensilios y herramientas a utilizar en la ejecución de los trabajos de limpieza de sistemas de canalización del agua del cementerio, se preparan y revisan para garantizar su operatividad durante el desarrollo del servicio.

CR 5.2 Los residuos acumulados en los sistemas de canalización del cementerio se retiran utilizando el equipo específico (cepillo, pala, rastrillo, entre otros) para evitar su colapso.

CR 5.3 Las alcantarillas del cementerio se desatascan y/o se extraen los materiales existentes, hasta conseguir la completa limpieza de las mismas para la evacuación de las aguas de superficie.

CR 5.4 Los residuos procedentes de las operaciones de limpieza de los sistemas de canalización del cementerio se depositan en los lugares determinados a tal efecto según los protocolos de gestión de residuos.

CR 5.5 Las contingencias acaecidas durante la jornada de trabajo en el cementerio se comunican a la persona superior responsable, para la adopción de las medidas preventivas o correctivas.

RP 6: Limpiar el mobiliario urbano y paramentos verticales, respetando las normas de seguridad, para mantener una estética agradable en función del ornato deseado o del uso que para tal fin fue encomendado.

CR 6.1 Los utensilios y herramientas a utilizar en la ejecución de los trabajos de limpieza del mobiliario urbano y paramentos verticales del cementerio, se preparan y revisan para garantizar su operatividad durante el desarrollo del servicio.

CR 6.2 Las papeleras y demás elementos del mobiliario urbano instalados en el cementerio se vacían de residuos y se reponen según las características de dichos elementos para su posterior utilización por parte de los usuarios del servicio y siguiendo los protocolos establecidos para la posterior gestión de residuos.

CR 6.3 Los paramentos verticales tales como papeleras, marquesinas o paneles informativos del cementerio, entre otros, se lavan con agua a presión, se rocían con detergente, se raspan con rasqueta y/o se cepillan con cepillo de púas para mantenerlo en perfecto estado de uso y conservación.

CR 6.4 La limpieza de pintadas y retirada de carteles del cementerio en función de las características de la superficie a tratar se realiza mediante inyección de chorro de agua o de arena, utilizando decapantes y/o pintando en caso de ser necesario, para devolver la superficie tratada a sus características originales.

CR 6.5 Los residuos procedentes de las operaciones de limpieza del mobiliario urbano y paramentos verticales del cementerio se depositan en los lugares determinados a tal efecto según los protocolos de gestión de residuos.

CR 6.6 Los riesgos derivados de los procedimientos y equipos de aplicación, se identifican para poder actuar conforme a las instrucciones de seguridad elaboradas por el servicio de prevención del cementerio.

CR 6.7 Las contingencias acaecidas durante la jornada de trabajo del cementerio se comunican a la persona superior responsable, para la adopción de las medidas preventivas o correctivas.

RP 7: Limpiar y ordenar áreas complementarias del cementerio, tales como depósitos mortuorios, WC y almacenes, respetando las normas de higiene y seguridad.

CR 7.1 Los utensilios y herramientas a utilizar en la ejecución de los trabajos de limpieza y ordenación de áreas complementarias del cementerio, se preparan y revisan para garantizar su operatividad durante el desarrollo del servicio.

CR 7.2 Las áreas complementarias del cementerio tales como depósitos mortuorios, WC y almacenes, se lavan con agua y detergente para mantenerlos en estado de uso y conservación.

CR 7.3 Las áreas complementarias del cementerio tales como depósitos mortuorios, WC y almacenes se ordenan según las órdenes de la persona superior responsable para mantenerlos en perfecto estado de uso y conservación.

CR 7.4 Los residuos procedentes de las operaciones de limpieza de áreas complementarias del cementerio se depositan en los lugares determinados a tal efecto según los protocolos de gestión de residuos.

CR 7.5 Los riesgos derivados de los procedimientos y equipos de aplicación, se identifican para poder actuar conforme a las instrucciones de seguridad elaboradas por el servicio de prevención del cementerio.

CR 7.6 Las contingencias acaecidas durante la jornada de trabajo del cementerio se comunican a la persona superior responsable, para la adopción de las medidas preventivas o correctivas.

RP 8: Prevenir los riesgos, asociados a las labores de limpieza en el cementerio, aplicando las medidas preventivas específicas, para realizar un trabajo seguro y en condiciones de salud.

CR 8.1 Los procedimientos de trabajo e instrucciones preventivas en el cementerio se aplican, según las instrucciones dadas por la persona superior responsable, para evitar contingencias de peligro.

CR 8.2 La señalización y balizamiento de la zona de trabajo del cementerio se realiza previamente al comienzo de la actividad para evitar el paso de personas o vehículos ajenos a la misma.

CR 8.3 Los protocolos de actuación en el cementerio en caso de escapes, derrames o vertidos de productos peligrosos, se ponen en práctica para evitar su dispersión al ambiente.

CR 8.4 Los riesgos derivados de los productos a utilizar en el cementerio, se identifican para adoptar las medidas preventivas y de protección aplicables a cada caso.

CR 8.5 Los equipos de protección individual, de uso obligatorio, se utilizan para evitar incidentes o lesiones con objetos punzantes o contaminantes, en función de los riesgos asociados al tipo de residuos a retirar en el cementerio.

CR 8.6 El mantenimiento básico de los equipos de protección individual utilizados en la limpieza del cementerio, se efectúa, una vez terminada la tarea, para su posterior uso.

## Contexto profesional:

### Medios de producción:

Medios manuales de limpieza en el cementerio: escobas, carros portacubos, espuelas, palas, cepillos, recogedores, azadas, bolsas, cazos, rodillos, brochas, pinturas, arneses, barcas anfibios, pinchos, redes, cepillos de púas, contenedores, desengrasantes, decapantes, herbicidas, absorbentes, carros portamangueras, contenedores de residuos especiales, pinzas, mangueras, equipo vortex, espátulas, entre otros. Medios mecánicos de limpieza en el cementerio: soplador-aspiradores, desbrozadoras, plataformas elevadoras, equipos de aspiración-impulsión, esparcidores de sal, vehículos volquete de brigada, vehículos portacontenedores, barredoras, baldeadoras, camiones cisterna, hidropresores,

fregadoras, tractores máquinas quitanieves entre otros. Productos de limpieza para utilizar en el cementerio (detergentes, jabones, lejías, entre otros). Equipos de Protección Individual (EPIs).

**Productos y resultados:**

Mobiliario urbano del cementerio (papeleras y ceniceros, entre otros) vacíos y limpios. Paramentos verticales del cementerio (marquesinas y paneles informativos, entre otros) limpios. Viales del cementerio libres de residuos. Sistemas de canalización de agua del cementerio (alcantarillas, alcorques, sumideros, imbornales y rejillas, entre otros) limpios y libres de residuos. Solares, taludes, zonas de pendiente y zonas con superficie irregular del cementerio, libres de nieve y hielo y limpios. Cunetas, aceras y arcenes del cementerio, limpios y libres de hierbas. Pintadas y carteles del cementerio borradas y retirados, respectivamente. Áreas complementarias del cementerio, tales como depósitos mortuorios, WC y almacenes, ordenados y limpios. Disposición de los residuos recogidos en el cementerio según gestión medioambiental de la empresa.

**Información utilizada o generada:**

Manuales de manejo de los equipos y maquinaria del cementerio. Instrucciones de trabajo en el cementerio. Etiquetado de productos químicos utilizados en el cementerio. Instrucciones de seguridad elaboradas por el servicio de prevención del cementerio. Instrucciones de gestión medioambiental del cementerio.

**UNIDAD DE COMPETENCIA 3: REALIZAR OPERACIONES AUXILIARES PARA EL MANTENIMIENTO DE JARDINES, PARQUES Y ZONAS VERDES****Nivel: 1****Código: UC0522\_1****Realizaciones profesionales y criterios de realización:**

RP 1: Regar el jardín, parque o zona verde siguiendo instrucciones para satisfacer sus necesidades hídricas.

CR 1.1 El funcionamiento de los elementos de riego se comprueba y se comunican las incidencias.

CR 1.2 Las averías sencillas se reparan y los elementos deteriorados se sustituyen eficazmente.

CR 1.3 La cantidad de agua necesaria en los riegos manuales se aplica uniformemente.

CR 1.4 El riego se lleva a cabo cumpliendo con las especificaciones establecidas en el plan de prevención de riesgos laborales de la empresa y minimizando su incidencia en el medio ambiente.

CR 1.5 Los equipos y herramientas utilizados se limpian, ordenan y mantienen en perfecto estado de conservación.

RP 2: Abonar el jardín, parque o zona verde siguiendo instrucciones para el correcto desarrollo de las plantas.

CR 2.1 El abono se distribuye homogéneamente en la dosis, momento y con el equipo indicado.

CR 2.2 El abonado se lleva a cabo cumpliendo con las especificaciones establecidas en el plan de prevención de riesgos laborales de la empresa y minimizando su incidencia en el medio ambiente.

CR 2.3 Los equipos y herramientas utilizados se limpian, ordenan y mantienen en perfecto estado de conservación.

RP 3: Realizar las operaciones culturales rutinarias para un correcto mantenimiento del jardín, parque o zona verde.

CR 3.1 La limpieza del jardín, parque o zona verde se realiza con la frecuencia requerida y clasificando y retirando los residuos generados.

CR 3.2 Las anomalías en el mantenimiento del jardín se detectan y se informa al responsable.

CR 3.3 Las labores culturales de mantenimiento se realizan en el momento requerido.

CR 3.4 Los tratamientos fitosanitarios se aplican de manera uniforme en la dosis, momento y con el equipo indicado.

CR 3.5 Las labores culturales, se llevan a cabo cumpliendo con las especificaciones establecidas en el plan de prevención de riesgos laborales de la empresa y minimizando su incidencia en el medio ambiente.

CR 3.6 Los equipos y herramientas utilizados se limpian, desinfectan en caso necesario, ordenan y mantienen en perfecto estado de conservación.

RP 4: Llevar a cabo, siguiendo instrucciones, la conservación básica de las infraestructuras para mantenerlas en buen uso.

CR 4.1 Las anomalías en las infraestructuras se detectan y se informa al responsable.

CR 4.2 Las labores de conservación de infraestructuras se realizan en el momento requerido.

CR 4.3 Las operaciones básicas de conservación de infraestructuras se realizan cumpliendo con las especificaciones establecidas en el plan de prevención de riesgos laborales de la empresa y sin provocar deterioro del medio ambiente circundante.

CR 4.4 Los equipos y herramientas utilizados se limpian, ordenan y mantienen en perfecto estado de conservación.

RP 5: Realizar las labores de mantenimiento de céspedes y praderas siguiendo instrucciones para un correcto estado de conservación.

CR 5.1 Las anomalías se detectan y se informa al responsable.

CR 5.2 Las labores de mantenimiento se realizan en el momento requerido.

CR 5.3 Las labores de mantenimiento de céspedes y praderas, se llevan a cabo cumpliendo con las especificaciones establecidas en el plan de prevención de riesgos laborales de la empresa y minimizando su incidencia en el medio ambiente.

CR 5.4 Los equipos y herramientas utilizados se limpian, ordenan y mantienen en perfecto estado de conservación.

### Contexto profesional:

### Medios de producción:

Equipo de protección individual. Abonos, turbas, arenas, semillas y elementos vegetales. Maquinaria, herramientas y útiles para el mantenimiento del jardín. Materiales de riego y elementos básicos de infraestructura. Equipos de fertirrigación. Equipos de tratamiento.

### Productos y resultados:

Jardín, parque o zona verde en buenas condiciones de mantenimiento.

### Información utilizada o generada:

Plantas de jardinería (árboles, arbustos y herbáceas) de diversas formas, colores y tamaños. Flora autóctona del terreno objeto de actuación. Catálogos de riego: sistemas, características y utilización. Catálogo de mobiliario y diverso material de infraestructura de jardines. Catálogos de especies vegetales. Plagas y enfermedades concretas según plantas y zonas geográficas. Catálogos de utilización y mantenimiento de maquinaria.

Bibliografía botánica general y específica sobre las especies a emplear. Plan de prevención de riesgos laborales. Normativa medioambiental específica.

## **MÓDULO FORMATIVO 1: INHUMACIÓN, EXHUMACIÓN Y REDUCCIÓN DE CADÁVERES, RESTOS HUMANOS Y/O CENIZAS**

**Nivel: 1**

**Código: MF2006\_1**

**Asociado a la UC: Realizar trabajos de inhumación, exhumación y reducción de cadáveres, restos humanos y/o cenizas.**

**Duración: 60 horas**

### **Capacidades y criterios de evaluación:**

C1: Manipular equipos de trabajo utilizados para el enterramiento (andamios, elevadores, carretillas, montacargas, equipos de protección individual y medios auxiliares, entre otros) observando medidas de seguridad.

CE1.1 Relacionar equipos de trabajo tales como andamios, elevadores, carretillas, montacargas, equipos de protección individual y medios auxiliares con el servicio funerario a realizar.

CE1.2 Identificar normativa de seguridad y prevención de riesgos laborales con los equipos de trabajo a utilizar en el enterramiento.

CE1.3 En un supuesto práctico de manejo de equipos de trabajo utilizados para el enterramiento, realizar operaciones de mantenimiento de andamios, elevadores, carretillas, montacargas de acuerdo con los protocolos establecidos.

C2: Aplicar operaciones de manipulación, transporte y traslado de féretros, urnas y ofrendas florales, respetando medidas de seguridad, higiene y salud.

CE2.1 Describir el proceso de manipulación, transporte y traslado de féretros, urnas y ofrendas florales, respetando medidas de seguridad y salud.

CE2.2 En un supuesto práctico de traslado de féretros, urnas y ofrendas florales, respetando medidas de seguridad, higiene y salud:

- Identificar la orden de trabajo y los requerimientos de la misma.
- Elevar y descender féretros y/o urnas con medios manuales o mecánicos identificando posibles posturas que produzcan lesiones por sobrecargas.
- Colocar ofrendas florales siguiendo criterios de orden y evitando entorpecimiento en la circulación en los viales del cementerio.

CE2.3 En un supuesto práctico de transporte del féretro, realizar dicho transporte con la maquinaria establecida en la orden de trabajo, cumpliendo la normativa de prevención de riesgos laborales y de acuerdo con los protocolos establecidos.

CE2.4 En un supuesto práctico de manipulación y traslado de los féretros, urnas y ofrendas florales, utilizar medios auxiliares tales como eslingas, cintas y cadenas de forma segura y accionar los mecanismos de bloqueo en ganchos y estribos.

C3: Aplicar técnicas de apertura y preparación de unidades de enterramiento (sepulturas, nichos, parcelas y columbarios, entre otros) identificando los medios mecánicos y/o manuales adecuados a cada unidad según su ubicación y evitando errores de identificación.

CE3.1 Citar los pasos a seguir para abrir y preparar unidades de enterramiento atendiendo a su localización e identificación, estado, ornamentación, lápida, facilidad de acceso y localización.

CE3.2 En un supuesto práctico de apertura de una unidad de enterramiento, atendiendo a los protocolos establecidos:

- Realizar el desplazando de la lápida u otros elementos preservando los diferentes ornamentos de la misma evitando su deterioro y/o rotura.
- Reforzar el entorno de la lápida garantizando su solidez.
- Contrastar el número de ocupación con el orden de trabajo y la documentación de la unidad.
- Detectar posibles anomalías en la unidad de enterramiento.

CE3.3 En un supuesto práctico de vaciado de la unidad de enterramiento y/o parte de la misma, atendiendo a los protocolos establecidos:

- Desplazar la tierra, arena u otros componentes a lugar cercano.
- Transportar al depósito establecido al efecto el contenido de la unidad de enterramiento siguiendo las normas medioambientales.

CE3.4 En un supuesto práctico de tratamiento de restos humanos en un proceso de reducción, atendiendo a la normativa medioambiental:

- Identificar, seleccionar y depositar los restos humanos en el recipiente establecido según protocolo de proceso de reducción.
- Identificar y marcar los restos humanos de acuerdo con el protocolo establecido.

C4: Aplicar técnicas de inhumación, exhumación y reducción de cadáveres, restos humanos y/o cenizas cumpliendo la normativa (prevención de riesgos laborales, medioambiental y sanidad mortuoria, entre otras).

CE4.1 Explicar el proceso de recepción del cadáver y su documentación, teniendo en cuenta las comprobaciones establecidas en protocolos de inhumación y exhumación de cadáveres, restos humanos y cenizas.

CE4.2 En un supuesto práctico de inhumación y exhumación de cadáveres teniendo en cuenta la normativa de prevención de riesgos laborales, medioambiental y sanidad mortuoria:

- Introducir el féretro, urna o caja restos con medios manuales o mecánicos, teniendo en cuenta las particularidades de la unidad de enterramiento.
- Identificar los restos humanos que pudieran quedar en la unidad de enterramiento.
- Introducir los restos humanos junto al féretro en una caja.
- Identificar la caja para posteriores inhumaciones o exhumaciones.

CE4.3 En un supuesto práctico de cierre de la unidad de enterramiento:

- Introducir la tierra, arena, entre otros elementos, cerrando la misma según sus características.
- Colocar la tapa o lápida aplicando técnicas de sujeción y sellado, evitando deterioro y/o rotura.
- Colocar la ornamentación en torno a la unidad de enterramiento.
- Cuidar el entorno limpiándolo y dejándolo acondicionado.

CE4.4 En un supuesto práctico de tratamiento de los restos humanos vinculados a las unidades de enterramiento, atendiendo a la normativa medioambiental:

- Interpretar las órdenes de trabajo con respecto al proceso de reducción de restos humanos.
- Comprobar la documentación.

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

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

Otras capacidades:

Adaptarse a la organización específica de la empresa integrándose en el sistema de relaciones técnico-laborales.

Interpretar y ejecutar las instrucciones que recibe y responsabilizarse de la labor que desarrolla, comunicándose de forma eficaz con la persona adecuada en cada momento. Habitarse al ritmo de trabajo de la empresa cumpliendo los objetivos de rendimiento diario definidos en su propia organización. Mostrar en todo momento una actitud de respeto hacia los compañeros y compañeras, procedimientos y normas internas de la empresa.

## Contenidos:

### 1. Apertura y preparación de las unidades de enterramiento

Unidades de enterramiento y tipología: sepulturas, nichos, parcelas y columbarios. Equipos de trabajo utilizados en el enterramiento: andamios, elevadores, carretillas, montacargas, equipos de protección individual y medios auxiliares. Documentación que acompaña a la unidad de enterramiento. Estado de uso de la unidad de enterramiento. Proceso de apertura y preparación de unidades de enterramiento. Protocolos. Normativa de seguridad y prevención de riesgos laborales.

### 2. Manipulación, transporte y traslado de féretros, urnas y ofrendas florales

Proceso de manipulación, transporte y traslado de féretros, urnas y ofrendas florales. Protocolos. Equipos de trabajo utilizados en la manipulación, transporte y traslado de féretros, urnas y ofrendas florales: andamios, elevadores, carretillas, montacargas, equipos de protección individual y medios auxiliares. Normativa de seguridad y prevención de riesgos laborales. Mecanismos de bloqueo de féretros, urnas y ofrendas florales: ganchos y estribos.

### 3. Inhumación, exhumación y reducción de cadáveres, restos humanos y cenizas

Proceso de inhumación y exhumación de cadáveres, restos humanos y cenizas. Protocolos. Proceso de reducción de restos humanos. Protocolos. Recepción y documentación del cadáver. Equipos de trabajo utilizados en los procesos de inhumación, exhumación y reducción de cadáveres, restos humanos y/o cenizas: andamios, elevadores, carretillas, montacargas, equipos de protección individual y medios auxiliares. Técnicas de albañilería para sujeción y sellado de unidades de enterramiento. Normativa de prevención de riesgos laborales, medioambiental y sanidad mortuoria en relación a la inhumación y exhumación de cadáveres, restos humanos y cenizas. Normativa de prevención de riesgos laborales, medioambiental y sanidad mortuoria en relación a la reducción de restos humanos. Manipulación de cargas en el cementerio. Medios manuales y mecánicos.

## Parámetros de contexto de la formación:

### Espacios e instalaciones:

- Aula taller de 45 m<sup>2</sup>.
- Cementerio de un mínimo de 300 m<sup>2</sup>. (Espacio singular no necesariamente ubicado en el centro de formación).

### Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la realización de trabajos de inhumación, exhumación y reducción de cadáveres, restos humanos y/o cenizas, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:
  - Formación académica de Técnico Superior o de otras de superior nivel relacionadas con este campo profesional.
  - Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

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

## **MÓDULO FORMATIVO 2: LIMPIEZA DE CEMENTERIOS**

**Nivel: 1**

**Código: MF2007\_1**

**Asociado a la UC: Realizar labores de limpieza de cementerios.**

**Duración: 60 horas**

### **Capacidades y criterios de evaluación:**

C1: Aplicar técnicas de barrido manual en actividades de limpieza espacios del cementerio siguiendo protocolos establecidos para la gestión de residuos.

CE1.1 Citar los utensilios y herramientas para efectuar las operaciones de barrido manual en el cementerio, en función de la actividad de limpieza a realizar y/o la zona de actuación.

CE1.2 Enumerar los métodos de trabajo para el barrido manual y retirada de residuos en operaciones de limpieza en un cementerio, en función de la vía.

CE1.3 En un supuesto práctico de barrido manual para mantener la limpieza del cementerio, teniendo en cuenta la gestión de residuo de la empresa:

- Seleccionar los utensilios, herramientas y el método de trabajo en la zona a limpiar del cementerio, justificando su elección.
- Realizar labores de barrido manual en el cementerio.
- Enumerar el tipo de residuos recogidos y el tipo de tratamiento a efectuar según las normas de gestión de residuos a aplicar en el cementerio.
- Realizar labores de limpieza y mantenimiento de uso de los utensilios y herramientas utilizados en la limpieza manual de cementerios, garantizando su conservación y posterior uso.

C2: Aplicar técnicas de barrido mecánico en actividades de limpieza de espacios de cementerios siguiendo los protocolos establecidos para la gestión de residuos y las normas de circulación viaria y seguridad en el manejo de utensilios y herramientas mecánicas en el cementerio.

CE2.1 Enumerar los utensilios y herramientas utilizadas en las operaciones de barrido mecánico en cementerios y su preparación, en función de la actividad de limpieza a realizar y/o la zona de actuación.

CE2.2 Enumerar los métodos de trabajo para el barrido mecánico y retirada de residuos en operaciones de limpieza viaria, en función de la vía.

CE2.3 En un supuesto práctico de barrido mecánico en el cementerio atendiendo a las normas de seguridad en el manejo de utensilios y herramientas mecánicas.

- Seleccionar los utensilios, herramientas y el método de trabajo, para la zona a limpiar, justificando su elección.
- Preparar la maquinaria de barrido mecánico, en función del contexto de actuación.
- Manejar la maquinaria cumpliendo las normas de circulación vial, para evitar accidentes o incidentes.
- Realizar labores de limpieza y mantenimiento de uso de la maquinaria, garantizando su conservación y posterior uso.

C3: Aplicar técnicas de limpieza de baldeo y fregado, con medios manuales y/o mecánicos, para realizar la actividad de limpieza en cementerios respetando las normas de seguridad.

CE3.1 Enumerar los utensilios y herramientas utilizadas en las operaciones de baldeo y fregado en cementerios, en función de la actividad de limpieza a realizar y/o la zona de actuación.

CE3.2 En un supuesto práctico de baldeo y fregado en cementerios, describir el manejo de los medios manuales y mecánicos, explicando propiedades, ventajas y modos de utilización.

CE3.3 Describir los métodos de trabajo de baldeo y fregado en cementerios, asociándolos a los tipos de suciedad del suelo.

CE3.4 Describir las consecuencias económicas y medioambientales del consumo equilibrado de agua y energía, teniendo en cuenta un uso responsable en el cementerio.

CE3.5 En un supuesto práctico de baldeo y fregado en cementerios, atendiendo a criterios de seguridad:

- Preparar los utensilios y herramientas de baldeo y fregado en el cementerio.
- Manejar los utensilios y herramientas de baldeo y fregado en el cementerio cumpliendo con las normas de circulación, para evitar accidentes o incidentes.
- Realizar labores de limpieza y mantenimiento de uso de la maquinaria utilizada en el cementerio, garantizando su conservación y posterior uso.

C4: Aplicar técnicas de acción inmediata en espacios abiertos del cementerio, utilizando medios manuales y/o mecánicos en función del evento o causa que genere el impacto para restablecer la limpieza y seguridad de la zona afectada.

CE4.1 Enumerar los utensilios y herramientas utilizadas para la limpieza de acción inmediata en espacios abiertos del cementerios, en función de la actividad de limpieza a realizar y/o la zona de actuación.

CE4.2 En un supuesto práctico de acción inmediata en espacios abiertos del cementerio, describir el manejo de los medios manuales y mecánicos, explicando propiedades, ventajas y modos de utilización.

CE4.3 Enumerar los métodos de trabajo de limpieza de acción inmediata asociándolos al tipo de acción (nieve y/o hielo, entre otras) acaecida y el área del cementerio a limpiar.

CE4.4 Interpretar el etiquetado y la ficha de seguridad de los productos fundentes y/o materiales inertes que se pueden utilizar para la limpieza de elementos de acción inmediata (tales como la nieve y/o el hielo) en el cementerio valorando su utilidad y normas de uso.

CE4.5 En diferentes supuestos prácticos de limpieza de acción inmediata en espacios abiertos del cementerio tales como la limpieza de manchas en el pavimento y actuaciones en caso de nevadas:

- Preparar los utensilios, herramientas y productos a utilizar en función del contexto de actuación.
- Manejar los utensilios, herramientas y productos a utilizar, explicando propiedades, ventajas y modos de utilización.
- Realizar labores de limpieza y mantenimiento básico de los utensilios y herramientas utilizadas en el cementerio, garantizando su conservación y posterior uso.

C5: Aplicar técnicas de limpieza de los sistemas de canalización del agua del cementerio (alcantarillas, alcorques, sumideros, imbornales y rejillas, entre otros), como actividad de mantenimiento preventivo para el funcionamiento de drenaje en el cementerio.

CE5.1 Enumerar los utensilios y herramientas utilizadas en las operaciones de limpieza de los sistemas de canalización del agua del cementerio, en función de la actividad de limpieza a realizar y/o la zona de actuación.

CE5.2 Enumerar los métodos de mantenimiento preventivo asociado al tipo de sistemas de canalización del agua del cementerio.

CE5.3 En un supuesto práctico de limpieza de sistemas de canalización del agua del cementerio:

- Preparar los utensilios, herramientas y productos a utilizar en función del contexto de actuación.
- Manejar los utensilios, herramientas y productos a utilizar, explicando propiedades, ventajas y modos de utilización.
- Realizar labores de limpieza y mantenimiento básico de los utensilios y herramientas utilizadas, garantizando su conservación y posterior uso.

C6: Aplicar procedimientos de limpieza en mobiliario urbano y paramentos verticales para el mantenimiento de la estética del cementerio respetando las normas de higiene y seguridad.

CE6.1 Enumerar los utensilios y herramientas utilizados para la limpieza del mobiliario urbano y paramentos verticales de cementerios, justificando su elección.

CE6.2 Reconocer los peligros del trabajo desde plataformas y/o escaleras en cementerios precisando las medidas de seguridad a tomar para evitar accidentes.

CE6.3 Enumerar los métodos de limpieza de mobiliario urbano y/o paramentos verticales en cementerios, asociándolos al tipo de actividad.

CE6.4 En un supuesto práctico de limpieza papeleras en el cementerio, teniendo en cuenta las normas de higiene y seguridad:

- Preparar los utensilios y herramientas utilizados para la actuación.
- Manejar los utensilios y herramientas, explicando propiedades, ventajas y modos de utilización en función de las normas de higiene y seguridad.
- Realizar el vaciado de residuos.
- Realizar las labores de gestión de residuos siguiendo los protocolos del cementerio.

CE6.5 En un supuesto práctico de limpieza de marquesinas y paneles informativos del cementerio, teniendo en cuenta las normas de higiene y seguridad:

- Preparar los utensilios, herramientas y detergentes utilizados para la actuación en el cementerio.
- Manejar los utensilios, herramientas y detergentes, explicando propiedades, ventajas y modos de utilización en función de las normas de higiene y seguridad.
- Lavar con agua a presión.
- Rociar con detergente.
- Raspar y/o cepillar las incrustaciones de óxidos y/o residuos.
- Realizar las labores de gestión de residuos siguiendo los protocolos del cementerio.

CE6.6 En un supuesto práctico de limpieza de pintadas y retirada de carteles en cementerios, teniendo en cuenta las normas de higiene y seguridad:

- Preparar los utensilios, herramientas y detergentes utilizados para la actuación.
- Manejar los utensilios, herramientas y detergentes, explicando propiedades, ventajas y modos de utilización en función de las normas de higiene y seguridad.
- Realizar las labores de gestión de residuos siguiendo los protocolos del cementerio.

C7: Limpiar y ordenar áreas complementarias del cementerio, tales como depósitos mortuorios, WC y almacenes, teniendo en cuenta los riesgos laborales.

CE7.1 En un supuesto práctico de limpieza y ordenación de áreas complementarias del cementerio:

- Enumerar los utensilios y herramientas utilizadas en las operaciones de limpieza y ordenación de las áreas complementarias del cementerio, en función de la actividad a realizar y/o la zona de actuación.

- Manipular utensilios y herramientas a utilizar en la ejecución de trabajos de limpieza y ordenación de las áreas complementarias del cementerio, garantizando su operatividad.

- Aplicar técnicas de lavado en instalaciones tales como depósitos mortuorios, que garanticen el estado de uso y conservación.

CE7.2 Describir el procedimiento para ordenar instalaciones del cementerio tales como depósitos mortuorios y almacenes siguiendo protocolos del cementerio responsable para mantenerlos en estado de uso y conservación.

CE7.3 En un supuesto práctico de limpieza y ordenación de áreas complementarias del cementerio, teniendo en cuenta los riesgos derivados de los procedimientos y equipos:

- Identificar normativa de seguridad vinculada con la prevención en su actuación.

- Lavar depósitos mortuorios.

- Ordenar almacenes aplicando criterios de utilización de materiales.

C8: Aplicar las medidas preventivas asociadas a los riesgos en labores de limpieza en cementerios.

CE8.1 Describir los primeros síntomas que delatan presencia de productos tóxicos en el área de trabajo del cementerio.

CE8.2 Identificar los riesgos derivados de los productos a aplicar en las operaciones de limpieza en cementerios.

CE8.3 En un supuesto práctico de limpieza en cementerios, aplicando los riesgos laborales:

- Citar los mecanismos de protección de los útiles, herramientas, maquinaria y detergentes empleados.

- Seleccionar y utilizar los equipos de protección individual adecuados a la actividad.

- Reconocer las señales de delimitación de zonas de trabajo, y balizar los espacios de trabajo evitando el paso de personas o vehículos ajenos a las mismas.

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

C1 respecto a CE1.3; C2 respecto a CE2.3; C3 respecto a CE3.2 y CE3.5; C4 respecto a CE4.2, CE4.4 y CE4.5; C5 respecto a CE5.3; C6 respecto a CE6.4, CE6.5 y CE6.6; C7 respecto a CE7.1 y CE7.3; C8 respecto a CE8.3.

Otras capacidades:

Adaptarse a la organización específica de la empresa integrándose en el sistema de relaciones técnico-laborales.

Interpretar y ejecutar las instrucciones que recibe y responsabilizarse de la labor que desarrolla, comunicándose de forma eficaz con la persona adecuada en cada momento.

Habituar al ritmo de trabajo de la empresa cumpliendo los objetivos de rendimiento diario definidos en su propia organización.

Mostrar en todo momento una actitud de respeto hacia los compañeros y compañeras, procedimientos y normas internas de la empresa.

### Contenidos:

#### 1. Técnicas de limpieza en espacios en cementerios

Operaciones de barrido manual. Utensilios y herramientas de barrido manual: tipos y formas de uso.

Operaciones de barrido mecánico. Utensilios y herramientas de barrido mecánico: tipos y formas de uso.

Baldeo y fregado en espacios del cementerio: métodos de baldeo y métodos de fregado.  
Utensilios y herramientas de baldeo y fregado del cementerio: tipos y formas de uso.  
Operaciones de limpieza de acción inmediata en espacios abiertos en cementerios. Tipos y características de la acción inmediata. Utensilios y herramientas de limpieza de acción inmediata: tipos y formas de uso.  
Operaciones de limpieza de sistemas de canalización del agua en cementerios. Tipos y características de sistemas de canalización del cementerio. Utensilios y herramientas de limpieza de sistemas de canalización del agua del cementerio: tipos y formas de uso.  
Operaciones de limpieza de mobiliario urbano y paramentos verticales en cementerios. Tipos y características. Utensilios y herramientas de limpieza mobiliario urbano y paramentos verticales del cementerio: tipos y formas de uso.  
Operaciones de limpieza de áreas complementarias del cementerio. Tipos y características del área complementaria del cementerio. Utensilios y herramientas de limpieza de áreas complementarias del cementerio: tipos y formas de uso.  
Contingencias acaecidas en labores de limpieza de cementerios: tipos y formas de actuación.

## **2. Tratamiento de gestión de residuos en cementerios**

Medio ambiente y sostenibilidad.

Características generales de residuos. Composición. Clasificación. Tipos de residuos del cementerio.

Aplicación de productos químicos.

Protocolos de gestión de residuos en cementerios.

## **3. Uso y mantenimiento de maquinaria de limpieza utilizada en cementerios**

Normas de uso y mantenimiento de la maquinaria empleada la limpieza de cementerios.

Limpieza mecánica de áreas especiales.

Nociones básicas seguridad vial: interpretación de la señalización horizontal y vertical.

Contingencias acaecidas en labores de uso y mantenimiento de maquinaria de limpieza en cementerios: tipos y formas de actuación.

## **4. Prevención de riesgos laborales asociados a las labores de limpieza en cementerios**

Normas de seguridad e higiene en el trabajo de limpieza viaria.

Normativa de prevención de riesgos laborales, medioambiental y sanidad mortuoria en relación al uso y mantenimiento de la limpieza en cementerios.

Manipulación de cargas. Medios manuales y mecánicos.

### **Parámetros de contexto de la formación:**

#### **Espacios e instalaciones:**

- Aula taller de 45 m<sup>2</sup>.
- Cementerio de un mínimo de 300 m<sup>2</sup>. (Espacio singular no necesariamente ubicado en el centro de formación).

#### **Perfil profesional del formador o formadora:**

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la realización de labores de limpieza de cementerios, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:

- Formación académica de Técnico Superior o de otras de superior nivel relacionadas con este campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

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

## MÓDULO FORMATIVO 3: OPERACIONES BÁSICAS PARA EL MANTENIMIENTO DE JARDINES, PARQUES Y ZONAS VERDES

Nivel: 1

Código: MF0522\_1

Asociado a la UC: Realizar operaciones auxiliares para el mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes.

Duración: 90 horas

### Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Identificar los diferentes sistemas y elementos de riego, y realizar el riego de un jardín, parque o zona verde utilizando los medios apropiados y aplicando los procedimientos establecidos, las medidas de prevención de riesgos laborales y normativa medioambiental.

CE1.1 Describir los sistemas de riego utilizados en jardinería.

CE1.2 Identificar el buen funcionamiento del sistema de riego.

CE1.3 Identificar, a nivel básico, las medidas de prevención de riesgos laborales y medioambientales.

CE1.4 En un caso y/o supuesto práctico de riego de un jardín, parque o zona verde debidamente caracterizado:

- Realizar el riego siguiendo las indicaciones.

- Aplicar las medidas de prevención de riesgos laborales y normativa medioambiental.

C2: Especificar los principales tipos de abonos y enmiendas y, en un caso práctico, abonar un jardín, parque o zona verde utilizando los medios apropiados y aplicando los procedimientos establecidos, las medidas de prevención de riesgos laborales y normativa medioambiental.

CE2.1 Describir los diferentes tipos de enmiendas y abonos y su método de aplicación.

CE2.2 Identificar, a nivel básico, las medidas de prevención de riesgos laborales y medioambientales.

CE2.3 En un caso y/o supuesto práctico de abonado de un jardín, parque o zona verde debidamente caracterizado:

- Realizar el abonado homogéneamente utilizando el equipo correspondiente.

- Aplicar las medidas de prevención de riesgos laborales y normativa medioambiental.

C3: Enumerar los procesos de mantenimiento de los elementos vegetales de un jardín, parque o zona verde, y efectuar las labores para su conservación en condiciones adecuadas, utilizando los medios apropiados y aplicando las medidas de prevención de riesgos laborales y normativa medioambiental.

CE3.1 Describir las labores de mantenimiento y mejora de un jardín, parque o zona verde.

CE3.2 Realizar un inventario básico de los elementos vegetales que forman parte del jardín o zona verde.

CE3.3 Identificar operaciones básicas de poda de los elementos vegetales.

CE3.4 Identificar, a nivel básico, las medidas de prevención de riesgos laborales y medioambientales.

CE3.5 En un caso y/o supuesto práctico de mantenimiento de un jardín, parque o zona verde debidamente caracterizado:

- Realizar bajo supervisión las labores de mantenimiento de un jardín, parque o zona verde.

- Realizar las operaciones de poda básicas siguiendo pautas del personal encargado.

- Aplicar tratamientos fitosanitarios con la dosis, equipos y maquinaria indicados.

- Preparar y manejar la maquinaria, herramientas y útiles de trabajo.
- Aplicar las medidas de prevención de riesgos laborales y normativa medioambiental.

C4: Especificar las operaciones de mantenimiento de infraestructuras, equipamiento y mobiliario de un jardín, parque o zona verde, y efectuar las labores para su conservación en condiciones adecuadas, utilizando los medios apropiados y aplicando las medidas de prevención de riesgos laborales y normativa medioambiental.

CE4.1 Realizar un inventario básico de infraestructuras, equipamiento y mobiliario que forman parte de jardín, parque o zona verde y describir sus características.

CE4.2 Describir las operaciones de mantenimiento de infraestructuras, equipamiento y mobiliario de un jardín, parque o zona verde en función de su finalidad.

CE4.3 Identificar, a nivel básico, las medidas de prevención de riesgos laborales y medioambientales.

CE4.4 En un caso y/o supuesto práctico de mantenimiento y mejora de un jardín, parque o zona verde debidamente caracterizado:

- Realizar las labores de mantenimiento y mejora de infraestructuras, equipamiento y mobiliario.

- Preparar y manejar la maquinaria, herramientas y útiles de trabajo.

- Aplicar las medidas de prevención de riesgos laborales y normativa medioambiental.

CE4.5 Enunciar las labores de mantenimiento de céspedes y praderas y aplicar los mismos en una actividad práctica de aprendizaje.

CE4.6 Determinar las labores de mantenimiento y mejora de céspedes y praderas.

CE4.7 Identificar, a nivel básico, las medidas de prevención de riesgos laborales y medioambientales.

CE4.8 En un caso y/o supuesto práctico de mantenimiento de céspedes y praderas debidamente caracterizado:

- Realizar las operaciones de mantenimiento en céspedes y praderas.

- Aplicar las medidas de prevención de riesgos laborales y normativa medioambiental.

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

C1 respecto a CE1.4; C2 respecto a CE2.3; C3 respecto a CE3.5; C4 respecto a CE4.4 y CE4.8.

Otras capacidades:

Adaptarse a la organización específica de la empresa integrándose en el sistema de relaciones técnico-laborales.

Interpretar y ejecutar las instrucciones que recibe y responsabilizarse de la labor que desarrolla, comunicándose de forma eficaz con la persona adecuada en cada momento.

Habituar al ritmo de trabajo de la empresa cumpliendo los objetivos de rendimiento diario definidos en su propia organización.

Mostrar en todo momento una actitud de respeto hacia los compañeros, procedimientos y normas internas de la empresa.

**Contenidos:**

**1. Mantenimiento de elementos vegetales**

Identificación de las especies vegetales más frecuentes. Inventario de elementos vegetales: métodos. Labores de mantenimiento y mejora de elementos vegetales: tipos, técnicas y medios. Labores de mantenimiento y mejora de céspedes: tipos, técnicas y medios. Poda básica de elementos vegetales: técnicas, época y medios.

**2. Técnicas de riego**

Sistemas de riego. Momento, dosis.

### 3. Tratamientos fitosanitarios

Las plagas. Métodos de control. Medios de defensa fitosanitarios. Productos fitosanitarios: Descripción y generalidades. Peligrosidad de los productos fitosanitarios y de sus residuos. Riesgos derivados de la utilización de los productos fitosanitarios. Intoxicaciones y otros efectos sobre la salud. Primeros auxilios. Tratamientos fitosanitarios. Equipos de aplicación. Limpieza, mantenimiento, regulación y revisión de los equipos. Nivel de exposición del operario: Medidas preventivas y de protección en el uso de productos fitosanitarios. Buenas prácticas ambientales. Sensibilización medioambiental. Principios de la trazabilidad. Requisitos en materia de higiene de los alimentos y de los piensos. Buena práctica fitosanitaria: Interpretación del etiquetado y fichas de datos de seguridad. Prácticas de aplicación de productos fitosanitarios.

### 4. Mantenimiento de infraestructuras, mobiliario y equipamientos

Técnicas y medios de mantenimiento. Inventario de infraestructuras, mobiliario y equipamientos.

### 5. Normativa básica vigente relacionada con las operaciones básicas para el mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes

Relación trabajo-salud: Normativa sobre prevención de riesgos laborales. Protección del medio ambiente y eliminación de envases vacíos: Normativa específica. Normativa que afecta a la utilización de productos fitosanitarios. Infracciones y sanciones.

#### Parámetros de contexto de la formación:

##### Espacios e instalaciones:

- Aula polivalente de un mínimo de 2 m<sup>2</sup> por alumno.
- Taller agrario de 90 m<sup>2</sup> (Espacio singular no necesariamente ubicado en el centro de formación).
- Almacén de 120 m<sup>2</sup> (Espacio singular no necesariamente ubicado en el centro de formación).
- Finca: Superficie de 2 Has. (Espacio singular no necesariamente ubicado en el centro de formación).

##### Perfil profesional del formador:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionadas con el mantenimiento de jardines, parques y zonas verdes, que se acreditará de las formas siguientes:

-Formación académica de Técnico Superior y otras de superior nivel relacionadas con este campo profesional.

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

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

## ANEXO DCVIII

### **CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: ATENCIÓN AL CLIENTE Y ORGANIZACIÓN DE ACTOS DE PROTOCOLO EN SERVICIOS FUNERARIOS**

**Familia Profesional: Servicios Socioculturales y a la Comunidad**

**Nivel: 2**

**Código: SSC608\_2**

#### **Competencia general**

Realizar trabajos de atención e información en la demanda de prestación de servicios funerarios, tanto en la contratación y prestación del mismo, como durante su desarrollo, atendiendo de manera personalizada las demandas de los/as solicitantes, familiares y/o personas usuarias y organizando la prestación y los actos de protocolo del servicio funerario aplicando criterios de calidad.

#### **Unidades de competencia**

**UC2008\_2:** Atender e informar en la demanda de prestación de servicios funerarios y realizar las operaciones de cobro.

**UC2009\_2:** Organizar las prestaciones de servicios funerarios.

**UC2010\_2:** Organizar los actos de protocolo funerario y actividades de asistencia a la persona solicitante, familiares y/o personas usuarias.

#### **Entorno Profesional**

#### **Ámbito Profesional**

Desarrolla su actividad profesional en el sector funerario, tanto en organismos e instituciones del ámbito público como privado, por cuenta ajena o de forma autónoma. Su actividad se desarrolla bajo la supervisión de la persona superior responsable.

En el desarrollo de la actividad profesional se aplican los principios de accesibilidad universal de acuerdo con la legislación vigente.

#### **Sectores Productivos**

Se ubica dentro del sector funerario tanto en tanatorios como en funerarias y en otros sectores de ámbito sanitario y de investigación tales como en centros sanitarios, centros anatómico-forenses, centros geriátricos, bancos de tejidos y donaciones de órganos y centros de investigación.

#### **Ocupaciones y puestos de trabajo relevantes**

Asesor de ventas de productos y servicios funerarios.

Asistente de gestión funeraria.

Agente de contratación de servicios funerarios.

Auxiliar de gestión funeraria.

Auxiliar de protocolos de servicios funerarios.

Auxiliar de asistencia de servicios funerarios.

#### **Formación Asociada (270 horas)**

#### **Módulos Formativos**

**MF2008\_2:** Atención e información de la demanda de prestación de servicios funerarios y realización de las operaciones de cobro. (90 horas)

**MF2009\_2:** Organización de las prestaciones de servicios funerarios. (90 horas)

**MF2010\_2:** Organización de los actos de protocolo funerario y actividades de asistencia a la persona solicitante, familiares y/o personas usuarias. (90 horas)

## UNIDAD DE COMPETENCIA 1: ATENDER E INFORMAR EN LA DEMANDA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS FUNERARIOS Y REALIZAR LAS OPERACIONES DE COBRO

Nivel: 2

Código: UC2008\_2

### Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP 1: Realizar la atención a la persona solicitante y/o familiar de prestaciones de servicios funerarios, identificando las características de la demanda, para ofrecer un servicio de información que cumpla los protocolos de calidad y los requerimientos del/a mismo/a.

CR 1.1 La presentación de los servicios funerarios a la persona solicitante y/o familiares se realiza siguiendo los protocolos de calidad del servicio, para generar una relación de cordialidad y confianza con los/as mismos/as, facilitando la recepción de información en función de la tipología del servicio demandado (defunción, traslado de restos, reducción, entre otros).

CR 1.2 La atención a la/s persona/s solicitantes y/o familiares se presta en diferentes lugares (oficinas funerarias, tanatorios, crematorios, cementerios, lugares de culto, domicilios, entre otros) realizando los desplazamientos requeridos para la prestación del servicio funerario.

CR 1.3 Las características de la demanda se identifican informando a la persona solicitante y/o familiar sobre la oferta del servicio funerario que existe para satisfacer sus necesidades.

CR 1.4 La información sobre instalaciones y horarios de la oferta del servicio funerario a los que la persona solicitante y/o familiares puede optar (tanatorios, crematorios, cementerios, lugares de culto, entre otros) se ofrece asegurando la disponibilidad de los mismos para prestar un servicio funerario de calidad.

CR 1.5 Las instalaciones (tanatorio, sala velatorio, crematorios, cementerios, lugares de culto, entre otros) se muestran a la persona solicitante y/o familiares siguiendo los protocolos de la empresa, para que se familiaricen con el entorno y con los servicios funerarios disponibles.

CR 1.6 La información requerida por las personas solicitantes y/o familiares se ofrece con agilidad garantizando que no se producen esperas innecesarias para prestar un servicio funerario de calidad.

RP 2: Recoger las demandas de la persona solicitante y/o familiar, informando sobre las características del servicio funerario requerido y sobre la oferta existente para responder a su demanda, teniendo en cuenta la cobertura de la póliza de seguro de deceso, en caso de que la hubiera.

CR 2.1 La presentación de los servicios funerarios a las personas solicitantes y/o familiares se realiza siguiendo los protocolos de calidad del servicio, para generar una relación de cordialidad y confianza con los/as mismos/as, facilitando asesoramiento en función de la tipología del servicio demandado (defunción, traslado de restos, reducción, entre otros) y de la oferta existente en la empresa para responder a la demanda.

CR 2.2 La información y los datos de la persona solicitante y/o familiares se recogen en un documento establecido al efecto, de forma manual y/o informática, para el registro del posterior servicio funerario, atendiendo a la normativa de protección de datos y garantizando la confidencialidad de los mismos.

CR 2.3 La demanda de la persona solicitante y/o familiares se recoge en un documento establecido al efecto, siguiendo la guía de conformación del servicio funerario, de forma manual y/o informática, atendiendo a las manifestaciones del mismo sobre

el asesoramiento que se le ofrece y recabando los datos relevantes de la demanda para ofrecer los productos y servicios que respondan a sus necesidades.

CR 2.4 Los datos acerca de la identidad de la persona fallecida (DNI, tarjeta de residencia, pasaporte, entre otros) así como toda la documentación relacionada con la defunción (certificado de defunción, orden de recogida, entre otros), es facilitada por la persona solicitante/declarante para proceder a la tramitación del servicio, atendiendo a la normativa de protección de datos garantizando la confidencialidad de los mismos.

CR 2.5 La correspondencia entre la identidad de la persona fallecida y la documentación relacionada con su defunción se contrasta para comprobar que no existe inconveniente en la realización del servicio solicitado atendiendo a los requisitos legales vinculados al servicio funerario.

CR 2.6 La comprobación de la existencia y cobertura de la póliza de seguro de deceso que cubra la prestación del servicio funerario demandada se realiza a través de la documentación presentada por la persona solicitante/declarante, para informar de la prestación que se llevará a cabo sin coste, constatando que comprende que otras prestaciones demandadas fuera de la cobertura del seguro de deceso se cobrarán.

CR 2.7 Las prestaciones demandadas fuera de la cobertura del seguro de deceso se enumeran corroborando la conformidad del/a solicitante y/o familiares para su contratación.

CR 2.8 El destino final de la persona fallecida se comunica a la persona solicitante y/o familiares para verificar que eligen libremente entre las opciones presentadas, informando de los requisitos legales que sean aplicables en función del tipo de prestación de servicio funerario.

RP 3: Organizar los recursos humanos, medios materiales, instalaciones y elementos que intervienen en el servicio funerario demandado por la persona solicitante y/o familiares, obteniendo la conformidad del mismos en la presentación de los servicios funerarios contratados, para la elaboración del presupuesto y realización de las actividades de cobro.

CR 3.1 El presupuesto del servicio funerario pactado con la persona solicitante y/o familiar se elabora, de forma manual y/o informática, teniendo en cuenta los recursos humanos, medios materiales, instalaciones y elementos que intervienen en el servicio funerario demandado para la comprobación por parte de la persona solicitante y/o familiar y el registro del mismo.

CR 3.2 Los conceptos incluidos en el presupuesto y los precios de cada prestación pactada se presentan a la persona solicitante y/o familiar, atendiendo tanto a las prestaciones que se facturan como a las que están cubiertas por la póliza del seguro de deceso, para evitar posteriores reclamaciones.

CR 3.3 La autorización que la persona solicitante y/o familiar firma para que la empresa de servicios funerarios se haga cargo de la persona fallecida se corrobora atendiendo a la comprensión de los compromisos que se adquieren al firmar la misma para poder iniciar la prestación del servicio funerario.

CR 3.4 La factura del servicio funerario se elabora, de forma manual y/o informática, emitiéndola de conformidad con el presupuesto aceptado por la persona solicitante y/o familiar y la prestación contratada, para su entrega y consecuente abono.

CR 3.5 El cobro del importe de la prestación del servicio funerario se realiza siguiendo los protocolos de la empresa, para saldar los compromisos de pago de la persona solicitante y/o familiar alcanzados al aceptar el presupuesto.

CR 3.6 El arqueo de la caja se realiza, siguiendo los protocolos de la empresa vinculados a la contabilidad, para entregar los documentos emitidos y el resultado del cobro realizado a la persona superior responsable.

**Contexto profesional:****Medios de producción:**

Medios de transporte. Formularios. Tecnologías de la Información y de Comunicación (TIC). Recibos. Facturas. Presupuestos. Folletos con la información sobre la prestación de los servicios funerarios y las ofertas del mismo.

**Productos y resultados:**

Atención e información a las personas solicitantes y/o familiares de servicios funerarios. Atención a la demanda de las personas solicitantes y/o familiares de servicios funerarios. Recursos humanos, medios materiales, instalaciones y elementos que intervienen en el servicio funerario, organizados. Expediente de tramitación de la gestión del servicio. Facturación y cobro.

**Información utilizada o generada:**

Guía de conformación del servicio funerario. Normativa sobre protección de datos de carácter personal. Normativa riesgos laborales, medioambientales y sanidad mortuoria. Protocolos de calidad del servicio funerario. Información sobre instalaciones y medios vinculados con el servicio funerario. Documentación específica vinculada a los servicios funerarios (pólizas de seguro, entre otras). Información y documentación facilitada por el solicitante (DNI de la persona fallecida, certificado de defunción, entre otros). Información multicultural y multiconfesional sobre rituales funerarios.

**UNIDAD DE COMPETENCIA 2: ORGANIZAR LAS PRESTACIONES DE SERVICIOS FUNERARIOS****Nivel: 2****Código: UC2009\_2****Realizaciones profesionales y criterios de realización:**

RP 1: Solicitar y organizar la documentación legal, oficial e interna para la prestación del servicio funerario con precisión, cumpliendo la normativa relacionada con la gestión del servicio funerario, garantizando la confidencialidad documental y la calidad en el proceso.

CR 1.1 Los datos acerca de la identidad de la persona fallecida (DNI, tarjeta de residencia, pasaporte, entre otros) y cualquier otro documento necesario para la prestación del servicio funerario (certificado de defunción, orden de recogida, entre otros) se recogen para cumplimentar la documentación vinculada a la prestación del servicio funerario, verificando con la persona solicitante y/o familiares que los datos se ajustan a la documentación presentada.

CR 1.2 Los datos obtenidos de la persona solicitante y/o familiares y de la persona fallecida se introducen en los sistemas de información y/o formularios de la empresa, informática y/o manualmente, para su tratamiento en fases posteriores de la prestación del servicio funerario, atendiendo a la normativa de protección de datos garantizando la confidencialidad de los mismos.

CR 1.3 Los documentos oficiales correspondientes a la prestación del servicio funerario (licencia de enterramiento, permiso de traslado, entre otros) se cumplimentan considerando los requisitos establecidos por cada organismo para su posterior presentación y tramitación.

CR 1.4 La firma de la persona solicitante/declarante se plasma en los documentos de la prestación del servicio funerario que lo precisen, para dar validez y tramitar los documentos que acompañan a la persona fallecida, evitando errores y demoras.

CR 1.5 Los documentos oficiales (licencia de enterramiento, permiso de traslado, entre otros) se entregan con celeridad a las Administraciones Públicas y a otros

organismos implicados en el desarrollo del servicio funerario demandado para obtener las autorizaciones correspondientes evitando errores y demoras.

CR 1.6 Los documentos oficiales (licencia de enterramiento, permiso de traslado, entre otros) se recogen en el lugar y la forma en que determine la Administración, distribuyendo los mismos según los protocolos de la empresa, para la prestación del servicio funerario.

CR 1.7 La información y documentación asociada a la prestación del servicio funerario se guarda y custodia aplicando la normativa sobre protección de datos para garantizar la confidencialidad de los mismos.

RP 2: Determinar los textos a incorporar en los elementos del servicio funerario que preservan la memoria de la persona fallecida (recordatorios, esquelas, entre otras), la ornamentación (coronas, flores, cirios, entre otros) y otras prestaciones complementarias (coches de duelo o acompañamiento, servicios de acompañamiento musical, catering en sala-velatorio, entre otros), teniendo en cuenta las demandas de la persona solicitante y/o familiares, para garantizar la calidad del servicio funerario.

CR 2.1 Los textos a incorporar en los elementos del servicio funerario que preservan la memoria de la persona fallecida (recordatorios, esquelas, entre otros) y la ornamentación (coronas, flores, cirios, entre otros) se concretan con la persona solicitante y/o familiares, evitando y revisando errores tipográficos, para su elaboración posterior.

CR 2.2 Los documentos de petición de los textos de los elementos del servicio funerario que preservan la memoria de la persona fallecida (recordatorios, esquelas, entre otros) y la ornamentación (coronas, flores, cirios, entre otros) se elaboran, de forma manual y/o informática, para remitirlos a sus destinos, de acuerdo con lo acordado con la persona solicitante y/o familiares, siguiendo los protocolos establecidos con los proveedores del servicio funerario.

CR 2.3 La elaboración de los textos de los elementos del servicio funerario que preservan la memoria de la persona fallecida (recordatorios, esquelas, entre otros) y la ornamentación (coronas, flores, cirios, entre otros) y otras prestaciones complementarias (coches de duelo o acompañamiento, servicios de acompañamiento musical, catering en sala-velatorio, entre otros) se verifican siguiendo lo establecido en la demanda de la persona solicitante y/o familiares para evitar errores.

CR 2.4 Los errores detectados en los elementos del servicio funerario que preservan la memoria de la persona fallecida (recordatorios, esquelas, entre otros) y la ornamentación (coronas, flores, cirios, entre otros) y otras prestaciones complementarias (coches de duelo o acompañamiento, servicios de acompañamiento musical, catering en sala-velatorio, entre otros) se subsanan siguiendo los protocolos de la empresa de servicio funerario antes de que sean percibidos por la persona solicitante y/o familiares, para garantizar la calidad del mismo.

RP 3: Organizar la prestación de los servicios funerarios con los departamentos que intervienen en la realización del mismo atendiendo a sus características para que el servicio demandado esté coordinado y pueda prestarse conforme a los protocolos de calidad.

CR 3.1 Las necesidades de recursos materiales y humanos necesarios para la prestación del servicio funerario demandado se comunican a la persona superior responsable siguiendo los protocolos de la empresa para que se asignen según las necesidades del mismo.

CR 3.2 La disponibilidad de las instalaciones de la demanda del servicio funerario (tanatorios, crematorios, cementerios, lugares de culto, entre otros) se verifica siguiendo los protocolos de la empresa para la organización de la prestación según la demanda de la persona solicitante y/o familiares.

CR 3.3 La comunicación a los distintos departamentos que intervienen en la prestación del servicio funerario demandado se documenta informática y/o manualmente siguiendo los protocolos de la empresa, para que quede constancia documental del trámite y la persona superior responsable tenga la información sobre el servicio demandado para concluir los trámites de la organización de dicho servicio.

CR 3.4 El contacto con proveedores que tengan que realizar prestaciones complementarias al servicio funerario (marmolistas, floristerías, entre otros) se efectúa siguiendo los protocolos establecidos por la empresa para garantizar la calidad del servicio funerario.

**Contexto profesional:****Medios de producción:**

Formularios. Tecnologías de la Información y de Comunicación (TIC). Proveedores del servicio funerario. Organismos oficiales. Instalaciones funerarias (tanatorios, crematorios, cementerios, lugares de culto, entre otros).

**Productos y resultados:**

Solicitud y organización de la documentación que acompaña a la persona fallecida. Determinación de los textos a incorporar en los elementos del servicio funerario que preservan la memoria de la persona fallecida (recordatorios, esquelas, entre otras) y lo ornamentan (coronas, flores, cirios, entre otros). Determinación de prestaciones complementarias (coches de duelo o acompañamiento, servicios de acompañamiento musical, catering en sala-velatorio, entre otros). Recursos humanos, medios materiales, instalaciones y elementos que intervienen en el servicio funerario. Organización de la demanda del servicio funerario. Expediente de tramitación de la organización del servicio funerario.

**Información utilizada o generada:**

Normativa sobre protección de datos. Protocolos de calidad del servicio funerario. Protocolos de tramitación documental en la empresa. Instalaciones y medios vinculados con el servicio funerario. Documentación específica vinculada a los servicios funerarios. Documentación oficial vinculada al servicio funerario. Información y documentación facilitada por el solicitante (DNI de la persona fallecida, certificado de defunción, entre otros).

**UNIDAD DE COMPETENCIA 3: ORGANIZAR LOS ACTOS DE PROTOCOLO FUNERARIO Y ACTIVIDADES DE ASISTENCIA A LA PERSONA SOLICITANTE, FAMILIARES Y/O PERSONAS USUARIAS****Nivel: 2****Código: UC2010\_2****Realizaciones profesionales y criterios de realización:**

RP 1: Organizar y/o preparar los actos de protocolo funerario siguiendo los protocolos de la empresa y las demandas de la persona solicitante y/o familiares para conseguir la personalización del acto de acuerdo con la información que se tiene de la persona fallecida y los criterios de calidad del servicio funerario.

CR 1.1 La información sobre la persona fallecida (creencias, ritos, costumbres y últimas voluntades, entre otros) se recaba a través de los datos aportados por la persona solicitante, familiares y/o amigos/as teniendo en cuenta las demandas de la persona solicitante y/o familiares para adaptar las exequias y ofrecer un servicio funerario personalizado y de calidad.

CR 1.2 Los textos que se leen en la ceremonia se preparan con antelación incorporando aquellos que preservan la memoria de la persona fallecida para dar respuesta a la demanda de la persona solicitante, familiares y/o amigos/as y ofrecer un servicio funerario personalizado y de calidad.

CR 1.3 La música y otros elementos (audiovisuales, multimedia, entre otros) que pueden acompañar a la ceremonia se preparan con antelación incorporando aquellas peticiones que preservan la memoria de la persona fallecida para dar respuesta a la demanda de la persona solicitante, familiares y/o amigos/as y ofrecer un servicio funerario personalizado y de calidad.

CR 1.4 El consentimiento de la persona solicitante y/o familiares se obtiene en relación con cada uno de los elementos incorporados en la ceremonia asegurando que responde a sus demandas para evitar errores.

CR 1.5 Los textos, música y otros elementos (iluminación, elementos multimedia, entre otros) personalizados para su incorporación en la ceremonia se comunican a la persona oficiante para que los contemple en la misma, favoreciendo el contacto con la persona solicitante, familiares y/o amigos/as y facilitando la personalización de la misma.

CR 1.6 La información recabada sobre la persona fallecida, sus creencias, ritos, costumbres y últimas voluntades se guarda y custodia aplicando la normativa sobre protección de datos para garantizar la confidencialidad de los mismos.

RP 2: Asistir a la persona solicitante, familiares y/o personas usuarias, informando sobre las fases del servicio funerario demandado, para evitar la descoordinación entre éstas y mostrando interés en la asistencia que se da en la fase de traslado del domicilio mortuorio al destino final.

CR 2.1 Las instalaciones acordadas en la prestación del servicio funerario (tanatorio, sala velatorio, crematorios, cementerios, lugares de culto, entre otros), los elementos de uso no evidente (aparcamiento, oratorio, entre otros) y el personal de contacto de la empresa se muestran a la persona solicitante y/o familiares para que se familiaricen con el entorno garantizando una asistencia permanente hacia los/as mismos/as.

CR 2.2 Las instalaciones contratadas en el servicio funerario se comprueban, verificando que reúnen las condiciones indicadas según la normativa de riesgos laborales, medioambientales y sanidad mortuoria, para garantizar la seguridad tanto de los trabajadores o trabajadoras como de las personas usuarias.

CR 2.3 La salida de la persona solicitante, familiares y personas usuarias de cada una de las fases del servicio funerario se realiza dando indicaciones a los/as mismos para que el cortejo se desarrolle según el protocolo funerario del acto y la demanda de los/as mismos/as.

CR 2.4 El acompañamiento y acomodación de la persona solicitante, familiares y personas usuarias en cada una de las fases del servicio funerario se realiza para evitar la descoordinación entre las mismas atendiendo al protocolo funerario del acto y a la demanda de los/as mismos/as.

CR 2.5 El acompañamiento a la persona solicitante, familiares y personas usuarias se realiza mostrando especial interés en la fase de traslado de la persona fallecida desde el domicilio mortuorio hasta el destino final, comprobando que estén presentes y preparados tanto todas las personas usuarias como la documentación que acompaña a la persona fallecida.

CR 2.6 El acompañamiento a todos los/as asistentes que deseen presenciar la inhumación de la persona fallecida (cremación, sepulcro, nicho, entre otros) se realiza explicando el proceso y atendiendo al protocolo funerario del acto y a la demanda de los/as mismos/as para garantizar la calidad del servicio funerario.

RP 3: Mantener la comunicación con la persona solicitante, familiares y personas usuarias hasta la finalización del servicio funerario para detectar necesidades ofreciendo un servicio funerario de calidad.

CR 3.1 La comunicación con la persona solicitante, familiares y/o personas usuarias se mantiene en todo momento hasta la finalización de la prestación del servicio funerario para detectar nuevas necesidades, verificando que las indicaciones e información dada se han comprendido.

CR 3.2 La atención de las sugerencias, quejas y/o reclamaciones de la persona solicitante, familiares y personas usuarias se realiza en el menor tiempo posible para solucionar cualquier incidencia siguiendo los protocolos de la empresa y garantizando la calidad del servicio funerario.

CR 3.3 La documentación vinculada a la prestación del servicio funerario (título de derecho funerario, certificado de esparcimiento de cenizas, memoriales, entre otros) se entrega a la persona solicitante o familiares de la persona fallecida una vez finalizado el servicio, informando de la documentación, diligencia o gestión que se deba tramitar después (declaración de herederos, solicitud de jubilaciones, entre otros) para facilitar la potencial actividad legal que se derive de la misma.

CR 3.4 Los relicarios, memoriales y/o la urna con las cenizas, en caso de incineración, se entregan a la persona solicitante o familiares de la persona fallecida una vez terminado el servicio funerario, junto con el certificado de veracidad del acto y el justificante de entrega, verificando que se firman ambos documentos para finalizar la prestación del servicio funerario de conformidad con las personas solicitantes y familiares.

CR 3.5 Toda la información recabada y generada durante la tramitación del servicio funerario se guarda en papel y/o soporte informático y custodia aplicando la normativa sobre protección de datos para garantizar la confidencialidad de los mismos.

#### **Contexto profesional:**

#### **Medios de producción:**

Formularios. Tecnologías de la Información y de Comunicación (TIC). Comunicación con la persona solicitante/demandante y/o familiares. Demanda del servicio funerario. Instalaciones funerarias (tanatorio, sala velatorio, crematorios, cementerios, lugares de culto, entre otros).

#### **Productos y resultados:**

Organización y/o preparación de actos de protocolo funerario. Atención a las personas solicitantes y/o familiares de servicios funerarios. Asesoramiento a las personas solicitantes y/o familiares de servicios funerarios. Recogida de la demanda de las personas solicitantes y/o familiares de servicios funerarios. Recursos humanos, medios materiales, instalaciones y elementos que intervienen en el servicio funerario. Expediente de tramitación de la gestión del servicio.

#### **Información utilizada o generada:**

Normativa sobre protección de datos. Protocolos de calidad del servicio funerario. Instalaciones y medios vinculados con el servicio funerario. Documentación específica vinculada a los servicios funerarios. Información y documentación facilitada por la persona solicitante (DNI de la persona fallecida, certificado de defunción, entre otros). Normativa riesgos laborales, medioambientales y sanidad mortuoria.

### **MÓDULO FORMATIVO 1: ATENCIÓN E INFORMACIÓN DE LA DEMANDA DE PRESTACIÓN DE SERVICIOS FUNERARIOS Y REALIZACIÓN DE LAS OPERACIONES DE COBRO**

**Nivel: 2**

**Código: MF2008\_2**

**Asociado a la UC: Atender e informar en la demanda de prestación de servicios funerarios y realizar las operaciones de cobro.**

**Duración: 90 horas**

**Capacidades y criterios de evaluación:**

C1: Aplicar procesos de atención a las personas solicitantes y/o familiares de prestaciones de servicios funerarios, teniendo en cuenta protocolos de calidad y las características de las demandas de los mismos.

CE1.1 Explicar el proceso de comunicación con la persona solicitante y/o familiares de la prestación de un servicio funerario, atendiendo a criterios de calidad y al establecimiento de una relación de cordialidad y confianza.

CE1.2 Enumerar los distintos lugares donde se puede ofrecer información sobre un servicio funerario en función de las posibles demandas de las personas solicitante y/o familiares y los desplazamientos que pueden realizarse al efecto.

CE1.3 En un supuesto práctico de atención a la persona solicitante y/o familiares de prestaciones de servicios funerarios atendiendo a un folleto con ofertas del servicio funerario de una empresa:

- Enumerar las características de las posibles demandas en función de la oferta existente.
- Enumerar las instalaciones del servicio funerario que podrían enseñarse a la persona solicitante y/o familiares atendiendo a las posibles demandas.
- Complimentar los documentos establecido al efecto, de forma manual e informática, identificando la tipología de servicio funerario que se puede ofertar (defunción, traslado de restos, reducción entre otros).
- Identificar la información que se le puede ofrecer a la persona solicitante y/o familiares de prestaciones de servicios funerarios.

C2: Determinar la demanda de personas solicitantes y/o familiares atendiendo a la oferta de la prestación de servicios funerarios y a la existencia de póliza de seguro de deceso.

CE2.1 Identificar la información a recabar para proceder a la tramitación del servicio funerario demandado atendiendo a protocolos de calidad.

CE2.2 Identificar los requisitos legales al tipo de prestación de servicio funerario atendiendo al destino final demandado.

CE2.3 En un supuesto práctico en el que se presenta la demanda de un servicio funerario:

- Identificar los datos que se le piden a la persona solicitante y/o familiar con respecto a la demanda según la guía de conformación del servicio funerario.
- Enumerar los datos personales que se le piden a la persona solicitante y/o familiar.
- Identificar los datos que se solicitan a la persona solicitante y/o familiar con respecto a la persona fallecida.
- Explicar el proceso de verificación de correspondencia entre la identidad de la persona fallecida y la documentación relacionada con su defunción.

CE2.4 En un supuesto práctico en la que se presenta una demanda de un servicio funerario junto a una póliza de seguro de deceso:

- Comprobar la cobertura de la póliza de seguro de deceso.
- Enumerar las prestaciones del servicio funerario demandado que entran en la cobertura.
- Enumerar las prestaciones del servicio funerario demandado que quedan fuera de la cobertura.

C3: Especificar recursos humanos, medios materiales, instalaciones y elementos que intervienen en la prestación de un servicio funerario, elaborando un presupuesto y realizando actividades de cobro.

CE3.1 Citar las instalaciones funerarias a las que la familia puede optar en función de las características de la demanda del servicio funerario.

CE3.2 En un supuesto práctico de elaboración de un presupuesto teniendo en cuenta los recursos humanos, medios materiales, instalaciones y elementos demandados en la prestación de un servicio funerario:

- Elaborar un presupuesto, de forma manual e informática, desglosando los conceptos que entran a formar parte del mismo, incluyendo el precio tanto de las prestaciones que están cubiertas por las pólizas de deceso como las que están suplidas por la misma.

- Describir el proceso de comunicación con la persona solicitante y/o familiares en el que se le explica los compromisos adquiridos con la aceptación del presupuesto.

CE3.3 En un supuesto práctico de elaboración de una factura teniendo en cuenta los recursos humanos, medios materiales, instalaciones y elementos demandados en la prestación de un servicio funerario y realización de las actividades de cobro de la misma:

- Elaborar la factura correspondiente a un servicio funerario y emitirla de forma manual e informática, de conformidad con un presupuesto previo.

- Cobrar el importe de la prestación del servicio funerario en función de los protocolos establecidos por la empresa.

- Realizar el arqueo de la caja siguiendo protocolos de empresa vinculados a la contabilidad.

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

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

Otras capacidades:

Responsabilizarse del trabajo que desarrolla.

Demostrar un buen hacer profesional.

Mantener el área de trabajo con el grado apropiado de orden y limpieza.

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

Demostrar cordialidad, amabilidad y actitud conciliadora y sensible hacia los demás.

Tratar al cliente o clienta con cortesía, respeto y discreción.

Demostrar interés y preocupación por atender satisfactoriamente las necesidades de los clientes y clientas.

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

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

Interpretar y ejecutar instrucciones de trabajo.

Trasmitir información con claridad, de manera ordenada, estructura y precisa.

**Contenidos:**

**1. Atención a la persona solicitante y/o familiares de servicios funerarios**

Técnicas de comunicación y habilidades sociales. Formas de comunicación con la persona solicitante y/o familiares del servicio funerario. Elaboración del proceso de duelo.

Técnicas de venta asociados al servicio funerario.

Instalaciones, horarios y oferta de servicios funerarios.

Documentación vinculada a la atención de la persona solicitante y/o familiares de servicios funerarios. Tratamiento manual e informático de la documentación.

Protocolo de calidad del servicio funerario.

## 2. Oferta de productos y servicios funerarios

Tipología de productos y servicios funerarios. Características y clases.

Pólizas de seguros de decesos. Interpretación y coberturas.

Documentación vinculada a la oferta de productos y servicios funerarios, Tratamiento manual e informático de la documentación. Guía de conformación del servicio funerario.

Documentación necesaria para la prestación del servicio funerario. Identidad de la persona fallecida (DNI, tarjeta de residencia, pasaporte, entre otros). Documentación relacionada con la defunción (certificado de defunción, orden de recogida, entre otros).

Normativa de prevención de riesgos laborales, medioambiental y sanidad mortuoria.

## 3. Recursos humanos, medios materiales, instalaciones y elementos que intervienen en un servicio funerario

Instalaciones y medios vinculados con el servicio funerario.

Elaboración de presupuesto y facturación en un servicio funerario. Conceptos. Póliza de deceso. Coberturas. Tratamiento manual e informático de la documentación.

Documentación necesaria para la prestación del servicio. Autorización y compromisos de la persona solicitante y/o familiares.

Actividades de cobro y arqueo de la caja.

Formas de financiación y pago.

Normativa sobre protección de datos.

Protocolos de una empresa funeraria vinculados a la contabilidad.

### Parámetros de contexto de la formación:

#### Espacios e instalaciones:

- Aula polivalente de un mínimo de 2 m<sup>2</sup> por alumno o alumna.

#### Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionadas con la atención e información en la demanda de prestación de servicios funerarios y realización de las operaciones de cobro, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:

- Formación académica de Técnico Superior o de otras de superior nivel relacionadas con este campo profesional.

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

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

## MÓDULO FORMATIVO 2: ORGANIZACIÓN DE LAS PRESTACIONES DE SERVICIOS FUNERARIOS

Nivel: 2

Código: MF2009\_2

Asociado a la UC: Organizar las prestaciones de servicios funerarios.

Duración: 90 horas

### Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Aplicar técnicas de solicitud y organización de documentación legal, oficial e interna vinculada a la prestación del servicio funerario, teniendo en cuenta la normativa vinculada a la gestión del servicio funerario y de protección de datos, atendiendo a la calidad en el proceso.

CE1.1 Identificar los datos y documentos necesarios para la prestación del servicio funerario indicando el proceso de validación de los mismos.

CE1.2 Explicar el proceso de tramitación de los documentos oficiales ante las Administraciones Públicas y otros organismos implicados en el desarrollo del servicio funerario.

CE1.3 Identificar la información que se guarda y custodia por el personal funerario y la normativa que posibilita garantizar su confidencialidad.

CE1.4 En un supuesto práctico de organización de documentación legal, oficial e interna para la prestación del servicio funerario con precisión, cumpliendo la normativa, garantizando su confidencialidad y garantizando la calidad en el proceso:

- Introducir los datos tanto de la persona solicitante y/o familiares como de la persona fallecida en los sistemas de información y formularios de la empresa.
- Complimentar los documentos oficiales correspondientes a la prestación del servicio de forma precisa, considerando los requisitos/protocolos establecidos por cada organismo para su posterior presentación y tramitación, autenticando los mismos.

C2: Elaborar textos a incorporar en los elementos del servicio funerarios que preservan la memoria de la persona fallecida (recordatorios, esquelas, entre otros) y lo ornamentan (coronas, flores, cirios, entre otros).

CE2.1 Redactar textos para los elementos del servicio funerario que preservan la memoria de la persona fallecida (recordatorios, esquelas, entre otros) y lo ornamentan (coronas, flores, cirios, entre otros) siguiendo los protocolos de la empresa.

CE2.2 Complimentar los documentos de petición de los textos de los elementos del servicio funerario, de forma manual e informática, teniendo en cuenta los requisitos de los proveedores.

CE2.3 En un supuesto práctico análisis de textos de los elementos del servicio que preservan la memoria de la persona fallecida y la ornamentan:

- Corregir posibles errores en la solicitud de los mismos.
- Corregir posibles errores en la recepción de los mismos.

C3: Determinar canales de comunicación con departamentos que intervienen en la realización de la prestación de servicios funerarios atendiendo a las características de demandas preestablecidas y a protocolos de calidad.

CE3.1 Identificar las necesidades de recursos materiales y humanos a asignar en función de las características del servicio funerario demandado.

CE3.2 Identificar la disponibilidad de las instalaciones demandas en el servicio funerario.

CE3.3 En un supuesto práctico de comunicación con los departamentos que intervienen en un servicio funerario demandado, atendiendo a criterios de calidad y a protocolos de empresa:

- Identificar los departamentos que intervienen en dicha demanda.
- Identificar los protocolos de empresa para cada uno de los procesos de comunicación interdepartamental.
- Identificar los criterios de calidad aplicados al proceso de comunicación interdepartamental.
- Comunicar a la persona superior responsable las necesidades detectadas y la disponibilidad de las instalaciones demandadas atendiendo a protocolos de empresa.

CE3.4 En un supuesto práctico de comunicación con proveedores que intervienen en las prestaciones complementarias a un servicio funerario demandado, atendiendo a criterios de calidad, realizar una solicitud a proveedores, vinculada a prestaciones complementarias según la demanda y a los protocolos establecidos por la empresa para garantizar la calidad del servicio funerario.

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

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

Otras capacidades:

Responsabilizarse del trabajo que desarrolla.

Mostrar un buen hacer profesional.

Mantener el área de trabajo con el grado apropiado de orden y limpieza.

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

Mostrar cordialidad, amabilidad y actitud conciliadora y sensible hacia los demás.

Tratar al cliente con cortesía, respeto y discreción.

Mostrar interés y preocupación por atender satisfactoriamente las necesidades de los clientes y clientas.

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

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

Interpretar y ejecutar instrucciones de trabajo.

Trasmitir información con claridad, de manera ordenada, estructura y precisa.

**Contenidos:****1. Solicitud y organización de documentación oficial, legal e interna vinculada a la prestación del servicio funerario**

Documentación necesaria para la prestación del servicio funerario. Identidad de la persona fallecida (DNI, tarjeta de residencia, pasaporte, entre otros). Documentación relacionada con la defunción (certificado de defunción, orden de recogida, entre otros).

Documentación oficial, legal e interna vinculada al servicio funerario.

Tramitación de documentación oficial, legal e interna ante organismos competentes.

Tratamiento manual e informático de la documentación.

Protocolo de calidad del servicio funerario.

Normativa sobre protección de datos.

Normativa de prevención de riesgos laborales, medioambiental y sanidad mortuoria.

**2. Elaboración de textos vinculados a la prestación del servicio funerario**

Redacción de textos para los elementos del servicio funerario que preservan la memoria de la persona fallecida (recordatorios, esquelas, entre otros) y lo ornamentan (coronas, flores, cirios, entre otros).

Tramitación documental. Proveedores. Protocolos.

Criterios de calidad en la elaboración de textos vinculados a la prestación del servicio funerario.

**3. Organización y comunicación con los departamentos implicados en la prestación del servicio funerario**

Recursos materiales y humanos necesarios en la prestación de servicios funerarios.

Protocolo de comunicación en la empresa. Comunicación interdepartamental.

Documentación vinculada a la comunicación interdepartamental en servicios funerarios.

Tratamiento manual e informático de la documentación.

Tramitación documental. Proveedores. Protocolos.

**Parámetros de contexto de la formación:****Espacios e instalaciones:**

- Aula polivalente de un mínimo de 2 m<sup>2</sup> por alumno o alumna.

**Perfil profesional del formador o formadora:**

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la organización de las prestaciones de servicios funerarios, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:

- Formación académica de Técnico Superior o de otras de superior nivel relacionadas con este campo profesional.
  - Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.
2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

### **MÓDULO FORMATIVO 3: ORGANIZACIÓN DE LOS ACTOS DE PROTOCOLO FUNERARIO Y ACTIVIDADES DE ASISTENCIA A LA PERSONA SOLICITANTE, FAMILIARES Y/O PERSONAS USUARIAS**

**Nivel: 2**

**Código: MF2010\_2**

**Asociado a la UC: Organizar los actos de protocolo funerario y actividades de asistencia a la persona solicitante, familiares y/o personas usuarias.**

**Duración: 90 horas**

#### **Capacidades y criterios de evaluación:**

C1: Aplicar técnicas de organización de protocolo funerario teniendo en cuenta la personalización del acto, protocolos de empresa y criterios de calidad del servicio funerario.

CE1.1 Enumerar la información de la persona fallecida a recabar para adaptar las exequias según sus creencias, ritos, costumbres y últimas voluntades.

CE1.2 Identificar los elementos que se utilizan en la preparación de la monición de la ceremonia en función de posibles demandas de personas solicitantes y/o allegados del difunto.

CE1.3 Reconocer el procedimiento de solicitud del consentimiento de la persona solicitante y/o familiar en relación con cada uno de los elementos incorporados en la ceremonia (textos, música, iluminación, multimedia, entre otros) vinculada al servicio funerario y su comunicación al oficiante.

CE1.4 Identificar la información que se guarda y custodia por el personal funerario y la normativa que garantiza su confidencialidad.

CE1.5 En un supuesto práctico de preparación/organización de una ceremonia funeraria en función de la demanda de un servicio funerario:

- Recabar información sobre la persona difunta, sus creencias, ritos y últimas voluntades a través de los datos aportados por la persona solicitante, familiares y/o amigos y amigas.

- Preparar los textos, música y otros elementos (iluminación, multimedia, entre otros) que se han consentido en la demanda.

C2: Determinar el proceso de asistencia a personas solicitantes, familiares y/o personas usuarias implicadas en las fases de la prestación del servicio funerario, mostrando interés en la fase de traslado del domicilio mortuorio y el destino final.

CE2.1 Enumerar instalaciones vinculadas a la prestación del servicio funerario (tanatorio, sala velatorio, crematorios, cementerios, lugares de culto, entre otros) y describir el funcionamiento de los elementos de uso no evidente (aparcamiento, oratorio, entre otros) en función de los requerimientos de la misma.

CE2.2 Identificar los parámetros a considerar en cuanto a condiciones indicadas en la normativa de riesgos laborales, medioambiental y sanidad mortuoria para garantizar la seguridad tanto de los trabajadores o trabajadoras como de las personas usuarias en relación a instalaciones y dependencias utilizadas en la prestación de servicios funerarios.

CE2.3 Explicar el proceso de acompañamiento a la persona solicitante, familiares y/o amigos/as entre el domicilio mortuorio y el destino final, de acuerdo a protocolos establecidos.

CE2.4 En un supuesto práctico de acompañamiento a la familia durante las distintas fases de la prestación del servicio funerario, atendiendo al protocolo del acto funerario:

- Explicar el procedimiento a seguir para la salida de la sala de velatorio y acompañamiento al lugar de la ceremonia.
- Explicar el proceso de acomodación de la persona solicitante, familiares y personas usuarias en cada una de las fases del servicio funerario.
- Enumerar los criterios de comprobación de asistencia y preparación tanto de la persona solicitante, familiares y/o asistente como de la documentación que acompaña a la persona fallecida.
- Explicar los procesos de inhumación de la persona fallecida (mediante cremación, sepulcro, nicho, entre otros).

C3: Aplicar técnicas de comunicación que favorezcan el contacto con las personas solicitantes, familiares y personas usuarias hasta la finalización del servicio funerario, detectando posibles necesidades y siguiendo protocolos de empresa y criterios de calidad del servicio.

CE3.1 Especificar técnicas de comunicación que faciliten el contacto con la persona solicitante, familiares y/o personas usuarias de la prestación de servicios funerarios de manera continuada.

CE3.2 Explicar el proceso de comunicación con la persona solicitante, familiares y/o personas usuarias que permita atender las sugerencias, quejas y/o reclamaciones, siguiendo los protocolos de empresa y criterios de calidad del servicio.

CE3.3 Describir la documentación a entregar a la persona solicitante y/o los familiares vinculada al servicio funerario (título de derecho funerario, certificado de esparcimiento de cenizas, memoriales, entre otros) y el momento de hacerlo.

CE3.4 Identificar la documentación, diligencia o gestión que deba obtener o tramitar la persona solicitante y/o de la persona fallecida después del servicio funerario (declaración de herederos, solicitud de jubilaciones, entre otros) vinculada a la actividad legal que se derive de la misma.

CE3.5 Identificar la información que se guarda y custodia por el personal funerario y la normativa que garantiza su confidencialidad.

CE3.6 En un supuesto práctico de cremación contemplada en servicio funerario atendiendo a criterios de calidad:

- Documentar la entrega de relicarios, urnas y/o memoriales una vez finalizada la cremación.
- Enumerar los documentos necesarios para dar por finalizada la prestación del servicio funerario.

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

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

Otras capacidades:

Responsabilizarse del trabajo que desarrolla.

Demostrar un buen hacer profesional.

Mantener el área de trabajo con el grado apropiado de orden y limpieza.

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

Demostrar cordialidad, amabilidad y actitud conciliadora y sensible hacia los demás.

Tratar al cliente o clienta con cortesía, respeto y discreción.

Demostrar interés y preocupación por atender satisfactoriamente las necesidades de los clientes y clientas.

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

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

Interpretar y ejecutar instrucciones de trabajo.

Trasmitir información con claridad, de manera ordenada, estructura y precisa.

## Contenidos:

### 1. Técnicas de organización de protocolo funerario

Creencias, ritos y costumbres.

Protocolo funerario. Actos. Elementos que acompañan al acto (textos, música, multimedia, iluminación, entre otros).

Protocolos de empresas de servicio funerario relativas a protocolo funerario.

Protocolos de calidad del servicio funerario.

Documentación relativa a las ceremonias.

Normativa de protección de datos.

### 2. Atención a solicitantes, familiares y personas usuarias de servicios funerarios

Fases del servicio funerario.

Instalaciones vinculadas a la prestación del servicio funerario. Elementos de uso no evidente.

Protocolo de servicios funerario. Cortejo.

Acompañamiento y acomodación de las personas usuarias del servicio funerario. Fase de despedida de la persona fallecida. Proceso de duelo.

Protocolos de empresas de servicios funerarios relativos a la asistencia y acompañamiento de las personas usuarias.

Protocolos de calidad del servicio funerario.

Normativa de prevención de riesgos laborales, medioambiental y sanidad mortuoria aplicada a las instalaciones del servicio funerario.

### 3. Comunicación con las personas usuarias de servicios funerarios

Detección de necesidades de las personas usuarias de servicios funerarios.

Atención a sugerencias, quejas y/o reclamaciones de personas usuarias de servicios funerarios.

Documentación necesaria para la finalización del servicio funerario. Documentación legal vinculada a la finalización del servicio funerario.

Proceso de incineración. Elementos y documentación que se entrega al finalizar el proceso.

Tratamiento manual e informático de la documentación.

Normativa sobre protección de datos.

## Parámetros de contexto de la formación:

### Espacios e instalaciones:

- Aula polivalente de un mínimo de 2 m<sup>2</sup> por alumno o alumna.

### Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la organización de los actos de protocolo funerario y actividades de asistencia a la persona solicitante, familiares y/o personas usuarias, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:

- Formación académica de Técnico Superior o de otras de superior nivel relacionadas con este campo profesional.

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

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

## ANEXO DCIX

### **CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: OPERACIONES EN SERVICIOS FUNERARIOS** **Familia Profesional: Servicios Socioculturales y a la Comunidad**

**Nivel: 2**

**Código: SSC609\_2**

#### **Competencia general**

Realizar trabajos de transporte, manipulación y acondicionamiento del cadáver, restos y/o cenizas, así como las labores de conducción y mantenimiento básico de los vehículos de transporte funerarios y de manejo y mantenimiento básico de los hornos crematorios, teniendo en cuenta la normativa de riesgos laborales, medioambiental y sanidad mortuoria, para cumplir los requerimientos de la prestación de los servicios funerarios.

#### **Unidades de competencia**

**UC2011\_2:** Realizar trabajos de transporte, manipulación y exposición del féretro.

**UC1607\_2:** Aplicar técnicas estéticas para la presentación o exposición del cadáver.

**UC2012\_2:** Realizar trabajos de conducción y mantenimiento básico de vehículos de transporte funerario.

**UC2013\_2:** Realizar trabajos de cremación y mantenimiento de hornos crematorios.

**UC2014\_2:** Realizar las operaciones de mantenimiento de las instalaciones y maquinaria funeraria.

**UC2015\_2:** Realizar operaciones de almacenamiento vinculadas a las actividades funerarias.

#### **Entorno Profesional**

##### **Ámbito Profesional**

Desarrolla su actividad profesional en el sector funerario, tanto en organismos e instituciones del ámbito público como privado, por cuenta ajena o de forma autónoma. Su actividad se desarrolla bajo la supervisión de la persona superior responsable.

En el desarrollo de la actividad profesional se aplican los principios de accesibilidad universal de acuerdo con la legislación vigente.

##### **Sectores Productivos**

Se ubica dentro del sector funerario, en tanatorios, funerarias, crematorios, cementerios, centros sanitarios, centros anatómico-forenses, centros geriátricos, bancos de tejidos y donaciones de órganos y centros de investigación así como en domicilios particulares y lugares públicos.

##### **Ocupaciones y puestos de trabajo relevantes**

Funerario.

Operador de servicios funerarios.

Operador de horno crematorio.

Conductor de vehículos funerarios.

Operario de almacén de productos funerarios.

Operario de mantenimiento de maquinaria e instalaciones funerarias.

##### **Formación Asociada (450 horas)**

##### **Módulos Formativos**

**MF2011\_2:** Transporte, manipulación y exposición del féretro. (120 horas)

**MF1607\_2:** Tanatoestética. (60 horas)

**MF2012\_2:** Conducción y mantenimiento básico de vehículos de transporte funerario. (60 horas)

**MF2013\_2:** Cremación y mantenimiento de hornos crematorios. (90 horas)

**MF2014\_2:** Operaciones de mantenimiento de las instalaciones y maquinaria funeraria. (90 horas)

**MF2015\_2:** Operaciones de almacenamiento vinculadas a las actividades funerarias. (30 horas)

## **UNIDAD DE COMPETENCIA 1: REALIZAR TRABAJOS DE TRANSPORTE, MANIPULACIÓN Y EXPOSICIÓN DEL FÉRETRO**

**Nivel: 2**

**Código: UC2011\_2**

### **Realizaciones profesionales y criterios de realización:**

RP 1: Recoger el cadáver en el lugar de la defunción, siguiendo las demandas de la persona solicitante y/o del familiar (domicilios, hospitales, geriátricos, espacios públicos y/o privados, entre otros), para el transporte del mismo hasta el lugar que corresponda, según la orden de trabajo, los protocolos establecidos por la empresa, la documentación facilitada y conforme a la normativa riesgos laborales, medioambiental y sanidad mortuoria.

CR 1.1 La identificación del cadáver en el lugar de la recogida se realiza contrastando los datos del parte de trabajo y la documentación del mismo, siguiendo los protocolos establecidos para proceder a su retirada.

CR 1.2 Las circunstancias de la muerte se identifican a través de los datos de la orden de trabajo para proceder a su traslado al domicilio mortuorio o destino intermedio.

CR 1.3 Los Equipos de Protección Individual (EPIs), tales como guantes, mascarillas, batas, entre otros, y los elementos utilizados para tapar el cadáver (sudarios y bolsas, entre otros) se utilizan de acuerdo a la normativa de riesgos laborales, medioambiental y sanidad mortuoria y procediendo a su posterior retirada según las demandas del servicio.

CR 1.4 El cadáver se manipula con destreza y eficiencia, manejando camillas, féretros auxiliares o definitivos, carros y otros accesorios, teniendo en cuenta normativa riesgos laborales, medioambiental y sanidad mortuoria, para conducirlo hasta el vehículo funerario.

CR 1.5 El proceso de recogida del cadáver se documenta informática y/o manualmente siguiendo los protocolos de la empresa para dejar constancia de la retirada del mismo.

RP 2: Realizar el transporte del féretro desde el lugar de recogida del cadáver hasta el destino final o intermedio de acuerdo con la hoja de ruta y conforme a lo establecido en la orden de trabajo, incorporando los elementos de ornamentación y preservación de la memoria del cadáver según las demandas de la persona solicitante y/o familiar, cumpliendo la normativa vinculada con los vehículos afectos de dicho transporte para garantizar la seguridad.

CR 2.1 La manipulación de las camillas, féretros auxiliares o definitivos, carros y otros accesorios se realiza desde el lugar de recogida del cadáver hasta el vehículo funerario destinado a su transporte, con destreza y eficiencia, siguiendo los protocolos establecidos, utilizando los equipos y medios necesarios para su transporte para llevar a cabo su desplazamiento hasta el destino establecido en la hoja de ruta.

CR 2.2 Los elementos de ornamentación y preservación de la memoria del cadáver (recordatorios, esquelas y ornamentación floral, entre otros) se colocan en el vehículos funerario siguiendo las indicaciones de la orden de trabajo y las demandas de la persona solicitante y/o familia para garantizar el cumplimiento y la calidad del servicio.

CR 2.3 La conformidad con el servicio funerario prestado se recaba consultando a la persona solicitante y/o los familiares, antes de finalizar el servicio, aclarando

cualquier duda que se pudiera presentar para cumplir los protocolos de calidad y responder a las demandas de los mismos.

CR 2.4 El transporte se realiza utilizando los vehículos funerarios de acuerdo con los protocolos establecidos y atendiendo a la orden de trabajo en forma y tiempo para evitar problemas de descoordinación en el servicio funerario conforme a lo establecido en la hoja de ruta.

CR 2.5 El traslado del cadáver se realiza cumpliendo los protocolos de actuación hasta la finalización del servicio, conociendo la ruta más adecuada para su traslado a destino y para responder a las demandas de la persona solicitante y/o familiares que siguen al vehículo funerario en el traslado del cadáver hasta el destino final o intermedio.

CR 2.6 El proceso de transporte del cadáver se documenta informática y/o manualmente siguiendo los protocolos de la empresa para dejar constancia de la llegada del mismo.

RP 3: Preparar el féretro y su exposición en el domicilio mortuario de acuerdo con los protocolos y conforme a la normativa de riesgos laborales, medioambiental y sanidad mortuoria, incorporando los elementos de ornamentación y preservación de la memoria, siguiendo las demandas de la persona solicitante y/o los familiares para la continuación del servicio.

CR 3.1 Los Equipos de Protección Individual (EPIs), tales como guantes, mascarillas, batas, entre otros y los elementos utilizados para tapar el cadáver (sudarios y bolsas, entre otros) se utilizan de acuerdo con los protocolos de la empresa y conforme a la normativa de riesgos laborales, medioambiental y sanidad mortuoria, para la preparación del féretro y su exposición.

CR 3.2 El féretro se identifica en función de la orden de trabajo y se recoge del almacén, si el de traslado no es el féretro definitivo, comprobando el estado del mismo, interior y exteriormente, para garantizar la calidad de la entrega.

CR 3.3 El manejo y traslado de los féretros hasta el domicilio mortuario mediante medios manuales o mecánicos se realizan siguiendo las órdenes de trabajo y cumpliendo la normativa de prevención de riesgos para de evitar lesiones.

CR 3.4 La colocación del cadáver en el féretro se realiza conforme a la normativa de riesgos laborales, medioambiental y sanidad mortuoria siguiendo los protocolos de la empresa en relación a la disposición del cadáver para la posterior exposición.

CR 3.5 Los elementos de ornamentación (coronas, centros y otros adornos florales, cirios, entre otros) y preservación de la memoria del cadáver (recordatorios, esquelas, entre otros) se colocan alrededor del féretro siguiendo las indicaciones de la orden de trabajo y las demandas de la persona solicitante y/o familia para garantizar el cumplimiento y la calidad del servicio.

CR 3.6 El cadáver, el féretro, los elementos de ornamentación y preservación de la memoria del cadáver y la disposición de los mismos se comprueban desde el exterior del túmulo o desde una distancia apropiada a su ubicación, cuidando la iluminación del entorno para lograr la exposición del cadáver según los protocolos de la empresa y las demandas de la persona solicitante y/o los familiares.

CR 3.7 El domicilio mortuario se presenta a la persona solicitante y/o los familiares atendiendo a las modificaciones que sobre el mismo pudieran demandar para la prestación de un servicio funerario de calidad.

#### **Contexto profesional:**

#### **Medios de producción:**

Partes de trabajo. Unidades de traslado de cadáveres (féretros, camillas, carros, entre otros). Elementos para tapar el cadáver (sudarios, bolsas, entre otros). Elementos de

ornamentación (coronas, centros, adornos florales, cirios, entre otros). Elementos de preservación de la memoria del cadáver (esqueletos, recordatorios, entre otros). Equipos de Protección Individual (EPIs). Elementos de iluminación del domicilio mortuario. Vehículos de transporte funerario. Cadáveres.

**Productos y resultados:**

Identificación de equipos de trabajo utilizados para el traslado y manipulación de cadáveres. Manipulación y transporte de féretros, elementos de ornamentación y elementos de preservación de la memoria del cadáver. Preparación y exposición del cadáver. Preparación e iluminación del domicilio mortuario.

**Información utilizada o generada:**

Normativa sobre prevención de riesgos laborales. Normativa sobre sanidad mortuoria. Normativa medioambiental. Normativa de protección de datos de carácter personal. Órdenes de trabajo. Protocolos de servicio funerario. Documentación que acompaña al cadáver. Documentación del domicilio mortuario. Planos y callejeros. Mapas de carreteras. Sistemas de posicionamiento global (GPS). Documentación del transporte. Sistemas guiados de asistencia a la conducción. Seguros de transporte. Hojas de servicio. Partes de incidencias. Libro y hojas de reclamaciones. Protocolos de traslado.

**UNIDAD DE COMPETENCIA 2: APLICAR TÉCNICAS ESTÉTICAS PARA LA PRESENTACIÓN O EXPOSICIÓN DEL CADÁVER****Nivel: 2****Código: UC1607\_2****Realizaciones profesionales y criterios de realización:**

RP 1: Comprobar la documentación e identidad del cadáver antes de la aplicación de técnicas estéticas para asegurar que ambas son coincidentes.

CR 1.1 La información personalizada remitida se identifica para confirmar la identidad del cadáver y verificar las indicaciones de sus familiares o legales.

CR 1.2 La comprobación de las causas de la defunción se practica a través del certificado correspondiente o documento legal alternativo para poder ajustar la técnica a utilizar con el estado del cadáver o para evitar transmisión de enfermedades.

CR 1.3 El documento de autorización oficial o familiar que corresponda se verifica para confirmar su existencia y garantizar de este modo que siempre se trabaja con la autorización requerida.

CR 1.4 Las causas de fallecimiento y enfermedades infectocontagiosas del difunto se identifican, consultando el certificado de defunción o documento legal alternativo, tomando en cualquier caso, medidas de protección personal, para la prevención de riesgos laborales.

CR 1.5 El informe profesional del tanatopractor se cumplimenta para el registro del trabajo efectuado.

RP 2: Comprobar la disponibilidad de los recursos materiales establecidos en los procedimientos de trabajo para la aplicación de técnicas estéticas.

CR 2.1 La sala de tanatopraxia se habilita con las máximas garantías de limpieza, higiene y confort siguiendo las normas de prevención de riesgos laborales.

CR 2.2 El material desechable o, en su defecto, material no desechable se utiliza con garantías de limpieza o esterilización, en los casos que proceda, para garantizar la protección frente a posibles infecciones.

CR 2.3 El material de aseo se prepara junto a la zona de trabajo de modo que esté accesible durante la aplicación de los cuidados estéticos.

CR 2.4 El área de trabajo se comprueba que está en condiciones higiénicas y en su defecto se efectúa su limpieza y desinfección antes de iniciar los cuidados estéticos en el cadáver, para trabajar en condiciones de seguridad e higiene.

RP 3: Asear el cuerpo, retirar las prendas y apósitos, taponar orificios, preparando el cadáver para su cuidado estético.

CR 3.1 Las prendas que trae el difunto se retiran, se lava el cuerpo de modo que permita trabajar sobre el cuerpo higienizado y protegiendo su desnudez para aplicarle los cuidados estéticos.

CR 3.2 Los apósitos y restos de vendajes se retiran comprobando que no salgan fluidos orgánicos.

CR 3.3 Las heridas con posibles pérdidas de líquidos biológicos se desinfectan y protegen impermeabilizándolas para evitar manchas en la ropa, sábana o hábito.

CR 3.4 Los orificios y conductos naturales, tales como traquea, fosas nasales y ano se taponan con la técnica establecida para evitar la salida de fluidos.

CR 3.5 La boca se sutura y se le da forma en función de las necesidades estéticas.

CR 3.6 Las normas o costumbres derivadas de los diferentes ritos religiosos se aplican en cada caso por respeto y consideración al cadáver, a sus familiares y a los diferentes cultos.

CR 3.7 Los riesgos laborales se previenen aplicando normas y protocolos en técnicas de cuidados estéticos del cadáver para evitar daños personales.

RP 4: Vestir el cuerpo con ropa, sábana o hábito, según la voluntad expresada por los familiares del difunto, para presentarlo en la forma acordada.

CR 4.1 El cuerpo del cadáver se revisa comprobando la ausencia de fluidos y/o, en su defecto, realizando su higiene para no desmejorar su imagen.

CR 4.2 Al difunto se le viste con la ropa que proporcionan los familiares para presentarlo en la forma acordada.

CR 4.3 Al difunto se le cubre con mortaja, sábana o hábito para facilitar su presentación en caso de no disponer de ropa.

CR 4.4 Los riesgos laborales se previenen aplicando normas y protocolos en técnicas de cuidados estéticos del cadáver para evitar daños personales.

RP 5: Aplicar cuidados estéticos al difunto cuidando su aseo, maquillaje y colocación dentro del féretro para mejorar su imagen.

CR 5.1 El cadáver se afeita cuando sea necesario para mejorar su estética.

CR 5.2 La cara, orejas y labios se hidratan aplicando un masaje para evitar livideces y sequedad.

CR 5.3 La boca se le cierra, dándole forma natural para mejorar su imagen.

CR 5.4 El fondo de maquillaje, polvos de terminación, sombras y pintalabios se aplican sobre la superficie tratada, en ojos y labios para mejorar el aspecto del cadáver.

CR 5.5 Al cadáver, dentro del féretro preparado y personalizado, se le peina y se revisa su imagen, colocándolo en el lugar correspondiente para ser velado por los familiares.

CR 5.6 La obligación ética de guardar el secreto profesional y la confidencialidad de los datos se cumple en todo el proceso por respeto al difunto y a sus familiares.

CR 5.7 Los hallazgos obtenidos en el proceso de preparación del cadáver que pudieran sugerir actuaciones legales se ponen en conocimiento de la autoridad judicial utilizando los cauces establecidos.

CR 5.8 Los riesgos laborales se previenen aplicando normas y protocolos en técnicas de cuidados estéticos del cadáver para evitar daños personales.

RP 6: Eliminar los residuos generados en la preparación y cuidados estéticos en cadáveres siguiendo la normativa y los protocolos establecidos para garantizar su gestión.

CR 6.1 El vertido de aguas residuales se realiza cumpliendo la reglamentación local, autonómica o nacional sobre requisitos sanitarios para la gestión de residuos.

CR 6.2 Los residuos orgánicos, sanitarios y tóxicos derivados de la preparación y cuidados estéticos de cadáveres se gestionan de acuerdo a los procedimientos legales vigentes y a los protocolos establecidos para no producir daños al medioambiente.

CR 6.3 Los materiales utilizados se distribuyen para su higienización o eliminación en recipientes homologados para prevenir accidentes y la transmisión de enfermedades.

CR 6.4 Los protocolos de prevención de riesgos laborales se aplican en el proceso de eliminación de residuos, de modo que se minimicen los riesgos de infección personal o de las personas del entorno laboral.

### Contexto profesional:

### Medios de producción:

Sala de tanatopraxia. Camilla. Hidro-aspirador. Carros porta-difuntos. Sábanas desechables. Material de desinfección. Material de limpieza. Instrumental: Pinzas de disección, tijeras, agujas curvas e hilo de sutura. Maquillajes. Pegamentos. Espuma de afeitar. Cuchillas de afeitar. Peine. Material fungible. Recipientes homologados para eliminación de residuos. Autoclave. Equipos de protección individual. Ropa, mortaja o sábana.

### Productos y resultados:

Cuidados estéticos aplicados al difunto. Presentación del difunto en sala velatorio, domicilio o lugar correspondiente. Residuos gestionados y/o eliminados.

### Información utilizada o generada:

Certificado médico. Documentos medico legales. Fichas técnicas de los productos. Fichas de cadáveres. Libro de registro. Protocolos de prevención de riesgos laborales. Código de ética profesional. Normativa comunitaria, estatal y en su caso autonómica sobre: policía sanitaria mortuoria; protección de datos de carácter personal; prevención de riesgos laborales, así como su reglamento y normas de aplicación; vertido de aguas residuales y gestión de residuos.

## UNIDAD DE COMPETENCIA 3: REALIZAR TRABAJOS DE CONDUCCIÓN Y MANTENIMIENTO BÁSICO DE VEHÍCULOS DE TRANSPORTE FUNERARIO

Nivel: 2

Código: UC2012\_2

### Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP 1: Conducir los vehículos de transporte funerario para una prestación del servicio funerario en condiciones de seguridad acorde con las características del mismo.

CR 1.1 Identificar el conjunto de los vehículos funerarios de la empresa y su uso, atendiendo a las particularidades del servicio funerario a fin de dar una respuesta adecuada a las demandas de la persona solicitante y/o familiares, cumpliendo los criterios de calidad establecidos.

CR 1.2 El protocolo de traslados y conducciones afines al transporte funerario se cumple de acuerdo con la normativa y según lo establecido en la hoja de ruta para adecuar el servicio a las demandas de la persona solicitante y/o familiares.

CR 1.3 La prestación del servicio de transporte funerario se realiza siguiendo los criterios de calidad y los protocolos de actuación de la empresa para responder a las demandas de la persona solicitante y/o familiares.

CR 1.4 El vehículo, una vez finalizado el servicio de transporte funerario, se aparca en las instalaciones de la empresa informando de cualquier eventualidad que se haya producido en la prestación del mismo a la persona superior responsable.

RP 2: Preparar y verificar el estado técnico del vehículo funerario y sus equipos auxiliares mediante la realización de las comprobaciones necesarias al objeto de asegurar unas condiciones óptimas de funcionamiento y seguridad.

CR 2.1 Las inspecciones de seguridad básicas del vehículo funerario se realizan al inicio de la prestación del servicio garantizando su buen estado y funcionamiento, ajustándose, en su caso, a las hojas o formularios de control para una adecuada prestación del mismo.

CR 2.2 Los diferentes equipos y sistemas auxiliares del vehículo funerario se comprueba que funcionan con la precisión requerida, realizándose las operaciones de prueba, verificación, control y puesta en marcha oportunas.

CR 2.3 Las disfunciones encontradas se resuelven personalmente o, en su caso, informando de las mismas al departamento o persona competente de manera documental para su posterior reparación.

CR 2.4 La dotación reglamentaria, los materiales e instrumentos necesarios de que debe disponer el vehículo de transporte funerario se comprueba que cumplen con las características del servicio y la normativa para una adecuada prestación del servicio.

CR 2.5 Los formularios u hojas de control de las comprobaciones efectuadas se cumplimentan de forma legible y, si procede, se entregan a la persona o departamento responsable para realizar un seguimiento del estado del vehículo de transporte funerario.

RP 3: Realizar operaciones de conservación y mantenimiento preventivo del vehículo funerario, aplicando los procedimientos e instrucciones establecidas, a fin de obtener su máximo rendimiento y realizar el servicio funerario adoptando las normas de seguridad, salud laboral y medioambiental.

CR 3.1 El espacio para la realización de las diferentes operaciones de mantenimiento y conservación del vehículo funerario se organiza de forma segura preparando los materiales y herramientas necesarias.

CR 3.2 La conservación y mantenimiento regular del vehículo funerario y equipos se realiza de forma responsable, de acuerdo con las etapas y secuencias oportunas de realización, y siguiendo, en su caso, los programas establecidos.

CR 3.3 La limpieza y acondicionamiento interior y exterior del vehículo funerario, que afectan a la seguridad e higiene se efectúa a la terminación de cada servicio funerario, utilizando los materiales y productos oportunos a fin de facilitar su uso.

CR 3.4 El vehículo de transporte funerario se conduce a los servicios técnicos oportunos (ITV, equipos auxiliares, entre otros), para su revisión en función de los plazos y supuestos legalmente establecidos.

CR 3.5 Los documentos de control establecidos y las fichas de mantenimiento del vehículo de transporte funerario se cumplimentan de forma precisa y legible.

RP 4: Detectar y localizar averías del vehículo de transporte funerario en ruta, aplicando las técnicas y procedimientos establecidos, y procediendo a su sustitución para la consecución de la prestación del servicio funerario.

CR 4.1 Las averías o fallos se identifican con prontitud retirando, si procede, el vehículo funerario a un lugar seguro al objeto de no interferir la circulación evitando molestias y accidentes.

CR 4.2 El vehículo de transporte funerario se inmoviliza orientando las ruedas en caso de rampas o pendientes, parando el motor de forma inmediata, colocándose la prenda reflectante preceptiva y asegurándolo mediante los propios sistemas de

frenado o calzos a fin de cumplir la normativa vigente y de acuerdo con los protocolos de seguridad.

CR 4.3 La señalización de avería y/o de posición se enciende de forma inmediata y se colocan los dispositivos de preseñalización de peligro de acuerdo con los protocolos establecidos.

CR 4.4 El contacto con la empresa se realiza con prontitud informando de la incidencia ocurrida y solicitando un nuevo vehículo de transporte funerario acorde a las características del servicio y a las demandas de la persona solicitante y/o familiares para la sustitución del mismo y la continuación con la prestación del servicio.

CR 4.5 La asistencia técnica del vehículo de transporte funerario se solicita, siguiendo los protocolos de la empresa en resolución de contingencias de este tipo para la retirada y reparación del vehículo de transporte funerario averiado.

**Contexto profesional:****Medios de producción:**

Vehículos de transporte funerario. Equipos auxiliares del vehículo de transporte funerario. Documentación del conductor, vehículo, equipos y servicio. Botiquín primeros auxilios. Materiales y productos de limpieza de vehículos de transporte funerario. Dotación reglamentaria del vehículo de transporte funerario. Sistemas de comunicación.

**Productos y resultados:**

Conducción segura, económica y eficaz. Documentación cumplimentada y tramitada. Servicios planificados. Personas usuarias transportadas y atendidas. Equipajes cargados, descargados y controlados. Mercancías cargadas y descargadas.

**Información utilizada o generada:**

Protocolos de traslado. Partes de incidencias. Documentación del transporte. Planos y callejeros. Mapas de carreteras. Sistemas de posicionamiento global (GPS). Recibos. Facturas. Seguros de transporte. Partes de incidencias. Libro y hojas de reclamaciones. Partes de accidente. Normativa de protección de datos de carácter personal y protocolos de limpieza y desinfección de vehículos funerarios.

**UNIDAD DE COMPETENCIA 4: REALIZAR TRABAJOS DE CREMACIÓN Y MANTENIMIENTO DE HORNOS CREMATORIOS****Nivel: 2****Código: UC2013\_2****Realizaciones profesionales y criterios de realización:**

RP 1: Realizar la limpieza y el mantenimiento de uso de hornos crematorios e instalaciones anejas comprobando su funcionalidad según protocolos y/o instrucciones de la persona superior responsable de acuerdo con la normativa de riesgos laborales, medioambiental y sanidad mortuoria, siguiendo las instrucciones de uso de los manuales del fabricante para garantizar su disponibilidad.

CR 1.1 Las instalaciones del crematorio y el funcionamiento del horno se comprueban teniendo en cuenta la normativa de riesgos laborales y las instrucciones de uso de los manuales del fabricante para garantizar su disponibilidad durante el servicio funerario de cremación.

CR 1.2 Los equipos de protección individual (EPIs), tales como guantes, mascarillas y batas se utilizan conforma a la normativa de riesgos laborales, medioambiental y sanitaria, evitando el contacto con el cadáver y procediendo a su posterior eliminación según el protocolo establecido por la empresa.

CR 1.3 La disponibilidad de los elementos usados en el proceso de cremación (memoriales, urnas y fundas, entre otros) se comprueba, verificando las existencias y comunicando la necesidad de las mismas a la persona superior responsable para que se tramite el pedido de material en el caso en el que falten.

CR 1.4 Los elementos de trabajo que se utilizan en el proceso de cremación (memoriales, urnas y fundas, entre otros) se identifican y seleccionan siguiendo el parte de trabajo y las demandas de la persona solicitante y/o familiares para garantizar su disponibilidad durante el servicio funerario de cremación.

CR 1.5 La limpieza de las instalaciones del crematorio, del horno, tanto interna como externamente, y de los útiles de trabajo se realiza atendiendo a las instrucciones de uso de los manuales del fabricante para garantizar el nivel de asepsia exigido en la prestación del servicio funerario de cremación.

RP 2: Realizar los trabajos de preparación del horno crematorio según protocolos y/o instrucciones de la persona superior de acuerdo con la normativa de riesgos laborales, medioambiental y sanidad mortuoria para llevar a cabo un servicio de cremación.

CR 2.1 La apertura y el cierre de las válvulas de combustible del horno crematorio se comprueban atendiendo al protocolo de seguridad, las indicaciones del fabricante y la orden de trabajo para garantizar la funcionalidad del servicio de cremación.

CR 2.2 El horno crematorio se pone en marcha con antelación al servicio de cremación según lo establecido en los protocolos de actuación y conforme a lo establecido por el fabricante para comprobar su funcionamiento y garantizar la calidad del servicio de cremación.

CR 2.3 El horno crematorio se precalienta hasta alcanzar la temperatura necesaria con antelación al servicio de cremación según lo establecido en los protocolos de actuación y conforme a la orden de trabajo para garantizar la calidad del servicio.

RP 3: Realizar el proceso de cremación de acuerdo a la normativa de riesgos laborales, medioambiental y sanidad mortuoria para realizar la incineración del cadáver conforme a lo establecido en la orden de trabajo.

CR 3.1 La identificación del cadáver se realiza contrastando los datos de la orden de trabajo y la documentación que le acompaña, siguiendo los protocolos de actuación establecidos por la empresa para proceder a su incineración, verificando que no existe ninguna causa que impida la incineración del mismo e informando, en caso de que dicha causa exista, a la persona superior responsable para proceder a la suspensión del proceso si procede.

CR 3.2 La idoneidad del féretro se comprueba teniendo en cuenta la orden de trabajo y, de no ser adecuado, se informa a la persona superior responsable para proceder a su cambio y continuar con el proceso de cremación.

CR 3.3 La asistencia a la ceremonia de despedida se realiza atendiendo a las indicaciones de la persona superior responsable para que el desarrollo de la misma sea conforme a las demandas de la persona solicitante y/o los familiares.

CR 3.4 La introducción de féretro en el horno se hace conforme al protocolo de actuación establecido por la empresa siguiendo la normativa de riesgos laborales, medioambiental y de sanidad mortuoria para comenzar el proceso de cremación.

CR 3.5 El proceso de cremación se vigila comprobando que tanto el cuerpo introducido como el resto de la materia (féretro, molduras, vestidos, entre otros) quedan totalmente incinerados para finalizar la incineración.

CR 3.6 El control de las cenizas se realiza cumpliendo la normativa de riesgos laborales, medioambiental y sanidad mortuoria, procediendo a la selección, separación y extracción de las cenizas resultantes de la incineración, para depositarlas en la urna correspondiente a lo establecido en la orden de trabajo y entregarlas a la persona solicitante y/o familiares.

CR 3.7 El proceso de cremación se documenta y certifica informática y/o manualmente, verificando la correspondencia entre persona solicitante y/o familiares y la urna con las cenizas del cadáver, para entregar la urna junto con el certificado de veracidad del acto realizado y el justificante de entrega a la persona solicitante y/o familiares y que será firmado por los mismos.

**Contexto profesional:****Medios de producción:**

Hornos crematorios. Equipos de Protección Individual (EPIs). Materiales y productos de limpieza de hornos crematorios. Válvulas de combustible de hornos crematorios. Elementos usados en el proceso de cremación (memoriales, urnas y fundas, entre otros). Féretros y urnas. Cenizas.

**Productos y resultados:**

Limpieza y mantenimiento de hornos crematorios. Identificación de equipos de trabajo utilizados para el uso de hornos crematorios. Manipulación y transporte de féretros, urnas y cenizas. Cremación del cadáver.

**Información utilizada o generada:**

Normativa sobre prevención de riesgos laborales. Normativa sobre sanidad mortuoria. Normativa medioambiental. Normativa de protección de datos de carácter personal. Órdenes de trabajo. Protocolos de servicio funerario. Documentación que acompaña al cadáver. Documentación del proceso de cremación. Partes de incidencias. Libro y hojas de reclamaciones. Protocolos de servicio de cremación. Certificado de veracidad. Justificante de entrega de los restos.

**UNIDAD DE COMPETENCIA 5: REALIZAR LAS OPERACIONES DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES Y MAQUINARIA FUNERARIA****Nivel: 2****Código: UC2014\_2****Realizaciones profesionales y criterios de realización:**

RP 1: Organizar las tareas de mantenimiento de las instalaciones funerarias en función de las necesidades de los servicios a prestar para garantizar su calidad.

CR 1.1 La gestión de las tareas de mantenimiento de las instalaciones funerarias se realiza teniendo en cuenta las características y necesidades de las instalaciones y las especificaciones de los fabricantes de los equipos incluidos en las mismas, para garantizar el funcionamiento de las mismas.

CR 1.2 Las tareas de mantenimiento de las instalaciones funerarias se realizan en función de la orden de trabajo establecida por la persona superior responsable para favorecer la gestión de los recursos.

CR 1.3 Las tareas de mantenimiento de las instalaciones funerarias realizadas se documentan y comunican a la persona superior responsable para comprobar el grado de cumplimiento de la planificación establecida e incorporar modificaciones, si procede.

CR 1.4 La solicitud de reposición del material necesario para las tareas de mantenimiento de las instalaciones funerarias se refleja en un parte de trabajo para su traslado a la persona superior responsable.

CR 1.5 El mantenimiento de las instalaciones se realiza atendiendo a la normativa de riesgos laborales aplicable, tanto a éstas como a las personas usuarias de las mismas, a fin de garantizar la seguridad en su uso.

CR 1.6 Los procesos de mantenimiento de las instalaciones vinculada con las actividades funerarias se documentan y comunican a la persona superior responsable, recogiendo los datos que constatan la realización del mantenimiento para garantizar la calidad y seguridad en su uso.

CR 1.7 Las incidencias y revisiones relativas al mantenimiento de las instalaciones funerarias se comunican a través del correspondiente informe a la persona superior responsable para su conocimiento y posterior toma de decisiones.

CR 1.8 La resolución de incidencias y revisiones e incorporación de innovaciones relativo al mantenimiento de las instalaciones se realiza atendiendo a instrucciones de la persona superior responsable comprobando su validez en el desarrollo del trabajo para optimizar la prestación de los servicios funerarios.

RP 2: Organizar las tareas de mantenimiento de las maquinas vinculadas con las actividades funerarias en función de las necesidades de los servicios a prestar, siguiendo instrucciones de la persona superior responsable para garantizar su calidad.

CR 2.1 La organización de las tareas de mantenimiento de la maquinaria vinculada con actividades funerarias se realiza teniendo en cuenta las características y necesidades de las mismas y las especificaciones de los fabricantes para garantizar su funcionamiento.

CR 2.2 La organización de las tareas de mantenimiento de la maquinaria vinculada con las actividades funerarias se realiza atendiendo a la orden de trabajo elaborada por la persona superior responsable que recoge la planificación del departamento para optimizar los recursos.

CR 2.3 La solicitud de reposición del material necesario para las tareas de mantenimiento de las instalaciones funerarias se refleja en un parte de trabajo y se tramita a la persona superior responsable para su posterior solicitud al proveedor.

CR 2.4 El mantenimiento la maquinaria vinculada con las actividades funerarias, se realiza atendiendo a la normativa de riesgos laborales aplicable, tanto a estas como a las personas usuarias de las mismas, a fin de garantizar la seguridad en su uso.

CR 2.5 Los procesos de mantenimiento de la maquinaria vinculada con las actividades funerarias se documentan y comunican a la persona superior responsable, recogiendo los datos que constatan la realización del mantenimiento para garantizar la calidad y seguridad en su uso.

CR 2.6 Las incidencias y revisiones relativas al mantenimiento de la maquinaria vinculada con las actividades funerarias se comunican de forma documental a la persona superior responsable para su conocimiento y posterior toma de decisiones.

CR 2.7 La resolución de incidencias y revisiones e incorporación de innovaciones relativo a la maquinaria vinculada con las actividades funerarias se realiza atendiendo instrucciones de la persona superior responsable comprobando su validez en el desarrollo del trabajo para optimizar la prestación de los servicios funerarios.

RP 3: Ejecutar la gestión de residuos generados en la actividad profesional vinculada al mantenimiento de instalaciones y maquinaria funerarias conforme a los protocolos y normativa de riesgos laborales, medioambiental y sanidad mortuoria para garantizar la calidad del proceso y la seguridad de los trabajadores o las trabajadoras.

CR 3.1 La normativa y protocolos de riesgos laborales, medioambiental y de sanidad mortuoria se identifican y aplican atendiendo a instrucciones de la persona superior responsable para llevar a cabo acciones preventivas y correctoras, en caso necesario.

CR 3.2 La gestión de la eliminación de los residuos orgánicos, sanitarios y tóxicos derivados de la preparación de cadáveres se ejecuta de acuerdo a los protocolos y normativa de riesgos laborales y medioambientales, quedando constancia documental y comunicándolo a la persona superior responsable, para cumplir con los requisitos de calidad.

CR 3.3 La esterilización o eliminación, si procede, de los materiales, equipos y elementos del servicio empleados durante la prestación funeraria se ejecuta de acuerdo a los protocolos y normativa de riesgos laborales, medioambiental y de sanidad mortuoria para cumplir con los requisitos de calidad.

**Contexto profesional:****Medios de producción:**

Instalaciones funerarias, maquinaria y equipos. Sistemas informáticos. Material de oficina. Sistemas de comunicación.

**Productos y resultados:**

Organización de las tareas de mantenimiento de las instalaciones funerarias. Organización de las tareas de mantenimiento de las maquinas vinculadas con las actividades funerarias. Ejecución de la gestión de residuos generados en la actividad profesional vinculada al mantenimiento de instalaciones y maquinaria funerarias.

**Información utilizada o generada:**

Normativa sobre prevención de riesgos laborales. Normativa sobre sanidad mortuoria. Normativa medioambiental. Órdenes de trabajo vinculadas al mantenimiento de instalaciones y maquinaria funeraria. Protocolos de servicio funerario. Fichas de proveedores. Etiquetas de los productos. Normativa de riesgos laborales. Requisitos de calidad. Solicitud de reposición de material. Documentación de procesos. Especificaciones de los fabricantes de los equipos.

**UNIDAD DE COMPETENCIA 6: REALIZAR OPERACIONES DE ALMACENAMIENTO VINCULADAS A LAS ACTIVIDADES FUNERARIAS**

Nivel: 2

Código: UC2015\_2

**Realizaciones profesionales y criterios de realización:**

RP 1: Organizar los medios materiales y consumibles utilizables en la actividad funeraria teniendo en cuenta las necesidades de renovación de recursos para posibilitar la realización de los servicios funerarios.

CR 1.1 El recuento de los medios materiales y consumibles existentes en el almacén de la empresa funeraria se comunica a la persona superior responsable para la realización del inventario.

CR 1.2 La existencia de medios materiales y consumibles se comprueba regularmente, siguiendo instrucciones de la persona superior responsable, verificando que son suficientes y que responden a los criterios de calidad establecidos para realizar los servicios funerarios.

CR 1.3 El control de existencias se ejecuta informática y/o manualmente para garantizar la prestación de los servicios funerarios.

CR 1.4 La recepción de medios materiales y consumibles se contrasta en el momento de la entrega con el pedido solicitado por la persona superior responsable, comprobando que responde a los criterios de calidad establecidos, para realizar los servicios funerarios.

CR 1.5 Las devoluciones a proveedores se comunican a la persona superior responsable para su gestión, una vez comprobado que los medios materiales y consumibles no se ajustan al pedido realizado para proceder a su tramitación.

CR 1.6 Las no conformidades detectadas en la recepción de medios materiales y consumibles se comunican a la persona superior responsable para favorecer la continuidad de la realización del trabajo y agilizando su reparación y/o reposición.

RP 2: Organizar el almacén de medios materiales y consumibles existente en las instalaciones garantizando las condiciones del mismo y la seguridad, para optimizar los tiempos de gestión en las prestaciones de los servicios funerarios.

CR 2.1 La normativa y protocolos de riesgos laborales, medioambiental y de sanidad mortuoria se identifican y aplican proponiendo a la persona superior responsable acciones preventivas y correctoras, en caso necesario, en el almacén.

CR 2.2 La limpieza y la ordenación del almacén se realizan de forma periódica, verificando que se ajusta a la normativa para garantizar su utilización.

CR 2.3 Las etiquetas de los medios materiales y consumibles se comprueba que son visibles a fin de valorar el nivel de peligrosidad y garantizar el uso adecuado a su finalidad, interpretando sus pictogramas y sus hojas de seguridad para actuar previniendo cualquier situación de peligro durante su almacenamiento.

CR 2.4 El almacenamiento de los medios materiales y consumibles se organiza y documenta informática y/o manualmente, atendiendo a instrucciones de la persona superior responsable, teniendo en cuenta su ubicación en función de variables físicas y factores de riesgo, para garantizar la prestación del servicio funerario.

CR 2.5 Los trabajos de carga y descarga de medios materiales y consumibles se realizan conforme a los protocolos establecidos para garantizar que no se produzcan incidencias en la manipulación y transporte de los mismos.

RP 3: Comprobar los medios materiales y consumibles almacenados, asegurando su estado de uso para garantizar la calidad en la prestación del servicio funerario.

CR 3.1 Los medios materiales y consumibles existentes en la empresa se cuentan según periodicidad indicada por la persona superior responsable, teniendo en cuenta el horizonte temporal de uso para garantizar la disponibilidad de los mismos.

CR 3.2 Los protocolos establecidos para la revisión de los medios materiales y consumibles se ejecutan comprobando su eficacia para garantizar la calidad en la prestación del servicio.

CR 3.3 El estado de uso de los medios materiales y consumibles se realiza comprobando su utilidad y documentando informática y/o manualmente su estado para posibilitar su empleo en la prestación del servicio funerario.

### **Contexto profesional:**

### **Medios de producción:**

Medios materiales y consumibles. Almacén. Material de oficina. Medios de comunicación. Sistemas informáticos.

### **Productos y resultados:**

Organización de los medios materiales y consumibles vinculados a la actividad funeraria. Organización del almacén. Comprobación de los medios materiales y consumibles almacenados.

### **Información utilizada o generada:**

Normativa sobre prevención de riesgos laborales. Normativa sobre sanidad mortuoria. Normativa medioambiental. Órdenes de trabajo vinculadas al almacén de los servicios funerarios. Protocolos de servicio funerario. Fichas de proveedores. Etiquetas de los productos. Normativa de riesgos laborales. Requisitos de calidad. Solicitud de reposición de material. Documentación de procesos.

## **MÓDULO FORMATIVO 1: TRANSPORTE, MANIPULACIÓN Y EXPOSICIÓN DEL FÉRETRO**

**Nivel: 2**

**Código: MF2011\_2**

**Asociado a la UC: Realizar trabajos de transporte, manipulación y exposición del féretro.**

**Duración: 120 horas**

**Capacidades y criterios de evaluación:**

C1: Determinar el proceso de recogida de un cadáver en el lugar de la muerte (domicilios, hospitales, geriátricos, espacios públicos y/o privados, entre otros) hasta el domicilio mortuario.

CE1.1 Explicar el proceso de identificación de un cadáver y de las circunstancias de su muerte teniendo en cuenta los partes de trabajo y la documentación de la persona fallecida, atendiendo a protocolos.

CE1.2 Describir el proceso de manipulación en el traslado de una persona fallecida teniendo en cuenta la normativa de riesgos laborales, medioambiental y sanidad mortuoria.

CE1.3 Identificar Equipos de Protección Individual (EPIs) que se utilizan para la manipulación del cadáver.

CE1.4 En un supuesto práctico de recogida de un cadáver en función de las características del servicio funerario, cumpliendo la normativa de riesgos laborales, medioambiental y sanidad mortuoria y de acuerdo con los protocolos establecidos por la empresa y la documentación facilitada:

- Interpretar una orden de trabajo vinculada al transporte del cadáver desde el lugar de la muerte hasta el lugar que corresponda, domicilio mortuario, o destino intermedio.
- Identificar los elementos utilizados para cubrir el cuerpo (sudarios y bolsas, entre otros).
- Documentar informática y/o manualmente la recogida del cadáver siguiendo los protocolos.

C2: Ejecutar operaciones de transporte de féretros desde el lugar de recogida del cadáver hasta el destino final o intermedio de acuerdo con la hoja de ruta, la orden de trabajo y la normativa de seguridad vial vinculada a los vehículos de transporte funerario.

CE2.1 Describir el proceso de manipulación en el traslado de un cadáver teniendo en cuenta la normativa de riesgos laborales, medioambiental y sanidad mortuoria.

CE2.2 Definir el tratamiento a dar a la persona solicitante y/o familiares durante la corroboración de los elementos del servicio de transporte atendiendo a las demandas que se reflejan en la orden de trabajo.

CE2.3 En un supuesto práctico de recogida y transporte de un cadáver:

- Enumerar los pasos a seguir definidos en el protocolo de actuación.
- Manipular camillas, bolsas, sacos, féretros auxiliares o definitivos, carros y otros accesorios que se utilizan en la recogida del cadáver.
- Identificar y seleccionar los elementos de ornamentación y preservación de la memoria del cadáver, definidos en la hoja de trabajo.
- Colocar el féretro junto con la ornamentación en el vehículo de transporte funerario atendiendo a los pasos a seguir según el protocolo de la empresa.
- Describir las características de la conducción en el transporte de vehículos funerarios.
- Documentar informática y/o manualmente el transporte del cadáver siguiendo los protocolos de la empresa.

C3: Aplicar procesos de preparación de féretros y exposición en el domicilio mortuario conforme a la normativa de riesgos laborales, medioambiental y sanidad mortuoria.

CE3.1 Identificar Equipos de Protección Individual (EPIs) que se utilizan para la preparación de féretros y su exposición en el domicilio mortuario.

CE3.2 Identificar el féretro en función de los datos especificados en la orden de trabajo para la exposición del cadáver.

CE3.3 Definir el tratamiento a dar a la persona solicitante y/o familiares durante la corroboración de los elementos del servicio de exposición en el servicio mortuario atendiendo a las demandas que se reflejan en una orden de trabajo y a las modificaciones que se pudieran demandar.

CE3.4 En un supuesto práctico de preparación del féretro y su exposición en el domicilio mortuario:

- Recoger un ataúd del almacén atendiendo a una orden de trabajo y comprobar su estado interior y exteriormente.
- Trasladar el féretro especificado en la orden de trabajo hasta el domicilio mortuario atendiendo a la prevención de riesgos para evitar lesiones por sobrecargas.
- Colocar el cadáver en el féretro conforme a la normativa de riesgos laborales, medioambiental y sanidad mortuoria.
- Colocar los elementos de ornamentación y de preservación de la memoria del cadáver siguiendo la orden de trabajo.
- Comprobar la disposición y la iluminación del domicilio mortuario.
- Enumerar las modificaciones que se pueden hacer siguiendo las demandas de la persona solicitante y/o familiares para cumplir con los protocolos de actuación.

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

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

Otras capacidades:

Responsabilizarse del trabajo que desarrolla.

Mostrar un buen hacer profesional.

Mantener el área de trabajo con el grado apropiado de orden y limpieza.

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

Mostrar cordialidad, amabilidad y actitud conciliadora y sensible hacia los demás.

Tratar al cliente con cortesía, respeto y discreción.

Mostrar interés y preocupación por atender satisfactoriamente las necesidades de los clientes.

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

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

Interpretar y ejecutar instrucciones de trabajo.

Trasmitir información con claridad, de manera ordenada, estructura y precisa.

**Contenidos:**

**1. Proceso de recogida de un cadáver en el lugar de la muerte**

Recogida de un cadáver: posibles lugares de recogida y trámites legales.

Documentación que acompaña al cadáver.

Equipos de protección individual (EPIs) en el proceso de recogida de un cadáver.

Órdenes y protocolos de trabajo en la recogida de un cadáver.

Documentación del proceso. Documentación informática. Documentación manual.

Formas de comunicación con la persona solicitante y/o familiares. Elaboración del proceso de duelo, comunicación verbal y no verbal, empatía y escucha activa.

Normativa de prevención de riesgos laborales, medioambiental y sanidad mortuoria en relación a la recogida de un cadáver. Elementos utilizados en la recogida de un cadáver para cumplir la normativa.

## 2. Transporte y traslado de féretros en la recogida de un cadáver

Recogida de un cadáver: manipulación, transporte y traslado de féretros. Protocolos.  
Equipos de trabajo utilizados en la manipulación, transporte y traslado de féretros en la recogida de un cadáver: camillas, féretros auxiliares, féretros definitivos, carros, entre otros.

Ornamentación del vehículo de transporte funerario. Protocolos.

Conducción del vehículo de transporte funerario. Características y protocolos.

Documentación del proceso. Documentación informática. Documentación manual.

## 3. Proceso de preparación del féretro y su exposición

Formas de exposición del féretro. Creencias, ritos y costumbres.

Equipos de protección individual (EPIs) en el proceso de preparación y exposición de un cadáver.

Estado de uso del domicilio mortuario.

Equipos de trabajo utilizados en los procesos de preparación y exposición de un cadáver.

Elementos de ornamentación para la exposición de un cadáver: coronas, flores, cirios, entre otros. Protocolo de colocación.

Elementos de preservación de la memoria del cadáver: recordatorios, esquelas, entre otros. Protocolo de colocación.

Formas de comunicación con la persona solicitante y/o familiares.

Normativa de prevención de riesgos laborales, medioambiental y sanidad mortuoria en relación a la preparación y exposición de un cadáver.

Normativa de prevención de riesgos laborales, medioambiental y sanidad mortuoria en relación a la recogida de un cadáver. Elementos utilizados en la preparación y exposición de un cadáver para cumplir la normativa.

### Parámetros de contexto de la formación:

#### Espacios e instalaciones:

- Aula taller de 45 m<sup>2</sup>.

#### Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la realización de trabajos de transporte, manipulación y exposición del féretro, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:

- Formación académica de Técnico Superior o de otras de superior nivel relacionadas con este campo profesional.

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

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

## MÓDULO FORMATIVO 2: TANATOESTÉTICA

Nivel: 2

Código: MF1607\_2

Asociado a la UC: Aplicar técnicas estéticas para la presentación o exposición del cadáver.

Duración: 60 horas

### Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Reconocer la documentación que debe acompañar al cadáver proporcionando información sobre su identidad, causa y circunstancias de la muerte que permitan definir los trabajos estéticos que deben realizarse.

CE1.1 Citar los documentos que deben acompañar al cadáver para comprobar su identidad, las causas y circunstancias de la defunción y los trabajos a realizar.

CE1.2 Describir las características del certificado de defunción o documentos médico legales ajustándose al formato oficial y concretando los apartados cuya cumplimentación es imprescindible para el trabajo y que debe acompañar al cadáver.

CE1.3 Enumerar las variables recogidas en el certificado de defunción u otros documentos médico legales que influyen en la planificación de los cuidados estéticos.

CE1.4 Enumerar los datos necesarios sobre los trabajos efectuados que debe recoger el informe del tanatopractor.

CE1.5 En un supuesto práctico de comprobación de la documentación e identificación del cadáver:

- Comprobar la identidad del cadáver confirmándola para evitar errores.
- Identificar las causas de la defunción de modo que ayuden a elegir los cuidados estéticos a aplicar.
- Comprobar la fecha y hora de defunción.
- Confeccionar una ficha detallando los trabajos a realizar en el cadáver para comprobar, posteriormente, los datos que puedan ser necesarios.
- Cumplimentar el informe del tanatopractor con los trabajos realizados.

C2: Identificar recursos materiales, concretando los que están definidos en procedimientos de trabajo, para la aplicación de técnicas y cuidados estéticos sobre el cadáver.

CE2.1 Describir las características que debe reunir la sala de tanatopraxia detallando la utilidad y funcionamiento de los elementos físicos y de protección necesarios para cumplir las normas de prevención de riesgos laborales.

CE2.2 Enumerar los útiles y el material que se utiliza, desechable o no desechable, para la ejecución del trabajo con calidad.

CE2.3 Describir y explicar técnicas de desinfección y esterilización del área, útiles de trabajo y equipos de protección individual de modo que se eviten riesgos.

CE2.4 Describir líquidos conservantes (biocidas), su composición así como la preparación requerida en algunos casos garantizando que la elección, preparación y utilización del producto se adecue al proceso a seguir.

CE2.5 Citar los productos cosméticos utilizados para los cuidados estéticos.

C3: Explicar el proceso de limpieza y aseo del cuerpo indicando cómo se retiran apósitos o elementos que no sean los naturales del cadáver.

CE3.1 Enumerar las prendas que puede traer el cadáver detallando cuáles deben retirarse, el lavado del cuerpo y cómo proteger su desnudez para iniciar los trabajos de cuidados estéticos.

CE3.2 Indicar las consecuencias de la retirada de apósitos y restos de vendajes en el cadáver y detallar métodos para evitar la salida de fluidos, asegurar la impermeabilidad de las heridas y mejorar la estética.

CE3.3 Describir heridas con posibles pérdidas de fluidos indicando métodos para desinfectarlas y evitar fugas.

CE3.4 Explicar el procedimiento de taponamiento de los orificios naturales: traquea, fosas nasales y ano.

CE3.5 Describir las técnicas para cerrar la boca de forma natural y la aplicación de prótesis asegurando una expresión natural y estética.

CE3.6 Explicar protocolos de prevención de riesgos para esta actividad teniendo en cuenta la legislación vigente.

CE3.7 En un supuesto práctico de aplicación de técnicas estéticas sobre el cadáver:

- Retirar las prendas que trae el difunto, apósitos y restos de vendajes para su aseo.
- Asear el cadáver y colocar vendajes si los necesitara para proteger heridas o impedir la salida de fluidos.

- Taponar los orificios naturales para evitar salida de fluidos.
- Aplicar técnicas de cierre de boca y párpados y colocar prótesis específicas.

C4: Describir técnicas para vestir, amortajar o colocar un hábito, de modo que se movilice al cadáver con ergonomía.

CE4.1 Explicar el aseo, higiene y eliminación de fluidos en el cuerpo cuidando la imagen del cadáver.

CE4.2 Describir técnicas de vestir un cadáver con la ropa que nos proporcionan sus familiares.

CE4.3 Explicar técnicas para amortajar un cadáver con sábana o hábito.

CE4.4 Describir protocolos de prevención de riesgos para esta actividad teniendo en cuenta la legislación vigente.

CE4.5 En un supuesto práctico de vestir, amortajar y colocar un hábito al cadáver:

- Comprobar la inexistencia de pérdidas de fluidos y en su caso frenarlas preservando la imagen estética del cadáver.
- Aplicar técnicas de movilización del cadáver para poderlo vestir, colocar un hábito o amortajar cuidando la reglas de ergonomía y seguridad en el trabajo.
- Vestir el cuerpo con la ropa, hábito o sábana respondiendo al deseo de sus familiares.

C5: Detallar técnicas estéticas y de aplicación de maquillajes, dependiendo del estado previo y del aspecto a conseguir.

CE5.1 Describir y explicar técnicas de afeitado de un cadáver consiguiendo un aspecto aseado.

CE5.2 Analizar el estado de deshidratación post-mortem seleccionando técnicas para hidratar cara, orejas, labios y manos y el resultado de aplicar estos productos.

CE5.3 Explicar la aplicación de productos cosméticos en el rostro y manos del cadáver consiguiendo un aspecto natural, camuflando las marcas y heridas que pudiera tener.

CE5.4 Describir la preparación del féretro detallando diferentes técnicas para el movimiento del cadáver y su colocación en el interior.

CE5.5 Explicar los últimos cuidados estéticos que se realizan en el cadáver colocado en el féretro, antes de su exposición en el lugar correspondiente para ser velado por sus familiares.

CE5.6 Describir protocolos de prevención de riesgos relacionados con movimientos de cargas y otros relativos a esta actividad siguiendo principios ergonómicos.

CE5.7 En un supuesto práctico de aplicación de cuidados estéticos a un cadáver:

- Afeitar el cadáver en la forma que sea precisa evitando producirle heridas.
- Hidratar las zonas del rostro y manos devolviéndoles un aspecto más natural.
- Aplicar productos cosméticos devolviendo al cadáver su apariencia natural.
- Colocar el cuerpo en el féretro aplicando las diferentes técnicas de movilización del cadáver para cuidar la seguridad en el trabajo.
- Peinar, comprobar su apariencia natural y colocar el difunto en el lugar correspondiente para ser velado por sus familiares.

C6: Describir los residuos generados en la aplicación de cuidados estéticos en cadáveres indicando la gestión para su eliminación según la normativa vigente.

CE6.1 Explicar la legislación vigente en materia de eliminación de residuos.

CE6.2 Describir los residuos orgánicos, sanitarios y tóxicos derivados de cuidados estéticos en cadáveres indicando su gestión y métodos eliminación.

CE6.3 Explicar materiales utilizados, métodos para su esterilización, y su distribución en recipientes homologados.

CE6.4 Describir protocolos en la gestión de residuos en función de las normas legales establecidas.

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

C1 respecto a CE1.5; C3 respecto a CE3.7; C4 respecto a CE4.5; C5 respecto a CE5.7.

Otras capacidades:

Responsabilizarse del trabajo que desarrolla.

Demostrar un buen hacer profesional.

Demostrar cierto grado de autonomía en la resolución de contingencias relacionadas con su actividad.

Proponer alternativas con el objetivo de mejorar resultados.

Demostrar interés y preocupación por atender satisfactoriamente las necesidades de los difuntos.

Participar y colaborar activamente en el equipo de trabajo.

Compartir información con el equipo de trabajo.

Interpretar y ejecutar instrucciones de trabajo.

Trasmitir información con claridad, de manera ordenada, estructurada, clara y precisa.

Actuar con rapidez en situaciones problemáticas y no limitarse a esperar.

Demostrar resistencia al estrés, estabilidad de ánimo y control de impulsos.

Respetar los procedimientos y normas internas de la empresa.

**Contenidos:**

**1. Presentación del cadáver**

Elevación de cabeza.

Aseado del cuerpo.

Desinfección de orificios.

Afeitado.

Taponamientos.

Cerrado de boca, ojos.

Hidratación de tejidos, masajes y eliminación de livideces.

Ruptura de rigidez.

Técnicas de vestido y amortajado del cadáver.

Posición del cadáver (casos especiales).

Peinado.

Situaciones especiales.

Materiales, útiles y equipos.

**2. Tanatoestética**

El círculo cromático y sus familias.

Técnicas de maquillaje para cadáver.

Técnicas de camuflaje cosmético.

Técnicas básicas de restauración: la cera.

Materiales, útiles y productos.

Centros de interés estético del rostro.

Procedimientos de utilización de los diferentes productos.

**3. Exposición del cadáver**

Enferetrado del cadáver.

Condiciones de exposición ambientales y no ambientales del cadáver.

Lugares de exposición del cadáver: tanatorios, velatorios, domicilios, capilla ardiente.

**Parámetros de contexto de la formación:**

**Espacios e instalaciones:**

- Aula polivalente de un mínimo de 2 m<sup>2</sup> por alumno o alumna.
- Sala de tanatopraxia de un mínimo de 4 m<sup>2</sup> por alumno o alumna.

**Perfil profesional del formador o formadora:**

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la aplicación de técnicas estéticas para la presentación o exposición del cadáver, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:

- Formación académica de Diplomado/a, titulación de grado equivalente o de otras de superior nivel relacionadas con este campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

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

**MÓDULO FORMATIVO 3: CONDUCCIÓN Y MANTENIMIENTO BÁSICO DE VEHÍCULOS DE TRANSPORTE FUNERARIO**

**Nivel: 2**

**Código: MF2012\_2**

**Asociado a la UC: Realizar trabajos de conducción y mantenimiento básico de vehículos de transporte funerario.**

**Duración: 60 horas**

**Capacidades y criterios de evaluación:**

C1: Aplicar técnicas de conducción de vehículos de transporte funerario teniendo en cuenta las características de la prestación del servicio en condiciones de seguridad.

CE1.1 Reconocer el conjunto de los vehículos funerarios y su uso, atendiendo a las particularidades del servicio funerario y atendiendo a criterios de calidad.

CE1.2 En un supuesto práctico de conducción de vehículos funerarios, atendiendo a la normativa y a protocolos de traslado, realizar el servicio establecido en una hoja de ruta para cumplir los criterios de calidad.

CE1.3 En un supuesto práctico de utilización del vehículo funerario en la finalización de un servicio, aparcar el mismo emitiendo informe de incidencias.

C2: Determinar el proceso de preparación y verificación del estado técnico del vehículo de transporte funerario y sus equipos auxiliares garantizando el funcionamiento y la seguridad en su utilización.

CE2.1 Identificar dotación reglamentaria, materiales e instrumentos necesarios de que debe disponer el vehículo de transporte funerario en función de las características del servicio y la normativa.

CE2.2 En un supuesto práctico de verificación de la seguridad básica del vehículo funerario:

- Realizar la preparación y comprobación que aseguren su buen estado y funcionamiento, ajustándose a las hojas o formularios de control.

- Comprobar el funcionamiento de los diferentes equipos y sistemas auxiliares del vehículo de transporte funerario realizándose las operaciones de prueba, verificación, control y puesta en marcha oportunas.

CE2.3 En un supuesto práctico de documentar procesos vinculados a la conducción del vehículo de transporte funerario, teniendo en cuenta criterios de seguridad.

- Documentar las disfunciones encontradas en el funcionamiento del vehículo de transporte funerario.

- Complimentar de forma legible formularios u hojas de control de las comprobaciones de funcionamiento efectuadas en el vehículo de transporte funerario.

C3: Especificar las normas de seguridad, salud laboral y medioambiental en la ejecución de las operaciones de mantenimiento preventivo y reparación del vehículo de transporte funerario.

CE3.1 Identificar las medidas de protección personal y colectiva, estipuladas en las normas de seguridad, en función de los riesgos previstos inherentes al trabajo específico.

CE3.2 Reconocer las normas de salud laboral y de seguridad personal y colectiva teniendo en cuenta los riesgos derivados de la zona de trabajo.

CE3.3 En un supuesto práctico de aplicación de normas de protección medioambiental, realizar operaciones de reposición, eliminación, sustitución de líquidos (aceite, frenos, entre otros) o de otros residuos que pudieran resultar contaminantes del vehículo de transporte funerario.

C4: Especificar el proceso de detección y localización de averías del vehículo de transporte funerario en ruta y su reparación en casos simples.

CE4.1 Explicar el proceso para detectar el origen y causas de las averías o fallos en el vehículo de transporte funerario a través de controles y comprobaciones.

CE4.2 En un supuesto práctico de detección y localización de averías, teniendo en cuenta criterios de seguridad y las demandas del servicio:

- Identificar posibles averías o fallos con prontitud retirando, si procede, el vehículo de transporte funerario a un lugar seguro al objeto de no interferir la circulación evitando molestias y posibles accidentes.

- Inmovilizar el vehículo de transporte funerario orientando las ruedas en caso de rampas o pendientes, parando el motor de forma inmediata, colocándose la prenda reflectante preceptiva y asegurándolo mediante los propios sistemas de frenado o calzos a fin de cumplir la normativa vigente y de acuerdo con los protocolos de seguridad.

- Activar los dispositivos de señalización de averías y colocar los dispositivos de preseñalización de peligro de acuerdo con los protocolos establecidos.

- Contactar con la empresa solicitando la sustitución del vehículo de transporte funerario.

- Contactar con la asistencia técnica del vehículo de transporte funerario.

CE4.3 Explicar las actuaciones a seguir caso de que la reparación de averías o disfunciones en un vehículo de transporte funerario no se consideren dentro de su ámbito de intervención.

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

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

Otras capacidades:

Responsabilizarse del trabajo que desarrolla.

Demostrar un buen hacer profesional.

Mantener el área de trabajo con el grado apropiado de orden y limpieza.

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

Demostrar cordialidad, amabilidad y actitud conciliadora y sensible hacia los demás.

Tratar al cliente o clienta con cortesía, respeto y discreción.

Demostrar interés y preocupación por atender satisfactoriamente las necesidades de los clientes y clientas.

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

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

Interpretar y ejecutar instrucciones de trabajo.

Trasmitir información con claridad, de manera ordenada, estructura y precisa.

**Contenidos:****1. Vehículos de transporte funerario**

Nociones generales sobre los documentos del transporte funerario: documentación del vehículo. Documentación del conductor. Documentación del servicio. Seguros de transporte. Convenios de transporte. Derechos y deberes de las partes.  
Tipos de vehículos de transporte funerario.  
Protocolo de transporte funerario.

**2. Conducción del vehículo de transporte funerario**

Movimientos del vehículo en la conducción del vehículo de transporte funerario.  
Maniobras durante la conducción del vehículo de transporte funerario: adelantamientos, giros, cambios de sentido, entre otros.  
Sistemas de alumbrado, señalización y claxon durante la conducción del vehículo de transporte funerario.  
Protocolos de conducción de vehículos de transporte funerarios.

**3. Características técnicas, funcionamiento y mantenimiento básico del motor y de los sistemas auxiliares de vehículos de transporte funerario**

Mantenimiento preventivo básico de un vehículo de transporte funerario. Motor. Sistema de refrigeración. Sistema de lubricación. Sistema de alimentación.  
Limpieza del vehículo de transporte funerario. Materiales y productos de limpieza de vehículos de transporte funerario.

**4. Avería en ruta y sustitución del vehículo de transporte funerario**

Protocolos de actuación ante avería en ruta.  
Asistencia técnica en carretera del vehículo de transporte funerario. Seguros y tipo de asistencia.

**Parámetros de contexto de la formación:****Espacios e instalaciones:**

- Aula polivalente de un mínimo de 2 m<sup>2</sup> por alumno o alumna.
- Pista de prácticas de conducción. Espacio singular no necesariamente ubicado en el centro de formación.

**Perfil profesional del formador o formadora:**

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la realización de trabajos de conducción y mantenimiento básico de vehículos de transporte funerario, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:
  - Formación académica de Técnico Superior o de otras de superior nivel relacionadas con este campo profesional.
  - Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.
2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

**MÓDULO FORMATIVO 4: CREMACIÓN Y MANTENIMIENTO DE HORNOS CREMATORIOS****Nivel: 2****Código: MF2013\_2****Asociado a la UC: Realizar trabajos de cremación y mantenimiento de hornos crematorios.****Duración: 90 horas**

**Capacidades y criterios de evaluación:**

C1: Determinar la limpieza y el mantenimiento de uso de hornos crematorios e instalaciones anejas comprobando su funcionalidad de acuerdo con la normativa de prevención de riesgos laborales, medioambiental y de sanidad mortuoria, siguiendo las instrucciones de uso de los manuales del fabricante.

CE1.1 Identificar Equipos de Protección Individual (EPIs) que se utilizan para el mantenimiento de hornos crematorios e instalaciones anejas.

CE1.2 Enumerar las implicaciones de la normativa de prevención de riesgos laborales, medioambiental y sanidad mortuoria relativa al mantenimiento del horno crematorio y de las instalaciones anejas.

CE1.3 Identificar las instalaciones del crematorio, funcionamiento del horno y útiles de trabajo teniendo en cuenta la normativa de riesgos laborales y las instrucciones de uso de los manuales del fabricante.

CE1.4 En un supuesto práctico de mantenimiento del horno crematorio y de las instalaciones anejas:

- Identificar el estado de los útiles que se utilizan en el servicio de cremación.
- Identificar el estado de los elementos del horno verificando su funcionamiento.
- Interpretar las instrucciones de mantenimiento de los manuales del fabricante.

CE1.5 Describir el proceso de control de productos disponibles a utilizar en el proceso de cremación, tales como urnas, memoriales, fundas.

C2: Aplicar el proceso de limpieza de hornos crematorios y de instalaciones anejas siguiendo la normativa de prevención de riesgos laborales, medioambiental y sanidad mortuoria y los manuales de uso del fabricante.

CE2.1 Identificar Equipos de Protección Individual (EPIs) que se utilizan para la limpieza de hornos crematorios e instalaciones anejas.

CE2.2 Identificar los productos de limpieza del horno crematorio teniendo en cuenta los manuales de uso del fabricante.

CE2.3 Enumerar las implicaciones de la normativa de prevención de riesgos laborales, medioambiental y sanidad mortuoria relativa a la limpieza del horno crematorio y de las instalaciones anejas.

CE2.4 En un supuesto práctico de limpieza de las instalaciones del crematorio, cumpliendo la normativa de prevención de riesgos laborales, medioambiental y sanidad mortuoria:

- Seleccionar los productos de limpieza.
- Realizar la limpieza interna y externa del horno siguiendo las instrucciones del fabricante.
- Realizar la limpieza de los útiles de trabajo atendiendo a las instrucciones de uso de los manuales del fabricante garantizando el nivel de asepsia.

C3: Aplicar el proceso de cremación conforme a la normativa riesgos laborales, medioambiental y de sanidad mortuoria según la orden de trabajo.

CE3.1 Explicar el proceso de identificación del cadáver contrastando los datos del parte de trabajo y la documentación del mismo.

CE3.2 Enumerar las implicaciones de la normativa de prevención de riesgos laborales, medioambiental y sanidad mortuoria relativa al proceso de cremación.

CE3.3 En un supuesto práctico de cremación, siguiendo los protocolos establecidos por la empresa, documentar el proceso informática y manualmente.

CE3.4 Reconocer la idoneidad de los féretros teniendo en cuenta el proceso de cremación y la orden de trabajo.

CE3.5 Enumerar criterios que garantizan el ajuste de los documentos al proceso de incineración del cuerpo.

CE3.6 En un supuesto práctico de preparación del horno crematorio, observando tanto las normas de prevención de riesgos laborales, medioambiental y sanidad mortuoria como los protocolos establecidos por la empresa:

- Comprobar la apertura y el cierre de las válvulas de combustible del horno.
- Estimar el tiempo necesario para encender y calentar el horno que garantice la calidad del servicio de cremación.
- Poner en marcha el horno según las indicaciones del fabricante.

CE3.7 En un supuesto práctico de cremación, observando tanto las normas de prevención de riesgos laborales, medioambiental y sanidad mortuoria como los protocolos establecidos por la empresa:

- Asistir en la ceremonia de despedida siguiendo las indicaciones de la persona superior responsable.
- Introducir el féretro en el horno crematorio.
- Comprobar que la materia introducida (féretro, molduras, vestidos, entre otros) queda totalmente incinerada.
- Retirar y extraer del horno crematorio las cenizas resultantes para su depósito en la urna conforme a lo establecido en la orden de trabajo para su posterior entrega a la persona solicitante y/o familiares.
- Documentar el proceso de cremación informática y manualmente.
- Redactar un certificado de veracidad del acto de cremación y el justificante de entrega de los restos a la persona responsable detallando su posterior destino.

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

C1 respecto a CE1.4; C2 respecto a CE2.4; C3 respecto a CE3.3, CE3.6 y CE3.7.

Otras capacidades:

Responsabilizarse del trabajo que desarrolla.

Demostrar un buen hacer profesional.

Mantener el área de trabajo con el grado apropiado de orden y limpieza.

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

Demostrar cordialidad, amabilidad y actitud conciliadora y sensible hacia los demás.

Tratar al cliente o clienta con cortesía, respeto y discreción.

Demostrar interés y preocupación por atender satisfactoriamente las necesidades de los clientes y clientas.

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

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

Interpretar y ejecutar instrucciones de trabajo.

Trasmitir información con claridad, de manera ordenada, estructura y precisa.

**Contenidos:**

**1. Mantenimiento de hornos crematorios**

Hornos crematorios. Tipos y características. Manuales del fabricante.

Equipos de protección individual (EPIs) en el proceso de mantenimiento de hornos crematorios.

**2. Limpieza de hornos crematorios**

Productos de limpieza de hornos crematorios. Instrucciones de limpieza del fabricante.

Equipos de protección individual (EPIs) en el proceso de limpieza de hornos crematorios.

### 3. Instalaciones anejas al horno crematorio

Tipos de instalaciones anejas al horno crematorio.  
Limpieza y mantenimiento.

### 4. Proceso de cremación

Fases y características del proceso de cremación.  
Elementos que forman parte del proceso de cremación.  
Horno crematorio: preparación y precalentamiento.  
Proceso de control de productos.  
Proceso de extracción de productos.  
Documentación del proceso. Documentación informática y manual.  
Normativa de prevención de riesgos laborales, medioambiental y sanidad mortuoria en relación al proceso de cremación.

#### Parámetros de contexto de la formación:

##### Espacios e instalaciones:

- Aula taller de 45 m<sup>2</sup>.
- Instalación de cremación de un mínimo de 40 m<sup>2</sup>. (Espacio singular no necesariamente ubicado en el centro de formación).

##### Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la realización de trabajos de cremación y mantenimiento de hornos crematorios, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:
  - Formación académica de Técnico Superior o de otras de superior nivel relacionadas con este campo profesional.
  - Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.
2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

## MÓDULO FORMATIVO 5: OPERACIONES DE MANTENIMIENTO DE LAS INSTALACIONES Y MAQUINARIA FUNERARIA

Nivel: 2

Código: MF2014\_2

Asociado a la UC: Realizar las operaciones de mantenimiento de las instalaciones y maquinaria funeraria.

Duración: 90 horas

#### Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Especificar tareas de mantenimiento de instalaciones funerarias en función de potenciales prestaciones de servicios a realizar.

CE1.1 Definir las tareas a tener en cuenta en la gestión del mantenimiento de instalaciones funerarias.

CE1.2 Identificar la normativa de riesgos laborales aplicable al mantenimiento de las instalaciones funerarias en lo relativo a las personas usuarias de las mismas.

CE1.3 En un supuesto práctico de gestión de tareas de mantenimiento de las instalaciones funerarias atendiendo a criterios de calidad:

- Interpretar una orden de trabajo establecida por la persona superior responsable que recoja la planificación de las tareas de mantenimiento de las instalaciones funerarias que optimice su utilización.
- Cumplimentar un parte de trabajo que responda a la solicitud de reposición de material necesario para las tareas de mantenimiento de las instalaciones funerarias.

- Documentar el proceso de mantenimiento de instalaciones funerarias recogiendo los datos que constatan la realización del mismo, incorporando posibles incidencias y revisiones.

C2: Aplicar técnicas de organización de tareas de mantenimiento de las máquinas vinculadas con las actividades funerarias en función de potenciales necesidades de servicios a prestar.

CE2.1 Enumerar criterios a tener en cuenta para proceder al mantenimiento de maquinas vinculadas con las actividades funerarias que garanticen el funcionamiento de las mismas.

CE2.2 Identificar la normativa de riesgos laborales aplicable al mantenimiento de maquinas vinculadas con las actividades funerarias en lo relativo a las personas usuarios de las mismas.

CE2.3 En un supuesto práctico de organización de tareas de mantenimiento de las instalaciones funerarias atendiendo a criterios de calidad y aplicación de riesgos laborales:

- Interpretar la orden de trabajo elaborada por la persona superior responsable que recoja la planificación de las tareas de mantenimiento de maquinaria vinculada con las actividades funerarias que optimice su utilización.
- Cumplimentar un parte de trabajo que responda a la solicitud de reposición de material necesario para las tareas de mantenimiento maquinaria vinculada con las actividades funerarias
- Documentar el proceso de maquinaria vinculada con las actividades funerarias, recogiendo los datos que constatan la realización del mismo, incorporando posibles incidencias y revisiones.

C3: Aplicar técnicas de ejecución de la gestión de residuos generados en la actividad profesional vinculada al mantenimiento de instalaciones y maquinaria funerarios conforme a los protocolos y normativa de riesgos laborales, medioambiental y sanidad mortuoria.

CE3.1 Identificar la normativa y protocolos de riesgos laborales, medioambiental y sanidad mortuoria en la prestación de servicios funerarios que implique la realización de acciones preventivas.

CE3.2 Definir el proceso de ejecución de esterilización y eliminación, de materiales, equipos y elementos del servicio empleados durante la prestación funeraria atendiendo a normativa de riesgos laborales, medioambiental y sanidad mortuoria.

CE3.3 En un supuesto práctico de ejecución de la gestión de los residuos generados en la actividad profesional vinculada al mantenimiento de instalaciones, vehículos y maquinaria funerarios, aplicando criterios de calidad, riesgos laborales, medioambiental y sanidad mortuoria:

- Interpretar un programa de eliminación de residuos orgánicos, sanitarios y tóxicos derivados de la preparación de cadáveres de acuerdo a los protocolos y normativa de riesgos laborales, medioambiental y sanidad mortuoria.
- Realizar la esterilización o eliminación de materiales, equipos y elementos del servicio empleados durante la prestación funeraria se ejecuta de acuerdo a los protocolos y normativa de riesgos laborales, medioambiental y sanidad mortuoria, para cumplir con los requisitos de calidad.

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

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

Otras capacidades:

Responsabilizarse del trabajo que desarrolla.

Mostrar un buen hacer profesional.

Mantener el área de trabajo con el grado apropiado de orden y limpieza.

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

Demostrar cordialidad, amabilidad y actitud conciliadora y sensible hacia los demás.

Tratar al cliente o clienta con cortesía, respeto y discreción.

Demostrar interés y preocupación por atender satisfactoriamente las necesidades de los clientes y clientas.

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

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

Interpretar y ejecutar instrucciones de trabajo.

Trasmitir información con claridad, de manera ordenada, estructura y precisa.

#### Contenidos:

##### **1. Mantenimiento de instalaciones funerarias**

Instalaciones vinculadas con las actividades funerarias.

Acciones de mantenimiento a realizar en cada una de las áreas de trabajo.

Interpretación de la planificación elaborada por la persona superior responsable.

Cumplimentación e interpretación de documentos, órdenes de trabajo, entre otros.

Materiales para realización de tareas de mantenimiento.

Normativa sobre riesgos laborales aplicada al mantenimiento de instalaciones funerarias.

##### **2. Organización de tareas de mantenimiento de la maquinaria vinculada con las actividades funerarias**

Maquinaria vinculada con las actividades funerarias.

Proceso de mantenimiento de la maquinaria.

Interpretación de la planificación elaborada por la persona superior responsable.

Cumplimentación e interpretación de documentos, partes de trabajo, entre otros.

Normativa sobre riesgos laborales aplicada al mantenimiento de la maquinaria vinculada con las actividades funerarias.

##### **3. Gestión de residuos generados en la actividad profesional vinculada al mantenimiento de instalaciones y maquinaria funerarias**

Residuos procedentes de instalaciones y maquinaria funeraria. Eliminación de los mismos (orgánicos, sanitarios y tóxicos).

Esterilización o eliminación de los materiales, equipos y elementos del servicio empleados durante la prestación funeraria.

Normativa y protocolos sobre riesgos laborales, medioambiental y sanidad mortuoria vinculados con la gestión de residuos generados en la actividad profesional vinculada al mantenimiento de instalaciones y maquinaria funerarias.

#### Parámetros de contexto de la formación:

##### Espacios e instalaciones:

- Aula polivalente de un mínimo de 2 m<sup>2</sup> por alumno o alumna.

##### Perfil profesional del formador o formadora:

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la realización de las operaciones de mantenimiento de las instalaciones y maquinaria funeraria, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:

- Formación académica de Técnico Superior o de otras de superior nivel relacionadas con este campo profesional.

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

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

## MÓDULO FORMATIVO 6: OPERACIONES DE ALMACENAMIENTO VINCULADAS A LAS ACTIVIDADES FUNERARIAS

Nivel: 2

Código: MF2015\_2

Asociado a la UC: Realizar operaciones de almacenamiento vinculadas a las actividades funerarias.

Duración: 30 horas

### Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Aplicar técnicas de organización de medios materiales y consumibles utilizables que posibiliten la realización de servicios funerarios.

CE1.1 Citar medios materiales y consumibles que se requieren para realizar la prestación de servicios funerarios.

CE1.2 En un supuesto práctico de gestión de medios materiales y consumibles utilizables en la realización de servicios funerarios, atendiendo a criterios de calidad:

- Contar los medios materiales y consumibles existentes en una empresa funeraria llevando a cabo un inventario.
- Realizar el control de existencias informática y manualmente que garanticen la prestación de los servicios funerarios.

CE1.3 En un supuesto práctico de organización de medios materiales y consumibles utilizables en la realización de servicios funerarios, atendiendo a criterios de calidad, comprobar la recepción de medios materiales y consumibles relativos a los servicios funerarios se adapta a un pedido, comunicando posibles incidencias.

C2: Aplicar técnicas de organización del almacén de medios materiales y consumibles, teniendo en cuenta la normativa y protocolos de riesgos laborales, medioambiental y de sanidad mortuoria aplicables en instalaciones funerarias.

CE2.1 Identificar la normativa de riesgos laborales de aplicación en el almacén de medios materiales y consumibles en las instalaciones funerarias.

CE2.2 Enumerar criterios de orden y limpieza que facilitan la organización sobre los medios materiales y consumibles vinculados a la actividad funeraria localizados en el almacén.

CE2.3 Identificar etiquetas, reconociendo pictogramas y hojas de seguridad de los medios materiales y consumibles vinculados a la actividad funeraria que posibiliten la prevención de cualquier situación de peligro durante su almacenamiento.

CE2.4 Describir los trabajos de carga y descarga de medios materiales y consumibles vinculados a la actividad funeraria.

CE2.5 En un supuesto práctico de organización del almacén de medios materiales y consumibles teniendo en cuenta la normativa y protocolos de riesgos laborales, medioambiental y sanidad mortuoria, organizar y documentar el proceso de almacenamiento de medios materiales y consumibles vinculados a la actividad funeraria, teniendo en cuenta su ubicación en función de variables físicas y factores de riesgo.

C3: Especificar criterios que permitan comprobar medios materiales y consumibles almacenados vinculados a la actividad funeraria garantizando su calidad.

CE3.1 Identificar parámetros a aplicar de cara al recuento de medios materiales y consumibles vinculados a la actividad funeraria que garanticen su calidad.

CE3.2 En un supuesto práctico de comprobación de medios materiales y consumibles almacenados, vinculados a la actividad funeraria, atendiendo a criterios de calidad, documentar el estado de uso de medios materiales y consumibles vinculados a la actividad funeraria atendiendo a su utilidad.

CE3.3 En un supuesto práctico de comprobación de medios materiales y consumibles almacenados, vinculados a la actividad funeraria, atendiendo a criterios de calidad, revisar el inventario de medios materiales y consumibles existentes en una empresa funeraria.

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

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

Otras capacidades:

Responsabilizarse del trabajo que desarrolla.

Demostrar un buen hacer profesional.

Mantener el área de trabajo con el grado apropiado de orden y limpieza.

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

Demostrar cordialidad, amabilidad y actitud conciliadora y sensible hacia los demás.

Tratar al cliente o clienta con cortesía, respeto y discreción.

Demostrar interés y preocupación por atender satisfactoriamente las necesidades de los clientes y clientas.

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

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

Interpretar y ejecutar instrucciones de trabajo.

Trasmitir información con claridad, de manera ordenada, estructura y precisa.

**Contenidos:**

**1. Organización de almacén vinculado a la actividad funeraria**

Técnicas de organización y almacenaje.

Documentación vinculada a la organización del almacén y tramitación de la misma.

Ubicación, orden y limpieza.

Formularios de pedidos y su cumplimentación. Inventario.

Tratamiento manual e informático del control de existencias.

Documentación utilizable en la organización del almacén.

Trabajos de carga y descarga.

Normativa sobre riesgos laborales aplicada al almacén vinculado a la actividad funeraria.

Normativa y protocolos sobre riesgos laborales, medioambiental y sanidad mortuoria aplicada al almacén.

**2. Materiales y consumibles en la actividad funeraria**

Materiales y consumibles en servicios funerarios. Tipos.

Estado de utilización de los materiales y consumibles.

Elementos de identificación de las propiedades de los materiales y consumibles: etiquetas, pictogramas, entre otros.

**Parámetros de contexto de la formación:**

**Espacios e instalaciones:**

- Aula polivalente de un mínimo de 2 m<sup>2</sup> por alumno o alumna.

**Perfil profesional del formador o formadora:**

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la realización de operaciones de almacenamiento vinculadas a las actividades funerarias, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:

- Formación académica de Técnico Superior o de otras de superior nivel relacionadas con este campo profesional.

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

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

**ANEXO DCX****CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: INSTRUCCIÓN DE PERROS DE ASISTENCIA****Familia Profesional: Servicios Socioculturales y a la Comunidad****Nivel: 3****Código: SSC610\_3****Competencia general**

Seleccionar, adiestrar y vincular perros de asistencia con técnicas específicas para personas con discapacidad, teniendo en cuenta la normativa de accesibilidad, los riesgos laborales y el bienestar animal.

**Unidades de competencia**

**UC2016\_3:** Seleccionar, preparar al cachorro y/o integrar perros externos a la línea de cría para ser adiestrado como perro de asistencia.

**UC1741\_2:** Adiestrar al perro con técnicas de adiestramiento de base.

**UC2017\_3:** Adiestrar y vincular perros guía para personas con discapacidad visual.

**UC2018\_3:** Adiestrar y vincular perros señal para personas con discapacidad auditiva.

**UC2019\_3:** Adiestrar y vincular perros de aviso para personas con discapacidad y crisis recurrentes con desconexión sensorial.

**UC2020\_3:** Adiestrar y vincular perros de servicio para personas con discapacidad física.

**UC2021\_3:** Adiestrar y vincular perros para personas con discapacidad por trastornos del espectro del autismo.

**Entorno Profesional****Ámbito Profesional**

Desarrolla su actividad profesional tanto por cuenta propia como ajena, en el ámbito de las entidades relacionadas con el adiestramiento de perros de asistencia. Su actividad, con carácter general, se desempeña de forma autónoma bajo la supervisión de una persona superior jerárquica.

En el desarrollo de la actividad profesional se aplican los principios de accesibilidad universal de acuerdo con la legislación vigente.

**Sectores Productivos**

Se ubica en el sector de servicios vinculado a la atención a personas con discapacidad, asociado a las actividades productivas relacionadas con el adiestramiento y la educación de perros de asistencia.

**Ocupaciones y puestos de trabajo relevantes**

Adiestrador de perros de asistencia.

Adiestrador-educador canino.

Adiestrador de perros guía.

Adiestrador de perros de servicio.

Adiestrador de perros señal.

Adiestrador de perros de aviso.

Adiestrador de perros para personas con trastornos del espectro del autismo.

Instructor de perros.

**Formación Asociada (810 horas)****Módulos Formativos**

**MF2016\_3:** Selección, preparación del cachorro e integración de perros externos a la línea de cría para ser adiestrados como perros de asistencia. (60 horas)

**MF1741\_2:** Técnicas de adiestramiento de base aplicadas a perros. (150 horas)

**MF2017\_3:** Técnicas de adiestramiento y vinculación aplicadas a perros guía. (120 horas)

**MF2018\_3:** Técnicas de adiestramiento aplicadas a perros señal. (120 horas)

**MF2019\_3:** Técnicas de adiestramiento y vinculación aplicadas a perros de aviso. (120 horas)

**MF2020\_3:** Técnicas de adiestramiento y vinculación aplicadas a perros de servicio. (120 horas)

**MF2021\_3:** Técnicas de adiestramiento y vinculación aplicadas a perros para personas con trastornos del espectro del autismo. (120 horas)

## **UNIDAD DE COMPETENCIA 1: SELECCIONAR, PREPARAR AL CACHORRO Y/O INTEGRAR PERROS EXTERNOS A LA LÍNEA DE CRÍA PARA SER ADIESTRADO COMO PERRO DE ASISTENCIA**

**Nivel: 3**

**Código: UC2016\_3**

### **Realizaciones profesionales y criterios de realización:**

RP 1: Elaborar el programa de cría para obtener una línea de perros de asistencia acorde a las necesidades de las personas con discapacidad.

CR 1.1 El programa de cría de perros se elabora en soporte informático o papel, antes de escoger a los reproductores, para establecer las bases de la selección de los mismos, el proceso de monta, la preparación de la zona de parto y el programa de estimulación durante la gestación.

CR 1.2 Las líneas de cría nacionales e/o internacionales de las razas de perros de interés se identifican mediante los pedigríes y/o la observación directa de los ejemplares, progenitores y/o descendencia, para obtener una línea de perros de asistencia acorde a las necesidades de las personas con discapacidad.

CR 1.3 Los reproductores se seleccionan bajo el asesoramiento del facultativo, atendiendo a las condiciones físicas, conducta y aptitudes de los mismos, así como a la heredabilidad de los caracteres deseados, tanto en su ascendencia como descendencia para optimizar el número de cachorros aptos para el programa.

CR 1.4 Las montas se programan, bajo el asesoramiento del facultativo si procede, registrando en soporte informático o papel, los datos técnicos e incidencias ocurridas en cada una, para cubrir los objetivos de entrega de perros de asistencia, teniendo en cuenta el bienestar animal.

CR 1.5 La zona de parto se prepara y mantiene siguiendo protocolos higiénico-sanitarios, pudiéndose asistir a la madre en el proceso, para asegurar el bienestar de los animales, bajo el asesoramiento del facultativo, si procede.

CR 1.6 El programa de estimulación durante la gestación se elabora y ejecuta, si procede, registrándolo en soporte informático o papel, para optimizar la evolución de las aptitudes de los futuros cachorros.

RP 2: Determinar y ejecutar el programa de estimulación de los cachorros, evaluando y realizando el seguimiento del desarrollo de los mismos, atendiendo a su condición física, conductas (en relación a la socialización entre ellos, con la madre y con el ser humano) o aptitudes registrándolo en soporte informático o papel para acompañar su progreso.

CR 2.1 El programa de estimulación de los cachorros se elabora y ejecuta atendiendo a los periodos críticos del desarrollo para optimizar la evolución de las aptitudes de los mismos atendiendo a la especialidad a la que están destinados registrándolo en soporte informático o papel.

CR 2.2 La zona de estancia de los cachorros se prepara y mantiene siguiendo protocolos higiénico-sanitarios, incorporando los elementos necesarios de enriquecimiento ambiental para optimizar el desarrollo de las aptitudes de los mismos.

CR 2.3 El seguimiento de la interacción social de los cachorros se realiza utilizando métodos de observación y mediante la relación con ellos para detectar y resolver posibles problemas registrándolo en soporte informático o papel.

CR 2.4 Los problemas de conducta y/o condición física se detectan utilizando métodos de observación, interacción y manipulación, teniendo en cuenta el informe del facultativo, si procede, para poder evaluar la aptitud del cachorro, anotando las observaciones realizadas en soporte informático o papel.

CR 2.5 El informe de la evaluación del cachorro se realiza indicando valoraciones específicas de aptitudes, morfología, socialización y desarrollo, entre otras, para definir el adiestramiento posterior.

RP 3: Seleccionar y formar a la familia de acogida de los cachorros que van a ser adiestrados como perros de asistencia, para optimizar la educación de los mismos y encaminarla a su adiestramiento posterior, teniendo en cuenta el bienestar animal, prevención de riesgos y medidas de protección de medio ambiente.

CR 3.1 Las potenciales familias de acogida del cachorro se evalúan a través de la cumplimentación de un formulario, previamente diseñado al efecto, y de una entrevista personal, a fin de seleccionar aquellas aptas para el programa de acogida de cachorros.

CR 3.2 La familia de acogida del cachorro se selecciona, teniendo en cuenta criterios de adecuación (presencia de niños, de otros animales domésticos, entorno y transportes públicos utilizados por sus miembros, entre otros), para favorecer el adiestramiento específico posterior del perro de asistencia.

CR 3.3 La formación de la familia de acogida del cachorro se efectúa utilizando los manuales de socialización y procedimientos establecidos y haciendo especial hincapié en la detección de conductas no deseadas, (miedo, agresividad, entre otras), para actuar lo antes posible modificando las mismas teniendo en cuenta la prevención de riesgos.

CR 3.4 El plan de trabajo se establece para cada familia de acogida y cachorro por separado, para adecuarlo a las necesidades de los mismos, teniendo en cuenta la especialidad final del perro, incorporando aspectos como la habituación al entorno familiar, las normas de comportamiento de la familia, el adiestramiento, la habituación a los utensilios de cuidado, paseo y trabajo, la habituación a estímulos estándares del exterior y el control de reacciones ante estímulos específicos, entre otros.

CR 3.5 La formación de la familia de acogida del cachorro se efectúa teniendo en cuenta el ritmo de aprendizaje de cada una y el nivel de conocimientos anterior, para favorecer el entendimiento del proceso de adiestramiento y de socialización del cachorro, y la importancia de éstos.

RP 4: Realizar el seguimiento del proceso de acogida de los cachorros y de su adaptación al hogar de la familia de acogida así como el asesoramiento a la misma para favorecer y optimizar el proceso de socialización y preservar el bienestar animal registrándolo en soporte informático o papel.

CR 4.1 El material de cuidado, enriquecimiento ambiental y manejo a entregar a la familia de acogida se prepara según la especialidad del perro de asistencia, para aportar a ésta todo lo indispensable para favorecer el desarrollo del cachorro y no generar ningún gasto por atender al cachorro.

CR 4.2 La entrega y recogida de los cachorros a la familia de acogida y al centro de adiestramiento, respectivamente se realiza en las condiciones previstas en los protocolos establecidos para asegurar el bienestar de los perros.

CR 4.3 Las visitas de seguimiento a la familia de acogida se realizan periódicamente, con la asiduidad necesaria en función de las complicaciones que se presenten, para tutorizar el trabajo de la familia y al cachorro, observando su adaptación y posibles problemas que puedan surgir en la etapa de socialización, registrándolo en soporte informático o papel.

CR 4.4 La evaluación del proceso de socialización del cachorro se realiza atendiendo a las observaciones contempladas registrándolas en soporte informático o papel, teniendo en cuenta aspectos como su conducta en diferentes situaciones y hábitos higiénicos, entre otros.

CR 4.5 El asesoramiento a la familia de acogida se realiza durante las visitas periódicas o por cualquier otro medio de comunicación, para asegurar la solución de los problemas detectados y la prevención de aparición de otros.

CR 4.6 Los problemas graves de los cachorros se identifican y notifican al centro de adiestramiento, para evaluar la magnitud del problema y proceder al proceso de solución, retirada del cachorro o cambio de familia de acogida, según los protocolos establecidos y teniendo en cuenta el bienestar animal.

CR 4.7 El informe final con relación a la familia de acogida se elabora en función de los resultados obtenidos para utilizarlo como referencia en futuras acogidas.

RP 5: Evaluar al perro después de la fase de socialización y adiestramiento, mediante las pruebas definidas en el protocolo establecido para decidir si está preparado para pasar a la fase de adiestramiento específico de perro de asistencia.

CR 5.1 La conducta del perro se evalúa en función de sus relaciones sociales (intraespecíficas, con el adiestrador, otros seres humanos y otras especies) y la reacción a estímulos ambientales, para identificar si está preparado para pasar a la fase de adiestramiento específico o en su defecto, decidir si se mantiene en esta etapa durante un tiempo determinado o se descarta como perro de asistencia.

CR 5.2 Los perros que puedan ser destinados al programa de cría se valoran atendiendo a las condiciones físicas y el temperamento para obtener nuevos reproductores según las condiciones requeridas.

CR 5.3 El informe de evaluación del perro se elabora incluyendo el grado de consecución de los objetivos especificados en el programa de trabajo específico para cada familia y proceso de socialización, a los problemas detectados y a la valoración técnica sobre el adiestramiento específico posterior (especialidad más adecuada, idoneidad para ser adiestrado) para tener un registro de cada uno de los perros.

RP 6: Valorar la idoneidad de perros no procedentes de líneas de cría de perros de asistencia, para facilitar la utilización de perros externos de diversas razas y cruces como perros de asistencia en sus distintas modalidades y según sus aptitudes específicas.

CR 6.1 La conducta del perro se evalúa en función de su historial (facilitado por su dueño anterior o el personal de centros de acogida de perros abandonados entre otros), sus relaciones sociales (intraespecíficas, con el adiestrador, otros seres humanos y otras especies) y la reacción a diversos estímulos ambientales (sonidos, sillas de ruedas, espacios públicos, entre otros) para identificar si reúne las aptitudes necesarias para ser adiestrado como perro de asistencia en alguna de sus modalidades (guía, alerta de sonidos, perro de servicio, entre otras).

CR 6.2 Los perros que puedan ser destinados al programa de adiestramiento de perros de asistencia, se seleccionan y se integran en el mismo atendiendo a sus aptitudes, condiciones físicas, temperamento y necesidades concretas de socialización y/o rehabilitación para su nueva labor antes de pasar a recibir el entrenamiento específico para el cual han sido seleccionados.

CR 6.3 El informe de evaluación del perro se elabora incluyendo el grado de consecución de los objetivos especificados en el programa de adiestramiento y proceso de socialización y/o rehabilitación, a los problemas detectados y a la valoración técnica sobre el adiestramiento específico posterior (especialidad más adecuada, idoneidad para ser adiestrado) para tener un registro de cada uno de los perros.

**Contexto profesional:****Medios de producción:**

Sala de adiestramiento. Material de sujeción del perro. Capa distintiva. Entornos naturales, específicos para el adiestramiento. Entornos urbanos, específicos para el adiestramiento. Entornos domésticos, específicos para el adiestramiento. Material de adiestramiento y de demostración variado. Documentación de seguimiento (en papel o en soporte informático). Medios de transporte. Espacios de habituación con diferentes estímulos visuales, sonoros y táctiles.

**Productos y resultados:**

Programa de cría elaborado. Programa de estimulación de cachorros determinado y ejecutado. Familia de acogida seleccionada y formada. Seguimiento del proceso de acogida y adaptación de los cachorros al hogar de la familia realizado. Perros preparados y evaluados para ser adiestrados como perros de asistencia para personas con discapacidad.

**Información utilizada o generada:**

Manuales de adiestramiento de perros de asistencia. Manuales de selección de perros de asistencia. Protocolos de actuación. Normativa reguladora vinculada a los perros de asistencia. Fichas y test de evaluación de consecución de los objetivos. Fichas e informes de progreso y de evaluación. Normativa de prevención de riesgos laborales, de accesibilidad y de bienestar de los animales.

**UNIDAD DE COMPETENCIA 2: ADIESTRAR AL PERRO CON TÉCNICAS DE ADIESTRAMIENTO DE BASE****Nivel: 2****Código: UC1741\_2****Realizaciones profesionales y criterios de realización:**

RP 1: Identificar las condiciones físicas y la conducta del perro en la zona de trabajo, a través de la observación visual y en contacto directo con él, para optimizar el proceso de aprendizaje del mismo.

CR 1.1 Las zonas de trabajo (entornos variables, interacción con personas entre otros) se eligen y se preparan con los medios técnicos y/o materiales necesarios en función de la actividad a realizar para el desarrollo del adiestramiento de base del perro.

CR 1.2 La aproximación al perro se realiza de manera progresiva y tranquila, aplicando las ayudas verbales y/o gestuales y/o posición corporal, para transmitir confianza y establecer vínculos de trabajo afectivo con el mismo.

CR 1.3 Las condiciones físicas (tales como tamaño, la raza, la edad) y la conducta del perro (agresividad, sociabilidad, apego, entre otras) se identifican de forma visual y/o documental para determinar el tipo de técnicas de adiestramiento de base a emplear y las posibles actividades de apoyo o adiestramiento específico, que mejor se adapten a su temperamento, conducta y condiciones físicas.

CR 1.4 La forma de comunicación que transmite el perro se identifica a través de posturas y movimientos realizados con las distintas partes del cuerpo, ladridos y jadeos, entre otras, ante estímulos propuestos, con el fin de poder visualizar la interacción de éste con el medio y/o las personas a fin de poder aplicar técnicas de adiestramiento futuras y/u otros estímulos que nos permitan conseguir la confianza del mismo.

CR 1.5 Las aptitudes del perro (capacidad de cobro, capacidad olfativa, reactividad al sonido, arrastre, localización de objetivos, capacidad de concentración, voluntad de trabajo, entre otras) se identifican, en contacto con él, físico y/o visual, como

factores que influyen de una manera determinante en su adaptabilidad a las tareas que vaya a desempeñar para caracterizar tipos de actividades adaptadas al mismo.

CR 1.6 La finalización de cada ejercicio ante estímulos propuestos, se realiza, si procede, mediante refuerzos para que el perro fije y/o fortalezca la conducta deseada.

RP 2: Fijar técnicas de adiestramiento de base, atendiendo al programa de trabajo establecido y teniendo en cuenta el bienestar animal para conseguir el nivel de interacción adecuado para progresar en su adiestramiento.

CR 2.1 Las técnicas de adiestramiento de base se fijan teniendo en cuenta las condiciones físicas (tales como tamaño, raza y edad), la conducta del perro y la zona de trabajo para garantizar el adiestramiento deseado.

CR 2.2 Los ejercicios de adiestramiento de base llevados a cabo con el perro se ejecutan, en entornos variables y/o en interacción con personas, mediante una serie de acciones dirigidas para alcanzar en el mismo la destreza y habilidad que le permita su realización.

CR 2.3 Los ejercicios de adiestramiento de base realizados con el perro se ejecutan durante el tiempo requerido hasta desarrollar las habilidades de base para garantizar el cumplimiento del programa de trabajo de adiestramiento de base del perro.

CR 2.4 Los ejercicios de adiestramiento de base se realizan descartando métodos violentos, para garantizar el bienestar animal.

CR 2.5 Los ejercicios de adiestramiento de base se aplican de forma progresiva, adaptándolos a sus aptitudes para lograr que la conducta aprendida se consolide.

CR 2.6 La consecución de los ejercicios de adiestramiento de base se registran para ver los logros alcanzados por el perro y emitir el correspondiente informe de progresión.

CR 2.7 El contacto con el perro se realiza cumpliendo con las especificaciones establecidas en el plan de prevención de riesgos laborales y respetando las normas de protección de los animales, para evitar posibles daños causados por él y al mismo.

RP 3: Realizar el adiestramiento de base al perro con técnicas de conducción, con y/o sin uso de la correa dando instrucciones al mismo para conseguir el nivel previsto en el programa de trabajo establecido, teniendo en cuenta el bienestar animal y los riesgos laborales.

CR 3.1 El inicio de la marcha del perro con y/o sin uso de la correa, la adaptación a los cambios de dirección y ritmo marcado se realiza utilizando la orden verbal y/o gestual y/o posición corporal, para conseguir la fijación y control del mismo.

CR 3.2 La orden dada al perro de caminar sobre un itinerario en línea recta, con y/o sin uso de la correa se realiza a partir de la orden verbal y/o gestual y/o posición corporal, para mantener un ritmo de marcha de pasos cortos y uniformes.

CR 3.3 El paso de marcha impuesto al perro, con y/o sin uso de la correa se realiza a partir de la orden verbal y/o gestual y/o posición corporal, sin adelantarse, retrasarse, separarse o juntarse excesivamente para adaptarse al ritmo de marcha del dueño y/o persona responsable.

CR 3.4 Los cambios de dirección exigidos al perro, con y/o sin uso de la correa se realizan de forma verbal y/o gestual y/o posición corporal, para conseguir la ejecución de los mismos.

CR 3.5 La orden dada al perro, con y/o sin uso de la correa, de sentarse, tumbarse o quedarse quieto, responder a estímulos verbales y/o gestuales y/o posición corporal, entre otras, se realiza caminando al lado o a cierta distancia, para conseguir el nivel de fijación y control de los movimientos por el mismo.

CR 3.6 El paso del perro, con y/o sin uso de la correa, al lado de personas ejerciendo diferentes actividades tales como correr, patinar, montar en bicicleta se realiza en

lugares públicos para adaptarse a diferentes situaciones sociales y comprobar el nivel de adiestramiento de base del mismo.

CR 3.7 La finalización de cada ejercicio ante estímulos propuestos se realiza, si procede, mediante refuerzos para que el perro fije, consolide y fortalezca la conducta deseada.

CR 3.8 La evaluación de los ejercicios propuestos en la conducción del perro, con y/o sin uso de la correa se realiza constatando el logro alcanzado en el nivel de adiestramiento de base del mismo para darlo por finalizado registrando los informes de progresión en el cuaderno de seguimiento del adiestramiento de base.

RP 4: Realizar ejercicios de sorteo (saltar, evitar, rodear, esquivar, entre otros) de obstáculos por el perro a una distancia dada para conseguir el nivel adiestramiento de base del mismo, teniendo en cuenta el bienestar del animal.

CR 4.1 Las dimensiones de los obstáculos se comprueban según las condiciones físicas del perro para que éste los pueda superar de forma satisfactoria.

CR 4.2 Las órdenes relativas a sortear obstáculos (saltar, evitar, rodear, esquivar, entre otros) dadas al perro de forma verbal y/o gestual y/o posición corporal se realizan de la forma adecuada en función del progreso del mismo para fijar la consecución del objetivo propuesto.

CR 4.3 El paso por espacios confinados y/o limitados se realiza con y/o sin uso de la correa, preservando la seguridad del dueño y/o persona responsable y el bienestar del animal para conseguir el control sobre él y habituarse a los mismos.

CR 4.4 El cobro y entrega de objetos se realiza en diferentes entornos, valorando el grado de control y precisión en la ejecución del ejercicio, para confirmar el nivel de adiestramiento de base.

CR 4.5 La valoración de los ejercicios de sorteo de obstáculos propuestos (saltar, evitar, rodear, esquivar, entre otros) se realiza constatando el logro alcanzado para dar por finalizado el adiestramiento de base.

CR 4.6 Los informes de progresión se incorporan una vez cumplimentados en el cuaderno de seguimiento del adiestramiento de base del perro para verificar la consecución de los objetivos establecidos en el mismo.

#### **Contexto profesional:**

#### **Medios de producción:**

Correas y arneses. Cintas de pista. Collares. Bozales. Collar de cabeza. Clickers. Obstáculos. Pelotas. Casetas y tarimas «camas de perros». Bebederos y comederos. Comida. Jaulas y remolques de transporte. Silbatos. Premios, motivadores de diferentes materiales. Apports, vehículos de transporte, kongs, juguetes. Ropa y calzado. Transportines.

#### **Productos y resultados:**

Condiciones físicas y conducta del perro en la zona de trabajo identificadas. Técnicas de adiestramiento de base fijadas, actuando de forma coordinada y en armonía con el perro. Adiestramiento de base al perro con técnicas de conducción, con y/o sin uso de la correa. Ejercicios de sorteo (saltar, evitar, rodear, esquivar, entre otros) de obstáculos. Programa de trabajo de adiestramiento de base del perro. Informes de progresión. Cuaderno de seguimiento del adiestramiento de base.

#### **Información utilizada o generada:**

Manuales de adiestramiento de base y psicología canina. Cuaderno de instrucción del perro. Normativa de riesgos laborales. Plan de riesgos laborales. Criterios de bienestar animal.

**UNIDAD DE COMPETENCIA 3: ADIESTRAR Y VINCULAR PERROS GUÍA PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD VISUAL****Nivel: 3****Código: UC2017\_3****Realizaciones profesionales y criterios de realización:**

RP 1: Planificar las actividades de adiestramiento específico del perro guía para la asistencia a personas con discapacidad visual, para atender las necesidades de estas personas, teniendo en cuenta el bienestar del perro.

CR 1.1 El programa de trabajo de adiestramiento específico en tareas del perro guía se elabora para conseguir la satisfacción de las necesidades de las personas con discapacidad visual, introducción al material de trabajo, arnés y correa, obediencia, órdenes de control, órdenes direccionales, velocidad y tensión, trabajo de línea recta, posición de guía, localización del bordillo, parada y salida, cruce de carreteras, trabajo de hombro derecho - THD (obstáculos móviles y fijos y, entre estos últimos, sólidos, de altura y cambios de nivel en el suelo) obstrucciones totales del pavimento OTP, negociación del tráfico artificial y natural y respuesta a tráfico cercano y lejano, localización de objetivos (puertas, escalones, escaleras mecánicas, ascensores, buzones, cajeros automáticos, entre otros), subida y bajada de vehículos (coche, metro, bus, entre otros), comportamiento social, utilización de escaleras, escaleras y rampas mecánicas y ascensores, rutina de evacuaciones, suelta y respuesta a la llamada), teniendo en cuenta el aprendizaje alcanzado por el perro en las etapas anteriores, la calidad del servicio y la prevención de riesgos.

CR 1.2 El informe de idoneidad del perro guía se elabora para iniciar el programa de trabajo de adiestramiento específico, haciendo constar conducta, temperamento, aptitud, capacidad de aprendizaje en el entorno real de trabajo y su posterior generalización, centrándose especialmente en valorar los aspectos siguientes: voluntad de trabajo, adaptabilidad, no ser basurero ni pedir comida, sin instinto de caza, sólido y confiado (sin miedos), entre otros, registrándolo en soporte informático y/o papel.

CR 1.3 La selección de los perros aptos para ser adiestrados como perros guía se realiza para proceder a iniciar su adiestramiento específico, teniendo en cuenta su historial, el informe de idoneidad, el informe de salud elaborado por el facultativo y el informe de evaluación del cachorro en la etapa de socialización y de habituación, para elegir los perros con el potencial requerido.

CR 1.4 La planificación del adiestramiento específico del perro se concreta en un conjunto de conductas para garantizar la guía segura de una persona con discapacidad visual a través del arnés, tales como: adecuación de la velocidad y tensión, mantenimiento de la línea recta, trabajo de bordillo y cruce de calles, negociación de obstáculos, negociación del tráfico, localización de objetivos, mantenimiento de un comportamiento social adecuado, programando estas actividades en función del aprendizaje alcanzado en el programa de trabajo de adiestramiento de base atendiendo al grado de dificultad para el perro, reiteración de los ejercicios de corta y/o larga duración y refuerzos a aplicar, para consolidar los aprendizajes.

CR 1.5 La planificación del proceso de evaluación del perro se elabora determinando los indicadores tales como adaptabilidad, solidez, excitabilidad, constancia, concentración, distracción, agresividad, ansiedad, estrés, reacciones negativas, expresiones vocales, lenguaje corporal y trabajo de guía para identificar la consecución de los objetivos del programa de trabajo de adiestramiento específico.

RP 2: Adiestrar al perro guía para la asistencia a personas con discapacidad visual, en un entorno controlado de trabajo, en habilidades de guía y teniendo en cuenta la prevención

de riesgos laborales y el bienestar del animal para proporcionar un desplazamiento independiente seguro y eficaz a la persona guiada.

CR 2.1 El material necesario (collar de cuero, correa, arnés, asa, silbato, entre otros) se prepara, con antelación a la aplicación del programa de trabajo de adiestramiento específico teniendo en cuenta la normativa de riesgos laborales y el bienestar animal, a fin de conseguir progresos en la consolidación del aprendizaje.

CR 2.2 Los perros en proceso de adiestramiento específico se derivan al facultativo especialista cuando por observación se detectan problemas en sus condiciones físicas para evaluar la situación y proporcionarle el tratamiento adecuado, así como en los momentos o situaciones marcados por los protocolos establecidos, para que el facultativo realice el seguimiento necesario de su salud y los informes preceptivos para su historial, permitiendo estos informes decidir sobre la continuidad del adiestramiento, garantizando en todo momento el bienestar animal.

CR 2.3 El perro guía se adiestra, de acuerdo con el programa de trabajo de adiestramiento específico, en conductas tales como obediencia, trabajo de guía y comportamiento social, consolidando su aprendizaje y procurando su generalización a otros entornos, para garantizar la seguridad y eficacia en los desplazamientos de las personas con discapacidad visual.

CR 2.4 El proceso de evaluación del perro guía se realiza mediante evaluaciones periódicas, atendiendo a los indicadores fijados en la planificación del mismo, tales como adaptabilidad, solidez, excitabilidad, constancia, concentración, distracción, agresividad, ansiedad, estrés, reacciones negativas, expresiones vocales, lenguaje corporal y trabajo de guía, teniendo en cuenta su grado de consecución y cumplimentando en los registros en soporte informático y papel, los informes de progresión en los que se recoja el seguimiento de la evolución, las dificultades detectadas y los refuerzos utilizados.

CR 2.5 Los problemas graves de adiestramiento del perro guía se evalúan, proponiendo medidas correctoras (actividades adicionales de refuerzo, reeducación, entre otros) para, si procede, redefinir el programa de trabajo conforme a sus necesidades o, en caso de no resultar viable su adiestramiento, proponer el rechazo del perro para el adiestramiento específico.

RP 3: Generalizar la conducta consolidada por el perro guía para la guía a personas con discapacidad visual, a diferentes entornos, con técnicas de adiestramiento específico (tales como introducción, desarrollo y consolidación) para cumplir con los objetivos fijados en el programa de trabajo, teniendo en cuenta la prevención de riesgos laborales y el bienestar animal.

CR 3.1 El perro guía se traslada físicamente a entornos reales (espacios públicos, transportes, entre otros), a los que tendrá acceso con la persona con discapacidad visual, para conseguir el adiestramiento específico definido en el programa de trabajo, teniendo en cuenta la normativa de accesibilidad de perros de asistencia.

CR 3.2 El adiestramiento en diferentes entornos (espacios públicos, transportes, entre otros) se desarrolla en entornos reales, progresivamente con mayor presencia de personas realizando distintas actividades (corriendo, subiendo y bajando del autobús o metro, entre otras), para consolidar la conducta del perro guía, de acuerdo con el programa de trabajo de adiestramiento específico.

CR 3.3 El proceso de evaluación del perro guía en la generalización de conductas a entornos reales (espacios públicos, transportes, entre otros), se realiza mediante evaluaciones periódicas atendiendo a los indicadores fijados en la planificación del mismo, tales como adaptabilidad, solidez, excitabilidad, constancia, concentración, distracción, agresividad, ansiedad, estrés, reacciones negativas, expresiones vocales, lenguaje corporal y trabajo de guía, teniendo en cuenta su grado de consecución y cumplimentando en los registros en soporte informático y papel los

informes de progresión en los que se recoja el seguimiento de la evolución, las dificultades detectadas y los refuerzos utilizados.

CR 3.4 Los problemas graves de adiestramiento del perro guía en la generalización de conductas a entornos reales (espacios públicos, transportes, entre otros), se evalúan, proponiendo medidas correctoras (actividades adicionales de refuerzo, reeducación, entre otros), para, si procede, redefinir el programa de trabajo conforme a sus necesidades o, en caso de no resultar viable su adiestramiento, proponer el rechazo del perro para el adiestramiento específico.

CR 3.5 Las conductas del perro guía realizadas en entornos reales (espacios públicos, transportes, entre otros), se desarrollan teniendo en cuenta la prevención de riesgos laborales y el bienestar animal, para salvaguardar la integridad física de las personas presentes y del perro.

CR 3.6 Las características físicas y temperamentales particulares de los perros (peso, altura, sensibilidades, edad, madurez, resistencia, paso, pelo, iniciativa, capacidad de concentración, adaptabilidad, responsabilidad, potencial de trabajo, voluntad de trabajo, velocidad, tensión, auto interés, comportamiento social, entre otras) se valoran para tenerlas en cuenta a la hora de realizar la vinculación.

RP 4: Realizar y evaluar la vinculación de la unidad persona con discapacidad visual y perro guía, en base a sus actitudes y aptitudes, para garantizar el vínculo, teniendo en cuenta la prevención de riesgos laborales y el bienestar animal.

CR 4.1 Las características de las personas con discapacidad visual se reconocen por parte de un facultativo, considerando los condicionantes de las mismas (sociales, físicos, psicológicos, las habilidades de orientación y movilidad y el estilo de vida, entre otros) para poder determinar sus necesidades concretas y favorecer su autonomía personal.

CR 4.2 Las características particulares de las personas solicitantes y de su entorno (estilo de vida, salud, forma física, capacidad de control, orientación, capacidad de seguimiento, capacidad de interpretación del tráfico, capacidad de aprendizaje, motivación, experiencia anterior, resto visual, necesidades específicas, entorno accesible, entre otras) se identifican a partir de los informes de los facultativos, de la entrevista personal y de la visita domiciliaria, si procede, para valorar sus necesidades concretas y garantizar la compatibilidad y complementariedad de la posible unidad, teniendo en cuenta las características físicas y temperamentales identificadas en el perro.

CR 4.3 Las visitas y entrevistas a las personas solicitantes del servicio de perro guía se realizan en caso de falta de información, para obtener los datos complementarios atendiendo a factores como: orientación y movilidad, capacidad física, capacidad de aprendizaje, necesidades especiales (entornos específicos, combinación de discapacidades, enfermedades asociadas, edad avanzada, entre otros), a fin de decidir la aptitud para ser usuaria o usuario de perro guía y el potencial emparejamiento, elaborando el correspondiente informe.

CR 4.4 La capacidad de la persona solicitante para asumir o no la responsabilidad de atender y manejar a un perro guía se determina teniendo en cuenta la información disponible y atendiendo a la valoración de un equipo interdisciplinar, si procede, para decidir si se le considera apta para formar una unidad de vinculación.

CR 4.5 El programa de vinculación persona con discapacidad visual y perro guía se elabora a partir de la documentación recogida en los registros en soporte informático y/o papel y la información de la persona solicitante del servicio de perro guía (informes de los diferentes profesionales que intervienen en su evaluación, estilo de vida del solicitante, salud, orientación y movilidad, entre otros) para asegurar el éxito de la adaptación.

CR 4.6 La formación teórico-práctica para la persona con discapacidad visual se realiza para lograr una movilidad segura y eficaz y un manejo adecuado del perro, además de facilitar la convivencia conjunta en su entorno (acomodación del perro en la casa, lugar de evacuaciones, lugar adecuado para el cepillado, entre otros), teniendo en cuenta las necesidades de la persona y el bienestar del perro.

CR 4.7 La unidad persona con discapacidad visual perro guía se realiza en cursos residenciales, semidomiciliarios o domiciliarios, en función de las necesidades de cada caso, llevando a cabo la adaptación a las rutinas diarias de la persona usuaria, analizando la evolución del proceso en su entorno y elaborando un informe que ponga de manifiesto todos los aspectos relevantes del curso, para conseguir el acoplamiento final y realizar una evaluación continua.

CR 4.8 El proceso de evaluación del programa de vinculación y la evolución de los problemas detectados entre la persona con discapacidad visual y perro guía se realiza mediante evaluaciones periódicas atendiendo a los indicadores fijados, tales como autonomía y seguridad en los desplazamientos, mantenimiento del estándar de trabajo del perro, condición física del perro, entre otros, teniendo en cuenta su grado de consecución y registrándolo en soporte informático y/o papel, a partir de los cuales se redefine el programa de trabajo o se propone la disolución de la unidad.

RP 5: Realizar actividades de difusión de las funciones del perro guía (presentación, exhibición, charla informativa, mesa redonda, entre otras) en eventos públicos y privados, con atención a los medios de comunicación, a las autoridades públicas asistentes y al público participante, para facilitar la aceptación social del perro guía, teniendo en cuenta los riesgos laborales y el bienestar animal.

CR 5.1 La elaboración del guión para la difusión de las tareas del perro guía se realiza teniendo en cuenta las características del público asistente, la edad, el temperamento y el nivel de entrenamiento de los perros para disminuir riesgos y ansiedad en los perros y lograr la difusión social deseada.

CR 5.2 La programación de una presentación pública de las funciones del perro guía se prepara atendiendo al guión establecido que recoja las demostraciones que se llevarán a cabo, a través de una pista de obstáculos artificial, el perro demostrará su capacidad de iniciativa para evitar los obstáculos de forma segura, realizando un buen trabajo de guía, además de ejercicios de obediencia, rechazo de alimentos y comportamiento social, teniendo en cuenta el tiempo disponible, la selección del perro, las características del local, el tipo de público, la accesibilidad, entre otros, para prevenir factores que afecten a los riesgos laborales y el bienestar animal.

CR 5.3 Los ensayos de la exhibición de perros guía se hacen repetidamente y de manera coordinada en la pista de obstáculos para detectar y realizar los ajustes o modificaciones que permitan al público asistente ver y experimentar cómo se comporta socialmente un perro guía y su capacidad para guiar a una persona con discapacidad visual, mediante las explicaciones y demostraciones de los adiestradores así como de su propia práctica.

CR 5.4 El material necesario para la exhibición (antifaces, vallas, cintas de obra, señales de perros guía «sí», mesas, sillas, conos, cambios de superficie, rejilla, elementos de altura, comida para practicar el rechazo de alimentos, equipo de sonido, carteles informativos, material de publicidad, entre otros) se comprueba, transporta, monta y desmonta, cumpliendo con las medidas de prevención de riesgos laborales para realizar la exhibición en un entorno seguro y teniendo en cuenta el bienestar animal.

CR 5.5 La demostración se realiza, siguiendo el guión y adaptándose a los imprevistos que puedan surgir por el comportamiento de los perros guía (reacciones negativas, ansiedad, distracciones, entre otras) o por otras situaciones no previstas (perros entre el público, interferencias del público en el desarrollo de la exhibición,

ruidos generados por los ajustes del equipo de sonido, mal tiempo, entre otros) para asegurar la receptividad del público a la información que se desea transmitir.

CR 5.6 La atención a los asistentes y a los medios de comunicación se hace respondiendo las preguntas con explicaciones claras y contenidos técnicos comprensibles para transmitir la información relativa al trabajo de los perros guía, para hacer llegar a la sociedad en general la información relativa al trabajo desarrollado por los perros guía y su derecho de acceso, así como para la captación de familias de acogida.

#### **Contexto profesional:**

#### **Medios de producción:**

Material de manejo del perro guía (arnés, asa, correa de cuero, correa extensible, silbato, collar de cuero, halty, premios, trasportines, entre otros). Entorno controlado (instalaciones del centro de adiestramiento, perreras, parques, pista de obstáculos artificial, centro veterinario) y vehículos para su transporte. Entorno real (vías rurales, entorno residencial, entorno urbano, centros comerciales, grandes superficies, estaciones de transportes públicos, parques, tráfico de distinta intensidad, escaleras, escaleras y rampas mecánicas, ascensores). Transportes públicos. Juguetes. Kongs. Comida. Camas de perros. Comedero. Obstáculos fijos y móviles. Medios diagnósticos y tratamientos. Medios informáticos (hardware y software). Pista de obstáculos artificial para exhibiciones (conos, vallas, escalera, otros elementos de altura, mobiliario urbano, equipo de sonido, antifaz, cinta de obra, señal de «perros guía sí», carteles). Perreras. Furgonetas. Material de difusión (DVD, folletos, obsequios publicitarios).

#### **Productos y resultados:**

Perros seleccionados para ser adiestrados como perros guía. Programa de entrenamiento específico de perro guía elaborado. Perros guía adiestrados. Unidades formadas por personas con discapacidad visual y perro guía adaptadas de forma segura y eficaz. Programa de vinculación persona con discapacidad visual y perro guía, elaborado. Perros rechazados para las labores de perro guía y adoptados para realizar otras funciones. Evaluación efectuada sobre el correcto funcionamiento de la unidad. Técnicas de adiestramiento específico fijadas y actuando en armonía con el perro. Programa de actos de difusión elaborado, publicitado y realizado.

#### **Información utilizada o generada:**

Manual de formación de adiestramiento de perros guía. Manual de formación de adaptación de la unidad persona con discapacidad visual y perro guía. Manual de psicología del aprendizaje. Manual de formación en psicología: aceptación y ajuste al déficit visual. Manual de formación de oftalmología, óptica y necesidades derivadas de la deficiencia visual. Manual de formación relativo a la repercusión de otras enfermedades y deficiencias asociadas a la ceguera. Manual de primeros auxilios. Manual de formación en orientación y movilidad. Manual de formación en habilidades de vida diaria. Normativa reguladora vinculada a perros de asistencia, bienestar animal y prevención de riesgos. Programa de trabajo de adiestramiento específico en tareas de perro guía. Informes de seguimiento de la evolución del adiestramiento. Informe de idoneidad del perro guía. Historial del perro. Informes de salud del perro. Informe de evaluación del cachorro en la etapa de socialización. Indicadores para la planificación del proceso de evaluación. Protocolos con criterios para el seguimiento veterinario. Informes de progreso de la evolución del adiestramiento específico. Registros en soporte informático y papel. Informes de los profesionales relativos a las condiciones sociales, físicas, psicológicas, de orientación y movilidad y estilo de vida de las personas solicitantes del servicio de perros guía. Informe de entrevista a persona solicitante de perro guía. Programa de vinculación persona con discapacidad visual y perro guía. Informe de final de curso de vinculación de la unidad. Informes de seguimiento de la unidad (post-curso rutinarios y prioritarios). Folletos divulgativos para los asistentes a exhibiciones, charlas y otros actos de difusión.

## UNIDAD DE COMPETENCIA 4: ADIESTRAR Y VINCULAR PERROS SEÑAL PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD AUDITIVA

Nivel: 3

Código: UC2018\_3

### Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP 1: Planificar las actividades de adiestramiento específico del perro de alerta de sonidos para la asistencia a personas con discapacidad auditiva, para avisarles de sonidos relevantes en su ambiente, teniendo en cuenta el bienestar del perro.

CR 1.1 El programa de trabajo de adiestramiento específico en tareas del perro de alerta de sonidos se elabora para conseguir la satisfacción de las necesidades de las personas con discapacidad auditiva, teniendo en cuenta el aprendizaje alcanzado por el perro en las etapas anteriores, la calidad del servicio y la prevención de riesgos, registrándolo en soporte informático o papel.

CR 1.2 El informe de idoneidad del perro de alerta de sonidos se elabora para iniciar el programa de trabajo de adiestramiento específico, haciendo constar conducta, temperamento, aptitud, capacidad de aprendizaje en el entorno real de trabajo y su posterior generalización y registrándolo en soporte informático y/o papel.

CR 1.3 La selección de los perros aptos para ser adiestrados como perro de alerta de sonidos se realiza según criterios de reactividad natural al sonido, docilidad y falta absoluta de agresividad para proceder a iniciar su adiestramiento específico, teniendo en cuenta su historial, el informe de idoneidad, el informe de salud elaborado por el facultativo y el informe de evaluación del cachorro en la etapa de socialización y de habituación, si corresponde, para elegir los perros con el potencial requerido.

CR 1.4 La planificación del adiestramiento específico del perro de alerta de sonidos se concreta en un conjunto de conductas tales como identificar la ubicación de diferentes fuentes de sonido, realizar una señal de aviso al usuario o usuaria que implique contacto físico con la persona y que sea diferente a cualquier otra señal de comunicación del perro y conducirla hasta la fuente de sonido.

CR 1.5 La planificación del proceso de evaluación del perro se elabora determinando los indicadores tales como consistencia y rapidez en la búsqueda y localización de sonidos, perseverancia en el comportamiento de desplazamiento entre sonido y usuario o usuaria hasta conseguir captar la atención, claridad de la marca como señal de aviso y fiabilidad del comportamiento de alerta de sonidos en presencia de distractores, para identificar la consecución de los objetivos del programa de trabajo de adiestramiento específico.

RP 2: Adiestrar al perro de alerta de sonidos para la asistencia a personas con discapacidad auditiva, en un entorno controlado de trabajo, en las habilidades de alerta de sonidos, teniendo en cuenta la prevención de riesgos laborales y el bienestar animal para mejorar el control sobre el entorno de las personas con discapacidad auditiva.

CR 2.1 El material necesario (distintas fuentes de sonido, directas o grabaciones, equipo de audio, motivadores, premios y clicker entre otros) se preparan, previo a la aplicación del programa de trabajo de adiestramiento específico teniendo en cuenta la normativa de riesgos laborales y el bienestar animal, a fin de conseguir evoluciones en la consolidación de conductas.

CR 2.2 Los problemas en las condiciones físicas del perro de alerta de sonidos que surgen durante la aplicación del programa de trabajo de adiestramiento específico se detectan por observación derivándolo, en su caso, al facultativo especialista, para decidir sobre la continuidad del adiestramiento, garantizando en todo momento el bienestar animal.

CR 2.3 El perro de alerta de sonidos se adiestra, acorde con el programa de trabajo de adiestramiento específico, en conductas de búsqueda y ubicación de fuentes de sonidos, señal de marca específica al usuario, desplazamiento entre usuario o usuaria y fuente de sonido a fin de conducirlo al mismo y búsqueda de su usuario o usuaria cuando otra persona se lo mande, reforzando las mismas para garantizar la asistencia a personas con discapacidad auditiva y generalizar dicha conducta a otros entornos.

CR 2.4 El proceso de evaluación del perro de alerta de sonidos se realiza mediante evaluaciones periódicas atendiendo a los indicadores fijados en la planificación del mismo, tales como consistencia en el comportamiento de alerta, perseverancia en la búsqueda de sonidos, rapidez de desempeño y claridad en la marca, teniendo en cuenta su grado de consecución y cumplimentando los informes de progresión en el que se recoja, seguimiento de la evolución, dificultades detectadas y refuerzos utilizados, registrándolo en soporte informático o papel.

CR 2.5 Los problemas graves de adiestramiento del perro de alerta de sonidos en un entorno controlado de trabajo se evalúan, proponiendo medidas correctoras (actividades adicionales de refuerzo, reeducación y/o rechazo del perro para el adiestramiento específico, entre otros), para si procede redefinir el programa de trabajo conforme a las necesidades.

RP 3: Adiestrar al perro de alerta de sonidos para el acceso público con su usuario con discapacidad auditiva, con técnicas de adiestramiento específico para cumplir con los objetivos fijados en el programa de trabajo, teniendo en cuenta la prevención de riesgos laborales y el bienestar animal.

CR 3.1 El perro de alerta de sonidos se traslada físicamente a los diferentes entornos (transportes, centros comerciales, edificios públicos, entre otros) a los que tendrá acceso con la persona con discapacidad auditiva para conseguir su adiestramiento especificado en el programa de trabajo de acceso público, teniendo en cuenta la normativa de accesibilidad de perros de asistencia.

CR 3.2 El adiestramiento en diferentes entornos (transportes, centros comerciales, edificios públicos, entre otros) se desarrolla desensibilizando al perro en relación a los sonidos del entorno que no son relevantes para el usuario o usuaria y sobre los cuales no debe alertar (megafonía, ruido general del tráfico, máquinas tragaperras, entre otros) reforzando el aviso de sonidos públicos relevantes (sirenas y claxon cercanos) y consolidando la conducta de obediencia del perro de alerta de sonidos de acuerdo con el programa de trabajo de adiestramiento específico.

CR 3.3 El proceso de evaluación del perro de alerta de sonidos en su comportamiento en espacios públicos se realiza mediante evaluaciones periódicas atendiendo a los indicadores fijados en la planificación del mismo, tales como ignorar sonidos no relevantes de forma consistente, alertar de sonidos públicos relevantes de forma confiable y mantener un comportamiento tranquilo y obediente ante una diversidad de estímulos y distractores, teniendo en cuenta su grado de consecución y cumplimentando los informes de progresión en el que se recoja, seguimiento de la evolución, dificultades detectadas y refuerzos utilizados, registrándolo en soporte informático o papel.

CR 3.4 Los problemas graves de adiestramiento del perro de alerta de sonidos en el acceso público se evalúan, proponiendo medidas correctoras (actividades adicionales de refuerzo, reeducación y/o rechazo del perro para el adiestramiento específico, entre otros), para si procede redefinir el programa de trabajo conforme a las necesidades.

CR 3.5 Las conductas del perro de alerta de sonidos realizadas en diferentes entornos (transportes, centros comerciales, edificios públicos, entre otros), se desarrolla teniendo en cuenta la prevención de riesgos laborales y el bienestar animal para salvaguardar la integridad física de las personas presentes en el mismo y del perro.

RP 4: Realizar y evaluar la vinculación de la unidad de una persona con discapacidad auditiva y un perro de alerta de sonidos teniendo en cuenta las actitudes y aptitudes respectivamente, para garantizar el vínculo, atendiendo a criterios de prevención de riesgos laborales y el bienestar animal.

CR 4.1 Las características de las personas con discapacidad auditiva se reconocen por parte de un facultativo, considerando los condicionantes de las mismas (tipos de sordera, dificultades por falta de control sobre su entorno, inseguridad y aislamiento, entre otras) para poder determinar sus necesidades y favorecer su autonomía personal.

CR 4.2 Las características particulares de las personas con discapacidad auditiva solicitantes se identifican a partir de los informes de los facultativos, de la entrevista personal y de la visita domiciliaria, si procede, para valorar sus necesidades concretas de ser avisado sobre sonidos relevantes en su entorno (diferentes timbres, grifos abiertos, avisos de electrodomésticos, llanto de bebés y respuesta a su nombre, entre otros), así como para identificar su estilo de vida, experiencia previa con perros, ayudas técnicas disponibles en su vivienda y garantizar la compatibilidad y complementariedad de la unidad.

CR 4.3 La capacidad para asumir o no la responsabilidad de atender al perro se determina teniendo en cuenta la información disponible para decidir si se considera apta para formar una unidad.

CR 4.4 La relación entre el adiestrador o adiestradora y la persona sorda se posibilita, si procede, mediante el conocimiento de soportes alternativos de comunicación por parte de ambos, para asegurar la comunicación y comprensión básica.

CR 4.5 El programa de vinculación de la persona con discapacidad auditiva y el perro de alerta de sonidos se elabora a partir de la documentación recogida en el cuaderno de seguimiento de adiestramiento específico y de la información de la persona usuaria (informes facultativos, estilo de vida del usuario, necesidades específicas, entre otros) para asegurar el funcionamiento de la unidad a largo plazo.

CR 4.6 La formación teórico-práctica para la persona con discapacidad auditiva (manejo y comando del perro, asesoramiento en la adaptación de la casa al perro, sus necesidades básicas, selección de sonidos faciliten al perro su trabajo, entre otros) se realiza para facilitar la convivencia conjunta, teniendo en cuenta las necesidades de la persona y el bienestar del perro.

CR 4.7 La unidad persona con discapacidad auditiva y el perro de alerta de sonidos se conforma llevando a cabo la adaptación a las rutinas diarias de la persona usuaria analizando la evolución del proceso para conseguir el acoplamiento final.

CR 4.8 El proceso de evaluación del programa de acoplamiento persona con discapacidad auditiva y el perro de alerta de sonidos se realiza mediante evaluaciones periódicas atendiendo a los indicadores fijados, tales como respuesta consistente de alerta de sonidos seleccionados en la vivienda del usuario o usuaria y aviso al usuario o usuaria de entre todas las personas de la familia, teniendo en cuenta su grado de consecución y cumplimentando el informe de progresión en el que se recoja el seguimiento de la evolución y las dificultades detectadas para si procede, redefinir el programa de trabajo conforme a las necesidades, registrándolo en soporte informático o papel.

RP 5: Realizar actividades de difusión de las tareas del perro de alerta de sonidos (presentación y/o exhibición, entre otras) en eventos públicos y privados, con atención a los medios de comunicación, para facilitar su aceptación social, teniendo en cuenta los riesgos laborales y el bienestar animal.

CR 5.1 La elaboración del guión para la difusión de las tareas del perro de alerta de sonidos se realiza teniendo en cuenta las necesidades especiales de comunicación de la comunidad sorda para facilitar el acceso a la información por parte de las

personas con discapacidad auditiva (comunicación signada) registrándolo en soporte informático o papel.

CR 5.2 La programación de una presentación pública de las tareas del perro de alerta de sonidos se prepara atendiendo al guión establecido que recoja las demostraciones que se llevarán a cabo, teniendo en cuenta el tiempo disponible, la selección del perro, las características del local, el tipo de público asistente, la accesibilidad, entre otros, para prevenir factores que afecten a los riesgos laborales y el bienestar animal, que se realice el acto en el tiempo estimado y disponer de intérpretes de lengua de signos u otros soportes alternativos de la comunicación.

CR 5.3 Los ensayos de la presentación se hacen repetidamente y de manera coordinada para detectar y realizar los ajustes o modificaciones que permitan cumplir con las previsiones del acto público explicitadas en la programación.

CR 5.4 El material necesario para la exhibición se comprueba, transporta, monta y desmonta, cumpliendo con las medidas de prevención de riesgos laborales para realizar la exhibición en un entorno seguro y teniendo en cuenta el bienestar animal.

CR 5.5 La demostración se ejecuta, siguiendo el guión y adaptándose a los imprevistos que puedan surgir por el comportamiento de los animales o por otras situaciones no previstas para asegurar la receptividad del público a la información que se desea transmitir.

CR 5.6 La atención a los asistentes y a los medios de comunicación se hace respondiendo las preguntas con explicaciones claras y contenidos técnicos comprensibles para transmitir la información relativa al trabajo de los perros de alerta de sonidos.

#### **Contexto profesional:**

#### **Medios de producción:**

Sala de adiestramiento. Material de sujeción del perro. Capa distintiva. Documentación de seguimiento (en papel o en soporte informático). Entornos naturales, específicos para el adiestramiento. Entornos urbanos, específicos para el adiestramiento. Entornos domésticos, específicos para el adiestramiento. Material de adiestramiento y de demostración variado: teléfonos y timbres con distintos tonos, alarmas, otros equipos de producción y reproducción de sonidos, grabaciones de sonidos, de voces, de ruidos de estorbo, entre otros). Documentación de seguimiento (en papel o en soporte informático). Medios de transporte. Intérprete de lengua de signos u otros soportes alternativos de la comunicación.

#### **Productos y resultados:**

Perros adiestrados en habilidades para personas con discapacidad auditiva. Perros evaluados en la idoneidad y potencialidad como perro de señalización de sonidos. Demostraciones públicas de las habilidades de los perros de señalización de sonidos. Parejas perro de alerta de sonidos-persona con discapacidad auditiva, acopladas.

#### **Información utilizada o generada:**

Manuales de adiestramiento de perros de señalización de sonidos. Programa de adiestramiento específico. Protocolos de actuación. Normativa reguladora de los perros de asistencia. Manuales de formación de la persona usuaria. Programa formativo específico de la pareja perro/persona usuaria. Indicadores de consecución del acoplamiento. Fichas y test de evaluación de consecución de los objetivos. Fichas e informes de progreso y de evaluación. Normativa de prevención de riesgos laborales y de bienestar de los animales. Lengua de signos y/u otros soportes alternativos de la comunicación.

## UNIDAD DE COMPETENCIA 5: ADIESTRAR Y VINCULAR PERROS DE AVISO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD Y CRISIS RECURRENTE CON DESCONEXIÓN SENSORIAL

Nivel: 3

Código: UC2019\_3

### Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP 1: Planificar los programas de adiestramiento específico del perro de aviso o alerta médica para atender las necesidades de las personas con discapacidad y ataques de crisis recurrentes incapacitantes, derivadas de una enfermedad específica teniendo en cuenta el bienestar del perro.

CR 1.1 El programa de trabajo de adiestramiento específico en tareas del perro de aviso o alerta médica, se elabora para conseguir la satisfacción de las necesidades de las personas con ataques de crisis recurrentes incapacitantes, derivadas de una enfermedad específica, introducción del material de trabajo, capacidad de discriminación de olores asociados a una enfermedad específica, reacción y comportamiento ante un determinado lenguaje corporal del usuario, claridad en la alerta al usuario o persona cercana a él mediante una señal clara que implique contacto físico o no antes de que padezca un ataque, perseverancia para atraer la atención de personas cercanas al usuario y para conducirlo hasta él, facilidad para trabajar en diferentes entornos con diferentes elementos distractores, entre otros teniendo en cuenta el aprendizaje alcanzado por el perro en las etapas anteriores, la calidad del servicio y la prevención de riesgos, registrando los progresos en soporte informático y/o papel.

CR 1.2 El informe de idoneidad del perro de aviso o alerta médica se elabora para iniciar el programa de trabajo de adiestramiento específico, haciendo constar conducta, temperamento, aptitud, capacidad de aprendizaje en el entorno real de trabajo, capacidad de discriminación de olores, reacción y comportamiento ante el lenguaje corporal del usuario, claridad en la alerta al usuario o persona cercana a él mediante una señal clara que implique contacto físico o no antes de que padezca un ataque, perseverancia para atraer la atención de personas cercanas al usuario y para conducirlo hasta él, facilidad para trabajar en diferentes entornos con diferentes elementos distractores entre otros y su posterior generalización, registrándolo en soporte informático y/o papel.

CR 1.3 La selección de los perros aptos para ser adiestrados como perro de aviso o alerta médica se realiza según criterios de aptitud para el aprendizaje de determinados ejercicios específicos, facilidad para la lectura del lenguaje corporal humano, la discriminación de olores, su condición física, sociabilidad, docilidad y falta absoluta de agresividad para proceder a iniciar su adiestramiento tanto de base como específico, teniendo en cuenta su historial, el informe de idoneidad, el informe de salud elaborado por el facultativo y el informe de evaluación del cachorro en la etapa de socialización y de habituación, si corresponde, para elegir los perros con el potencial requerido.

CR 1.4 La planificación del adiestramiento específico del perro de aviso o alerta médica se concreta en un conjunto de conductas, como la discriminación de olores, la lectura del lenguaje corporal, realizar una señal al usuario que implique contacto físico o no antes de que padezca un ataque, alertar a una persona cercana al usuario y conducirlo hasta él, recuperar objetos con o sin orden previa por parte del usuario, programables en función del aprendizaje alcanzado en el programa de trabajo de adiestramiento de base atendiendo al grado de dificultad para el perro, reiteración de los ejercicios de corta y/o larga duración y refuerzos y/o modificación de conductas, para consolidar los aprendizajes.

CR 1.5 La planificación del proceso de evaluación del perro se elabora determinando los indicadores tales como rapidez en la discriminación de olores asociados a la enfermedad, comportamiento ante un determinado lenguaje corporal del usuario, claridad en la alerta al usuario o persona cercana a él mediante una señal clara que implique contacto físico o no antes de que padezca un ataque, perseverancia para atraer la atención de personas cercanas al usuario para conducirlo hasta él, facilidad para trabajar en diferentes entornos con diferentes elementos distractores para identificar la consecución de los objetivos del programa de trabajo de adiestramiento específico.

RP 2: Adiestrar al perro de aviso o alerta para la asistencia a personas con discapacidad y ataques de crisis recurrentes derivadas de una enfermedad específica en un entorno controlado de trabajo, en las habilidades de alerta de un ataque de crisis recurrente, asistencia al usuario y alerta a personas cercanas, teniendo en cuenta la prevención de riesgos laborales y el bienestar animal para mejorar el control sobre el entorno de estas personas.

CR 2.1 El material necesario (muestras de olor, sonidos, obstáculos, motivadores, clics, entre otros) se preparan, previo a la aplicación del programa de trabajo de adiestramiento específico teniendo en cuenta la normativa de riesgos laborales y el bienestar animal, a fin de conseguir progresos en la consolidación de conductas.

CR 2.2 Los problemas en las condiciones físicas del perro de aviso o alerta médica que surgen durante la aplicación del programa de trabajo de adiestramiento específico se detectan por observación derivando, en su caso, a este al facultativo especialista, para decidir sobre la continuidad del adiestramiento garantizando en todo momento el bienestar animal.

CR 2.3 El perro de aviso o alerta médica se adiestra, de acuerdo a un programa de trabajo de adiestramiento específico, en conductas de discriminación de olores asociados a una enfermedad específica, señalización específica al usuario, desplazamiento entre usuario o usuaria y persona cercana a fin de conducirlo a la misma reforzando este tipo de conductas, para garantizar la asistencia a personas con discapacidad y ataques de crisis recurrentes incapacitantes derivadas de una enfermedad específica y generalizar dicha conducta a diferentes entornos.

CR 2.4 El proceso de evaluación del perro de aviso o alerta médica se realiza mediante evaluaciones periódicas atendiendo a los indicadores fijados en la planificación del mismo, teniendo en cuenta la rapidez en los ejercicios y cumplimentando los informes de progresión en los que se recoja el seguimiento de la evolución, las dificultades detectadas, los refuerzos y técnicas de modificación de conducta utilizados, registrándolo en soporte informático o papel tales como la respuesta a órdenes de control verbal y/o gestual, respuesta a órdenes direccionales, trabajo instintivo, respuesta del trabajo frente a personas conocidas y/o desconocidas, respuesta del trabajo frente a obstáculos (físicos, acústicos y/o químicos, entre otros), identificación y discriminación de olores derivados de una enfermedad específica, (epilepsia, hipoglucemias, entre otras) entre diferentes olores y en diversos escenarios y/o en presencia de diferentes personas y obstáculos, respuesta condicionada a un olor específico, mediante acciones concretas (señalar con la pata, tocar al usuario, tumbarse, sentarse, ladrar, entre otros), avisar/alertar al usuario (marcar), esperar reacciones de su usuario, recuperación de objetos (medicación, toalla entre otros) con o sin orden previa, respuestas pasivas antes diferentes reacciones del usuario (echarse, sentarse o quedarse al lado). perseverancia para atraer la atención de personas cercanas al usuario, guiar a una persona hasta el usuario.

CR 2.5 Los problemas graves de adiestramiento del perro de aviso o alerta médica en un entorno controlado de trabajo (sala de adiestramiento, laboratorio, entre otros), se evalúan, proponiendo medidas correctoras (actividades adicionales de refuerzo, modificación de conducta, reeducación y/o rechazo del perro para el adiestramiento

específico, entre otros), para si procede redefinir el programa de trabajo conforme a las necesidades.

RP 3: Generalizar la conducta consolidada del perro de aviso o alerta médica para el acceso a lugares públicos con su persona usuaria con discapacidad y ataques de crisis recurrentes incapacitantes, derivadas de una enfermedad específica, con técnicas de adiestramiento específico para cumplir con los objetivos fijados en el programa de trabajo, teniendo en cuenta la prevención de riesgos laborales y el bienestar animal.

CR 3.1 El perro de aviso o alerta médica se traslada físicamente a los diferentes escenarios de trabajo (transportes, centros comerciales, edificios públicos, entre otros) a los que tendrá acceso con la persona con discapacidad y ataques de crisis recurrentes incapacitantes, derivadas de una enfermedad específica para conseguir su adiestramiento especificado en el programa de trabajo, teniendo en cuenta la normativa de accesibilidad de perros de asistencia.

CR 3.2 El adiestramiento en diferentes entornos (transportes, centros comerciales, edificios públicos, entre otros) se desarrolla sociabilizando al perro de manera selectiva en relación a su programa de adiestramiento específico (acompañamiento del usuario, alertar a personas cercanas, discriminación de olores, entre otros) reforzando la alerta y la asistencia al usuario y consolidando la conducta deseada del perro de aviso o alerta médica de acuerdo con el programa de trabajo de adiestramiento específico, para poder adaptar lo más rápido posible y de manera segura al perro en los diferentes entornos, consolidando la conducta del perro de aviso o alerta médica de acuerdo al programa de trabajo específico.

CR 3.3 El proceso de evaluación del perro de aviso o alerta médica en su comportamiento en espacios públicos se realiza mediante evaluaciones periódicas atendiendo a los indicadores fijados en la planificación del mismo teniendo en cuenta la rapidez y la fiabilidad en la realización de los ejercicios y la capacidad de mantener un comportamiento tranquilo y obediente ante una diversidad de estímulos y distractores, teniendo en cuenta su grado de consecución y cumplimentando los informes de progresión en el que se recoja, el seguimiento de la evolución, las dificultades detectadas y los refuerzos y técnicas de modificación de conducta utilizadas, registrándolo en soporte informático o papel, tales como respuesta a órdenes de control verbal y/o gestual, respuesta a órdenes direccionales, trabajo instintivo, respuesta del trabajo frente a personas conocidas y/o desconocidas, respuesta del trabajo frente a obstáculos (físicos, acústicos y/o químicos, entre otros), identificación y discriminación de olores derivados de una enfermedad específica, (epilepsia, hipoglucemias, entre otras) entre diferentes olores y en diversos escenarios y/o en presencia de diferentes personas y obstáculos, respuesta condicionada a un olor específico, mediante acciones concretas (señalar con la pata, tocar al usuario, tumbarse, sentarse, ladrar, entre otros), avisar/alertar al usuario (marcar), esperar reacciones de su usuario, recuperación de objetos (medicación, toalla entre otros) con o sin orden previa, respuestas pasivas antes diferentes reacciones del usuario (echarse, sentarse o quedarse al lado), perseverancia para atraer la atención de personas cercanas al usuario, guiar a una persona hasta el usuario.

CR 3.4 Los problemas graves de adiestramiento del perro de aviso o alerta médica en la generalización de conductas de entornos controlados a entornos reales en accesos públicos, transportes, entre otros se evalúan, proponiendo medidas correctoras (actividades adicionales de refuerzo, modificación de conductas, reeducación y/o rechazo del perro para el adiestramiento específico, entre otros), para si procede redefinir el programa de trabajo conforme a las necesidades.

CR 3.5 Las conductas del perro de aviso o alerta médica realizadas en diferentes entornos reales (puesto de trabajo transportes, centros comerciales, edificios públicos, entre otros), se desarrollan teniendo en cuenta la prevención de riesgos laborales y el bienestar animal para salvaguardar la integridad física de las personas presentes en el mismo y del perro.

CR 3.6 Las características físicas y temperamentales particulares de los perros de aviso o alerta médica (altura, capacidad olfativa, peso, sensibilidades, edad madurez, resistencia, adaptabilidad, potencial de trabajo, motivación, comportamiento social entre otros), se valoran para tenerlas en cuenta a la hora de realizar la vinculación.

RP 4: Realizar y evaluar la vinculación de la unidad persona con discapacidad y ataques de crisis recurrentes incapacitantes, derivadas de una enfermedad específica y perro de aviso o alerta médica en base a sus actitudes y aptitudes, para garantizar el vínculo, teniendo en cuenta la prevención de riesgos laborales y el bienestar animal.

CR 4.1 Las características de las personas con ataques de crisis recurrentes incapacitantes, derivadas de una enfermedad específica se reconocen por parte de un facultativo, considerando los condicionantes de las mismas (tipos de enfermedad, discapacidades derivadas, ayudas técnicas, edad, inseguridad y aislamiento, estilo de vida entre otras) para poder determinar sus necesidades y favorecer su autonomía personal.

CR 4.2 Las características particulares de las personas solicitantes con ataques de crisis recurrentes incapacitantes, derivadas de una enfermedad específica y de su entorno (estilo de vida, salud, forma física, capacidad de control, capacidad de aprendizaje, motivación, experiencia anterior, entre otras) se identifican a partir de los informes de los facultativos, de la entrevista personal y de la visita domiciliaria, si procede, para valorar sus necesidades concretas de ser alertado y asistido sobre cambios fisiológicos y/o físicos detectables por el perro (cambios de olor y de lenguaje corporal entre otros) y garantizar la compatibilidad y complementariedad de la posible unidad, teniendo en cuenta las características físicas y temperamentales identificadas en el perro.

CR 4.3 Las visitas y entrevistas a las personas solicitantes de un perro de aviso o alerta médica se realizarán en caso de falta de información, atendiendo a factores como: movilidad, capacidad física, capacidad de aprendizaje, necesidades especiales (entornos específicos, combinación de discapacidades, enfermedades asociadas, edad avanzada, entre otros).

CR 4.4 La capacidad de la persona solicitante para asumir o no la responsabilidad de atender al perro de aviso o alerta médica, se determina teniendo en cuenta la información disponible para decidir si se considera apta para formar una unidad de vinculación.

CR 4.5 El programa de vinculación de la persona con discapacidad y ataques de crisis recurrentes incapacitantes, derivadas de una enfermedad específica y el perro de aviso o alerta médica se elabora a partir de la documentación recogida en el cuaderno de seguimiento de adiestramiento específico y de la información de la persona usuaria (informes facultativos, estilo de vida del usuario, necesidades específicas, entre otros) para asegurar el funcionamiento de la unidad a largo plazo.

CR 4.6 La formación teórico-práctica para la persona con discapacidad y ataques de crisis recurrentes incapacitantes, derivadas de una enfermedad específica (manejo y comandos del perro, identificar sustancias olorosas inadecuadas para tener en la casa, asesoramiento en la adaptación de la casa al perro, sus necesidades básicas que faciliten al perro su trabajo, entre otros) se realiza para facilitar la convivencia conjunta, teniendo en cuenta las necesidades de la persona y el bienestar del perro.

CR 4.7 La unidad persona con discapacidad y ataques de crisis recurrentes incapacitantes, derivadas de una enfermedad específica y el perro de aviso o alerta médica se conforma llevando a cabo la adaptación a las rutinas diarias de la persona usuaria analizando la evolución del proceso para conseguir el acoplamiento final.

CR 4.8 El proceso de evaluación del programa de vinculación persona con discapacidad y ataques de crisis recurrentes incapacitantes, derivadas de una enfermedad específica y el perro de aviso o alerta médica se realiza mediante evaluaciones periódicas de ejercicios programados y diseñados atendiendo a los

indicadores fijados, tales como la alerta y asistencia al usuario (manejo, movilidad, recuperación de objetos, discriminación de olores, identificación de posibles cambios corporales inconscientes del usuario previos al ataque entre otros) y la alerta a personas próximas al usuario con o sin orden previa, seleccionados en la vivienda del usuario o usuaria entre todas las personas de la familia y/o amigos, teniendo en cuenta su grado de consecución y cumplimentando el informe de progresión en el que se recoja, seguimiento de la evolución y dificultades detectadas para si procede, redefinir el programa de trabajo conforme a las necesidades, registrándolo en soporte informático o papel.

CR 4.9 La relación entre el adiestrador o adiestradora y el usuario se posibilita, si procede, mediante el conocimiento de las distintas enfermedades susceptibles de ser alertadas y asistidas por perros y las limitaciones de éste, para asegurar la comunicación y comprensión básica del trabajo del perro.

RP 5: Realizar actividades de difusión de las tareas del perro de aviso o alerta médica (presentación y/o exhibición, entre otras) en eventos públicos y privados, con atención a los medios de comunicación, para facilitar su aceptación social, teniendo en cuenta los riesgos laborales y el bienestar animal.

CR 5.1 La elaboración del guión para la difusión de las tareas del perro de aviso o alerta médica se realiza teniendo en cuenta, si procede, las necesidades especiales de las personas con discapacidad y ataques de crisis recurrentes incapacitantes, derivadas de una enfermedad específica, para facilitar el acceso a la información registrándolo en soporte informático o papel.

CR 5.2 La programación de una presentación pública de las tareas del perro de aviso o alerta médica se prepara atendiendo al guión establecido que recoja las demostraciones que se llevarán a cabo, teniendo en cuenta el tiempo disponible, la selección del perro, las características del local, el tipo de público asistente, la accesibilidad, entre otros, para prevenir factores que afecten a los riesgos laborales y el bienestar animal, que se realice el acto en el tiempo estimado y disponer del personal adecuado de apoyo, si procede.

CR 5.3 Los ensayos de la presentación se hacen repetidamente y de manera coordinada para detectar y realizar los ajustes o modificaciones que permitan cumplir con las previsiones del acto público explicitadas en la programación.

CR 5.4 El material necesario para la exhibición se comprueba, transporta, monta y desmonta, cumpliendo con las medidas de prevención de riesgos laborales para realizar la exhibición en un entorno seguro y teniendo en cuenta el bienestar animal.

CR 5.5 La demostración se ejecuta, siguiendo el guión y adaptándose a los imprevistos que puedan surgir por el comportamiento de los animales o por otras situaciones no previstas para asegurar la receptividad del público a la información que se desea transmitir.

CR 5.6 La atención a los asistentes y a los medios de comunicación se hace respondiendo las preguntas con explicaciones claras y contenidos técnicos comprensibles para transmitir la información relativa al trabajo de los perros de aviso o altera médica.

CR 5.7 El local y el entorno para la demostración se seleccionan de manera que sean adecuados para garantizar el desarrollo correcto de la exhibición.

#### **Contexto profesional:**

#### **Medios de producción:**

Sala de adiestramiento. Video cámara de grabación, TV. Material de sujeción del perro. Capa/arnés distintivo. Documentación de seguimiento (en papel o en soporte informático). Entornos naturales, específicos para el adiestramiento. Entornos urbanos, específicos para el adiestramiento. Entornos domésticos, específicos para el adiestramiento. Material

de adiestramiento y de demostración variado (Pseudo olores (Training Aids), walkie-talkie, muestras de olores asociadas a enfermedades específicas, contenedores para presentación de las muestras, guantes, pinzas, sonidos disruptores, sillas de ruedas, juguetes, clikers, mobiliario doméstico, neveras, contenedores para conservación de las muestras, congelador, cocina, trasportines, entre otros). Documentación de seguimiento (en papel o en soporte informático). Medios de transporte. Personal voluntario con las mismas enfermedades. Adiestradores.

**Productos y resultados:**

Perros adiestrados en habilidades para alertar y asistir a personas con discapacidad y ataques de crisis recurrentes incapacitantes, derivadas de una enfermedad específica. Perros evaluados en la idoneidad y potencialidad como perro de aviso o alerta médica. Demostraciones públicas de las habilidades de los perros de aviso o alerta médica. Unidades perro de aviso o alerta médica-persona con discapacidad y ataques de crisis recurrentes incapacitantes, derivadas de una enfermedad específica, acopladas.

**Información utilizada o generada:**

Manuales de adiestramiento de perros de aviso o alerta médica. Programa de adiestramiento específico para perros de aviso o alerta médica. Programas de adiestramiento de base para perros de aviso o alerta médica. Protocolos de actuación. Normativa reguladora vinculada a perros de asistencia. Manuales de formación de la persona usuaria. Programa formativo específico de la Unidad perro/persona usuaria. Indicadores de consecución del acoplamiento. Fichas e informes de progreso, evaluación y seguimiento Fichas y test de evaluación de consecución de los objetivos. Fichas e informes de progreso y de evaluación. Normativa de prevención de riesgos laborales y de bienestar de los animales. Conocimientos básicos de enfermedades que derivan en ataques de crisis recurrentes incapacitantes. Manuales de soporte vital. Manuales de primeros auxilios. Informes de facultativos. Estándares internacionales de los perros de asistencia.

**UNIDAD DE COMPETENCIA 6: ADIESTRAR Y VINCULAR PERROS DE SERVICIO PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD FÍSICA****Nivel: 3****Código: UC2020\_3****Realizaciones profesionales y criterios de realización:**

RP 1: Planificar las actividades de adiestramiento específico del perro de servicio para la asistencia a personas con discapacidad física, para ajustar las mismas al grado de aprendizaje del perro, teniendo en cuenta el bienestar del mismo.

CR 1.1 El programa de trabajo de adiestramiento específico en tareas del perro de servicio se elabora para conseguir la satisfacción de las necesidades de las personas con discapacidad física, teniendo en cuenta el aprendizaje alcanzado por el perro en las etapas anteriores, la calidad del servicio y la prevención de riesgos.

CR 1.2 El informe de idoneidad del perro de servicio se elabora para iniciar el programa de trabajo de adiestramiento específico, haciendo constar conducta, temperamento, aptitud, capacidad de aprendizaje en el entorno real de trabajo y su posterior generalización, centrándose especialmente en valorar los aspectos siguientes: voluntad de trabajo, adaptabilidad, no ser basurero ni pedir comida, sin instinto de caza, sólido y confiado (sin miedos), entre otros, registrándolo en soporte informático y/o papel.

CR 1.3 La selección de los perros aptos para ser adiestrados como perros de servicio se realiza para proceder a iniciar su adiestramiento específico, teniendo en cuenta su historial, el informe de idoneidad, el informe de salud elaborado por el facultativo y el informe de evaluación del cachorro en la etapa de socialización y de habituación, para elegir los perros con el potencial requerido.

CR 1.4 La planificación del adiestramiento específico del perro de servicio se concreta en un conjunto de conductas tales como el cobro de objetos, encendido/apagado de luces, apertura y cierre de puertas, mobiliario y equipamiento del hogar, aviso en caso de emergencia, entre otros, programables en función del aprendizaje alcanzado en el programa de trabajo de adiestramiento de base atendiendo al grado de dificultad para el perro, reiteración de los ejercicios de corta y/o larga duración y refuerzos a aplicar, para consolidar los aprendizajes.

CR 1.5 La planificación del proceso de evaluación del perro se elabora determinando los indicadores tales como trabajo al lado de la silla de ruedas, posición, velocidad y tensión, respuesta a órdenes de control, direccionales, aproximación, parada y salida de bordillos adaptabilidad, solidez, excitabilidad, constancia, concentración, distracción, agresividad, ansiedad, estrés, reacciones negativas, expresiones vocales y lenguaje corporal para identificar la consecución de los objetivos del programa de trabajo de adiestramiento específico.

RP 2: Adiestrar al perro de servicio para la asistencia a personas con discapacidad física, en un entorno controlado de trabajo, en las habilidades de cobro de objetos, encendido/apagado de luces, apertura y cierre de puertas, mobiliario y equipamiento del hogar, aviso en caso de emergencia, entre otros, teniendo en cuenta la prevención de riesgos laborales y el bienestar animal para garantizar la consecución del programa de adiestramiento específico.

CR 2.1 El material necesario (collar de cuero, correa, armarios, cajones, puertas, entre otros) se prepara, con antelación a la aplicación del programa de trabajo de adiestramiento específico teniendo en cuenta la normativa de riesgos laborales y el bienestar animal, a fin de conseguir progresos en la consolidación del aprendizaje.

CR 2.2 Los perros en proceso de adiestramiento específico se derivan al facultativo especialista cuando por observación se detectan problemas en sus condiciones físicas para evaluar la situación y proporcionarle el tratamiento adecuado, así como en los momentos o situaciones marcados por los protocolos establecidos, para que el facultativo realice el seguimiento necesario de su salud y los informes preceptivos para su historial, permitiendo estos informes decidir sobre la continuidad del adiestramiento, garantizando en todo momento el bienestar animal.

CR 2.3 El perro de servicio se adiestra, de acuerdo con el programa de trabajo de adiestramiento específico, en conductas tales como cobro de objetos, encendido/apagado de luces, apertura y cierre de puertas, mobiliario y equipamiento del hogar, aviso en caso de emergencia, entre otros y reforzando las mismas para garantizar la asistencia a personas con discapacidad física y generalizar dicha conducta a otros entornos.

CR 2.4 El proceso de evaluación del perro de servicio se realiza mediante evaluaciones periódicas, atendiendo a los indicadores fijados en la planificación del mismo, tales como trabajo al lado de la silla de ruedas, posición, velocidad y tensión, respuesta a órdenes de control, direccionales, aproximación, parada y salida de bordillos, teniendo en cuenta su grado de consecución y cumplimentando en los registros en soporte informático y papel, los informes de progresión en los que se recoja el seguimiento de la evolución, las dificultades detectadas y los refuerzos utilizados.

CR 2.5 Los problemas graves de adiestramiento del perro de servicio se evalúan, proponiendo medidas correctoras (actividades adicionales de refuerzo, reeducación, entre otros) para, si procede, redefinir el programa de trabajo conforme a sus necesidades o, en caso de no resultar viable su adiestramiento, proponer el rechazo del perro para el adiestramiento específico.

RP 3: Generalizar la conducta consolidada por el perro de servicio para la asistencia a personas con discapacidad física a diferentes entornos, con técnicas de adiestramiento específico (tales como introducción, desarrollo y consolidación) para cumplir con los

objetivos fijados en el programa de trabajo, teniendo en cuenta la prevención de riesgos laborales y el bienestar animal.

CR 3.1 El perro de servicio se traslada físicamente a entornos reales (espacios públicos, transportes, entre otros) a los que tendrá acceso con la persona con discapacidad física para conseguir el adiestramiento específico definido en el programa de trabajo, teniendo en cuenta la normativa reguladora vinculada a perros de asistencia.

CR 3.2 El adiestramiento en diferentes entornos (espacios públicos, transportes, entre otros) se desarrolla en presencia de personas realizando distintas actividades (corriendo, subiendo y bajando del autobús o metro, entre otras) para generalizar la conducta del perro de servicio de acuerdo con el programa de trabajo de adiestramiento específico.

CR 3.3 El proceso de evaluación del perro de servicio en la generalización de conductas de entornos controlados a entornos reales (espacios públicos, transportes, entre otros), se realiza mediante evaluaciones periódicas atendiendo a los indicadores fijados en la planificación del mismo, tales como adaptabilidad, solidez, excitabilidad, constancia, concentración, distracción, agresividad, ansiedad, estrés, reacciones negativas, expresiones vocales, trabajo al lado de la silla de ruedas, posición, velocidad y tensión, respuesta a órdenes de control, direccionales, aproximación, parada y salida de bordillos, teniendo en cuenta su grado de consecución y cumplimentando en los registros en soporte informático y papel los informes de progresión en los que se recoja el seguimiento de la evolución, las dificultades detectadas y los refuerzos utilizados.

CR 3.4 Los problemas graves de adiestramiento del perro de servicio en la generalización de conductas de entornos controlados a entornos reales (espacios públicos, transportes, entre otros), se evalúan, proponiendo medidas correctoras (actividades adicionales de refuerzo, reeducación, entre otros), para, si procede, redefinir el programa de trabajo conforme a sus necesidades o, en caso de no resultar viable su adiestramiento, proponer el rechazo del perro para el adiestramiento específico.

CR 3.5 Las conductas del perro de servicio realizadas en entornos reales (espacios públicos, transportes, entre otros), se desarrollan teniendo en cuenta la prevención de riesgos laborales y el bienestar animal, para salvaguardar la integridad física de las personas presentes en el mismo y del perro.

CR 3.6 Las características físicas y temperamentales particulares de los perros (peso, altura, sensibilidades, edad, madurez, resistencia, paso, pelo, iniciativa, capacidad de concentración, adaptabilidad, responsabilidad, potencial de trabajo, voluntad de trabajo, velocidad, tensión, auto interés, comportamiento social, entre otras) se valoran para tenerlas en cuenta a la hora de realizar la vinculación.

RP 4: Realizar y evaluar la vinculación de la unidad persona con discapacidad física y perro de servicio en base a sus actitudes y aptitudes, para garantizar el vínculo, teniendo en cuenta la prevención de riesgos laborales y el bienestar animal.

CR 4.1 Las características de las personas con discapacidad física se reconocen por parte de un facultativo, considerando los condicionantes de la misma (sociales, psicológicos, de accesibilidad, entre otros) para poder determinar sus necesidades concretas y favorecer su autonomía personal.

CR 4.2 Las características particulares de las personas con discapacidad física solicitantes (fisonomía, tipo de silla de ruedas, nivel de sensibilidad, nivel de funcionalidad, adaptaciones de la casa, entre otros) se identifican a partir de los informes de los facultativos, de la entrevista personal y de la visita domiciliaria, si procede, para valorar sus necesidades concretas y garantizar la compatibilidad y complementariedad de la posible unidad, teniendo en cuenta las características físicas y temperamentales identificadas en el perro.

CR 4.3 Las visitas y entrevistas a las personas solicitantes de la prestación de perro de servicio se realizan, en caso de falta de información, atendiendo a factores como el tipo de discapacidad física, y/o de combinación de discapacidades, el nivel de funcionalidad, capacidades, necesidades específicas, entre otros, para obtener los datos complementarios a fin de decidir la aptitud para ser usuario de perro de servicio y el potencial emparejamiento, elaborando el correspondiente informe.

CR 4.4 La capacidad para asumir o no la responsabilidad de atender y manejar a un perro de servicio se valora y se determina teniendo en cuenta la información disponible y atendiendo a la valoración de un equipo interdisciplinar, si procede, para decidir si se le considera apta para formar una unidad de vinculación.

CR 4.5 El programa de vinculación persona con discapacidad física y perro de servicio se elabora a partir de la documentación recogida en los registros en soporte informático y/o papel y la información de la persona solicitante de la asistencia de un perro de servicio (informes de los diferentes profesionales que intervienen en su evaluación, estilo de vida del solicitante, funcionalidad, entre otros) para asegurar el éxito de la adaptación.

CR 4.6 La formación teórico-práctica para la persona con discapacidad física se realiza para lograr una asistencia segura y eficaz y un manejo adecuado del perro además de facilitar la convivencia conjunta en su entorno (acomodación del perro en la casa, selección de objetos que faciliten al perro su trabajo, la adaptación del mobiliario, lugar de evacuaciones, lugar adecuado para el cepillado, entre otros), teniendo en cuenta las necesidades de la persona y el bienestar del perro, y la normativa de accesibilidad.

CR 4.7 La unidad persona con discapacidad física y perro de servicio se realiza en cursos residenciales, semidomiciliarios o domiciliarios, en función de las necesidades de cada caso, llevando a cabo la adaptación a las rutinas diarias de la persona usuaria, analizando la evolución del proceso en su entorno y elaborando un informe que ponga de manifiesto todos los aspectos relevantes del curso, para conseguir el acoplamiento final y realizar una evaluación continua.

CR 4.8 El proceso de evaluación del programa de vinculación y la evolución de los problemas detectados entre la persona con discapacidad física y perro de servicio se realiza mediante evaluaciones periódicas atendiendo a los indicadores fijados, tales como autonomía y seguridad en los desplazamientos, mantenimiento del estándar de trabajo del perro, condición física del perro, entre otros, teniendo en cuenta su grado de consecución y registrándolo en soporte informático y/o papel, a partir de los cuales se redefine el programa de trabajo o se propone la disolución de la unidad.

RP 5: Realizar actividades de difusión de las tareas del perro de servicio (presentación, exhibición, charla informativa, mesa redonda, entre otras) en eventos públicos y privados, con atención a los medios de comunicación, a las autoridades públicas asistentes y al público participante, para facilitar su aceptación social del perro de servicio, teniendo en cuenta la normativa de accesibilidad, los riesgos laborales y el bienestar animal.

CR 5.1 La elaboración del guión para la difusión de las tareas del perro de servicio se realiza teniendo en cuenta las características del público asistente, la edad, el temperamento y el nivel de entrenamiento de los perros para disminuir riesgos y ansiedad en los perros y lograr la difusión social deseada.

CR 5.2 La programación de una presentación pública de las tareas del perro de servicio, se prepara atendiendo al guión establecido que recoja las demostraciones que se llevarán a cabo a través de un escenario, el perro demostrará su capacidad de cobrar objetos, accionar picaportes e interruptores, entre otros, además de ejercicios de obediencia, rechazo de alimentos y comportamiento social, teniendo en cuenta el tiempo disponible, la selección del perro, las características del local, el tipo de público asistente, la accesibilidad, entre otros, para prevenir factores que afecten a los riesgos laborales y el bienestar animal.

CR 5.3 Los ensayos de la presentación se hacen repetidamente y de manera coordinada en el escenario planteado para detectar y realizar los ajustes o modificaciones que permitan al público asistente ver y experimentar cómo se comporta socialmente un perro de servicio y su capacidad para atender a una persona con discapacidad física, mediante las explicaciones y demostraciones de los adiestradores así como de su propia práctica.

CR 5.4 El material necesario para la exhibición (conos, cajones, llaves, mesas, sillas, muletas, sillas de ruedas, comida para practicar el rechazo de alimentos, equipo de sonido, carteles informativos, material de publicidad, entre otros) se comprueba, transporta, monta y desmonta, cumpliendo con las medidas de prevención de riesgos laborales para realizar la exhibición en un entorno seguro y teniendo en cuenta el bienestar animal.

CR 5.5 La demostración se realiza, siguiendo el guión y adaptándose a los imprevistos que puedan surgir por el comportamiento de los perros de servicio (reacciones negativas, ansiedad, distracciones, entre otras) o por otras situaciones no previstas (perros entre el público, interferencias del público en el desarrollo de la exhibición, ruidos generados por los ajustes del equipo de sonido, mal tiempo, entre otros) para asegurar la receptividad del público a la información que se desea transmitir.

#### **Contexto profesional:**

#### **Medios de producción:**

Material de manejo del perro de servicio (arnés, asa, correa de cuero, correa extensible, silbato, collar de cuero, halty, premios, trasportines, entre otros). Entorno controlado (instalaciones del centro de adiestramiento, perreras, parques, pista de obstáculos artificial, centro veterinario) y vehículos para su transporte. Entorno real (vías rurales, entorno residencial, entorno urbano, centros comerciales, grandes superficies, estaciones de transportes públicos, parques, tráfico de distinta intensidad, escaleras, rampas mecánicas, ascensores). Transportes públicos. Juguetes. Kongs. Comida. Camas de perros. Comedero. Obstáculos fijos y móviles. Medios diagnósticos y tratamientos. Medios informáticos (hardware y software). Pista de obstáculos artificial para exhibiciones (conos, vallas, escalera, otros elementos de altura, mobiliario urbano, equipo de sonido, cinta de obra, carteles). Perreras. Furgonetas. Material de difusión (DVD, folletos, obsequios publicitarios).

#### **Productos y resultados:**

Perros seleccionados para ser adiestrados como perros de servicio. Programa de entrenamiento específico de perro de servicio elaborado. Perros de servicio adiestrados. Unidades formadas por personas con discapacidad física y perro de servicio adaptadas de forma segura y eficaz. Programa de vinculación persona con discapacidad física y perro de servicio, elaborado. Perros rechazados para las labores de perro de servicio y adoptados para realizar otras funciones. Evaluación efectuada sobre el correcto funcionamiento de la unidad. Técnicas de adiestramiento específico fijadas y actuando en armonía con el perro. Programa de actos de difusión elaborado, publicitado y realizado.

#### **Información utilizada o generada:**

Manual de formación de adiestramiento de perros de servicio. Manual de formación de adaptación de la unidad persona con discapacidad física y perro de servicio. Manual de psicología del aprendizaje. Manual de formación en psicología: aceptación y ajuste a la discapacidad física. Manual de formación de necesidades derivadas de la discapacidad física. Manual de formación relativo a la repercusión de otras enfermedades y discapacidades que se puedan asociar a la discapacidad física. Manual de primeros auxilios. Manual de formación en orientación y movilidad. Manual de formación en habilidades de vida diaria. Normativa reguladora vinculada a perros de asistencia, bienestar animal y prevención de riesgos. Programa de trabajo de adiestramiento específico en tareas de perro de servicio. Informes de seguimiento de la evolución del adiestramiento. Informe de idoneidad del

perro de servicio. Historial del perro. Informes de salud del perro. Informe de evaluación del cachorro en la etapa de socialización. Indicadores para la planificación del proceso de evaluación. Protocolos con criterios para el seguimiento veterinario. Informes de progreso de la evolución del adiestramiento específico. Registros en soporte informático y papel. Informes de los profesionales relativos a las condiciones sociales, físicas, psicológicas, de orientación y movilidad y estilo de vida de las personas solicitantes del servicio de perros servicio. Informe de entrevista a persona solicitante de perro de servicio. Programa de vinculación persona con discapacidad física y perro de servicio. Informe de final de curso de vinculación de la unidad. Informes de seguimiento de la unidad (post-curso rutinarios y prioritarios). Folletos divulgativos para los asistentes a exhibiciones, charlas y otros actos de difusión.

## **UNIDAD DE COMPETENCIA 7: ADIESTRAR Y VINCULAR PERROS PARA PERSONAS CON DISCAPACIDAD POR TRASTORNOS DEL ESPECTRO DEL AUTISMO**

**Nivel: 3**

**Código: UC2021\_3**

### **Realizaciones profesionales y criterios de realización:**

RP 1: Planificar las actividades de adiestramiento específico del perro para la asistencia a personas con discapacidad por trastornos del espectro del autismo, para proveer seguridad tanto en la calle como en casa, teniendo en cuenta el bienestar del perro.

CR 1.1 El programa de trabajo de adiestramiento específico en tareas del perro de asistencia a personas con trastornos del espectro del autismo se elabora para conseguir la satisfacción de las necesidades de las personas con trastornos del espectro del autismo, teniendo en cuenta el aprendizaje alcanzado por el perro en las etapas anteriores, la calidad del servicio y la prevención de riesgos, registrándolo en soporte informático o papel.

CR 1.2 El informe de idoneidad del perro se elabora para iniciar el programa de trabajo de adiestramiento específico, haciendo constar conducta, temperamento, aptitud, capacidad de aprendizaje en el entorno real de trabajo y su posterior generalización y registrándolo en soporte informático y/o papel.

CR 1.3 La selección de los perros aptos para ser adiestrados como perro de asistencia a personas con trastornos del espectro del autismo se realiza para proceder a iniciar su adiestramiento específico, teniendo en cuenta su historial, el informe de idoneidad, el informe de salud elaborado por el facultativo y el informe de evaluación del cachorro en la etapa de socialización y de habituación, si corresponde, para elegir los mismos con el potencial requerido.

CR 1.4 La planificación del adiestramiento específico del perro de asistencia a personas con trastornos del espectro del autismo se concreta en un conjunto de conductas tales como retener al usuario anticipando situaciones que supongan un riesgo a su integridad física, acompañarle en los momentos de descanso, anticipar crisis y avisar de la aparición de las mismas, programables en función del aprendizaje alcanzado en el programa de trabajo de adiestramiento de base atendiendo al grado de dificultad para el perro, reiteración de los ejercicios de corta y/o larga duración y refuerzos a aplicar, para consolidar los aprendizajes.

CR 1.5 La planificación del proceso de evaluación del perro se elabora determinando los indicadores tales como fiabilidad en la respuesta a las señales establecidas, velocidad de respuesta a las mismas, fortaleza de los comportamientos entrenados en ambiente de trabajo real, entre otros, para identificar la consecución de los objetivos del programa de trabajo de adiestramiento específico.

RP 2: Adiestrar al perro para la asistencia a personas con trastornos del espectro del autismo, en un entorno controlado de trabajo, en las habilidades de retención en caso de fuga, alejarles de fuentes de peligro, dirigir la marcha, entre otros, teniendo en cuenta la

prevención de riesgos laborales y el bienestar animal para proveer una mayor seguridad y facilitar la convivencia familiar con personas con trastornos del espectro del autismo.

CR 2.1 El material necesario (hojas de toma de datos, material de registro de la sesión, reforzadores adecuados, entre otros) se prepara, previo a la aplicación del programa de trabajo de adiestramiento específico teniendo en cuenta la normativa de riesgo laborales y el bienestar animal, a fin de conseguir evoluciones en la consolidación de conductas.

CR 2.2 Los problemas en las condiciones físicas del perro que surgen durante la aplicación del programa de trabajo de adiestramiento específico se detectan por observación derivando, en su caso, a este al facultativo especialista, para decidir sobre la continuidad del adiestramiento garantizando en todo momento el bienestar animal.

CR 2.3 El perro de asistencia a personas con trastornos del espectro del autismo se adiestra, acorde con el programa de trabajo de adiestramiento específico, en conductas tales como retener al usuario en caso de fuga, retirar al usuario de fuentes de peligro, dirigir la marcha del usuario siguiendo las instrucciones del guía, entre otras y reforzando las mismas para garantizar la asistencia a personas con trastornos del espectro del autismo y generalizar dicha conducta a otros entornos.

CR 2.4 El proceso de evaluación del perro de asistencia a personas con trastornos del espectro del autismo se realiza mediante evaluaciones periódicas atendiendo a los indicadores fijados en la planificación del mismo, consistencia en la topografía de los comportamientos entrenados, velocidad de respuesta a las señales establecidas, discriminación de señales, entre otras, teniendo en cuenta su grado de consecución y cumplimentando los informes de progresión en el que se recoja, seguimiento de la evolución, dificultades detectadas y refuerzos utilizados, registrándolo en soporte informático o papel.

CR 2.5 Los problemas graves de adiestramiento del perro de asistencia a personas con trastornos del espectro del autismo se evalúan, proponiendo medidas correctoras (actividades adicionales de refuerzo, reeducación y/o rechazo del perro para el adiestramiento específico, entre otros), para si procede redefinir el programa de trabajo conforme a las necesidades.

RP 3: Generalizar la conducta consolidada por el perro para la asistencia a personas con trastornos del espectro del autismo a diferentes entornos, con técnicas de adiestramiento específico para cumplir con los objetivos fijados en el programa de trabajo, teniendo en cuenta la prevención de riesgos laborales y bienestar animal.

CR 3.1 El perro de asistencia a personas con trastornos del espectro del autismo se traslada físicamente a los diferentes entornos (espacios públicos, transportes, entre otros) a los que tendrá acceso con la persona usuaria para conseguir el adiestramiento descontextualizado y especificado en el programa de trabajo de adiestramiento específico, teniendo en cuenta la normativa reguladora vinculada a perros de asistencia.

CR 3.2 El adiestramiento en diferentes entornos (espacios públicos, transportes, entre otros) se desarrolla en presencia de personas realizando distintas actividades (corriendo, subiendo y bajando del autobús o metro, entre otras) para generalizar la conducta del perro de asistencia a personas con trastornos del espectro del autismo de acuerdo con el programa de trabajo de adiestramiento específico.

CR 3.3 El proceso de evaluación del perro de asistencia a personas con trastornos del espectro del autismo en la generalización de conductas de entornos controlados a diferentes entornos (espacios públicos, transportes, entre otros), se realiza mediante evaluaciones periódicas atendiendo a los indicadores fijados en la planificación del mismo, tales como fiabilidad en los comportamientos entrenados, homogeneidad en las respuestas ofrecidas, velocidad de respuesta ante las señales establecidas, discriminación de señales, entre otros, teniendo en cuenta su grado de consecución

y cumplimentando los informes de progresión en el que se recoja, seguimiento de la evolución, dificultades detectadas y refuerzos utilizados.

CR 3.4 Los problemas graves de adiestramiento del perro de asistencia a personas con trastornos del espectro del autismo en la generalización de conductas de entornos controlados a diferentes entornos (espacios públicos, transportes, entre otros), se evalúan, proponiendo medidas correctoras (actividades adicionales de refuerzo, reeducación y/o rechazo del perro para el adiestramiento específico, entre otros), para si procede redefinir el programa de trabajo conforme a las necesidades.

CR 3.5 Las conductas del perro de asistencia a personas con trastornos del espectro del autismo realizadas en diferentes entornos (espacios públicos, transportes, entre otros), se desarrollan teniendo en cuenta la prevención de riesgos laborales y el bienestar animal para salvaguardar la integridad física de las personas presentes en el mismo y del perro.

RP 4: Realizar y evaluar la vinculación entre la persona con trastorno del espectro del autismo y el perro de asistencia específico, teniendo en cuenta las actitudes y aptitudes respectivamente, para garantizar la unidad, teniendo en cuenta la prevención de riesgos laborales y el bienestar animal.

CR 4.1 Las características de las personas con trastorno del espectro del autismo se reconocen por parte de un facultativo, considerando los condicionantes de la misma para poder determinar sus necesidades y favorecer su autonomía personal.

CR 4.2 Las características particulares de las personas solicitantes se identifican a partir de los informes de los facultativos, de la entrevista personal y de la visita domiciliaria, si procede, para valorar sus necesidades concretas y garantizar la compatibilidad y complementariedad de la unidad.

CR 4.3 La capacidad para asumir o no la responsabilidad de atender al perro se determina teniendo en cuenta la información disponible para decidir si se considera apta para formar una unidad.

CR 4.4 Las visitas y entrevistas a las personas solicitantes del servicio de perro de asistencia para personas con trastornos del espectro del autismo se realizan atendiendo a factores como la presencia de otros animales en el domicilio, reacción de la persona beneficiaria ante la presencia de un perro, comportamiento de la misma en espacios públicos, entre otros, para obtener los datos complementarios a fin de decidir el potencial emparejamiento con la persona con trastorno del espectro del autismo.

CR 4.5 El programa de acoplamiento entre la persona usuaria y el perro, se elabora a partir de la documentación recogida en el cuaderno de seguimiento de adiestramiento específico y la información de la persona específica para optimizar los resultados del proceso.

CR 4.6 La formación teórico-práctica para la/s persona/s que guiarán al perro (asesoramiento en la adaptación de la casa al perro, sus necesidades básicas, selección de objetos que faciliten al perro su trabajo, la adaptación del mobiliario, entre otros) se realiza para facilitar la convivencia conjunta, así como para mantener la calidad del trabajo del perro teniendo en cuenta las necesidades de la persona usuaria y el bienestar del perro.

CR 4.7 La unidad persona con trastorno del espectro del autismo - perro de asistencia se conforma llevando a cabo la adaptación a las rutinas diarias de la persona usuaria analizando la evolución del proceso para conseguir el acoplamiento final.

CR 4.8 El proceso de evaluación del programa de acoplamiento persona usuaria y perro se realiza mediante evaluaciones periódicas atendiendo a los indicadores fijados, tales como acoplamiento autónomo, teniendo en cuenta su grado de consecución y cumplimentando el informe de progresión en el que se recoja el seguimiento de la evolución y las dificultades detectadas para, si procede, redefinir el programa de trabajo conforme a las necesidades, registrándolo en soporte informático o papel.

RP 5: Realizar actividades de difusión de las tareas del perro de asistencia para personas con trastornos del espectro del autismo (presentación y/o exhibición, entre otras) en eventos públicos y privados, con atención a los medios de comunicación, para facilitar su aceptación social, teniendo en cuenta los riesgos laborales y el bienestar animal.

CR 5.1 La elaboración del guión para la difusión de las tareas del perro se realiza teniendo en cuenta criterios didácticos tales como la representación de los contenidos explicados, estructuración de la información siguiendo un orden lógico, entre otros, para dar a conocer el trabajo que desempeña el perro de asistencia para personas con trastornos del espectro del autismo.

CR 5.2 La programación de una presentación pública de las tareas del perro de asistencia para personas con trastornos del espectro del autismo, se prepara atendiendo al guión establecido que recoja las demostraciones que se llevarán a cabo, teniendo en cuenta el tiempo disponible, la selección del perro, las características del local, el tipo de público asistente, la accesibilidad, entre otros, para prevenir factores que afecten a los riesgos laborales y el bienestar animal, que se realice el acto en el tiempo estimado y disponer, en su caso, de intérpretes de lengua de signos.

CR 5.3 Los ensayos de la presentación se hacen repetidamente y de manera coordinada para detectar y realizar los ajustes o modificaciones que permitan cumplir con las previsiones del acto público explicitadas en la programación.

CR 5.4 El material necesario para la exhibición se comprueba, transporta, monta y desmonta, cumpliendo con las medidas de prevención de riesgos laborales para realizar la exhibición en un entorno seguro y teniendo en cuenta el bienestar animal.

CR 5.5 La demostración se ejecuta, siguiendo el guión y adaptándose a los imprevistos que puedan surgir por el comportamiento de los animales o por otras situaciones no previstas para asegurar la receptividad del público a la información que se desea transmitir.

CR 5.6 La atención a los asistentes y a los medios de comunicación se hace respondiendo las preguntas con explicaciones claras y contenidos técnicos comprensibles para transmitir la información relativa al trabajo de los perros de asistencia para personas con trastornos del espectro del autismo.

#### **Contexto profesional:**

#### **Medios de producción:**

Sala de adiestramiento. Material de sujeción del perro. Capa distintiva. Documentación de seguimiento (en papel o en soporte informático). Entornos naturales, específicos para el adiestramiento. Entornos urbanos, específicos para el adiestramiento. Entornos domésticos, específicos para el adiestramiento. Material de adiestramiento y de demostración variado: semáforos, señales de circulación, alarmas, otros equipos de grabación y reproducción de sonidos. Documentación de seguimiento (en papel o en soporte informático). Medios de transporte.

#### **Productos y resultados:**

Perros adiestrados en habilidades para personas con trastornos del espectro del autismo. Perros evaluados en la idoneidad y potencialidad como perro asistencia para personas con trastornos del espectro del autismo. Demostraciones públicas de las habilidades de los perros de asistencia para personas con trastornos del espectro del autismo. Unidades perro de asistencia para personas con trastornos del espectro del autismo-persona con trastornos del espectro del autismo y familiares, acopladas.

#### **Información utilizada o generada:**

Manuales de adiestramiento de perros de asistencia para personas con trastornos del espectro del autismo. Programa de adiestramiento específico. Protocolos de actuación. Normativa reguladora de los perros de asistencia. Manuales de formación de las personas que manejan al perro. Indicadores de consecución del acoplamiento. Fichas y test

de evaluación de consecución de los objetivos. Fichas e informes de progreso y de evaluación. Normativa de prevención de riesgos laborales y de bienestar de los animales. Conocimientos básicos sobre los trastornos del espectro del autismo.

## **MÓDULO FORMATIVO 1: SELECCIÓN, PREPARACIÓN DEL CACHORRO E INTEGRACIÓN DE PERROS EXTERNOS A LA LÍNEA DE CRÍA PARA SER ADIESTRADOS COMO PERROS DE ASISTENCIA**

**Nivel: 3**

**Código: MF2016\_3**

**Asociado a la UC: Seleccionar, preparar al cachorro y/o integrar perros externos a la línea de cría para ser adiestrado como perro de asistencia.**

**Duración: 60 horas**

### **Capacidades y criterios de evaluación:**

**C1:** Elaborar programas de cría de perros de asistencia atendiendo a las necesidades de las personas con discapacidad.

CE1.1 Identificar las bases del programa de cría teniendo en cuenta la selección de perros reproductores, el proceso de monta, la preparación de la zona de parto y el programa de estimulación durante la gestación.

CE1.2 En un supuesto práctico de programa de cría de perros, elaborar un programa de estimulación a aplicar en el proceso de gestación.

CE1.3 Detectar las líneas de cría nacionales e/o internacionales de las razas de perros de interés atendiendo a los pedigríes y/o la observación directa de los ejemplares, progenitores y/o descendencia.

CE1.4 Aplicar técnicas de selección de perros reproductores teniendo en cuenta las condiciones físicas, conducta y aptitudes de los mismos, así como la heredabilidad de los caracteres deseados.

CE1.5 Definir una programación de montas teniendo en cuenta informes de facultativos registrando en soporte informático o papel, teniendo en cuenta el bienestar animal.

CE1.6 En un supuesto práctico de preparación de la zona de parto del perro, acondicionar la zona asegurando el bienestar de los animales y siguiendo protocolos higiénico-sanitarios.

CE1.7 Definir/Determinar programas de estimulación a aplicar durante la gestación del perro asegurando la evolución de las aptitudes de los futuros cachorros.

CE1.8 En un supuesto práctico de aplicación de un programa de estimulación durante la gestación, asegurar la correcta realización del mismo facilitando la evolución de las aptitudes de los futuros cachorros.

**C2:** Elaborar y aplicar programas de estimulación de cachorros, evaluando y realizando el seguimiento del desarrollo de los mismos atendiendo a su condición física, conductas o aptitudes.

CE2.1 Definir las fases de un programa de estimulación de cachorros que permita la evolución de las actitudes del mismo.

CE2.2 Identificar los períodos críticos del desarrollo optimizando la evolución de las aptitudes de los mismos, teniendo en cuenta la especialidad a la que están destinados.

CE2.3 Identificar los elementos de enriquecimiento ambiental necesarios para la preparación de la zona de parto, favoreciendo el desarrollo de las aptitudes de los cachorros.

CE2.4 En un supuesto práctico de seguimiento de la interacción social de los cachorros, aplicar métodos de observación y test, resolviendo posibles problemas y favoreciendo la relación entre ellos, registrándolo en soporte informático o papel.

CE2.5 Identificar problemas de conducta y/o condición física de los cachorros mediante métodos de observación, interacción o manipulación.

CE2.6 Analizar la aptitud del cachorro, anotando las observaciones realizadas en soporte informático o papel.

CE2.7 En un supuesto práctico de elaboración de un informe de evaluación de cachorros, tener en cuenta valoraciones específicas de aptitudes, morfología, socialización y desarrollo.

C3: Aplicar criterios de elección de familias de acogida de los cachorros que van a ser adiestrados como perros de asistencia y formarlas a fin de optimizar la educación de los mismos dirigiéndola a su adiestramiento posterior, teniendo en cuenta el bienestar animal, prevención de riesgos y medidas de protección de medio ambiente.

CE3.1 En un supuesto práctico de selección de familia de acogida:

- Elaborar y aplicar un formulario específico y una entrevista personal a fin de definir las características de cada una de las familias.

- Elegir la familia de acogida teniendo en cuenta diferentes criterios de adecuación, atendiendo al adiestramiento específico posterior del perro de asistencia.

CE3.2 Definir el proceso de formación de una familia de acogida y los procedimientos establecidos, atendiendo especialmente en la detección de conductas no deseadas.

CE3.3 Relacionar necesidades de las familias y los cachorros atendiendo a la especialidad final del perro.

CE3.4 En un supuesto práctico de elaboración de un plan de trabajo para familias y cachorros, identificar:

- La habituación al entorno familiar.

- Las normas de comportamiento de la familia.

- Las normas de adiestramiento.

- La habituación a los utensilios de cuidado, paseo y trabajo.

- La habituación a estímulos estándares del exterior y el control de reacciones ante estímulos específicos.

CE3.5 En un supuesto práctico de formación de la familia de acogida del cachorro, aplicar un programa diseñado teniendo en cuenta el ritmo de aprendizaje de la misma y el nivel de conocimientos, favoreciendo el entendimiento del proceso de adiestramiento y de socialización del cachorro, y la importancia de éstos.

C4: Aplicar técnicas de el seguimiento del proceso de acogida de los cachorros, de su adaptación al hogar de la familia de acogida y realizar el asesoramiento a la misma, facilitando y fomentando el proceso de socialización, preservando el bienestar animal y registrándolo en soporte informático o papel.

CE4.1 Describir el material de cuidado, enriquecimiento y manejo a entregar a la familia de acogida atendiendo a la especialidad del perro de asistencia.

CE4.2 Definir el proceso de entrega y recogida de los cachorros a la familia de acogida y al centro de adiestramiento en las condiciones previstas en los protocolos establecidos, asegurando el bienestar de los perros.

CE4.3 Enumerar condiciones en las que se debe celebrar la visita periódica a la familia de acogida en función de las complicaciones que se presenten, tutorizando así el trabajo de la familia y al cachorro.

CE4.4 En un supuesto práctico de realización de visitas de seguimiento a las familias de acogida:

- Analizar mediante observación la adaptación del cachorro.
- Evaluar los posibles problemas que puedan surgir en la etapa de socialización.
- Registrar en soporte informático o papel las observaciones realizadas durante el seguimiento.

CE4.5 Relacionar el asesoramiento a las familias de acogida con la solución de potenciales problemas detectados y la prevención de aparición de otros.

CE4.6 En un supuesto práctico de Identificación y notificación al centro de adiestramiento acerca de problemas graves de los cachorros:

- Identificar problemas graves que se pudieran plantear en relación a los cachorros y que fueran objeto de su derivación al centro de adiestramiento.
- Evaluar el problema dándole solución.

CE4.7 En un supuesto práctico de redacción de un informe final con relación a la familia de acogida, evaluar los resultados obtenidos, para ser consultado como referencia en futuras acogidas.

C5: Aplicar técnicas de evaluación del perro después de la fase de socialización y adiestramiento, determinando su preparación para pasar a la fase de adiestramiento de perro de asistencia.

CE5.1 Identificar variables que intervienen en el proceso de evaluación considerando su progresión a la siguiente etapa de adiestramiento.

CE5.2 En un supuesto práctico de evaluación de la conducta del perro, describir las relaciones sociales y a la reacción a estímulos ambientales entre otros.

CE5.3 Identificar la preparación del perro para pasar a la fase de adiestramiento específico.

CE5.4 Definir criterios vinculados a destinar perros al programa de cría valorándolos según considerando las condiciones físicas y el temperamento.

CE5.5 En un supuesto práctico de redacción de un informe de evaluación del perro, analizar el grado de consecución de los objetivos especificados en el programa de trabajo específico para cada familia y proceso de socialización.

C6: Determinar la idoneidad de perros no procedentes de líneas de cría de perros de asistencia y propiciar la utilización de perros externos de diversas razas y cruces como perros de asistencia, atendiendo a las distintas modalidades y a las aptitudes específicas de cada perro.

CE6.1 Efectuar la evaluación de la conducta del perro mediante su historial, sus relaciones sociales y la reacción a diversos estímulos ambientales.

CE6.2 En un supuesto práctico de evaluación de la conducta del perro, identificar las aptitudes necesarias para ser adiestrado como perro de asistencia en alguna de sus modalidades.

CE6.3 Enumerar criterios para integrar a los perros considerados aptos en el programa de adiestramiento de perros de asistencia, teniendo en cuenta sus aptitudes, condiciones física, temperamento y necesidades concretas de socialización y/o rehabilitación.

CE6.4 En un supuesto práctico de redacción de un informe de evaluación del perro, identificar el grado de consecución de los objetivos especificados en el programa de adiestramiento y proceso de rehabilitación, los problemas detectados y hacer la valoración técnica sobre el adiestramiento específico posterior.

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

C1 respecto a CE1.2, CE1.6 y CE1.8; C2 respecto a CE2.3, CE2.4 y CE2.6; C3 respecto a CE3.1, CE3.4 y CE3.5; C4 respecto a CE4.4, CE4.6 y CE4.7; C5 respecto a CE5.2 y CE5.4; C6 respecto a CE6.2 y CE6.4.

Otras capacidades:

Demostrar interés y preocupación por atender satisfactoriamente las necesidades de los clientes.

Demostrar un buen hacer profesional.

Mantener una aptitud conciliadora y sensible a los demás demostrando cordialidad y amabilidad en el trato.

Proponer alternativas con el objetivo de mejorar resultados.

Tratar al cliente con cortesía, respeto y discreción.

## Contenidos:

### **1. Elaboración, planificación y ejecución de programas de cría y estimulación de cachorros**

Elaboración de programas de cría.

Elaboración de bases de selección de ejemplares de perros.

Detección de líneas de cría nacionales e/o internacionales de las razas de perros de interés.

Planificación del proceso de monta.

Preparación y mantenimiento de la zona de parto.

Elaboración y ejecución del programa de estimulación durante la gestación.

Planificación del programa de estimulación de los cachorros.

Ejecución del programa de estimulación de los cachorros.

Identificación de los períodos críticos del desarrollo.

Preparación y mantenimiento de la zona de estancia de los cachorros.

Identificación de los elementos de enriquecimiento ambiental.

Elaboración y aplicación de métodos de observación y test para la evaluación y el seguimiento de la interacción social de los cachorros.

Identificación de los problemas de interacción social.

Identificación de problemas de conducta y/o condición física.

Análisis de las aptitudes del cachorro.

Elaboración del informe de evaluación del cachorro.

Registro informático o papel.

Normativa de Bienestar animal.

Normativa de Riesgos laborales.

### **2. Selección, formación, asesoramiento y seguimiento de las familias de acogida de los cachorros que van a ser adiestrados como perros de asistencia**

Evaluación y selección de familia de acogida.

Elaboración y aplicación de un formulario específico y una entrevista personal para las familias de acogida.

Identificación de los criterios de adecuación del cachorro.

Formación de la familia de acogida.

Identificación de las conductas no deseadas de los cachorros.

Elaboración de un plan de trabajo específico para cada familia y cachorro.

Identificación de aspectos a tener en cuenta en el proceso de socialización del cachorro.

Preparación del material de cuidado, enriquecimiento y manejo de los cachorros.

Realización de la entrega y recogida de los cachorros.

Realización de las visitas de seguimiento a las familias de acogida.

Identificación de las observaciones a registrar en las visitas de seguimiento.

Identificación y detección de posibles problemas que pueden surgir en la etapa de socialización de los cachorros.

Análisis del proceso de socialización.

Realización del asesoramiento a las familias de acogida.

Identificación de los problemas graves de los cachorros.

Redacción del informe final con relación a las familias de acogida.

Registro informático o papel.

**3. Realización de la evaluación del perro después de la fase de socialización y adiestramiento. Valoración de la idoneidad de los perros no procedentes de líneas de cría de perros de asistencia**

Evaluación de la conducta del perro.

Identificación del grado de consecución de objetivos del perro.

Valoración de perros para ser destinados al programa de cría.

Redacción del informe de evaluación del perro.

Registros informáticos o en papel.

Evaluación de la conducta del perro.

Identificación de los factores valorables para aceptar a un perro como apto para ser adiestrado como perro de asistencia.

Integración de los perros considerados aptos en el programa de adiestramiento de perros de asistencia.

Redacción del informe de evaluación del perro.

**Parámetros de contexto de la formación:****Espacios e instalaciones:**

- Aula polivalente de un mínimo de 2 m<sup>2</sup> por alumno o alumna.
- Almacén de material específico de adiestramiento de 100 m<sup>2</sup>.
- Área de evacuación para los perros del curso, con distintas superficies (tierra, asfalto, hierba) de 100 m<sup>2</sup>. (Espacio singular no necesariamente ubicado en el centro de formación).
- Parque para suelta y ejercicio de obediencia de 1 Ha. (Espacio singular no necesariamente ubicado en el centro de formación).
- Pista de obstáculos de 200 m<sup>2</sup>. (Espacio singular no necesariamente ubicado en el centro de formación).

**Perfil profesional del formador o formadora:**

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la selección, preparación del cachorro y/o integración de perros externos a la línea de cría para ser adiestrados como perros de asistencia, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:

- Formación académica de Técnico Superior o de otras de superior nivel relacionadas con este campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

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

**MÓDULO FORMATIVO 2: TÉCNICAS DE ADIESTRAMIENTO DE BASE APLICADAS A PERROS**

**Nivel: 2**

**Código: MF1741\_2**

**Asociado a la UC: Adiestrar al perro con técnicas de adiestramiento de base.**

**Duración: 150 horas**

**Capacidades y criterios de evaluación:**

C1: Analizar condiciones físicas y de conducta del perro a través de observación visual y en contacto directo con él.

CE1.1 Definir las zonas de trabajo (entornos variables, interacción con personas entre otros) y los medios técnicos y/o materiales empleados en el adiestramiento de base del perro en función del tipo de actividad a desarrollar por el mismo.

CE1.2 Explicar la conducta de aproximación al perro, con el fin de crear confianza con dueño y/o persona responsable, y fortalecer la unión del binomio.

CE1.3 En un supuesto práctico de observación e identificación de las condiciones físicas y conducta del perro en el proceso de adiestramiento de base:

- Identificar y aplicar técnicas de aproximación al perro en función de su edad, temperamento, conducta y aptitudes, de forma progresiva y tranquila.
- Identificar las técnicas de adiestramiento de base que mejor se adapten al perro según su tamaño, raza, edad y conducta (agresividad, sociabilidad, apego, adaptabilidad entre otras).
- Diferenciar tonos de voz utilizados en función del adiestramiento de base.
- Diferenciar gestos utilizados en función del adiestramiento de base.
- Identificar formas de comunicación que transmite el perro a través de su lenguaje corporal.
- Proponer diferentes tipos de tareas adaptadas al perro en función de sus aptitudes (capacidad de cobro, capacidad olfativa, reactividad al sonido, arrastre, localización de objetivos, capacidad de concentración, voluntad de trabajo, entre otras)
- Aplicar refuerzos al finalizar cada ejercicio.

C2: Aplicar técnicas de adiestramiento de base según un programa de trabajo establecido, teniendo en cuenta el bienestar animal.

CE2.1 Citar ejercicios que ayuden al perro a alcanzar las destrezas y habilidades propias de su condición y/o actividad considerando los riesgos laborales.

CE2.2 En un supuesto práctico de determinación de técnicas que ayuden a conseguir el adiestramiento de base del perro, teniendo en cuenta el bienestar animal, elaborar un programa de trabajo de adiestramiento de base del perro basado en ejercicios a realizar con el perro en su entorno de convivencia y, si procede, los refuerzos a aplicar si fuera necesario.

CE2.3 Citar normas de seguridad en el trabajo de adiestramiento de base de perros, teniendo en cuenta el entorno en que se desarrolle.

CE2.4 En un supuesto práctico de determinación de técnicas que ayuden a conseguir el adiestramiento de base del perro, teniendo en cuenta el bienestar animal:

- Fijar técnicas de sociabilización para cachorros, perros jóvenes y adultos.
- Describir ejercicios condicionados a la aplicación de métodos no violentos.
- Citar variables que intervienen, de forma negativa, en el programa de trabajo de adiestramiento de base del perro.
- Desarrollar las aptitudes del perro (capacidad de cobro, capacidad olfativa, reactividad al sonido, arrastre, localización de objetivos, capacidad de concentración, voluntad de trabajo, entre otras), utilizando refuerzos durante el adiestramiento de base.
- Citar pautas de conducta para establecer el contacto con el perro.
- Elaborar el informe de la progresión alcanzada por el perro.

C3: Aplicar técnicas de conducción del perro, con y/o sin uso de la correa, y sorteo de obstáculos, adaptadas a las condiciones morfológicas del perro, teniendo en cuenta el bienestar animal.

CE3.1 Definir itinerarios sobre planos o croquis, donde desarrollar ejercicios de conducción del perro, con y/o sin uso de la correa.

CE3.2 Definir ejercicios de sorteo de obstáculos a realizar con perros en una zona de trabajo teniendo en cuenta sus aptitudes para lograr el adiestramiento de base.

CE3.3 En un supuesto práctico de ejercicios de conducción del perro, con y/o sin uso de la correa, teniendo en cuenta los criterios de seguridad y el bienestar animal:

- Adaptar la marcha a los cambios de dirección y ritmo, dados de forma verbal y/o gestual y/o posición corporal.
- Definir refuerzos que posibiliten fijar, consolidar y fortalecer la conducta deseada.
- Ordenar, de forma verbal y/o gestual y/o posición corporal al perro, posturas de sentado, tumbado y quedarse en pie.
- Pasear el perro en lugares públicos entre viandantes cuando éstos ejercen diferentes actividades, como, pasear, correr, montar en bicicleta, entre otras en condiciones de seguridad tanto para el dueño y/o persona responsable como para las personas del entorno.
- Ordenar al perro caminar en línea recta el lado del dueño y/o persona responsable manteniendo la distancia marcada.
- Complimentar los informes de progresión y el cuaderno de seguimiento.

CE3.4 En un supuesto práctico de ejercicios de sorteo de obstáculos del perro (saltar, evitar, rodear, esquivar entre otros) considerando los riesgos laborales y el bienestar animal:

- Citar los ejercicios aplicados al perro en el sorteo de obstáculos teniendo en cuenta las condiciones físicas.
- Realizar ejercicios con y/o sin correa, de forma relajada adaptándose el perro a espacios confinados y/o limitados.
- Citar material utilizado en la construcción de obstáculos, en el desarrollo de los diferentes ejercicios.
- Realizar el cobro y entrega de objetos en diferentes entornos, teniendo en cuenta el control y la precisión.
- Citar refuerzos utilizados durante el desarrollo de las aptitudes del perro (capacidad de cobro, capacidad olfativa, reactividad al sonido, arrastre, localización de objetivos, capacidad de concentración, voluntad de trabajo, entre otras), así como en la finalización de los diferentes ejercicios ejecutados para conseguir el adiestramiento de base.
- Complimentar los informes de progresión y el cuaderno de seguimiento, teniendo en cuenta la consecución de los objetivos establecidos.
- Valorar la consecución de los objetivos establecidos en relación al programa de trabajo de adiestramiento de base del perro.

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

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

Otras capacidades:

Mostrar interés y preocupación por atender satisfactoriamente las necesidades de los clientes.

Mostrar un buen hacer profesional.

Mantener una actitud conciliadora y sensible a los demás demostrando cordialidad y amabilidad en el trato.

Proponer alternativas con el objetivo de mejorar resultados.

Tratar al cliente con cortesía, respeto y discreción.

**Contenidos:**

**1. Evaluación de las características morfológicas y fisiológicas del perro en función de la aplicación de técnicas de adiestramiento de base**

Clasificación de razas y reconocimiento de estándares básicos. Características morfológicas del perro.

El aparato locomotor: huesos músculos y tendones.

El aparato respiratorio.

El aparato digestivo.

El sistema nervioso.  
Órganos de los sentidos.

## **2. Técnicas de adiestramiento de base de conductas de perros, con y sin correa: ejercicios, repetición, uniformidad, paciencia, castigos, recompensa y corrección teniendo en cuenta el bienestar animal.**

Programa de trabajo de adiestramiento de base del perro.  
Temperamento y conducta del perro: conductas anormales durante su entrenamiento, modificación de malos hábitos y problemas de conducta.  
Conductas agresivas del perro: entornos que estimulan conductas no deseadas.  
Conducta del dueño y/o persona responsable.  
Zonas de trabajo y materiales de apoyo para el adiestramiento de base del perro. Técnicas de sociabilización de cachorros y adultos.  
Riesgos laborales aplicados al adiestramiento de perros.  
Bienestar animal.

## **3. Evaluación de la conducta del perro en función de la aplicación de técnicas de adiestramiento de base**

La conducta del perro: temperamento, aptitudes, instintos, necesidades y satisfacción.  
Evolución del adiestramiento.  
Estrategias de aprendizaje.  
El desarrollo psicológico del cachorro.  
Inteligencia y aprendizaje del perro.  
Obediencia del perro: fases de obediencia.  
Trastornos conductuales del perro.  
Elaboración de informes de progresión y el cuaderno de seguimiento.

### **Parámetros de contexto de la formación:**

#### **Espacios e instalaciones:**

- Aula taller de 60 m<sup>2</sup>.
- Finca natural de 1,5 Ha. (Espacio singular no necesariamente ubicado en el centro de formación).
- Entorno urbano de 1,5 Ha. (Espacio singular no necesariamente ubicado en el centro de formación).

#### **Perfil profesional del formador o formadora:**

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con el adiestramiento al perro con técnicas de adiestramiento de base, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:
  - Formación académica de Técnico Superior o de otras de superior nivel relacionadas con este campo profesional.
  - Experiencia profesional de un mínimo de 5 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.
2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

## **MÓDULO FORMATIVO 3: TÉCNICAS DE ADIESTRAMIENTO Y VINCULACIÓN APLICADAS A PERROS GUÍA**

**Nivel: 3**

**Código: MF2017\_3**

**Asociado a la UC: Adiestrar y vincular perros guía para personas con discapacidad visual.**

**Duración: 120 horas**

## Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Determinar actividades de adiestramiento específico del perro guía para la asistencia a personas con discapacidad visual teniendo en cuenta el bienestar del perro.

CE1.1 Diseñar las fases de aprendizaje de un programa de adiestramiento específico para perros guía, teniendo en cuenta el nivel adquirido en las fases anteriores así como la satisfacción de las necesidades de las personas con discapacidad visual.

CE1.2 Evaluar al perro mediante un test de idoneidad en que se valore su capacidad para llegar a ser perro guía, teniendo en cuenta la conducta, temperamento, aptitud y capacidad de aprendizaje.

CE1.3 Definir y aplicar criterios de selección de perros aptos para ser adiestrados como perros guía teniendo en cuenta su historial, su informe de idoneidad, su informe de evaluación de cachorro y el informe de salud elaborado por el facultativo.

CE1.4 Elaborar un programa de adiestramiento específico en relación al nivel alcanzado en la fase de adiestramiento de base.

CE1.5 Verificar el nivel de cumplimiento de los indicadores que permiten evaluar la consecución de los objetivos del adiestramiento específico del perro guía.

CE1.6 En un supuesto práctico de planificación de actividades de adiestramiento específico del perro guía para la asistencia a personas con discapacidad visual teniendo en cuenta el bienestar del perro y la calidad, seguridad, eficacia del servicio:

- Elaborar un programa de adiestramiento específico en tareas de perro guía, para conseguir seguridad en la movilidad de las personas con discapacidad visual.

- Elaborar un informe de idoneidad del perro guía haciendo constar conducta, temperamento, aptitud, capacidad de aprendizaje en el entorno real de trabajo para su posterior generalización.

- Planificar un proceso de adiestramiento específico del perro guía estableciendo conductas de guía tales como guía de una persona con discapacidad visual a través del arnés, cumplimiento de las órdenes básicas, de control y direccionales en los desplazamientos, adecuación de la velocidad y tensión a las necesidades de la persona guiada, mantenimiento de la línea recta, posición adecuada de guía, localización del bordillo, parada y salida, cruce de carreteras marcando el bordillo de subida, evitación de obstáculos móviles y fijos.

- Incluir en la planificación del proceso de adiestramiento específico del perro guía conductas tales como negociación de obstrucciones totales de pavimento que incluyen el abandono de la acera saliendo a la carretera y regresando después por el lugar más seguro, negociación del tráfico artificial y natural, respuesta al tráfico cercano y lejano, localización de objetivos, subida y bajada de vehículos, mantenimiento de un comportamiento social y rutina de evacuaciones adecuados, utilización de escaleras, escaleras y rampas mecánicas y ascensores, respuesta a la llamada en espacios abiertos con contacto físico.

- Registrar los programas e informes elaborados en soporte informático y papel.

C2: Aplicar técnicas de adiestramiento a perros guía para la asistencia a personas con discapacidad visual, en un entorno controlado de trabajo, en habilidades de guía y teniendo en cuenta la prevención de riesgos laborales y el bienestar del animal.

CE2.1 Seleccionar los materiales necesarios en el programa de trabajo de adiestramiento específico para conseguir la consolidación del aprendizaje de conductas.

CE2.2 Detectar problemas físicos que pueda presentar un perro guía durante la fase de entrenamiento, proponer su evaluación por parte del facultativo en caso necesario y decidir su continuidad en el programa en base a sus informes, para garantizar el bienestar del perro.

CE2.3 Describir las conductas a enseñar a perros guía teniendo en cuenta las características de las personas con discapacidad visual.

CE2.4 Definir los indicadores fijados que permitan valorar la consolidación de los aprendizajes necesarios para desarrollar las tareas de perro guía.

CE2.5 En un supuesto práctico de adiestramiento específico de perros guía para la asistencia a personas con discapacidad visual, en un entorno de trabajo controlado, teniendo en cuenta la prevención de riesgos laborales y el bienestar animal:

- Adiestrar al perro guía en conductas de guía de una persona con discapacidad visual a través del arnés, según el proceso planificado.
- Complimentar el informe de progresión del perro guía en función de indicadores establecidos en el que se recoja el seguimiento de la evolución, las dificultades detectadas y los refuerzos utilizados.
- Proponer medidas correctoras (actividades adicionales de refuerzo, reeducación, redefinir el programa de adiestramiento y en caso de no ser viable, proponer el rechazo del perro en el programa de adiestramiento específico).
- Registrar los programas e informes elaborados en soporte informático y papel.

C3: Confirmar en entornos reales la conducta consolidada en entornos controlados, para cumplir con los objetivos fijados en el programa de trabajo, teniendo en cuenta la prevención de riesgos laborales y el bienestar animal.

CE3.1 Definir procesos de adiestramiento en diferentes entornos (transportes, centros comerciales, edificios públicos, entre otros) teniendo en cuenta que el perro guía debe considerar a la persona guiada una prolongación de sí mismo ante cualquier obstáculo móvil o fijo haciendo uso de su iniciativa, en diferentes entornos, manteniendo el principio de la línea recta.

CE3.2 Evaluar el progreso del perro durante su adiestramiento, en entornos reales cada vez más complejos, incrementando la diversidad de estímulos, en base a los indicadores definidos.

CE3.3 En un supuesto práctico de adiestramiento específico de perros guía para la asistencia a personas con discapacidad visual, en diversos entornos de trabajo reales, teniendo en cuenta la prevención de riesgos laborales y el bienestar animal:

- Trasladar físicamente al perro guía desde entornos controlados a los diferentes entornos a los que tendrá acceso la persona con discapacidad visual.
- Introducir, desarrollar y consolidar las conductas del perro guía, incrementando progresivamente la diversidad de estímulos del entorno, manteniendo la capacidad de concentración y la iniciativa del perro.
- Valorar las características físicas y temperamentales de cada perro, que deberán tenerse en cuenta para asegurar la adaptación de la unidad de vinculación.
- Complimentar los informes de progreso del perro guía, reflejando el seguimiento de la evolución de su adiestramiento, dificultades detectadas y refuerzos utilizados.
- Proponer medidas correctoras (actividades adicionales de refuerzo, reeducación, redefinir el programa de adiestramiento y en caso de no ser viable, proponer el rechazo del perro en el programa de adiestramiento específico).
- Registrar los programas e informes elaborados en soporte informático y papel.

C4: Relacionar y analizar las características que posibiliten la unidad persona con discapacidad visual y perro guía teniendo en cuenta la prevención de riesgos laborales y el bienestar animal.

CE4.1 Determinar los condicionantes que permitan reconocer las necesidades concretas del solicitante y favorecer su autonomía personal.

CE4.2 Identificar las características de los solicitantes a través de los informes emitidos por los facultativos y profesionales (médico, psicológico, social, de orientación y movilidad) y entrevista, si procede.

CE4.3 Evaluar la aptitud para ser usuaria o usuario de perro guía, de la persona solicitante, por parte de un equipo interdisciplinar con la información disponible.

CE4.4 Verificar y escoger información complementaria generada en visitas y entrevistas, en caso de falta de información o condicionantes especiales.

CE4.5 En un supuesto práctico de un programa de vinculación de una persona con discapacidad visual y un perro guía, teniendo en cuenta las características de ambos, atendiendo a la prevención de riesgos laborales, criterios de accesibilidad y bienestar animal:

- Analizar las características físicas y temperamentales de los perros adiestrados como perros guía.
- Analizar las características físicas y psicológicas y las necesidades de los solicitantes, teniendo en cuenta los informes disponibles.
- Decidir la unidad de vinculación persona con discapacidad visual y perro guía, compatibilizando y/o complementando las características de ambos.
- Elaborar un programa de vinculación de la persona con discapacidad visual y un perro guía.
- Ejecutar el programa de vinculación diseñado.
- Realizar seguimientos a la unidad, analizando los posibles problemas que se presenten y resolviéndolos a través de medidas correctoras (actividades adicionales de refuerzo, reeducación, recordar instrucciones a la persona usuaria, entre otras) y en caso de no ser viable la solución del problema, proponer la disolución de la unidad.

C5: Diseñar actividades de difusión de las tareas del perro guía (presentación, exhibición, charla informativa, mesa redonda, entre otras) en eventos públicos y privados, teniendo en cuenta los riesgos laborales y el bienestar animal.

CE5.1 Seleccionar el tipo de actividad de difusión que se va a realizar (exhibición, mesa redonda, charla informativa, entre otros) en función de los objetivos concretos definidos.

CE5.2 Crear un guión explicativo de las distintas fases del proceso de aprendizaje del perro guía, de sus características, sus funciones, su derecho de acceso, las responsabilidades y obligaciones de la usuaria o usuario, la actitud que las personas deben adoptar cuando se encuentran con un perro guía, entre otras, destacando aquellos aspectos que en cada actividad se consideren más relevantes, en función de los objetivos concretos definidos.

CE5.3 En un supuesto práctico de diseño y realización de una actividad de difusión de la figura del perro guía, atendiendo a la prevención de riesgos laborales y bienestar animal:

- Definir los objetivos de la actividad y seleccionar la más adecuada para lograrlos.
- Elaborar el guión explicativo, adecuado a los objetivos de la actividad.
- Elaborar el guión de la actividad de difusión, incluyendo el paso través de una pista de obstáculos artificial, la realización de un buen trabajo de guía, además de ejercicios de obediencia, rechazo de alimentos y comportamiento social.
- Seleccionar el espacio adecuado para realizar la actividad, diseñando la pista de obstáculos y eligiendo los materiales precisos para su montaje, si procede.
- Ejecutar la actividad, ofreciendo la información adecuada al público, atendiendo correctamente a las autoridades públicas asistentes y a los medios de comunicación, teniendo en cuenta la prevención de riesgos y el bienestar animal.

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

C1 respecto a CE1.6; C2 respecto a CE2.5; C3 respecto a CE3.3; C4 respecto a CE4.5; C5 respecto a CE5.3.

Otras capacidades:

Mostrar interés y preocupación por atender satisfactoriamente las necesidades de las personas usuarias.

Mostrar un buen hacer profesional.

Mantener una actitud conciliadora y sensible a los demás demostrando cordialidad y amabilidad en el trato.

Proponer alternativas con el objetivo de mejorar resultados.

Tratar a la persona usuaria con cortesía, respeto y discreción.

**Contenidos:****1. Planificación de actividades de adiestramiento específico del perro guía para la asistencia a personas con discapacidad visual**

Anatomía y fisiología del perro, aplicación de primeros auxilios.

Análisis del temperamento y lenguaje del perro.

Cumplimentación del informe de idoneidad del perro guía, previo al inicio del adiestramiento específico.

Elaboración de un programa de trabajo de adiestramiento específico.

Selección de los perros aptos para ser adiestrados como perro guía.

Valoración de la evolución del perro durante el proceso de adiestramiento específico: reacción del perro ante distintos entornos, acostumar al perro a fuentes de distracción, entrenamiento para que responda a las circunstancias específicas del entorno.

Determinación de indicadores: adaptabilidad, solidez, excitabilidad, constancia, concentración, distracción, agresividad, ansiedad, estrés, reacciones negativas, expresiones vocales, lenguaje corporal y trabajo de guía.

Registro en soporte informático y papel.

Bienestar animal.

Normativa de riesgos laborales.

Normativa reguladora del acceso de personas con discapacidad visual acompañadas de perros de asistencia.

**2. Adiestramiento del perro guía para la asistencia a personas con discapacidad visual, en un entorno controlado de trabajo**

Material necesario en el proceso de adiestramiento: collar de cuero, correa, arnés, asa, silbato, motivadores, premios, entre otros.

Entornos y situaciones: entorno controlado (instalaciones del centro de adiestramiento, perreras, parques, pista de obstáculos artificial, centro veterinario) y vehículos para el transporte de los perros

Detección de problemas en las condiciones físicas del perro guía que surgen durante la aplicación del programa de trabajo de adiestramiento específico.

Conductas específicas en las que se adiestra al perro guía: respuesta a órdenes direccionales y de control, respuesta a obediencia básica, posición de guía, velocidad y tensión, principio de la línea recta, trabajo de bordillos (localización, parada y salida), negociación del tráfico, evitación de obstáculos (fijos y móviles, en altura, cambios de nivel), obstrucción total del pavimento, respuesta a la orden de busca mediante el uso de la iniciativa, localización de objetivos, escaleras y rampas mecánicas, localización de puntos seguros de cruce de calles, comportamiento social, desensibilización a detonaciones, petardos, ruidos repentinos, entre otros.

Definición de refuerzos.

Proceso de evaluación del perro guía, definición de indicadores: consistencia en el trabajo de guía, rapidez en la toma de decisiones, voluntad de trabajo, iniciativa, confianza, concentración, entre otros.

Cumplimentación de informes de progreso.

Registro en soporte informático y papel.

Detección de problemas de adiestramiento específico del perro guía en un entorno controlado de trabajo.

Medidas correctoras: actividades adicionales de refuerzo, reeducación y/o rechazo del perro para el adiestramiento específico, entre otros.

Bienestar animal.

Normativa de riesgos laborales.

### **3. Consolidar la conducta del perro guía en entornos controlados y generalizarla a diferentes entornos**

Procedimiento para el traslado del perro guía desde entornos controlados a entornos reales: zonas urbanas, residenciales y rurales, espacios públicos, transportes, entre otros. Desarrollo y consolidación de conductas específicas en las que se adiestra al perro guía: respuesta a órdenes direccionales y de control, respuesta a obediencia básica, posición de guía, velocidad y tensión, principio de la línea recta, trabajo de bordillos (localización, parada y salida), negociación del tráfico, evitación de obstáculos (fijos y móviles, en altura, cambios de nivel), obstrucciones totales del pavimento, respuesta a la orden de busca mediante el uso de la iniciativa, localización de objetivos, escaleras y rampas mecánicas, localización de puntos seguros de cruce de calles, comportamiento social, desensibilización a detonaciones, petardos, ruidos repentinos, entre otros.

Desensibilización del perro guía en relación a los sonidos repentinos y de intensidad elevada del entorno: petardos, ruido de obras, ruido de cierres metálicos, megafonía, ruido del tráfico pesado.

Proceso de evaluación del comportamiento del perro guía en entornos reales.

Detección de problemas de adiestramiento del perro guía en entornos reales.

Medidas correctoras: actividades adicionales de refuerzo, reeducación y/o rechazo del perro para el adiestramiento específico, entre otros.

Evaluaciones periódicas atendiendo a los indicadores fijados: adaptabilidad, solidez, excitabilidad, constancia, concentración, distracción, ausencia de agresividad, ansiedad, estrés, expresiones vocales, lenguaje corporal y trabajo de guía.

Bienestar animal.

Normativa de riesgos laborales.

### **4. Unidad de vinculación formada por persona con discapacidad visual y perro guía**

Características de las personas con discapacidad visual: curso de orientación y movilidad; pautas generales de comportamiento con personas con deficiencia visual; sistema auditivo; cinesiología; sistema háptico y táctil; sistema visual, oftalmología y óptica; optimización del funcionamiento visual; adaptación psicosocial a la ceguera o deficiencia visual; orientación espacial; técnicas de orientación y movilidad; ayudas a la orientación; papel de personas significativas en los programas; diabetes; sordoceguera; envejecimiento; enfermedades o discapacidades asociadas a la ceguera; adiestramiento en la mesa.

Aceptación del solicitante como apto para ser usuaria o usuario de perro guía, en base a los informes facultativos y profesionales: médico, psicólogo, trabajador social, técnico de orientación y movilidad e instructor de movilidad con perro guía, si procede.

Emparejamiento del solicitante y el perro guía adiestrado en base a las características y temperamento del perro, teniendo en cuenta los informes facultativos y profesionales disponibles.

Elaboración del programa de vinculación de la persona con discapacidad visual y el perro guía.

Formación teórico-práctica para la persona con discapacidad visual: destrezas anteriores al manejo del perro; destrezas de manejo del perro; rutinas prácticas del cuidado y alimentación del perro; rutinas de evacuaciones; sesiones de obediencia, control y rechazo de alimentos; suelta del perro y respuesta a la llamada; movilidad con perro guía; principio de la línea recta y control de anticipación; seguridad general y trabajo con el tráfico; entornos y situaciones; transportes públicos con las medidas de seguridad necesarias; sesiones

teóricas de lenguaje del perro y psicología animal, preparación para la adaptación a su hogar; cualificación; seguimiento post-curso; seguimientos rutinarios y prioritarios. Evaluación del programa de acoplamiento persona con discapacidad visual y perro guía. Cumplimentación del informe de progreso. Registro en soporte informático y papel. Bienestar animal. Normativa de riesgos laborales. Normativa reguladora del acceso de personas con discapacidad visual acompañadas de perros de asistencia. Normativa de promoción de la accesibilidad.

#### **5. Difusión de las tareas del perro guía en eventos públicos y privados**

Elaboración del guión explicativo de las funciones del perro guía, destacando aquellas que se consideren más relevantes, dependiendo de los objetivos definidos para el acto. Programación de una presentación pública de las tareas del perro guía (demostraciones que se llevarán a cabo, tiempo disponible, selección del perro, características del local, tipo de público al que se dirige, atención a autoridades, entre otros). Previsión de materiales necesarios para la actividad. Atención a las autoridades, los asistentes y a los medios de comunicación.

#### **Parámetros de contexto de la formación:**

##### **Espacios e instalaciones:**

- Aula polivalente de un mínimo de 2 m<sup>2</sup> por alumno o alumna.
- Almacén de material específico de adiestramiento de 100 m<sup>2</sup>.
- Área de evacuación para los perros del curso, con distintas superficies (tierra, asfalto, hierba) de 100 m<sup>2</sup>. (Espacio singular no necesariamente ubicado en el centro de formación).
- Parque para suelta y ejercicio de obediencia de 1 Ha. (Espacio singular no necesariamente ubicado en el centro de formación).
- Pista de obstáculos de 200 m<sup>2</sup>. (Espacio singular no necesariamente ubicado en el centro de formación).

##### **Perfil profesional del formador o formadora:**

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con el adiestramiento y vinculación de perros guía para personas con discapacidad visual, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:
  - Formación académica de Técnico Superior o de otras de superior nivel relacionadas con este campo profesional.
  - Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.
2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

#### **MÓDULO FORMATIVO 4: TÉCNICAS DE ADIESTRAMIENTO APLICADAS A PERROS SEÑAL**

**Nivel: 3**

**Código: MF2018\_3**

**Asociado a la UC: Adiestrar y vincular perros señal para personas con discapacidad auditiva.**

**Duración: 120 horas**

##### **Capacidades y criterios de evaluación:**

C1: Determinar actividades de adiestramiento específico del perro de alerta de sonidos para la asistencia a personas con discapacidad auditiva, teniendo en cuenta el bienestar del perro.

CE1.1 Identificar las fases de un programa de trabajo de adiestramiento específico en tareas del perro de alerta de sonidos teniendo en cuenta la satisfacción de las necesidades de las personas con discapacidad auditiva.

CE1.2 Valorar el aprendizaje alcanzado por el perro de alerta de sonidos en la etapa de adiestramiento de base en relación al adiestramiento específico.

CE1.3 Definir criterios y aplicar pruebas de selección de perros potencialmente aptos para ser adiestrados como perros de alerta de sonidos atendiendo a criterios de reactividad natural al sonido, docilidad y falta absoluta de agresividad para proceder a iniciar su adiestramiento específico.

CE1.4 Interpretar historiales, informes de salud elaborados por facultativos e informes de evaluación de cachorros en la etapa de socialización y de habituación en función de un proceso de selección de perros de alerta de sonidos.

CE1.5 Definir indicadores que permitan valorar la ejecución de búsquedas y localización de sonidos, captación de la atención del usuario o usuaria, claridad de la marca como señal de aviso y fiabilidad del comportamiento de alerta de sonidos en presencia de distractores.

CE1.6 En un supuesto práctico de planificación de actividades de adiestramiento específico del perro de alerta de sonidos para la asistencia a personas con discapacidad auditiva, para avisar a su usuario o usuaria de sonidos relevantes en su ambiente, teniendo en cuenta el bienestar del perro y la calidad del servicio:

- Elaborar un programa de trabajo de adiestramiento específico en tareas del perro de alerta de sonidos se elabora para conseguir la satisfacción de las necesidades de las personas con discapacidad auditiva.
- Elaborar un informe de idoneidad del perro de alerta de sonidos haciendo constar conducta, temperamento, aptitud, capacidad de aprendizaje en el entorno real de trabajo y su posterior generalización.
- Planificar un proceso de adiestramiento específico del perro de alerta de sonidos realizando conductas tales como identificar la ubicación de diferentes fuentes de sonido, realizar una señal de aviso al usuario o usuaria que implique contacto físico con la persona y que sea diferente a cualquier otra señal de comunicación del perro y conducir a su usuario o usuaria hasta la fuente de sonido y buscarle o buscarla cuando se lo ordena otra persona para conducirlo a su presencia.
- Registrar los programas e informes elaborados en soporte informático y papel.

C2: Aplicar técnicas de adiestramiento a perros de alerta de sonidos para la asistencia a personas con discapacidad auditiva, en un entorno controlado de trabajo, en habilidades de alerta de sonidos, teniendo en cuenta la prevención de riesgos laborales y el bienestar animal.

CE2.1 Identificar materiales a utilizar en un programa de trabajo de adiestramiento específico en un entorno controlado de trabajo que posibiliten la consolidación de conductas.

CE2.2 Enumerar problemas que se pueden presentar en las condiciones físicas del perro de alerta de sonidos en la aplicación de un programa de trabajo de adiestramiento específico en un entorno controlado de trabajo.

CE2.3 Describir refuerzos a aplicar a perros de alerta de sonidos teniendo en cuenta las características de las personas con discapacidad auditiva.

CE2.4 En un supuesto práctico de adiestramiento específico de perros de alerta de sonidos para la asistencia a personas con discapacidad auditiva, en un entorno controlado de trabajo, teniendo en cuenta la prevención de riesgos laborales y el bienestar animal:

- Adiestrar al perro de alerta de sonidos en conductas de búsqueda y ubicación de fuentes de sonidos, señal de marca específica al usuario, desplazamiento entre

usuario o usuaria y fuente de sonido a fin de conducirlo al mismo y búsqueda de su usuario o usuaria cuando otra persona se lo mande.

- Complimentar el informe de progresión del perro de alerta de sonidos en función de indicadores establecidos en el que se recoja seguimiento de la evolución, dificultades detectadas y refuerzos utilizados.
- Proponer medidas correctoras (actividades adicionales de refuerzo, reeducación y/o rechazo del perro para el adiestramiento específico, entre otros) en función de un informe de progresión negativo.
- Registrar los programas e informes elaborados en soporte informático y papel.

C3: Aplicar técnicas de adiestramiento a perros de alerta de sonidos para el acceso público con su usuario con discapacidad auditiva (transportes, centros comerciales, edificios públicos, entre otros), teniendo en cuenta la prevención de riesgos laborales y el bienestar animal.

CE3.1 Definir procesos de adiestramiento en diferentes entornos (transportes, centros comerciales, edificios públicos, entre otros) para garantizar la desensibilización del perro sobre sonidos del entorno que no son relevantes para el usuario o usuaria y sobre los cuales no debe alertar.

CE3.2 Definir indicadores que posibiliten el proceso de evaluación del perro de alerta de sonidos y valoren la consolidación de un comportamiento tranquilo y obediente ante una diversidad de estímulos y distractores en diferentes entornos (transportes, centros comerciales, edificios públicos, entre otros).

CE3.3 En un supuesto práctico de adiestramiento de perros de alerta de sonidos para el acceso público con su usuario con discapacidad auditiva (transportes, centros comerciales, edificios públicos, entre otros), teniendo en cuenta la prevención de riesgos laborales y el bienestar animal:

- Trasladar físicamente al perro de alerta de sonidos a los diferentes entornos a los que tendrá acceso con la persona con discapacidad auditiva.
- Desensibilizar al perro en relación a los sonidos de megafonía, ruido general del tráfico, máquinas tragaperras, entre otros y reforzando el aviso ante sirenas y claxon.
- Complimentar informes de progresión en el que se recoja el seguimiento de la evolución del adiestramiento del perro de alerta de sonidos, dificultades detectadas y refuerzos utilizados.
- Proponer medidas correctoras (actividades adicionales de refuerzo, reeducación y/o rechazo del perro para el adiestramiento específico, entre otros) en función de un informe de progresión negativo.
- Registrar los programas e informes elaborados en soporte informático y papel.

C4: Determinar condiciones y acciones que posibiliten la unidad de una persona con discapacidad auditiva y un perro de alerta de sonidos teniendo en cuenta la prevención de riesgos laborales y el bienestar animal.

CE4.1 Identificar las características de las personas con discapacidad auditiva considerando los condicionantes de las mismas a fin de favorecer su autonomía personal.

CE4.2 Analizar informes de facultativos, de entrevistas personales y de visitas domiciliarias valorando posibles necesidades, estilo de vida, experiencia previa con perros, ayudas técnicas disponibles en la vivienda de la persona con discapacidad auditiva.

CE4.3 Utilizar los fundamentos de los soportes alternativos de la comunicación explicando la repercusión que la utilización de la misma puede tener en la comunicación entre adiestrador o adiestradora y persona sorda.

CE4.4 Definir las fases de un proceso de formación teórico-práctica para la persona con discapacidad auditiva que facilite la convivencia conjunta, teniendo en cuenta las necesidades de la persona y el bienestar del perro.

CE4.5 En un supuesto práctico de aplicación de operaciones que posibiliten la unidad de una persona con discapacidad auditiva y un perro de alerta de sonidos teniendo en cuenta las actitudes y aptitudes respectivamente, atendiendo a criterios de prevención de riesgos laborales y el bienestar animal:

- Elaborar un programa de vinculación de la persona con discapacidad auditiva y el perro de alerta de sonidos a partir de la documentación recogida en un cuaderno de seguimiento de adiestramiento específico y de la información de la persona usuaria (informes facultativos, estilo de vida del usuario, necesidades específicas, entre otros).
- Conformar la unidad persona con discapacidad auditiva y el perro de alerta de sonidos llevando a cabo la adaptación a las rutinas diarias de la persona usuaria y analizando la evolución del proceso que permita conseguir el acoplamiento final.
- Elaborar un programa de evaluación de acoplamiento persona con discapacidad auditiva y perro de alerta de sonidos atendiendo a indicadores definidos, teniendo en cuenta grado de consecución, seguimiento de la evolución y dificultades detectadas.
- Registrar los programas e informes elaborados en soporte informático y papel.

C5: Determinar actividades de difusión de las tareas del perro de alerta de sonidos (presentación y/o exhibición, entre otras) en eventos públicos y privados, con atención a los medios de comunicación, que faciliten su aceptación social, teniendo en cuenta los riesgos laborales y el bienestar animal.

CE5.1 Especificar las fases de elaboración de un guión para la difusión de las tareas del perro de alerta de sonidos teniendo en cuenta el tipo de actividad que se va a realizar -exhibición, mesa redonda, charla informativa, entre otros- en función de los objetivos concretos definidos y de las medidas de accesibilidad universal necesarias para su desarrollo.

CE5.2 Definir el material necesario para la exhibición de las tareas del perro de alerta de sonidos teniendo en cuenta las medidas de prevención de riesgos laborales y el bienestar animal.

CE5.3 Identificar mensajes y forma de transmitir los mismos a los medios de comunicación relativos a los perros de alerta de sonidos.

CE5.4 En un supuesto práctico de realización de actividades de difusión de las tareas del perro de alerta de sonidos, teniendo en cuenta los riesgos laborales y el bienestar animal:

- Elaborar un guión relativo a una programación de una presentación pública relativa a las tareas del perro de alerta de sonidos.
- Realizar una presentación pública de las tareas del perro de alerta de sonidos.
- Registrar el guión elaborado en soporte informático y papel.

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

C1 respecto a CE1.6; C2 respecto a CE2.4; C3 respecto a CE3.3; C4 respecto a CE4.5; C5 respecto a CE5.4.

Otras capacidades:

Demostrar interés y preocupación por atender satisfactoriamente las necesidades de las personas usuarias.

Demostrar un buen hacer profesional.

Mantener una actitud conciliadora y sensible a los demás demostrando cordialidad y amabilidad en el trato.

Proponer alternativas con el objetivo de mejorar resultados.

Tratar a la persona usuaria con cortesía, respeto y discreción.

**Contenidos:****1. Planificación de actividades de adiestramiento específico del perro de alerta de sonidos para la asistencia a personas con discapacidad auditiva**

Elaboración de un programa de trabajo de adiestramiento específico.  
Elaboración de informes de idoneidad del perro de alerta de sonidos.  
Selección de los perros aptos para ser adiestrados como perro de alerta de sonidos.  
Planificación del adiestramiento específico del perro de alerta de sonidos los aprendizajes.  
Planificación del proceso de evaluación del perro.  
Determinación de indicadores de medición del avance del adiestramiento.  
Registro en soporte informático y papel.  
Normativa de Bienestar animal.  
Normativa de riesgos laborales.

**2. Adiestramiento del perro de alerta de sonidos para la asistencia a personas con discapacidad auditiva, en un entorno controlado de trabajo**

Material necesario en el proceso de adiestramiento: fuentes de sonido, directas o grabaciones, equipo de audio, motivadores, premios y clicker entre otros.  
Detección de problemas en las condiciones físicas del perro de alerta de sonidos que surgen durante la aplicación del programa de trabajo de adiestramiento específico.  
Conductas específicas en las que se adiestra al perro de alerta de sonidos: búsqueda y ubicación de fuentes de sonidos, señal de marca específica al usuario, desplazamiento entre usuario o usuaria y fuente de sonido a fin de conducirlo al mismo y búsqueda de su usuario o usuaria cuando otra persona se lo mande.  
Definición de refuerzos.  
Proceso de evaluación del perro de alerta de sonidos: definición de indicadores: consistencia en el comportamiento de alerta, perseverancia en la búsqueda de sonidos, rapidez de desempeño y claridad en la marca; evaluaciones periódicas.  
Cumplimentación de informes de progresión.  
Registro en soporte informático y papel.  
Detección de problemas graves de adiestramiento del perro de alerta de sonidos en un entorno controlado de trabajo. Medidas correctoras: actividades adicionales de refuerzo, reeducación y/o rechazo del perro para el adiestramiento específico, entre otros.  
Bienestar animal.  
Normativa de riesgos laborales.

**3. Adiestramiento del perro de alerta de sonidos para el acceso público con su usuario con discapacidad auditiva**

Proceso de desplazamiento del perro de alerta de sonidos desde entornos controlados a diferentes entornos.  
Desensibilización del perro en relación a los sonidos del entorno: megafonía, ruido general del tráfico, máquinas tragaperras, sirenas y claxon cercanos.  
Proceso de evaluación del perro de alerta de sonidos en su comportamiento en espacios públicos  
Cumplimentación de informes de progresión.  
Detección de problemas graves de adiestramiento del perro de alerta de sonidos en accesos públicos. Medidas correctoras: actividades adicionales de refuerzo, reeducación y/o rechazo del perro para el adiestramiento específico, entre otros.  
Bienestar animal.  
Normativa de riesgos laborales.

**4. Unidad de persona con discapacidad auditiva y perro de alerta de sonidos**

Características de las personas con discapacidad auditiva: tipos de sordera, modalidad de comunicación oral y/o signada, prótesis auditivas y otras ayudas técnicas disponibles para la comunidad sorda, dificultades por falta de control sobre su entorno, inseguridad y aislamiento, entre otras. Autonomía personal.

Interpretación de informes de los facultativos, de la entrevista personal y de la visita domiciliaria, valoración de necesidades concretas (diferentes timbres, grifos abiertos, avisos de electrodomésticos, llanto de bebés y respuesta a su nombre, entre otros), estilo de vida, experiencia previa con perros, ayudas técnicas disponibles en su vivienda.

Diagnóstico para asumir o no la responsabilidad de atender al perro.

Relación entre el adiestrador o adiestradora y la persona sorda: soportes alternativos a la comunicación.

Elaboración del programa de vinculación de la persona con discapacidad auditiva y el perro de alerta de sonidos.

Formación teórico-práctica para la persona con discapacidad auditiva (manejo y comando del perro, asesoramiento en la adaptación de la casa al perro, sus necesidades básicas, selección de sonidos faciliten al perro su trabajo, entre otros) Aplicación de rutinas diarias de la persona usuaria.

Evaluación del programa de acoplamiento persona con discapacidad auditiva y el perro de alerta de sonidos Complimentación del informe de progresión.

Registro en soporte informático y papel.

Bienestar animal.

Normativa de riesgos laborales.

Normativa de accesibilidad de persona acompañadas de perros de asistencia.

#### **5. Difusión de las tareas del perro de alerta de sonidos en eventos públicos y privados**

Elaboración del guión para la difusión de las tareas del perro de alerta de sonidos.

Programación de una presentación pública de las tareas del perro de alerta de sonidos (demostraciones que se llevarán a cabo, tiempo disponible, selección del perro, características del local, tipo de público asistente, entre otros).

Conocimiento de los distintos recursos y medidas para el acceso de las personas con sordera a la información y a la comunicación en espacios públicos y privados: intérprete de la lengua de signos, subtítulo en directo, bucle magnético para usuarios con prótesis auditivas.

Previsión de materiales necesarios para la exhibición.

Desarrollo de la función de una presentación pública.

Atención a los asistentes y a los medios de comunicación.

#### **Parámetros de contexto de la formación:**

##### **Espacios e instalaciones:**

- Aula polivalente de un mínimo de 2 m<sup>2</sup> por alumno o alumna.
- Almacén de material específico de adiestramiento de 100 m<sup>2</sup>.
- Área de evacuación para los perros del curso, con distintas superficies (tierra, asfalto, hierba) de 100 m<sup>2</sup>. (Espacio singular no necesariamente ubicado en el centro de formación).
- Parque para suelta y ejercicio de obediencia de 1 Ha. (Espacio singular no necesariamente ubicado en el centro de formación).
- Pista de obstáculos de 200 m<sup>2</sup>. (Espacio singular no necesariamente ubicado en el centro de formación).

##### **Perfil profesional del formador o formadora:**

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con el adiestramiento y vinculación de perros señal para personas con discapacidad auditiva, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:

- Formación académica de Técnico Superior o de otras de superior nivel relacionadas con este campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

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

## MÓDULO FORMATIVO 5: TÉCNICAS DE ADIESTRAMIENTO Y VINCULACIÓN APLICADAS A PERROS DE AVISO

Nivel: 3

Código: MF2019\_3

Asociado a la UC: Adiestrar y vincular perros de aviso para personas con discapacidad y crisis recurrentes con desconexión sensorial.

Duración: 120 horas

### Capacidades y criterios de evaluación:

C1: Determinar programas de adiestramiento específico del perro de aviso o alerta médica para atender las necesidades de las personas con discapacidad con ataques de crisis recurrentes incapacitantes, derivadas de una enfermedad específica., para avisar y asistir a su usuario o usuaria de posibles cambios fisiológicos, de actitud o cambios inconscientes en el lenguaje corporal teniendo en cuenta el bienestar del perro.

CE1.1 Identificar las fases de un programa de trabajo de adiestramiento específico en tareas del perro de aviso o alerta médica teniendo en cuenta la satisfacción de las necesidades de las personas con discapacidad con ataques de crisis recurrentes incapacitantes, derivadas de una enfermedad específica.

CE1.2 Valorar el aprendizaje alcanzado por el perro de aviso o alerta médica en la etapa de adiestramiento de base en relación al adiestramiento específico.

CE1.3 Definir criterios de selección de perros potencialmente aptos para ser adiestrados como perros de aviso o alerta médica valorando la aptitud para el aprendizaje de determinados ejercicios específicos, facilidad para la lectura del lenguaje corporal humano, la discriminación de olores, su condición física, sociabilidad, docilidad y falta absoluta de agresividad para proceder a iniciar su adiestramiento específico.

CE1.4 Interpretar historiales, informes de salud elaborados por facultativos e informes de evaluación de cachorros en la etapa de socialización y de habituación en función de un proceso de selección de perros de aviso o alerta médica.

CE1.5 Definir indicadores que permitan valorar la rapidez en la discriminación de olores asociados a la enfermedad, comportamiento ante un determinado lenguaje corporal del usuario, claridad en la alerta al usuario o persona cercana a él mediante una señal clara que implique contacto físico o no antes de que padezca un ataque, perseverancia para atraer la atención de personas cercanas al usuario para conducirlo hasta él, facilidad para trabajar en diferentes entornos con diferentes elementos distractores, entre otros.

CE1.6 En un supuesto práctico de planificación de programas de adiestramiento específico del perro de aviso o alerta médica para la asistencia a personas discapacitadas con ataques de crisis recurrentes incapacitantes, derivadas de una enfermedad específica, teniendo en cuenta el bienestar del perro y la calidad del servicio:

- Elaborar un programa de trabajo de adiestramiento específico en tareas del perro de aviso y alerta médica para conseguir la satisfacción de las necesidades de las personas discapacitadas con ataques de crisis recurrentes incapacitantes, derivadas de una enfermedad específica.

- Elaborar un informe de idoneidad del perro de aviso y alerta médica haciendo constar conducta, temperamento, aptitud, capacidad olfativa, capacidad de aprendizaje en el entorno real de trabajo y su posterior generalización.

- Planificar un proceso de adiestramiento específico del perro de aviso y alerta médica realizando conductas tales como discriminar olores asociados a una enfermedad específica, lectura del lenguaje corporal, realizar una señal al usuario que implique contacto físico o no antes de que padezca un ataque, alertar mediante una señal

clara a una persona próxima al usuario y conducirlo hasta él, recuperación de objetos con o sin orden previa por parte del usuario.

- Registrar los programas e informes elaborados en soporte informático y papel.

C2: Aplicar técnicas de adiestramiento a perros de aviso o alerta médica para la asistencia a personas discapacitadas con ataques de crisis recurrentes incapacitantes, derivadas de una enfermedad específica en un entorno controlado de trabajo, en habilidades de alerta de un ataque de crisis recurrente, asistencia al usuario y alerta a personas cercanas, teniendo en cuenta la prevención de riesgos laborales y el bienestar animal.

CE2.1 Identificar materiales a utilizar en un programa de trabajo de adiestramiento específico de perros de aviso o alerta médica en un entorno controlado de trabajo que posibiliten la consolidación de conductas.

CE2.2 Enumerar problemas que se pueden presentar en las condiciones físicas del perro de aviso o alerta médica en la aplicación de un programa de trabajo de adiestramiento específico en un entorno controlado de trabajo.

CE2.3 Definir refuerzos y/o modificación de conductas a aplicar a perros de aviso o alerta médica teniendo en cuenta las características de las personas discapacitadas con ataques de crisis recurrentes incapacitantes, derivadas de una enfermedad específica y el bienestar animal.

CE2.4 En un supuesto práctico de adiestramiento específico de perros de alerta de sonidos para la asistencia a personas con discapacidad auditiva, en un entorno controlado de trabajo, teniendo en cuenta la prevención de riesgos laborales y el bienestar animal:

- Adiestrar al perro de aviso o alerta médica en conductas de discriminación de olores asociados a una enfermedad específica, señalización específica al usuario, desplazamiento entre usuario o usuaria y persona cercana a fin de conducirlo al mismo reforzando las mismas, recuperación de objetos con o sin orden previa.

- Complimentar el informe de progresión del perro de aviso o alerta médica en función de indicadores establecidos en el que se recoja seguimiento de la evolución, dificultades detectadas y refuerzos y/o técnicas de modificación de conductas utilizadas.

- Proponer si procede, medidas correctoras (actividades adicionales de refuerzo, modificación de conducta, reeducación y/o rechazo del perro para el adiestramiento específico, entre otros) en función de un informe de progresión negativo.

- Registrar los programas e informes elaborados en soporte informático y papel.

C3: Aplicar técnicas de adiestramiento a perros de aviso o alerta médica para el acceso público con su usuario/a discapacitado/a con ataques de crisis recurrentes incapacitantes, derivadas de una enfermedad específica (lugar de trabajo, transportes, centros comerciales, edificios públicos, entre otros), teniendo en cuenta la prevención de riesgos laborales y el bienestar animal.

CE3.1 Definir procesos de adiestramiento en diferentes entornos (lugar de trabajo, transportes, centros comerciales, edificios públicos, entre otros) teniendo en cuenta la sociabilización del perro de manera selectiva en relación a su programa de adiestramiento específico (acompañamiento del usuario, alertar a personas cercanas, discriminación de olores, entre otros) reforzando la alerta y la asistencia al usuario y consolidando la conducta deseada.

CE3.2 Definir indicadores que posibiliten el proceso de evaluación del perro de aviso o alerta médica en situaciones controladas, sociabilización selectiva, respuesta del trabajo frente a obstáculos (físicos, acústicos y/o químicos, entre otros), identificación y discriminación de olores derivados de una enfermedad específica, (epilepsia, hipoglucemias, entre otras) entre diferentes olores y en diversos escenarios y/o en presencia de diferentes personas y obstáculos, respuesta condicionada a un olor

específico, mediante acciones concretas (señalar con la pata, tocar al usuario, tumbarse, sentarse, ladrar, entre otros), avisar/alertar al usuario (marcar), esperar reacciones de su usuario, recuperación de objetos (medicación, toalla entre otros) con o sin orden previa, respuestas pasivas antes diferentes reacciones del usuario (echarse, sentarse o quedarse al lado), entre otros, en diferentes entornos (lugar de trabajo, transportes, centros comerciales, edificios públicos, entre otros).

CE3.3 En un supuesto práctico de adiestramiento de perros de aviso o alerta médica para el acceso público con su usuario discapacitado con ataques de crisis recurrentes incapacitantes, derivadas de una enfermedad específica (transportes, centros comerciales, edificios públicos, entre otros), teniendo en cuenta la prevención de riesgos laborales y el bienestar animal.

- Trasladar físicamente al perro de aviso y alerta médica desde entornos controlados a los diferentes entornos a los que tendrá acceso con la persona discapacitada con ataques de crisis recurrentes incapacitantes, derivadas de una enfermedad específica.

- Sociabilizar al perro de manera selectiva y fomentar respuestas a órdenes de control verbal y/o gestual, respuesta a órdenes direccionales, trabajo instintivo, respuesta del trabajo frente a personas conocidas y/o desconocidas, respuesta del trabajo frente a obstáculos (físicos, acústicos y/o químicos, entre otros).

- Desarrollar conductas de identificación y discriminación de olores derivados de una enfermedad específica, (epilepsia, hipoglucemias, entre otras) entre diferentes olores y en diversos escenarios y/o en presencia de diferentes personas y obstáculos.

- Fomentar la respuesta condicionada a un olor específico, mediante acciones concretas (señalar con la pata, tocar al usuario, tumbarse, sentarse, ladrar, entre otros), avisar/alertar al usuario (marcar), esperar reacciones de su usuario, recuperar objetos (medicación, toalla entre otros) con o sin orden previa

- Establecer conductas ante diferentes reacciones del usuario de respuesta pasiva (echarse, sentarse o quedarse al lado) y activa (atraer la atención de personas cercanas al usuario, guiar a una persona hasta el usuario).

- Cumplimentar informes de progresión en el que se recoja el seguimiento de la evolución del adiestramiento del perro de aviso o alerta médica alerta dificultades detectadas y refuerzos y/o técnicas de modificación de conducta utilizadas.

- Proponer medidas correctoras (actividades adicionales de refuerzo, técnicas de modificación de conducta, reeducación y/o rechazo del perro para el adiestramiento específico, entre otros) en función de un informe de progresión negativo.

- Registrar los programas e informes elaborados en soporte informático y/o papel.

C4: Determinar las características que permitan la unidad de una persona discapacitada con ataques de crisis recurrentes incapacitantes, derivadas de una enfermedad específica y un perro de aviso o alerta médica teniendo en cuenta la prevención de riesgos laborales y el bienestar animal.

CE4.1 Identificar las características de las personas con ataques de crisis recurrentes incapacitantes, derivadas de una enfermedad específica considerando los condicionantes de las mismas a fin de favorecer su autonomía personal.

CE4.2 Analizar informes de facultativos, de entrevistas personales y de visitas domiciliarias valorando posibles necesidades, estilo de vida, experiencia previa con perros, ayudas técnicas disponibles en la vivienda de la persona con ataques de crisis recurrentes incapacitantes, derivadas de una enfermedad específica.

CE4.3 Reconocer las características de las diferentes enfermedades específicas que derivan en ataques de crisis recurrentes incapacitantes explicando su papel en la comunicación entre adiestrador o adiestradora y persona Discapacitadas con ataques de crisis recurrentes incapacitantes, derivadas de una enfermedad específica.

CE4.4 Definir las fases de un proceso de formación teórico-práctica para la persona discapacitada con ataques de crisis recurrentes incapacitantes, derivadas de una enfermedad específica que facilite la convivencia conjunta, teniendo en cuenta las necesidades de la persona y el bienestar del perro.

CE4.5 En un supuesto práctico de aplicación de actividades que posibiliten la unidad de una persona discapacitada con ataques de crisis recurrentes incapacitantes, derivadas de una enfermedad específica y un perro de aviso o alerta médica teniendo en cuenta las actitudes y aptitudes respectivamente, atendiendo a criterios de prevención de riesgos laborales y el bienestar animal:

- Elaborar un programa de vinculación de la persona discapacitada con ataques de crisis recurrentes incapacitantes, derivadas de una enfermedad específica y el perro de aviso o alerta médica a partir de la documentación recogida en un cuaderno de seguimiento de adiestramiento específico y de la información de la persona usuaria (informes facultativos, estilo de vida del usuario, necesidades específicas, entre otros).

- Conformar la unidad persona discapacitada con ataques de crisis recurrentes incapacitantes, derivadas de una enfermedad específica y el perro de aviso o alerta médica llevando a cabo la adaptación a las rutinas diarias de la persona usuaria y analizando la evolución del proceso que permita conseguir el acoplamiento final.

- Elaborar un programa de evaluación de acoplamiento persona discapacitada con ataques de crisis recurrentes incapacitantes, derivadas de una enfermedad específica y perro de aviso o alerta médica atendiendo a indicadores definidos, teniendo en cuenta grado de consecución, seguimiento de la evolución y dificultades detectadas.

- Registrar los programas e informes elaborados en soporte informático y papel.

C5: Determinar actividades de difusión de las tareas del perro de aviso o alerta médica (presentación y/o exhibición, entre otras) en eventos públicos y privados, con atención a los medios de comunicación, que faciliten su aceptación social, teniendo en cuenta los riesgos laborales y el bienestar animal.

CE5.1 Especificar las fases de elaboración de un guión para la difusión de las tareas del perro de aviso o alerta médica teniendo en cuenta las necesidades especiales de las personas discapacitadas con ataques de crisis recurrentes incapacitantes, derivadas de una enfermedad específica.

CE5.2 Definir el material necesario para la exhibición de las tareas del perro de aviso o alerta médica teniendo en cuenta las medidas de prevención de riesgos laborales y el bienestar animal.

CE5.3 Identificar mensajes y forma de transmitir los mismos a los medios de comunicación relativos a los perros de aviso o alerta médica.

CE5.4 En un supuesto práctico de realización de actividades de difusión de las tareas del perro de aviso o alerta médica, teniendo en cuenta los riesgos laborales y el bienestar animal.

- Elaborar un guión relativo a una programación de una presentación pública relativa a las tareas del perro de aviso o alerta médica.

- Realizar una presentación pública de las tareas del perro de aviso o alerta médica.

- Registrar el guión elaborado en soporte informático y/o papel.

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

C1 respecto a CE1.6; C2 respecto a CE2.4; C3 respecto a CE3.3; C4 respecto a CE4.5; C5 respecto a CE5.4.

Otras capacidades:

Demostrar interés y preocupación por atender satisfactoriamente las necesidades de las personas usuarias.

Demostrar un buen hacer profesional.

Mantener una actitud conciliadora y sensible a los demás demostrando cordialidad y amabilidad en el trato.

Proponer alternativas con el objetivo de mejorar resultados.

Tratar a la persona usuaria con cortesía, respeto y discreción.

## Contenidos:

### **1. Planificación de actividades de adiestramiento específico del perro de aviso o alerta médica asistencia a personas discapacitadas con ataques de crisis recurrentes incapacitantes, derivadas de una enfermedad específica (epilepsia, hipoglucemias, entre otros)**

Elaboración de un programa de trabajo de adiestramiento específico.

Elaboración de informes de idoneidad del perro de aviso o alerta médica.

Selección de los perros aptos para ser adiestrados como perro de aviso o alerta médica.

Planificación del adiestramiento específico del perro de aviso o alerta médica:

Planificación del proceso de evaluación del perro.

Determinación de indicadores: discriminación de olores, lectura del lenguaje corporal, realizar una señal al usuario que implique contacto físico o no, alertar a una persona cercana al usuario con o sin orden previa por parte del usuario, conducir a una persona próxima hasta el usuario, recuperación de objetos con o sin orden previa por parte del usuario.

Determinación de refuerzos y técnicas de modificación de conducta.

Registro en soporte informático y papel.

Normativa de Bienestar animal.

Normativa de riesgos laborales.

Normativa de accesibilidad de personas acompañadas de perros de asistencia.

### **2. Adiestramiento del perro de aviso o alerta médica para la asistencia a personas discapacitadas con ataques de crisis recurrentes incapacitantes, derivadas de una enfermedad específica**

Material necesario en el proceso de adiestramiento: Muestras de olor, motivadores, arnés, correa, trasportines y clickers entre otros.

Detección de problemas en las condiciones físicas del perro de aviso o alerta médica que surgen durante la aplicación del programa de trabajo de adiestramiento específico.

Conductas específicas en las que se adiestra al perro de aviso o alerta médica: discriminación de olores, recuperación de objetos, lectura del lenguaje corporal, señalización mediante contacto físico o acústico al usuario, señalización mediante contacto físico o acústico a una persona próxima al usuario, conducción de una persona hasta el usuario entre otros.

Definición de refuerzos.

Definición de estímulos.

Técnicas de modificación de conducta.

Los sentidos.

Proceso de evaluación del perro de aviso o alerta médica y definición de indicadores: consistencia en el comportamiento de aviso, discriminación de olores asociado a una enfermedad específica, perseverancia en la alerta al usuario y/o a personas próximas al usuario, rapidez de desempeño y claridad en la señalización. Evaluaciones periódicas.

Cumplimentación de informes de progresión.

Registro en soporte informático y papel.

Detección de problemas graves de adiestramiento del perro de aviso o alerta médica en un entorno controlado de trabajo. Medidas correctoras: actividades adicionales de refuerzo, técnicas de modificación de conducta, reeducación y/o rechazo del perro para el adiestramiento específico, entre otros.

Normativa de Bienestar animal.

Normativa de riesgos laborales.

### **3. Adiestramiento del perro de aviso o alerta médica para el acceso público con su usuario con ataques de crisis recurrentes incapacitantes derivadas de una enfermedad específica**

Proceso de desplazamiento del perro de aviso o alerta médica desde entornos controlados a diferentes entornos.

Sociabilización del perro de manera selectiva en relación a su programa de adiestramiento específico; acompañamiento del usuario, alertar a personas cercanas, discriminación de olores, entre otros) reforzando la alerta y la asistencia al usuario y consolidando la conducta deseada.

Proceso de evaluación del perro de aviso o alerta médica en su comportamiento en espacios públicos

Cumplimentación de informes de progresión.

Detección de problemas graves de adiestramiento del perro de aviso o alerta médica accesos públicos. Medidas correctoras: actividades adicionales de refuerzo, modificación de conductas, reeducación y/o rechazo del perro para el adiestramiento específico, entre otros.

Normativa de Bienestar animal.

Normativa de riesgos laborales.

### **4. Unidad de persona discapacitada con ataques de crisis recurrentes incapacitantes, derivadas de una enfermedad específica y un perro de aviso o alerta médica**

Características de las personas discapacitadas con ataques de crisis recurrentes incapacitantes, derivadas de una enfermedad específica: tipos de enfermedades (hipoglucemias, epilepsia, entre otras), discapacidades derivadas, ayudas técnicas, edad, inseguridad y aislamiento, entre otras, control sobre su entorno. Autonomía personal.

Interpretación de informes de los facultativos, de la entrevista personal y de la visita domiciliaria, valoración de necesidades concretas (discriminación de olores asociadas a enfermedades específicas, cambios en el lenguaje corporal, entre otros), estilo de vida, experiencia previa con perros, ayudas técnicas disponibles y/o humanas en su vivienda.

Diagnostico para asumir o no la responsabilidad de atender al perro.

Relación entre el adiestrador o adiestradora y la persona discapacitada con ataques de crisis recurrentes incapacitantes, derivadas de una enfermedad específica: conocimiento de las distintas enfermedades.

Elaboración del programa de vinculación de la persona discapacitada con ataques de crisis recurrentes incapacitantes, derivadas de una enfermedad específica y el perro de aviso o alerta médica.

Formación teórico-práctica para la persona con ataques de crisis recurrentes incapacitantes, derivadas de una enfermedad específica (manejo y comando del perro, asesoramiento en la adaptación de la casa al perro, sus necesidades básicas y, entre otros). Aplicación de rutinas diarias de la persona usuaria.

Evaluación del programa de acoplamiento persona discapacitada con ataques de crisis recurrentes incapacitantes, derivadas de una enfermedad específica y el perro de aviso o alerta médica.

Cumplimentación del informe de progresión.

Registro en soporte informático y papel.

Normativa de Bienestar animal.

Normativa de riesgos laborales.

Normativa de accesibilidad de personas acompañadas de perros de asistencia.

### **5. Difusión de las tareas del perro de aviso o alerta médica en eventos públicos y privados**

Elaboración del guión para la difusión de las tareas del perro de aviso o alerta médica.

Programación de una presentación pública de las tareas del perro de aviso o alerta médica.

Planificación de los ejercicios durante la presentación: demostraciones que se llevarán a cabo, tiempo disponible, selección del perro, características del local, tipo de público asistente, entre otros.

Función de los adiestradores y voluntarios.  
Previsión de materiales necesarios para la exhibición.  
Desarrollo de la función de una presentación pública.  
Atención a los asistentes y a los medios de comunicación.

#### **Parámetros de contexto de la formación:**

##### **Espacios e instalaciones:**

- Aula polivalente de un mínimo de 2 m<sup>2</sup> por alumno o alumna.
- Almacén de material específico de adiestramiento de 100 m<sup>2</sup>.
- Área de evacuación para los perros del curso, con distintas superficies (tierra, asfalto, hierba) de 100 m<sup>2</sup>. (Espacio singular no necesariamente ubicado en el centro de formación).
- Parque para suelta y ejercicio de obediencia de 1 Ha. (Espacio singular no necesariamente ubicado en el centro de formación).
- Pista de obstáculos de 200 m<sup>2</sup>. (Espacio singular no necesariamente ubicado en el centro de formación).

##### **Perfil profesional del formador o formadora:**

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con el adiestramiento y vinculación de perros de aviso para personas con discapacidad y crisis recurrentes con desconexión sensorial, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:
  - Formación académica de Técnico Superior o de otras de superior nivel relacionadas con este campo profesional.
  - Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.
2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

#### **MÓDULO FORMATIVO 6: TÉCNICAS DE ADIESTRAMIENTO Y VINCULACIÓN APLICADAS A PERROS DE SERVICIO**

**Nivel: 3**

**Código: MF2020\_3**

**Asociado a la UC: Adiestrar y vincular perros de servicio para personas con discapacidad física.**

**Duración: 120 horas**

##### **Capacidades y criterios de evaluación:**

C1: Determinar actividades de adiestramiento específico del perro de servicio para personas con discapacidad física teniendo en cuenta el bienestar del perro.

CE1.1 Diseñar las fases de aprendizaje de un programa de adiestramiento específico para perros de servicio, teniendo en cuenta el nivel adquirido en las fases anteriores así como la satisfacción de las necesidades de las personas con discapacidad física.

CE1.2 Evaluar la idoneidad del perro para llegar a ser perro de servicio mediante un test de idoneidad u otro procedimiento, teniendo en cuenta la conducta, temperamento, aptitud y capacidad de aprendizaje.

CE1.3 Definir y aplicar criterios de selección de perros aptos para ser adiestrados como perros de servicio teniendo en cuenta su historial, su informe de idoneidad, su informe de evaluación de cachorro y el informe de salud elaborado por el facultativo.

CE1.4 Elaborar un programa de adiestramiento específico en relación al nivel alcanzado en la fase de adiestramiento de base.

CE1.5 Verificar el nivel de cumplimiento de los indicadores que permiten evaluar la consecución de los objetivos del adiestramiento específico del perro de servicio tales

como el cobro de objetos, encendido/apagado de luces, apertura y cierre de puertas, mobiliario y equipamiento del hogar, aviso en caso de emergencia, entre otros.

CE1.6 En un supuesto práctico de planificación de actividades de adiestramiento específico del perro servicio para la asistencia a personas con discapacidad física teniendo en cuenta el bienestar del perro y la calidad, seguridad, eficacia del servicio:

- Elaborar un programa de adiestramiento específico en tareas de perro de servicio, para conseguir seguridad en la movilidad de las personas con discapacidad física.
- Elaborar un informe de idoneidad del perro de servicio haciendo constar conducta, temperamento, aptitud, capacidad de aprendizaje en el entorno real de trabajo para su posterior generalización.
- Planificar un proceso de adiestramiento específico del perro de servicio realizando conductas tales como el cobro de objetos, encendido/apagado de luces, apertura y cierre de puertas, mobiliario y equipamiento del hogar, aviso en caso de emergencia, entre otros.
- Registrar los programas e informes elaborados en soporte informático y papel.

C2: Aplicar técnicas de adiestramiento a perros de servicio para la asistencia a personas con discapacidad física, en un entorno controlado de trabajo, en habilidades de cobro de objetos, encendido/apagado de luces, apertura y cierre de puertas, mobiliario y equipamiento del hogar, aviso en caso de emergencia, entre otros, teniendo en cuenta la prevención de riesgos laborales y el bienestar animal.

CE2.1 Seleccionar los materiales necesarios en el programa de trabajo de adiestramiento específico para conseguir la consolidación del aprendizaje de conductas.

CE2.2 Detectar problemas físicos que pueda presentar un perro de servicio durante la fase de adiestramiento, proponer su evaluación por parte del facultativo en caso necesario y decidir su continuidad en el programa en base a sus informes, para garantizar el bienestar del perro.

CE2.3 Describir las conductas a enseñar a perros de servicio guía teniendo en cuenta las características de las personas con discapacidad física.

CE2.4 Definir los indicadores fijados que permitan valorar la consolidación de los aprendizajes necesarios para desarrollar las tareas de perro de servicio.

CE2.5 En un supuesto práctico de adiestramiento específico de perros de servicio para la asistencia a personas con discapacidad física, en un entorno de trabajo controlado, teniendo en cuenta la prevención de riesgos laborales y el bienestar animal:

- Adiestrar al perro de servicio en conductas de cobro de objetos, encendido/apagado de luces, apertura y cierre de puertas, mobiliario y equipamiento del hogar, aviso en caso de emergencia, trabajo al lado de la silla de ruedas, posición, velocidad y tensión, respuesta a órdenes de control, direccionales, aproximación, parada y salida de bordillos, entre otros y reforzando las mismas para garantizar la asistencia a personas con discapacidad física y generalizar dicha conducta a otros entornos.
- Complimentar el informe de progresión del perro de servicio guía en función de indicadores establecidos en el que se recoja el seguimiento de la evolución, las dificultades detectadas y los refuerzos utilizados.
- Proponer medidas correctoras (actividades adicionales de refuerzo, reeducación, redefinir el programa de adiestramiento y en caso de no ser viable, proponer el rechazo del perro en el programa de adiestramiento específico).
- Registrar los programas e informes elaborados en soporte informático y papel.

C3: Confirmar en entornos reales la conducta consolidada en entornos controlados, para cumplir con los objetivos fijados en el programa de trabajo, teniendo en cuenta la prevención de riesgos laborales y el bienestar animal.

CE3.1 Definir procesos de adiestramiento en diferentes entornos (transportes, centros comerciales, edificios públicos, entre otros) teniendo en cuenta que el perro de servicio debe trabajar al lado de la silla de ruedas, considerando su posición, velocidad y tensión, respuesta a órdenes de control, direccionales, aproximación, parada y salida de bordillos, entre otras.

CE3.2 Evaluar el progreso del perro de servicio durante su adiestramiento, en entornos reales cada vez más complejos, incrementando la diversidad de estímulos, en base a los indicadores definidos.

CE3.3 En un supuesto práctico de adiestramiento específico de perros de servicio para la asistencia a personas con discapacidad física, en diversos entornos de trabajo reales, teniendo en cuenta la prevención de riesgos laborales y el bienestar animal:

- Trasladar físicamente al perro de servicio desde entornos controlados a los diferentes entornos a los que tendrá acceso la persona con discapacidad física.
- Introducir, desarrollar y consolidar las conductas del perro de servicio, incrementando progresivamente la diversidad de estímulos del entorno, manteniendo la capacidad de concentración y la iniciativa del perro.
- Valorar las características físicas y temperamentales de cada perro, que deberán tenerse en cuenta para asegurar la adaptación de la unidad de vinculación.
- Cumplimentar los informes de progreso del perro de servicio, reflejando el seguimiento de la evolución de su adiestramiento, dificultades detectadas y refuerzos utilizados.
- Proponer medidas correctoras (actividades adicionales de refuerzo, reeducación, redefinir el programa de adiestramiento y en caso de no ser viable, proponer el rechazo del perro en el programa de adiestramiento específico).
- Registrar los programas e informes elaborados en soporte informático y papel.

C4: Determinar operaciones que posibiliten la unidad de una persona con discapacidad física y un perro de servicio teniendo en cuenta la prevención de riesgos laborales y el bienestar animal.

CE4.1 Determinar los condicionantes que permitan reconocer las necesidades concretas del solicitante y favorecer su autonomía personal.

CE4.2 Identificar las características de los solicitantes a través de los informes emitidos por los facultativos y profesionales (médico, psicológico, social y funcional) y entrevista, si procede.

CE4.3 Evaluar la aptitud para ser usuario de perro de servicio de la persona solicitante, por parte de un equipo interdisciplinar con la información disponible.

CE4.4 Verificar y escoger información complementaria generada en visitas y entrevistas, en caso de falta de información o condicionantes especiales.

CE4.5 En un supuesto práctico de un programa de vinculación de una persona con discapacidad física y un perro de servicio, teniendo en cuenta las características de ambos, atendiendo a la prevención de riesgos laborales y bienestar animal:

- Analizar las características físicas y temperamentales de los perros adiestrados como perros de servicio.
- Analizar las características físicas y psicológicas y las necesidades de los solicitantes, teniendo en cuenta los informes disponibles.
- Decidir la unidad de vinculación persona con discapacidad física y perro de servicio, compatibilizando y/o complementando las características de ambos.
- Elaborar un programa de vinculación de la persona con discapacidad física y un perro de servicio.
- Ejecutar el programa de vinculación diseñado.

- Realizar seguimientos a la unidad, analizando los posibles problemas que se presenten y resolviéndolos a través de medidas correctoras (actividades adicionales de refuerzo, reeducación, recordar instrucciones al usuario, entre otras) y en caso de no ser viable la solución del problema, proponer la disolución de la unidad.

C5: Diseñar actividades de difusión de las tareas del perro de servicio (presentación, exhibición, charla informativa, mesa redonda, entre otras) en eventos públicos y privados, teniendo en cuenta los riesgos laborales y el bienestar animal.

CE5.1 Seleccionar el tipo de actividad de difusión que se va a realizar (exhibición, mesa redonda, charla informativa, entre otros) en función de los objetivos concretos definidos.

CE5.2 Crear un guión explicativo de las distintas fases del proceso de aprendizaje del perro de servicio, de sus características, sus funciones, sus derechos, las responsabilidades y obligaciones del usuario, la actitud que las personas deben adoptar cuando se encuentran con un perro de servicio, entre otras, destacando aquellos aspectos que en cada actividad se consideren más relevantes, en función de los objetivos concretos definidos.

CE5.3 En un supuesto práctico de diseño y realización de una actividad de difusión de la figura del perro de servicio, atendiendo a la prevención de riesgos laborales y bienestar animal:

- Definir los objetivos de la actividad y seleccionar la más adecuada para lograrlos.
- Elaborar el guión explicativo, adecuado a los objetivos de la actividad.
- Seleccionar el espacio adecuado para realizar la actividad, diseñando el escenario y eligiendo los materiales precisos para su montaje, si procede.
- Ejecutar la actividad, ofreciendo la información adecuada al público, atendiendo correctamente a las autoridades públicas asistentes y a los medios de comunicación, teniendo en cuenta la prevención de riesgos y el bienestar animal.

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

C1 respecto a CE1.6; C2 respecto a CE2.5; C3 respecto a CE3.3; C4 respecto a CE4.5; C5 respecto a CE5.3.

Otras capacidades:

Demostrar interés y preocupación por atender satisfactoriamente las necesidades de las personas usuarias.

Demostrar un buen hacer profesional.

Mantener una actitud conciliadora y sensible a los demás demostrando cordialidad y amabilidad en el trato.

Proponer alternativas con el objetivo de mejorar resultados.

Tratar a la persona usuaria con cortesía, respeto y discreción.

**Contenidos:**

**1. Planificación de actividades de adiestramiento específico del perro de servicio para la asistencia a personas con discapacidad física**

Anatomía y fisiología del perro, aplicación de primeros auxilios.

Análisis del temperamento y lenguaje del perro.

Cumplimentación del informe de idoneidad del perro de servicio, previo al inicio del adiestramiento específico.

Elaboración de un programa de trabajo de adiestramiento específico.

Selección de los perros aptos para ser adiestrados como perro de servicio.

Valoración de la evolución del perro durante el proceso de adiestramiento específico: reacción del perro ante distintos entornos, acostumar al perro a fuentes de distracción, entrenamiento para que responda a las circunstancias específicas del entorno.

Determinación de indicadores: adaptabilidad, solidez, excitabilidad, constancia, concentración, distracción, agresividad, ansiedad, estrés, reacciones negativas, expresiones vocales, lenguaje corporal y trabajo con la silla de ruedas.

Registro en soporte informático y papel.

Bienestar animal.

Normativa de riesgos laborales.

Normativa reguladora del acceso de personas con discapacidad física acompañadas de perros de servicio.

Normativa de accesibilidad de personas acompañadas de perros de asistencia.

## **2. Adiestramiento del perro de servicio para la asistencia a personas con discapacidad física, en un entorno controlado de trabajo**

Material necesario en el proceso de adiestramiento: collar de cuero, correa, arnés, asa, silbato, motivadores, premios, entre otros.

Entornos y situaciones: entorno controlado (instalaciones del Centro de Adiestramiento, Perras, Parques, Pista de Obstáculos Artificial, Centro Veterinario) y vehículos para el transporte de los perros

Detección de problemas en las condiciones físicas del perro de servicio que surgen durante la aplicación del programa de trabajo de adiestramiento específico.

Conductas específicas en las que se adiestra al perro de servicio: cobro de objetos, encendido/apagado de luces, apertura y cierre de puertas, mobiliario y equipamiento del hogar, aviso en caso de emergencia, entre otros.

Definición de refuerzos.

Proceso de evaluación del perro de servicio, definición de indicadores: consistencia en el trabajo de asistencia, rapidez en la toma de decisiones, voluntad de trabajo, iniciativa, confianza, concentración, entre otros.

Cumplimentación de informes de progreso.

Registro en soporte informático y papel.

Detección de problemas de adiestramiento específico del perro de servicio en un entorno controlado de trabajo.

Medidas correctoras: actividades adicionales de refuerzo, reeducación y/o rechazo del perro para el adiestramiento específico, entre otros.

Bienestar animal.

Normativa de riesgos laborales.

## **3. Consolidar la conducta del perro de servicio en entornos controlados y generalizarla a diferentes entornos**

Proceso de desplazamiento del perro de servicio desde entornos controlados a entornos reales: zonas urbanas, residenciales y rurales, espacios públicos, transportes, entre otros.

Desarrollo y consolidación de conductas específicas de habituación del perro de servicio a diferentes espacios.

Proceso de evaluación del perro de servicio en su comportamiento en entornos reales.

Detección de problemas de adiestramiento del perro de servicio en entornos reales.

Medidas correctoras: actividades adicionales de refuerzo, reeducación y/o rechazo del perro para el adiestramiento específico, entre otros.

Evaluaciones periódicas atendiendo a los indicadores fijados: adaptabilidad, solidez, excitabilidad, constancia, concentración, distracción, agresividad, ansiedad, estrés, reacciones negativas, expresiones vocales, trabajo al lado de la silla de ruedas, posición, velocidad y tensión, respuesta a órdenes de control, direccionales, aproximación, parada y salida de bordillos.

Bienestar animal.

Normativa de riesgos laborales.

## **4. Unidad de persona con discapacidad física y perro de servicio**

Características de las personas con discapacidad física: niveles de sensibilidad y funcionalidad, ayudas técnicas disponibles, autonomía personal.

Interpretación de informes de los facultativos, de la entrevista personal y de la visita domiciliaria, valoración de necesidades concretas (de movilidad, de cobro de objetos, entre otros), estilo de vida, experiencia previa con perros, ayudas técnicas disponibles en su vivienda.

Diagnostico para asumir o no la responsabilidad de atender al perro.

Relación entre el adiestrador o adiestradora y la persona con discapacidad física.

Elaboración del programa de vinculación de la persona con discapacidad física y el perro de servicio.

Formación teórico-práctica para la persona con discapacidad física (manejo y comando del perro, asesoramiento en la adaptación de la casa al perro, sus necesidades básicas).

Aplicación de rutinas diarias de la persona usuaria.

Evaluación del programa de acoplamiento persona con discapacidad física y el perro de servicio. Complimentación del informe de progresión.

Registro en soporte informático y papel.

Bienestar animal.

Normativa de riesgos laborales.

Normativa de accesibilidad.

## **5. Difusión de las tareas del perro de servicio en eventos públicos y privados**

Elaboración del guión para la difusión de las tareas del perro de servicio.

Programación de una presentación pública de las tareas del perro de servicio (demostraciones que se llevarán a cabo, tiempo disponible, selección del perro, características del local, tipo de público asistente, entre otros).

Previsión de materiales necesarios para la exhibición.

Desarrollo de la función de una presentación pública.

Atención a los asistentes y a los medios de comunicación.

### **Parámetros de contexto de la formación:**

#### **Espacios e instalaciones:**

- Aula polivalente de un mínimo de 2 m<sup>2</sup> por alumno o alumna.
- Almacén de material específico de adiestramiento de 100 m<sup>2</sup>.
- Área de evacuación para los perros del curso, con distintas superficies (tierra, asfalto, hierba) de 100 m<sup>2</sup>. (Espacio singular no necesariamente ubicado en el centro de formación).
- Parque para suelta y ejercicio de obediencia de 1 Ha. (Espacio singular no necesariamente ubicado en el centro de formación).
- Pista de obstáculos de 200 m<sup>2</sup>. (Espacio singular no necesariamente ubicado en el centro de formación).

#### **Perfil profesional del formador o formadora:**

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con el adiestramiento y vinculación de perros de servicio para personas con discapacidad física, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:

- Formación académica de Técnico Superior o de otras de superior nivel relacionadas con este campo profesional.

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

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

## **MÓDULO FORMATIVO 7: TÉCNICAS DE ADIESTRAMIENTO Y VINCULACIÓN APLICADAS A PERROS PARA PERSONAS CON TRASTORNOS DEL ESPECTRO DEL AUTISMO**

**Nivel: 3**

**Código: MF2021\_3**

**Asociado a la UC: Adiestrar y vincular perros para personas con discapacidad por trastornos del espectro del autismo.**

**Duración: 120 horas**

**Capacidades y criterios de evaluación:**

C1: Determinar actividades de adiestramiento específico del perro de asistencia para personas con trastornos del espectro del autismo, teniendo en cuenta el bienestar del perro.

CE1.1 Diseñar las fases de un programa de trabajo de adiestramiento específico para perros de asistencia para personas con trastornos del espectro del autismo teniendo en cuenta las necesidades de las mismas.

CE1.2 Evaluar al perro mediante un test de idoneidad en que se valore su capacidad para llegar a ser perro de asistencia para personas con trastornos del espectro del autismo, teniendo en cuenta la conducta, temperamento, aptitud y capacidad de aprendizaje.

CE1.3 Definir y aplicar criterios de selección de perros aptos para ser adiestrados como perros de asistencia para personas con trastornos del espectro del autismo teniendo en cuenta su historial, su informe de idoneidad, su informe de evaluación de cachorro y el informe de salud elaborado por el facultativo para proceder a iniciar su adiestramiento específico.

CE1.4 Elaborar un programa de adiestramiento específico en relación al nivel alcanzado en la fase de adiestramiento de base.

CE1.5 Definir indicadores que permitan valorar la ejecución de las habilidades de retención del usuario en fugas, anticipación y aviso de momentos de crisis, acompañamiento en los momentos de descanso, ignorar indicaciones dadas por el usuario y dirección de la marcha en calle atendiendo a las indicaciones dadas por el guía.

CE1.6 En un supuesto práctico de planificación de actividades de adiestramiento específico del perro de asistencia para personas con trastornos del espectro del autismo teniendo en cuenta el bienestar del perro y la calidad del servicio:

- Elaborar un programa de trabajo de adiestramiento específico en tareas del perro de asistencia para personas con trastornos del espectro autista.
- Elaborar un informe de idoneidad del perro de asistencia para personas con trastornos del espectro del autismo haciendo constar conducta, temperamento, aptitud, capacidad de aprendizaje en el entorno real de trabajo y su posterior generalización.
- Planificar un proceso de adiestramiento específico del perro de asistencia para personas con trastornos del espectro del autismo realizando conductas tales como retención del usuario en fugas, anticipación y aviso de momentos de crisis, acompañamiento en los momentos de descanso, ignorar indicaciones dadas por el usuario y dirección de la marcha en calle atendiendo a las indicaciones dadas por el guía.
- Registrar los programas e informes elaborados en soporte informático y papel.

C2: Aplicar técnicas de adiestramiento a perros de asistencia para personas con trastornos del espectro del autismo, en un entorno controlado de trabajo, teniendo en cuenta la prevención de riesgos laborales y el bienestar animal.

CE2.1 Seleccionar los materiales necesarios en el programa de trabajo de adiestramiento específico para conseguir la consolidación del aprendizaje de conductas.

CE2.2 Detectar problemas físicos que pueda presentar un perro de asistencia para personas con trastornos del espectro del autismo durante la fase de entrenamiento,

proponer su evaluación por parte del facultativo en caso necesario y decidir su continuidad en el programa en base a sus informes, para garantizar el bienestar del perro.

CE2.3 Describir las conductas a enseñar a perros de asistencia para personas con trastornos del espectro del autismo teniendo en cuenta las características de las personas con trastornos del espectro del autismo.

CE2.4 Definir los indicadores fijados que permitan valorar la consolidación de los aprendizajes necesarios para desarrollar las tareas de perro de asistencia para personas con trastornos del espectro del autismo.

CE2.5 En un supuesto práctico de adiestramiento específico de perros de asistencia para personas con trastornos del espectro del autismo en un entorno controlado de trabajo, teniendo en cuenta la prevención de riesgos laborales y el bienestar animal:

- Adiestrar al perro de asistencia para personas con trastornos del espectro del autismo en conductas retención del usuario en fugas, anticipación y aviso de momentos de crisis, acompañamiento en los momentos de descanso, ignorar indicaciones dadas por el usuario y dirección de la marcha en calle atendiendo a las indicaciones dadas por el guía.

- Complimentar el informe de progresión del perro de asistencia para personas con trastornos del espectro del autismo en función de indicadores establecidos en el que se recoja seguimiento de la evolución, dificultades detectadas y refuerzos utilizados.

- Proponer medidas correctoras (actividades adicionales de refuerzo, reeducación, redefinir el programa de adiestramiento y en caso de no ser viable, proponer el rechazo del perro en el programa de adiestramiento específico) en función de un informe de progresión negativo.

- Registrar los programas e informes elaborados en soporte informático y papel.

C3: Confirmar en entornos reales la conducta consolidada en entornos controlados, para cumplir con los objetivos fijados en el programa de trabajo, teniendo en cuenta la prevención de riesgos laborales y el bienestar animal.

CE3.1 Definir procesos de adiestramiento en diferentes entornos (transportes, centros comerciales, edificios públicos, entre otros) teniendo en cuenta que el perro de asistencia para personas con trastornos del espectro del autismo debe entrar en estado de alerta al detectar una situación potencialmente peligrosa haciendo uso de su iniciativa, bloqueando a la persona usuaria en caso de ser necesario.

CE3.2 Evaluar el progreso del perro de asistencia para personas con trastornos del espectro del autismo durante su adiestramiento, en entornos reales cada vez más complejos, incrementando la diversidad de estímulos de forma que generen situaciones confiables y el mantenimiento de un comportamiento tranquilo y obediente ante una diversidad de estímulos y distractores en diferentes entornos (transportes, centros comerciales, edificios públicos, entre otros).

CE3.3 En un supuesto práctico de adiestramiento específico de perros de asistencia para personas con trastornos del espectro del autismo en diversos entornos de trabajo reales, teniendo en cuenta la prevención de riesgos laborales y el bienestar animal:

- Trasladar físicamente al perro de asistencia para personas con trastornos del espectro del autismo desde entornos controlados a los diferentes entornos a los que tendrá acceso la misma.

- Introducir, desarrollar y consolidar las conductas del perro de asistencia para personas con trastornos del espectro del autismo, incrementando progresivamente la diversidad de estímulos del entorno, manteniendo la capacidad de concentración y la iniciativa del perro.

- Complimentar informes de progresión en el que se recoja el seguimiento de la evolución del adiestramiento del perro de asistencia para personas con trastornos del espectro del autismo dificultades detectadas y refuerzos utilizados.
- Proponer medidas correctoras (actividades adicionales de refuerzo, reeducación y/o rechazo del perro para el adiestramiento específico, entre otros) en función de un informe de progresión negativo.
- Registrar los programas e informes elaborados en soporte informático y papel.

C4: Determinar operaciones que posibiliten la unidad de una persona con trastornos del espectro del autismo y un perro de asistencia teniendo en cuenta la prevención de riesgos laborales y el bienestar animal.

CE4.1 Determinar los condicionantes que permitan reconocer las necesidades concretas del solicitante y favorecer su autonomía personal.

CE4.2 Identificar las características de los solicitantes a través de los informes emitidos por los facultativos y profesionales (médico, psicológico, social, de orientación y movilidad) y entrevista, si procede.

CE4.3 Evaluar la aptitud para ser usuario de perro de asistencia para personas con trastornos del espectro del autismo, de la persona solicitante, por parte de un equipo interdisciplinar con la información disponible.

CE4.4 Definir las fases de un proceso de formación teórico-práctica para las personas que guíaran al perro conviviendo con la persona con trastornos del espectro del autismo, teniendo en cuenta las necesidades de la persona usuaria y el bienestar del perro.

CE4.5 En un supuesto práctico de aplicación de operaciones que posibiliten la unidad de una persona con trastornos del espectro del autismo y un perro de asistencia teniendo en cuenta las actitudes y aptitudes respectivamente, atendiendo a criterios de prevención de riesgos laborales y el bienestar animal:

- Elaborar un programa de acoplamiento de la persona con trastornos del espectro del autismo y el perro de asistencia teniendo en cuenta los informes disponibles.
- Conformar la unidad persona con trastornos del espectro del autismo y perro de asistencia llevando a cabo la adaptación a las rutinas diarias de la persona usuaria y analizando la evolución del proceso que permita conseguir el acoplamiento final.
- Elaborar un programa de evaluación de acoplamiento persona con trastornos del espectro del autismo y perro de asistencia atendiendo a indicadores definidos, teniendo en cuenta grado de consecución, seguimiento de la evolución y dificultades detectadas.
- Registrar los programas e informes elaborados en soporte informático y papel.
- Realizar seguimientos a la unidad, analizando los posibles problemas que se presenten y resolviéndolos a través de medidas correctoras (actividades adicionales de refuerzo, reeducación, recordar instrucciones al usuario, entre otras) y en caso de no ser viable la solución del problema, proponer la disolución de la unidad.

C5: Determinar actividades de difusión de las tareas del perro de asistencia para personas con trastornos del espectro del autismo (presentación, exhibición, charla informativa, mesa redonda, entre otras) en eventos públicos y privados, con atención a los medios de comunicación, que faciliten su aceptación social, teniendo en cuenta los riesgos laborales y el bienestar animal.

CE5.1 Seleccionar el tipo de actividad de difusión que se va a realizar (exhibición, mesa redonda, charla informativa, entre otros) en función de los objetivos concretos definidos.

CE5.2 Definir el material necesario para la exhibición de las tareas del perro de asistencia para personas con trastornos del espectro del autismo teniendo en cuenta las medidas de prevención de riesgos laborales y el bienestar animal.

CE5.3 En un supuesto práctico de realización de actividades de difusión de las tareas del perro de asistencia para personas con trastornos del espectro del autismo, teniendo en cuenta los riesgos laborales y el bienestar animal:

- Elaborar un guión relativo a una programación de una presentación pública relativa a las tareas del perro de asistencia para personas con trastornos del espectro del autismo.
- Realizar una presentación pública de las tareas del perro de asistencia para personas con trastornos del espectro del autismo.
- Registrar el guión elaborado en soporte informático y papel.

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

C1 respecto a CE1.6; C2 respecto a CE2.5; C3 respecto a CE3.3; C4 respecto a CE4.5; C5 respecto a CE5.3.

Otras capacidades:

Demostrar interés y preocupación por atender satisfactoriamente las necesidades de las personas usuarias.

Demostrar un buen hacer profesional.

Mantener una actitud conciliadora y sensible a los demás demostrando cordialidad y amabilidad en el trato.

Proponer alternativas con el objetivo de mejorar resultados.

Tratar a la persona usuaria con cortesía, respeto y discreción.

**Contenidos:**

**1. Planificación de actividades de adiestramiento específico del perro de asistencia a personas con trastornos del espectro del autismo**

Anatomía y fisiología del perro, aplicación de primeros auxilios. Análisis del temperamento y lenguaje del perro.

Cumplimentación del informe de idoneidad del perro de asistencia para personas con trastornos del espectro del autismo, previo al inicio del adiestramiento específico.

Elaboración de un programa de trabajo de adiestramiento específico.

Selección de los perros aptos para ser adiestrados como perro guía.

Valoración de la evolución del perro durante el proceso de adiestramiento específico: Reacción del perro ante distintos entornos, acostumbrar al perro a fuentes de distracción, entrenamiento para que responda a las circunstancias específicas del entorno.

Determinación de indicadores: adaptabilidad, capacidad de recuperación, excitabilidad, concentración, distracción, agresividad, ansiedad, estrés, reacciones negativas, expresiones vocales, lenguaje corporal y trabajo de guía.

Registro en soporte informático y papel.

Bienestar animal.

Normativa de riesgos laborales.

Normativa reguladora del acceso de personas con discapacidad visual acompañadas de perros de asistencia.

Normativa de accesibilidad de personas acompañadas de perros de asistencia.

**2. Adiestramiento del perro de asistencia para personas con trastornos del espectro del autismo, en un entorno controlado de trabajo**

Material necesario en el proceso de adiestramiento: Collar fijo, correa plana de 1,5 m, arnés, asa, silbato, motivadores, premios, entre otros.

Entornos y situaciones: entorno controlado (instalaciones del centro de adiestramiento, parques, pista de obstáculos artificial, centro veterinario) y vehículos para el transporte de los perros.

Detección de problemas en las condiciones físicas del perro guía que surgen durante la aplicación del programa de trabajo de adiestramiento específico.

Conductas específicas en las que se adiestra al perro de asistencia para personas con trastornos del autismo: respuesta a órdenes direccionales y de control, respuesta a

obediencia básica, posición de inicio de la marcha, retención en fugas, trabajo de bordillos (localización de seguridad para personas con autismo, parada y salida), negociación del tráfico, alerta ante situaciones potencialmente peligrosas, escaleras, escaleras y rampas mecánicas, comportamiento social, desensibilización a situaciones cotidianas, entre otros. Definición de refuerzos.

Proceso de evaluación del perro de asistencia para personas con trastornos del autismo, definición de indicadores: Consistencia en el trabajo de acompañamiento, rapidez en la toma de decisiones, rendimiento, iniciativa, atención sostenida en el trabajo, entre otros.

Cumplimentación de informes de progreso.

Registro en soporte informático y papel.

Detección de problemas de adiestramiento específico del perro de asistencia para personas con trastornos del autismo en un entorno controlado de trabajo.

Medidas correctoras: actividades adicionales de refuerzo, reeducación y/o rechazo del perro para el adiestramiento específico, entre otros.

Bienestar animal.

Normativa de riesgos laborales.

### **3. Consolidar la conducta del perro de asistencia para personas con trastornos del autismo en entornos controlados y generalizarla a diferentes entornos**

Procedimiento para el traslado del perro de asistencia para personas con trastornos del autismo desde entornos controlados a entornos reales: zonas urbanas, residenciales y rurales, espacios públicos, transportes, entre otros.

Desarrollo y consolidación de conductas específicas en las que se adiestra al perro de asistencia para personas con trastornos del autismo: respuesta a órdenes direccionales y de control, respuesta a obediencia básica, posición de inicio de la marcha, retención en fugas, trabajo de bordillos (localización de seguridad para personas con autismo, parada y salida), negociación del tráfico, alerta ante situaciones potencialmente peligrosas, escaleras, escaleras y rampas mecánicas, comportamiento social, desensibilización a situaciones cotidianas, entre otros.

Desensibilización del perro de asistencia para personas con trastornos del autismo en relación a situaciones repentinas y de intensidad elevada del entorno: petardos, ruido de obras, ruido de cierres metálicos, megafonía, ruido del tráfico pesado.

Proceso de evaluación del comportamiento del perro de asistencia para personas con trastornos del autismo en entornos reales.

Detección de problemas de adiestramiento del perro guía en entornos reales.

Medidas correctoras: actividades adicionales de refuerzo, reeducación y/o rechazo del perro para el adiestramiento específico, entre otros.

Evaluaciones periódicas atendiendo a los indicadores fijados: Consistencia en el trabajo de acompañamiento, rapidez en la toma de decisiones, rendimiento, iniciativa, atención sostenida en el trabajo, entre otros.

Bienestar animal.

Normativa de riesgos laborales.

### **4. Unidad de vinculación formada por persona con trastornos del espectro del autismo y perro de asistencia para personas con trastornos del espectro del autismo**

Características de las personas con trastornos del espectro del autismo.

Aceptación del solicitante como apto para ser usuario de perro de asistencia para personas con trastornos del autismo, en base a los informes facultativos y profesionales: médico, psicólogo, trabajador social, instructor de perros de asistencia para personas con trastornos del espectro del autismo, si procede.

Emparejamiento del solicitante y el perro de asistencia para personas con trastornos del espectro del autismo adiestrado en base a las características y temperamento del perro, teniendo en cuenta los informes facultativos y profesionales disponibles.

Elaboración del programa de vinculación de la persona con trastornos del espectro del autismo y el perro.

Formación teórico-práctica para la familia de las personas con trastornos del espectro del autismo.

Destrezas anteriores al manejo del perro; Destrezas de manejo del perro.

Rutinas prácticas del cuidado y alimentación del perro.

Rutinas de evacuaciones; sesiones de obediencia, control y rechazo de alimentos; suelta del perro y respuesta a la llamada; seguridad en cale con el perro y un figurante; seguridad general y trabajo con el tráfico; entornos y situaciones; transportes públicos con las medidas de seguridad necesarias; sesiones teóricas de lenguaje del perro y psicología animal, preparación para la adaptación a su hogar; cualificación; seguimiento post-curso; seguimientos rutinarios y prioritarios.

Evaluación del programa de acoplamiento persona con trastornos del espectro del autismo y perro de asistencia para personas con trastornos del espectro del autismo.

Cumplimentación del informe de progreso.

Registro en soporte informático y papel.

Bienestar animal.

Normativa de riesgos laborales.

Normativa reguladora del acceso al entorno de personas acompañadas de perros de asistencia.

#### **5. Difusión de las tareas del perro de asistencia para personas con trastornos del espectro del autismo en eventos públicos y privados**

Elaboración del guión explicativo de las funciones del perro de asistencia para personas con trastornos del espectro del autismo, destacando aquellas que se consideren más relevantes, dependiendo de los objetivos definidos para el acto.

Programación de una presentación pública de las tareas del perro de asistencia para personas con trastornos del espectro del autismo (demostraciones que se llevarán a cabo, tiempo disponible, selección del perro, características del local, tipo de público al que se dirige, atención a autoridades, entre otros).

Previsión de materiales necesarios para la actividad.

Atención a las autoridades, los asistentes y a los medios de comunicación.

#### **Parámetros de contexto de la formación:**

##### **Espacios e instalaciones:**

- Aula polivalente de un mínimo de 2 m<sup>2</sup> por alumno o alumna.
- Almacén de material específico de adiestramiento de 100 m<sup>2</sup>.
- Área de evacuación para los perros del curso, con distintas superficies (tierra, asfalto, hierba) de 100 m<sup>2</sup>. (Espacio singular no necesariamente ubicado en el centro de formación).
- Parque para suelta y ejercicio de obediencia de 1 Ha. (Espacio singular no necesariamente ubicado en el centro de formación).
- Pista de obstáculos de 200 m<sup>2</sup>. (Espacio singular no necesariamente ubicado en el centro de formación).

##### **Perfil profesional del formador o formadora:**

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con el adiestramiento y vinculación de perros para personas con discapacidad por trastornos del espectro del autismo, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:

- Formación académica de Técnico Superior o de otras de superior nivel relacionadas con este campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

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

## ANEXO DCXI

**CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: PRESTACIÓN DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS**  
**Familia Profesional: Servicios Socioculturales y a la Comunidad****Nivel: 3****Código: SSC611\_3****Competencia general**

Atender al usuario de una biblioteca realizando tareas de información y formación, préstamo y mantenimiento y conservación de los fondos de la colección y desarrollando actividades de extensión cultural y bibliotecaria, teniendo en cuenta criterios de calidad.

**Unidades de competencia****UC2022\_3:** Informar y formar al usuario de la biblioteca.**UC2023\_3:** Incorporar y mantener los fondos de la colección de la biblioteca.**UC2024\_3:** Realizar el servicio de préstamo bibliotecario.**UC2025\_3:** Realizar actividades de extensión cultural y bibliotecaria.**Entorno Profesional****Ámbito Profesional**

Desarrolla su actividad profesional tanto por cuenta ajena como propia, en el ámbito de las pequeñas, medianas y grandes empresas privadas, así como, en las administraciones públicas y/o entidades relacionadas con el ámbito científico-tecnológico, sociocultural y educativo. Su actividad se desempeña bajo la supervisión de un técnico superior y/o jerárquico.

**Sectores Productivos**

Se ubica en el sector de servicios vinculado al ámbito científico-tecnológico, sociocultural y educativo.

**Ocupaciones y puestos de trabajo relevantes**

Auxiliar de bibliotecas.

Técnico auxiliar de bibliotecas.

Técnico especialista de bibliotecas.

**Formación Asociada (540 horas)****Módulos Formativos****MF2022\_3:** Información y formación de usuarios de la biblioteca. (180 horas)**MF2023\_3:** Gestión de la colección de la biblioteca. (180 horas)**MF2024\_3:** Servicio de préstamo bibliotecario. (90 horas)**MF2025\_3:** Extensión cultural y bibliotecaria. (90 horas)**UNIDAD DE COMPETENCIA 1: INFORMAR Y FORMAR AL USUARIO DE LA BIBLIOTECA****Nivel: 3****Código: UC2022\_3****Realizaciones profesionales y criterios de realización:**

RP 1: Acoger y orientar al usuario de la biblioteca, informándole sobre las instalaciones y servicios que están a su disposición para su uso eficiente.

CR 1.1 El proceso de acogida y atención al usuario al entrar en la biblioteca se realiza en función de la comunicación verbal y no verbal manifestada por el mismo y

teniendo en cuenta su diversidad cultural y/o necesidades específicas para satisfacer su demanda de información.

CR 1.2 Las necesidades del usuario de la biblioteca se identifican remitiéndose a la entrevista personal y/o a los estudios de usuarios elaborados desde la biblioteca, otras instituciones o fuentes para ofrecer una acogida personalizada.

CR 1.3 Los servicios y secciones de la biblioteca se identifican con todas sus prestaciones y posibilidades, para informar al usuario.

CR 1.4 Los servicios con cariz informativo y sociocultural del ámbito geográfico y/o institucional en que se ubica la biblioteca se reconocen mediante la consulta de la documentación generada por estos para difundirla al usuario.

CR 1.5 La orientación al usuario de la biblioteca se realiza de forma presencial, por teléfono, correo electrónico y otros entornos virtuales, mediante la consulta y respuesta por dichos canales para facilitar la utilización de la biblioteca al usuario.

RP 2: Gestionar el carné de usuario de la biblioteca cumplimentando sus datos identificativos en el sistema de gestión bibliotecaria para poder hacer uso de la totalidad de los servicios de la misma.

CR 2.1 El procedimiento de obtención del carné de usuario de la biblioteca en cuanto a tiempo de espera y condiciones de uso se le explica verbalmente o mediante guías de uso, para propiciar su solicitud y la posterior utilización del mismo.

CR 2.2 Los datos del usuario se incorporan en los campos establecidos en el sistema de gestión bibliotecaria, atendiendo a la normativa establecida en materia de protección de datos, para iniciar el proceso de gestión del carné de usuario de la biblioteca.

CR 2.3 La emisión física del carné de usuario, con su correspondiente clave, se realiza a través de los dispositivos con que cuente la biblioteca para que el nuevo usuario disfrute del carné y pueda hacer uso de los servicios que ésta pone a su disposición.

CR 2.4 Los informes de carnés obtenidos del sistema de gestión bibliotecaria se revisan comprobando que los datos y el formato empleados durante el proceso de incorporación a dicho sistema se ajustan a la normativa de la biblioteca así como la relativa a la protección de datos para evitar errores en las comunicaciones con el usuario y garantizar la prestación del servicio de biblioteca.

CR 2.5 Los datos identificativos de los usuarios se mantienen y explotan bajo la supervisión de los superiores técnicos y/o jerárquicos para realizar las estadísticas de número y tipología de usuarios, entre otros.

RP 3: Informar al usuario sobre la carta de servicios y el reglamento de la biblioteca de manera verbal o mediante los documentos informativos elaborados por la biblioteca, como folletos y carteles, entre otros para garantizar el buen uso de las instalaciones y un servicio de calidad en la biblioteca.

CR 3.1 La información recogida en el reglamento sobre el funcionamiento de la biblioteca se traslada al usuario de forma clara y amable utilizando documentación y señalización para favorecer el uso de las instalaciones y servicios de la biblioteca acorde con la normativa.

CR 3.2 Las observaciones del usuario sobre cualquier punto del reglamento y/o la carta de servicios de la biblioteca se recogen mediante los canales de sugerencias, reclamaciones y felicitaciones establecidos por la biblioteca para considerar la pertinencia de modificarlos y mejorar el servicio prestado.

CR 3.3 La carta de servicios de la biblioteca se pone a disposición del usuario de manera verbal o mediante los documentos informativos elaborados por la biblioteca, como folletos y carteles, entre otros presentando los compromisos de calidad adquiridos por ésta para que el usuario compruebe su cumplimiento.

CR 3.4 Los datos para el cálculo de indicadores asociados a los compromisos de la carta de servicios de la biblioteca se recopilan atendiendo a los procedimientos establecidos por la biblioteca para medir la calidad del servicio bibliotecario.

RP 4: Dar orientación bibliográfica al usuario de forma presencial, por teléfono, correo electrónico y otros entornos virtuales, para facilitar el acceso a la colección de la biblioteca.

CR 4.1 La recepción de las consultas bibliográficas se realiza de forma presencial, por teléfono, correo electrónico y otros entornos virtuales atendiendo a los procedimientos establecidos por la biblioteca para facilitar al usuario la respuesta a su consulta.

CR 4.2 Las respuestas a las consultas bibliográficas básicas del usuario de la biblioteca se realizan en función de las necesidades manifestadas, los niveles formativos detectados y utilizando el sistema de gestión bibliotecaria de la biblioteca, para garantizar una orientación personalizada.

CR 4.3 Las consultas bibliográficas avanzadas en las que se requiera realizar búsquedas en otros catálogos o en fuentes especializadas se reconocen derivándolas a los bibliotecarios responsables, con el objetivo de garantizar la calidad y pertinencia de las respuestas.

CR 4.4 La orientación sobre la ubicación de los fondos bibliográficos y el sistema de ordenación establecido por la biblioteca se transmite al usuario de manera verbal o mediante los documentos informativos elaborados por la biblioteca, como folletos y carteles, entre otros para facilitar el acceso del usuario a dichos fondos, acompañándolos de forma personal si es necesario.

RP 5: Formar al usuario en el manejo de las herramientas bibliográficas tales como catálogos, bases de datos, portales y repositorios, entre otros, disponibles en la biblioteca trasladándole las habilidades en informática básica para que las utilice con autonomía y facilitar la localización de los fondos bibliográficos (monografías, publicaciones periódicas, dvd, cd, entre otros) de la biblioteca.

CR 5.1 Las necesidades formativas del usuario en el manejo de las herramientas bibliográficas tales como catálogos, bases de datos, portales y repositorios se detectan efectuando preguntas sobre sus necesidades, con el objetivo de adecuar la formación a los diferentes niveles y necesidades del usuario.

CR 5.2 El manejo de las herramientas bibliográficas existentes en la biblioteca, se explica al usuario interesado de forma personalizada en función de sus necesidades ofreciendo instrucciones de uso y/o sesiones formativas para que el usuario las utilice con autonomía.

CR 5.3 La interpretación de la signatura obtenida a través de las herramientas bibliográficas se explica al usuario para que localice de forma autónoma los fondos bibliográficos en las instalaciones de la biblioteca.

CR 5.4 Las necesidades acerca del conocimiento en informática básica requerida para manejo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) existentes en la biblioteca se identifican efectuando preguntas con el objetivo de ofrecer ayuda y/o formación al usuario en su manejo.

CR 5.5 Las habilidades en informática básica se trasladan al usuario de forma clara y en el momento en que sean demandados con la finalidad de satisfacer sus preguntas.

RP 6: Realizar tareas de apoyo colaborando con los superiores técnicos y/o jerárquicos para la gestión de las actividades formativas de la biblioteca.

CR 6.1 El apoyo administrativo a las actividades formativas de la biblioteca tales como inscripciones y control de asistencia, entre otras se realiza atendiendo a los procedimientos establecidos por la biblioteca y bajo la supervisión de los superiores técnicos y/o jerárquicos con la finalidad de garantizar el acceso y la celebración de dichas actividades formativas.

CR 6.2 La difusión de las actividades formativas de la biblioteca se ofrece en distintos formatos y canales con el fin de llegar al usuario y al resto de la población de su influencia.

CR 6.3 Los instrumentos de gestión utilizados en torno a las actividades formativas realizadas en la biblioteca como bases de datos, hojas de cálculo u otros sistemas, se actualizan permanentemente a fin de asegurar una buena gestión en las actividades formativas.

CR 6.4 Los materiales didácticos en los diversos soportes (papel, digital, entre otros) que produce la biblioteca, se confeccionan y actualizan de acuerdo con los criterios establecidos por los superiores técnicos y/o jerárquicos para garantizar la calidad de dichos materiales.

CR 6.5 La recogida de datos de participación y opinión, y su tratamiento informático, se gestiona mediante encuestas, formularios, entre otros, para favorecer la evaluación de las actividades formativas de la biblioteca por parte de los superiores técnicos y/o jerárquicos.

RP 7: Elaborar materiales tales como guías, folletos y carteles bajo la supervisión de los superiores técnicos y/o jerárquicos para difundir información sobre la biblioteca.

CR 7.1 Los trabajos de edición y diseño de materiales de difusión elaborados por la biblioteca tales como guías de lectura y folletos informativos, entre otros, se realizan en colaboración con los superiores técnicos y/o jerárquicos u otros profesionales, atendiendo a criterios de calidad en la información y sencillez en el formato con la finalidad de hacerlos accesibles al usuario.

CR 7.2 La difusión de los materiales de información elaborados por la biblioteca se realiza mediante diferentes canales de comunicación, tanto tradicionales como virtuales, con el objetivo de alcanzar a un mayor número de usuarios.

CR 7.3 La puesta al día de la información relativa a la actividad de la biblioteca se realiza con las herramientas establecidas por ésta y bajo la supervisión de los superiores técnicos y/o jerárquicos, a fin de ofrecer al usuario una información actualizada sobre dicha actividad.

CR 7.4 Las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC), tales como blogs, wikis, páginas web o redes sociales que la biblioteca ponga en funcionamiento se actualizan permanentemente bajo la dirección de los superiores técnicos y/o jerárquicos a fin de aumentar la difusión de los servicios de la biblioteca entre el público usuario.

#### **Contexto profesional:**

#### **Medios de producción:**

Canales de comunicación: contacto directo, teléfono, entornos virtuales (correo electrónico, webs, entre otros). Entrevista personal. Hardware y software informático. Dispositivos de emisión física de un carné bibliotecario. Sistema de gestión bibliotecaria. Instrumentos de gestión: bases de datos, hojas de cálculo, entre otros. Aplicaciones de las TIC: blogs, wikis, páginas webs, redes sociales, entre otras.

#### **Productos y resultados:**

Prestación de servicios bibliotecarios de calidad personalizados: Acogimiento, acompañamiento, información y orientación al usuario de la biblioteca. Formación al usuario de la biblioteca en el manejo de herramientas bibliográficas (catálogos, bases de datos, entre otros). Gestión del carné de la biblioteca. Informes de carnés bibliotecarios. Observaciones del usuario de la biblioteca: sugerencias, reclamaciones y felicitaciones. Datos de participación y opinión del usuario de biblioteca. Acceso a la colección de la biblioteca. Recepción y respuesta a consultas bibliográficas del usuario de la biblioteca. Apoyo en gestión de actividades formativas al usuario de la biblioteca: inscripciones, control

de asistencia, difusión, actualización de instrumentos de gestión, entre otros. Materiales didácticos. Materiales de difusión de información de la biblioteca: guías de lectura, folletos informativos, carteles, entre otros.

**Información utilizada o generada:**

Estudios de usuarios. Datos identificativos del carné de biblioteca de un usuario. Guías de uso del carné bibliotecario. Normativa de protección de datos. Normativa de riesgos laborales. Normativa de la biblioteca. Estadísticas de datos identificativos de usuarios: número, tipología, entre otros. Carta de Servicios de la biblioteca. Documentos informativos y socioculturales del ámbito geográfico y/o institucional en que se ubica la biblioteca. Folletos, carteles. Herramientas bibliográficas: catálogos, bases de datos, portales y repositorios bibliográficos.

**UNIDAD DE COMPETENCIA 2: INCORPORAR Y MANTENER LOS FONDOS DE LA COLECCIÓN DE LA BIBLIOTECA**

**Nivel: 3**

**Código: UC2023\_3**

**Realizaciones profesionales y criterios de realización:**

RP 1: Realizar operaciones de selección y adquisición de fondos bibliográficos (monografías, publicaciones periódicas, dvd, cd, entre otros) respondiendo a los criterios establecidos por la biblioteca, colaborando con los superiores técnicos y/o jerárquicos, para completar la colección de la misma.

CR 1.1 La selección de fondos bibliográficos se efectúa en función de los criterios establecidos por los superiores técnicos y/o jerárquicos, prestando atención a las desideratas de los usuarios, para completar la colección de la biblioteca.

CR 1.2 La verificación de la información y cumplimentación de los datos bibliográficos (autor, título, números de control normalizado, año de publicación, entre otros) de la obra seleccionada para ser adquirida, se realiza a fin de asegurar que en ese momento no forma parte de la colección de la biblioteca ni se ha tramitado ya su compra.

CR 1.3 La tramitación de los pedidos de los fondos bibliográficos seleccionados se efectúa realizando operaciones tales como la precatalogación, elaboración de hojas de pedido, listados y la comunicación con proveedores, para realizar el proceso de adquisición y completar la colección de la biblioteca.

CR 1.4 La precatalogación o captura de registros bibliográficos de los nuevos fondos bibliográficos, se efectúa en un entorno informatizado mediante la incorporación de los datos bibliográficos (autor, título, números de control normalizado, año de publicación, entre otros) de cada nueva obra en el sistema de gestión bibliotecaria, para gestionar el proceso de adquisición.

CR 1.5 Los ficheros o bases de datos de proveedores se gestionan incluyendo sus datos identificativos (dirección, teléfono, e-mail, entre otros) para llevar un seguimiento de los fondos bibliográficos solicitados, recepcionados o pendientes de recepcionar y realizar reclamaciones si es necesario.

RP 2: Recepcionar los nuevos fondos bibliográficos (monografías, publicaciones periódicas, dvd, cd, entre otros), registrándolos y sellándolos para incorporarlos a la colección de la biblioteca.

CR 2.1 La comprobación del estado físico de los fondos bibliográficos adquiridos por la biblioteca, se realiza de forma visual notificando a los superiores técnicos y/o jerárquicos las anomalías detectadas, para cursar reclamación al proveedor.

CR 2.2 El cotejo del pedido de fondos bibliográficos recibidos se realiza comprobando la correspondencia entre la hoja del pedido de la biblioteca, el albarán y los

documentos recibidos, para verificar que dichos fondos se corresponden con el material solicitado.

CR 2.3 El registro de los nuevos fondos bibliográficos, anotación del número de ítem en el ejemplar y asignación de metadatos en objetos digitales, se efectúa de acuerdo a los procedimientos establecidos por la biblioteca, para identificarlos e incorporarlos a la colección de la biblioteca.

CR 2.4 El sello de la biblioteca se estampa en los nuevos fondos bibliográficos sin alterar la integridad física del ejemplar o impedir su lectura, de acuerdo a los procedimientos establecidos por la biblioteca, con el fin de indicar su pertenencia a la misma.

RP 3: Procesar los nuevos fondos bibliográficos (monografías, publicaciones periódicas, dvd, objetos digitales, entre otros) en función de los criterios establecidos por los superiores técnicos y/o jerárquicos, realizando las tareas de asignación de signatura o URL, tejuelado y colocación de dispositivos antihurto entre otras, para localizarlos en la colección de la biblioteca.

CR 3.1 La asignación de la signatura o URL de los nuevos fondos y la cumplimentación de los datos relativos al volumen o copia (procedencia, condiciones de préstamo, tipo de ejemplar, soporte, entre otros) en el sistema de gestión bibliotecaria se realiza en función de los procedimientos establecidos por la biblioteca para especificar sus condiciones de acceso y asignarles su ubicación en la biblioteca.

CR 3.2 La colocación del código de barras con el número de ítem en los nuevos ejemplares se realiza en función de los procedimientos establecidos por la biblioteca, para permitir la circulación de los fondos bibliográficos (préstamo, devolución, consulta en sala, entre otras).

CR 3.3 La colocación de tejuelos en los ejemplares correspondientes a los fondos bibliográficos de la biblioteca, se realiza en función de los procedimientos establecidos por la misma, para localizarlos en la biblioteca.

CR 3.4 Los dispositivos antihurto se insertan en los nuevos fondos bibliográficos sin que se advierta su presencia en ellos, para evitar la sustracción de los mismos.

RP 4: Organizar los fondos bibliográficos (monografías, publicaciones periódicas, dvd, objetos digitales, entre otros) en los dispositivos de almacenamiento de la biblioteca (depósitos, armarios, estanterías, entre otros) siguiendo los sistemas de ordenación establecidos por ésta para ser localizados tanto por el usuario como por el personal bibliotecario.

CR 4.1 La ordenación y colocación de los nuevos fondos bibliográficos dentro de la colección de la biblioteca, se realiza siguiendo los sistemas de ordenación determinados por los superiores técnicos y/o jerárquicos, para facilitar al usuario y al personal bibliotecario su acceso a los fondos bibliográficos de la biblioteca y determinar la disposición de dichos fondos teniendo en cuenta los riesgos laborales.

CR 4.2 La integridad del orden de los fondos bibliográficos de la biblioteca, se comprueba revisando las secuencias de ordenación de los ejemplares en los dispositivos de almacenamiento de la biblioteca (depósitos, armarios, estanterías, entre otros), para facilitar el acceso a dichos fondos por parte del usuario y del personal bibliotecario.

CR 4.3 Las secciones y espacios de la biblioteca se reorganizan en colaboración con los superiores técnicos y/o jerárquicos atendiendo a criterios de calidad, para facilitar al usuario y al personal bibliotecario su acceso a los fondos bibliográficos y determinar la disposición de dichos fondos.

RP 5: Realizar operaciones de mantenimiento de catálogos, repositorios y portales web entre otros, en colaboración con los superiores técnicos o jerárquicos para tener actualizada la información puesta a disposición del usuario.

CR 5.1 El mantenimiento de los catálogos manuales se realiza mediante la intercalación o extracción de las fichas de asientos bibliográficos dados de alta o de baja respectivamente, así como mediante la agregación de nuevos datos en las llamadas fichas de obras abiertas o publicaciones seriadas, para tener actualizada la información puesta a disposición del usuario.

CR 5.2 El mantenimiento de los catálogos automatizados se realiza dando de alta, de baja o modificando los registros bibliográficos, de fondos, firmas y números de ejemplar o ítems para mantener actualizada la información puesta a disposición del usuario.

CR 5.3 Las tareas de mantenimiento de repositorios de la biblioteca, portales web, blogs, entre otros, se realiza subiendo documentos electrónicos, eliminándolos y revisando de manera continúa su accesibilidad, para mantener actualizada la información puesta a disposición del usuario.

CR 5.4 La verificación de los enlaces de los documentos electrónicos que integran la colección de la biblioteca se realiza periódicamente comprobando el acceso por perfil de usuario para garantizar su disponibilidad.

RP 6: Preservar el estado físico de la colección realizando tareas de prevención y conservación de los fondos bibliográficos (monografías, publicaciones periódicas, dvd, cd, entre otros) para mantener la integridad física de los fondos que componen la colección de la biblioteca.

CR 6.1 La disposición de los fondos bibliográficos en los dispositivos de almacenamiento de la biblioteca (depósitos, armarios, estanterías, entre otros) se realiza, si procede, mediante instrumentos tales como sujetalibros y cajas protectoras, para mantener la integridad física de los fondos bibliográficos que soportan.

CR 6.2 Las condiciones medioambientales (humedad relativa, temperatura, luz natural y artificial, contaminantes atmosféricos, entre otros) se controlan, notificando las anomalías a los superiores técnicos y/o jerárquicos para asegurar las condiciones de conservación de los fondos bibliográficos determinadas en los procedimientos establecidos por la biblioteca.

CR 6.3 La limpieza de las instalaciones bibliotecarias (depósitos, salas de lectura, mostradores, entre otros) se controla notificando los fallos detectados a los superiores técnicos y/o jerárquicos para evitar que las deficiencias de limpieza afecten a la conservación de los fondos bibliográficos.

CR 6.4 La detección de fondos bibliográficos dañados por la incorrecta colocación, las malas condiciones climáticas o el ataque de plagas, entre otros, se comunica a los superiores técnicos y/o jerárquicos para estudiar su restauración o expurgo observando medidas higiénicas de manipulación de cargas para evitar lesiones a tenor de normativa específica de seguridad e higiene en el trabajo.

CR 6.5 La restauración primaria (pegado de cubiertas, encolado, forrado del ejemplar, entre otras) o el aislamiento de fondos bibliográficos se efectúa bajo la supervisión de superiores técnicos y/o jerárquicos para evitar que se agrave el deterioro de los documentos o la propagación de plagas en la colección bibliotecaria.

RP 7: Efectuar el recuento de los fondos bibliográficos (monografías, publicaciones periódicas, dvd, objetos digitales, entre otros) realizando inventarios para revisar los fondos disponibles en la biblioteca, proceder al expurgo de aquellos en mal estado o no pertinentes para la colección bibliotecaria y mantenerla actualizada.

CR 7.1 El recuento de los fondos bibliográficos de la colección de la biblioteca, se realiza a través de inventarios cotejando los datos de los catálogos con los ejemplares de la biblioteca para detectar fallos en la colocación, ausencia de ejemplares o fondos bibliográficos deteriorados.

CR 7.2 Los ejemplares mal colocados se devuelven a su lugar original dentro de la colección de la biblioteca ubicándolos en los dispositivos de almacenamiento

(depósitos, armarios, estanterías, entre otros) de la biblioteca, para ser localizados tanto por el usuario como por el personal bibliotecario.

CR 7.3 La información sobre los ejemplares no localizados se hace constar en el sistema de gestión bibliotecaria modificando con carácter temporal los datos del ítem según los procedimientos establecidos por la biblioteca para evitar la solicitud por parte del usuario.

CR 7.4 La realización del expurgo de los ejemplares en mal estado o no pertinentes para la colección, se realiza según criterios determinados por la biblioteca para mantener la integridad física de la colección bibliográfica y su actualidad.

CR 7.5 Los datos de ítem correspondientes a los ejemplares que se van a expurgar se modifican en el sistema de gestión bibliotecaria según los procedimientos establecidos por la biblioteca, para suprimir dichos ejemplares en la colección de la biblioteca.

### **Contexto profesional:**

#### **Medios de producción:**

Canales de comunicación: contacto directo, teléfono, entornos virtuales (correo electrónico, webs, entre otros). Hardware y software informático. Sistema de gestión bibliotecaria. Sistemas de catalogación, entre otros. Instrumentos de gestión: bases de datos, hojas de cálculo, entre otros. Aplicaciones de las TIC: blogs, páginas webs, entre otras. Sello de la biblioteca. Dispositivos de almacenamiento: depósitos, armarios, estanterías, entre otros). Instrumentos sujetalibros y cajas protectoras. Cola, papel de forro, entre otras. Aparato lector del código de barras. Herramientas de colocación de dispositivos antihurto.

#### **Productos y resultados:**

Actualización de la colección de los fondos de la biblioteca: incorporación y mantenimiento de los fondos de la biblioteca. Verificación de la información y cumplimentación de datos bibliográficos (autor, título, entre otros). Tramitación de pedidos de fondos bibliográficos: precatalogación, elaboración de hojas de pedido, entre otros. Recepción de pedidos de fondos bibliográficos: comprobación estado físico, cotejo del pedido, registro de nuevos fondos, sellado, entre otros. Procesamiento de nuevos fondos de la biblioteca: cumplimentación de datos relativos al fondo, asignación de signatura o URL, código de barras, tejuelos y dispositivos antihurto, entre otros. Gestión de ficheros y bases de datos de proveedores de la biblioteca. Reclamaciones de pedidos de fondos bibliográficos. Fondos bibliográficos organizados en dispositivos de almacenamiento de la biblioteca. Información al usuario actualizada. Mantenimiento de catálogos, repositorios, portales webs, entre otros. Verificación de los enlaces de los documentos electrónicos que integran la colección de la biblioteca. Estado físico de la colección bibliotecaria preservado. Restauración primaria de los fondos bibliotecarios. Inventarios de fondos disponibles en la biblioteca. Expurgo de fondos bibliográficos en mal estado.

#### **Información utilizada o generada:**

Fondos bibliográficos (monografías, publicaciones periódicas, dvd, cd, entre otros). Normativa de protección de datos. Normativa de riesgos laborales. Normativa de la biblioteca. Desideratas de los usuarios de la biblioteca. Ficheros y bases de datos de proveedores de la biblioteca. Albaranes, hojas de pedido de fondos bibliográficos. Fichas de asientos bibliográficos y fichas de obras abiertas. Publicaciones seriadas. Documentos electrónicos (catálogos en línea de bibliotecas y editoriales, entre otros).

### **UNIDAD DE COMPETENCIA 3: REALIZAR EL SERVICIO DE PRÉSTAMO BIBLIOTECARIO**

**Nivel: 3**

**Código: UC2024\_3**

## Realizaciones profesionales y criterios de realización:

RP 1: Las operaciones de préstamo y devolución de los fondos bibliográficos solicitados (monografías, publicaciones periódicas, dvd, cd, entre otros) se realizan según procedimientos establecidos por la biblioteca para satisfacer la demanda de préstamo del usuario.

CR 1.1 Los sistemas y condiciones de préstamo y devolución de los fondos bibliográficos según su tipología se explican al usuario de manera verbal o escrita (mediante los documentos informativos elaborados por la biblioteca como folletos y carteles entre otros), para que esté informado de sus derechos y obligaciones relativos al préstamo domiciliario como usuario de la biblioteca.

CR 1.2 El préstamo de fondos bibliotecarios se realiza solicitando al usuario su carné de la biblioteca con el fin de garantizar que el préstamo sea personal.

CR 1.3 Los códigos de barras del carné y del ejemplar retirado en préstamo o devuelto se validan con el aparato lector del código de barras comprobando que la información del fondo bibliográfico solicitado en préstamo o devuelto y el usuario se corresponden con la que figura en pantalla para asegurar la correcta operación de préstamo y teniendo en cuenta criterios ergonómicos.

CR 1.4 El fondo bibliográfico se revisa mediante inspección ocular en el momento en que se efectúa el préstamo o devolución para comprobar que el ejemplar se encuentra en condiciones de uso y no está deteriorado.

CR 1.5 El dispositivo antihurto del ejemplar se activa o desactiva en el momento en que se efectúa el préstamo o devolución respectivamente, utilizando el aparato dispuesto a tal efecto, para evitar la sustracción de dicho ejemplar.

CR 1.6 El funcionamiento de las máquinas de auto-préstamo se explica a los usuarios interesados de manera verbal o escrita (mediante los documentos informativos elaborados por la biblioteca como folletos y carteles entre otros), para acceder al préstamo de los fondos bibliográficos de manera autónoma.

CR 1.7 Las sanciones por retraso, deterioro o sustracción de la devolución de los fondos bibliográficos entregados en préstamo se comunican al usuario en la forma establecida (mediante los documentos informativos elaborados por la biblioteca como folletos y carteles, entre otros), para aplicar al usuario las sanciones establecidas por la normativa de la biblioteca.

CR 1.8 Las devoluciones de fondos bibliográficos realizadas de manera no presencial (a través del buzón de devoluciones, correo postal, entre otros) se reciben utilizando la aplicación específica del sistema de gestión bibliotecaria para evitar sanciones improcedentes al usuario.

RP 2: Las operaciones de reserva y/o renovación de los fondos bibliográficos (monografías, publicaciones periódicas, dvd, cd, entre otros) que los usuarios soliciten se realizan presencial o telemáticamente para disponer de ellos en préstamo una vez sean devueltos o para ampliar el tiempo de disposición de los fondos bibliográficos ya prestados, respectivamente.

CR 2.1 Las condiciones y el procedimiento para la realización de reservas y renovaciones de préstamo domiciliario de forma presencial o telemática se explican a los usuarios que lo soliciten para que utilicen estas prestaciones.

CR 2.2 La clave de identificación personal se facilita a los usuarios para gestionar de forma autónoma vía Internet sus reservas o renovaciones de plazo de préstamo de los fondos bibliográficos en el sistema de gestión bibliotecaria.

CR 2.3 La disponibilidad de una reserva para préstamo y su vigencia se comunica inmediatamente al usuario a través del canal establecido por la biblioteca (e-mail, sms, entre otros) para que el usuario recoja el fondo que ha reservado.

CR 2.4 Las reservas de fondos bibliográficos caducadas se anulan y el ejemplar se coloca en su ubicación correspondiente dentro de la colección de la biblioteca, comunicándolo al usuario petionario a través del canal establecido por la biblioteca (e-mail, sms, entre otros), para permitir al resto de usuarios de la biblioteca el uso y acceso a estos fondos bibliográficos.

RP 3: Gestionar las solicitudes de préstamo interbibliotecario procedentes de otras bibliotecas, bajo la supervisión de los superiores técnicos y/o jerárquicos, para poner a disposición de dichas bibliotecas los fondos bibliográficos solicitados (monografías, publicaciones periódicas, dvd, cd, entre otros).

CR 3.1 La solicitud de préstamo interbibliotecario procedente de otra biblioteca se recepciona de forma presencial, por correo, a través de Internet, o por cualquier otro medio que la biblioteca establezca para iniciar el proceso de préstamo interbibliotecario en nuestra biblioteca.

CR 3.2 Los datos del ejemplar solicitado en préstamo interbibliotecario se obtienen a partir de la información aportada por el petionario, completándolos con los extraídos de las bases de datos bibliográficas tales como la de la Agencia del ISBN y el catálogo de la biblioteca, para identificar la obra solicitada.

CR 3.3 El ejemplar solicitado en préstamo interbibliotecario se localiza dentro de la colección de la biblioteca comprobando su estado físico y la normativa correspondiente, para responder a la biblioteca petionaria aceptando o rechazando el préstamo solicitado.

CR 3.4 El ejemplar del fondo bibliográfico solicitado en préstamo interbibliotecario se presta y envía a la biblioteca petionaria por los canales establecidos (correo postal, archivo adjunto en un correo electrónico, entre otros) transmitiendo las condiciones de uso (consulta en sala, pago de tasas, reprografía, entre otros) para que el usuario las respete en su consulta.

RP 4: Gestionar las solicitudes de préstamo interbibliotecario que emite la biblioteca propia a petición del usuario, bajo la supervisión de los superiores técnicos y/o jerárquicos, para poner a disposición del usuario los fondos bibliográficos solicitados (monografías, publicaciones periódicas, dvd, cd, entre otros).

CR 4.1 Los datos del ejemplar solicitado en préstamo interbibliotecario aportados por el usuario se completan consultando las bases de datos bibliográficas para identificar la obra deseada y comprobar que no forma parte de la colección de la biblioteca ni está pendiente de recepción.

CR 4.2 La información sobre el ejemplar solicitado en préstamo interbibliotecario se envía a los superiores técnicos y/o jerárquicos de adquisiciones para valorar la compra de dicha obra y no recurrir al servicio de préstamo interbibliotecario.

CR 4.3 El fondo bibliográfico desestimado para compra y aceptado para solicitar en préstamo interbibliotecario se busca en catálogos de bibliotecas de su consorcio o bibliotecas que posean convenios con ésta para facilitar la autorización del préstamo y minimizar los costes del proceso.

CR 4.4 La solicitud de préstamo interbibliotecario se envía a la biblioteca seleccionada por correo, formulario electrónico, fax o cualquier otro canal que la biblioteca establezca indicando los datos del fondo bibliográfico solicitado para facilitar la puesta a disposición del usuario de dicho fondo bibliográfico.

CR 4.5 La recepción del ejemplar o copia del documento solicitado se comunica al usuario petionario, informándole de las condiciones de uso impuestas por la biblioteca prestataria (consulta en sala, pago de tasas, reprografía, entre otras), para realizar la consulta del fondo bibliográfico solicitado.

**Contexto profesional:****Medios de producción:**

Canales de comunicación: contacto directo, teléfono, entornos virtuales (correo electrónico, webs, entre otros). Hardware y software informático. Sistema de gestión bibliotecaria. Instrumentos de gestión: bases de datos, hojas de cálculo, entre otros. Aplicaciones de las TIC: blogs, páginas webs, entre otras. Sello fechador. Aparato lector del código de barras. Sistemas de autopréstamo, RFID, entre otros. Accesorios y sistemas de seguridad. Medios no presenciales de devolución de fondos bibliográficos: buzón de devoluciones, correo postal, entre otros. Aparato magnetizador/desmagnetizador de dispositivos antihurto.

**Productos y resultados:**

Préstamo de fondos bibliográficos. Devolución de fondos bibliográficos. Materiales de difusión de información de préstamo de la biblioteca: folletos informativos, carteles, entre otros. Formación al usuario de la biblioteca en el manejo de máquinas auto-préstamo. Tramitación de sanciones por retraso, deterioro o sustracción de la devolución de los fondos bibliográficos. Reserva, renovación y anulación de fondos bibliográficos. Clave digital de identificación personal del préstamo. Gestión de las solicitudes de préstamo de otras bibliotecas. Información de las condiciones de uso de un fondo prestado a otra biblioteca.

**Información utilizada o generada:**

Fondos bibliográficos (monografías, publicaciones periódicas, DVD, CD, entre otros). Normativa de protección de datos. Normativa de riesgos laborales. Normativa de la biblioteca. Carné de la biblioteca. Información ergonómica. Peticionario de los datos del ejemplar solicitado por otra biblioteca. Datos bibliográficos: Agencia ISBN, catálogo de la propia biblioteca y de otras, entre otros.

**UNIDAD DE COMPETENCIA 4: REALIZAR ACTIVIDADES DE EXTENSIÓN CULTURAL Y BIBLIOTECARIA****Nivel: 3****Código: UC2025\_3****Realizaciones profesionales y criterios de realización:**

RP 1: Realizar las actividades de promoción de la lectura en colaboración con los superiores técnicos y/o jerárquicos, y difundirlas a través de diferentes medios (prensa, blogs, páginas web, entre otros), para promover la lectura entre la población.

CR 1.1 La realización de las actividades de promoción a la lectura (horas del cuento, clubes de lectura, talleres, entre otros) se efectúa en colaboración con los superiores técnicos y/o jerárquicos según el público destinatario y a partir de criterios de calidad, para fomentar la lectura así como la integración social y cultural de la población.

CR 1.2 La organización de exposiciones con fondos bibliográficos (monografías, publicaciones periódicas, dvd, cd, entre otros) en colaboración con los superiores técnicos y/o jerárquicos, el establecimiento de puntos de interés y la creación de contenidos como guías de lectura, entre otros, se realizan para promover la lectura y promocionar los fondos de la biblioteca, teniendo en cuenta los riesgos laborales.

CR 1.3 La actualización de datos y mantenimiento de las guías de lectura se realizan periódicamente para asegurar la vigencia de la información puesta a disposición del usuario en las instalaciones de la biblioteca y en Internet (webs, blogs, entre otros).

CR 1.4 La difusión de las actividades de promoción a la lectura organizadas por la biblioteca se realiza por distintos medios (de manera verbal, anuncios en radio, prensa, o mediante documentos informativos elaborados por la biblioteca como folletos y carteles entre otros) y actualizando la información constantemente, para asegurar la participación de la población.

CR 1.5 Los datos de asistencia, participación y satisfacción en relación a las actividades de promoción a la lectura (horas del cuento, clubes de lectura, talleres, entre otros) se registran y tratan en soporte informático o papel y transmiten a los superiores técnicos y/o jerárquicos mediante los canales establecidos por la biblioteca para evaluar las actividades realizadas.

RP 2: Realizar las actividades culturales de la biblioteca bajo la dirección de los superiores técnicos y/o jerárquicos prestando especial atención a la identidad, memoria e historia, buscando sinergias y alianzas para la consecución de objetivos comunes y ofrecer la extensión cultural a la población.

CR 2.1 La gestión administrativa correspondiente a las actividades culturales se realiza bajo la dirección de los superiores técnicos y/o jerárquicos para desarrollar la programación de la biblioteca y optimizar los recursos de la misma.

CR 2.2 La identificación de la cultura local e institucional se realiza con la colaboración de los agentes culturales e institucionales localizando los fondos bibliográficos sobre esta temática y definiendo líneas de cooperación con otras entidades para promover su estudio desde la biblioteca.

CR 2.3 La participación con otros agentes culturales y/o institucionales se realiza según los criterios y procedimientos establecidos por convenios u otros tipos de acuerdo, bajo la supervisión de los superiores técnicos y/o jerárquicos para la consecución de objetivos comunes y ofrecer la extensión cultural a toda la población.

CR 2.4 Las reservas de equipamientos de la biblioteca (salas polivalentes o similares) se gestionan mediante instrumentos de distribución (calendarios, entre otros) para llevar el control de la ocupación y facilitar el desarrollo de actividades culturales en la misma.

CR 2.5 El estado de las instalaciones, equipos, materiales de difusión y otros requerimientos específicos de las actividades culturales se comprueban antes de la celebración de las mismas para garantizar su desarrollo, promoviendo un uso responsable y sostenible.

CR 2.6 La difusión de las actividades relativas a la extensión cultural de la biblioteca se realiza por distintos medios (de manera verbal, anuncios en radio, prensa, o mediante documentos informativos elaborados por la biblioteca como folletos y carteles entre otros) y actualizando la información constantemente, para asegurar la participación de la población.

CR 2.7 La recogida de datos de participación y opinión, y su tratamiento informático, se gestiona mediante encuestas, formularios, calendarios de reservas, entre otros, para favorecer la evaluación de las actividades de extensión cultural por parte de los superiores técnicos y/o jerárquicos.

RP 3: Realizar tareas de extensión bibliotecaria favoreciendo la eliminación de barreras físicas para hacer posible que la biblioteca llegue a ciertos grupos específicos de población.

CR 3.1 La participación en la prestación de servicios bibliotecarios básicos (tales como el préstamo domiciliario o la devolución de documentos, entre otros) fuera de la biblioteca, se realiza a través de bibliotecas móviles o puntos de servicio bibliotecario (bibliometro, bibliopiscina, bibliotecas de parques, entre otros), para ofrecer dichos servicios a los potenciales usuarios.

CR 3.2 El préstamo asistencial a las personas que no pueden desplazarse a la biblioteca, se realiza entregándoles los fondos bibliográficos (monografías, publicaciones periódicas, dvd, cd, entre otros) por correo, a través de voluntarios, personal de la biblioteca u otros medios, para ofrecer dicho servicio de la biblioteca y facilitarles el acceso a la información y a la cultura.

CR 3.3 La extensión de servicios de la biblioteca utilizando Internet como medio de información, difusión y gestión de objetos digitales se realiza en colaboración

con los superiores técnicos y/o jerárquicos para que los usuarios reciban servicios bibliotecarios sin desplazarse a la biblioteca.

CR 3.4 Los lotes de fondos bibliográficos seleccionados en colaboración con los superiores técnicos y/o jerárquicos para el préstamo colectivo a instituciones (hospitales, prisiones, residencias de ancianos, entre otros) se preparan recopilándolos para realizar su envío físico o virtual a las instituciones mencionadas.

CR 3.5 Los lotes de fondos bibliográficos procedentes de préstamos colectivos se devuelven incorporando los datos en el sistema de gestión bibliotecaria, comprobando la recepción y estado de los mismos para reclamar los extraviados y/o deteriorados.

CR 3.6 El registro de datos sobre los servicios de extensión bibliotecaria y su tratamiento informático se realiza mediante cuestionarios estadísticos, para favorecer la evaluación de las actividades de extensión cultural por parte de los superiores técnicos y/o jerárquicos.

RP 4: Realizar actividades bibliotecarias dirigidas a usuarios con necesidades específicas (personas con discapacidad, minorías étnicas, mujeres maltratadas, parados, entre otros) para hacer un uso eficaz de los recursos y servicios ofrecidos por la biblioteca.

CR 4.1 La participación en el desarrollo de actividades y tareas conjuntas en colaboración con instituciones, asociaciones locales, profesionales y/o de voluntarios, se lleva a cabo bajo la dirección de los superiores técnicos y/o jerárquicos, para atender a grupos de usuarios con necesidades específicas.

CR 4.2 La detección de carencias en los fondos bibliográficos (necesidad de audiolibros, braille, materiales específicos, entre otros) de la biblioteca destinados a los grupos de usuarios con necesidades específicas se realiza a través de observación directa, consulta del catálogo y el trato con los usuarios, comunicándolo a los superiores técnicos y/o jerárquicos, para reforzar la colección bibliotecaria.

CR 4.3 La realización de tareas de difusión de la colección bibliográfica, servicios y actividades de la biblioteca (contacto con asociaciones, envío de documentos informativos, entre otros) a los grupos de usuarios con necesidades específicas, se realiza en colaboración con los superiores técnicos y/o jerárquicos, para dar respuesta a estos colectivos.

CR 4.4 El uso de dispositivos tecnológicos y funcionamiento de programas específicos para usuarios discapacitados se explica de manera verbal o mediante los documentos informativos elaborados por la biblioteca como folletos y carteles, entre otros para garantizar que acceden a los servicios bibliotecarios en igualdad de condiciones.

#### **Contexto profesional:**

#### **Medios de producción:**

Canales de comunicación: contacto directo, teléfono, entornos virtuales (correo electrónico, webs, entre otros). Hardware y software informático. Sistema de gestión bibliotecaria. Instrumentos de gestión: bases de datos, hojas de cálculo, entre otros. Aplicaciones de las TIC: blogs, páginas webs, entre otras. Dispositivos de almacenamiento: depósitos, armarios, estanterías, entre otros). Equipamientos de la biblioteca (salas polivalentes o similares). Medios de comunicación: radio, prensa, entre otros). Herramientas de recogida de datos: encuestas, formularios, calendarios de reservas, entre otros. Bibliotecas móviles y puntos de servicio bibliotecario (bibliometro, bibliopiscina, bibliotecas de parques, entre otros). Herramientas de registro de datos en el sistema de gestión bibliotecaria: cuestionarios estadísticos. Dispositivos y programas específicos para usuarios con necesidades especiales.

#### **Productos y resultados:**

Promoción y difusión de actividades relacionadas con la lectura (horas del cuento, clubes de lectura, entre otros). Organización de exposiciones con fondos bibliográficos.

Establecimiento de puntos de interés de la lectura. Guías de lectura actualizadas y mantenidas. Registro de actividades de promoción a la lectura. Gestión de actividades culturales. Extensión cultural a la población. Gestión de reservas de equipamientos de la biblioteca. Materiales de difusión de actividades relativas a extensión cultural de la biblioteca: folletos informativos, carteles, entre otros. Datos de participación y opinión de usuarios de la biblioteca. Envío de fondos bibliográficos a través de correo postal. Préstamos colectivos a instituciones (hospitales, prisiones, residencias de ancianos, entre otros). Cotejo de recepción y estado de los fondos bibliográficos de préstamos colectivos. Actividades dirigidas a usuarios con necesidades especiales. Detección de carencias de fondos bibliográficos adaptados a usuarios con necesidades especiales. Difusión de información de la colección bibliográfica adaptada a usuarios con necesidades especiales.

**Información utilizada o generada:**

Normativa de protección de datos. Normativa de riesgos laborales. Normativa de la biblioteca. Convenios de participación de la biblioteca con otros agentes culturales e institucionales. Instrumentos de distribución (calendarios, entre otros).

**MÓDULO FORMATIVO 1: INFORMACIÓN Y FORMACIÓN DE USUARIOS DE LA BIBLIOTECA****Nivel: 3****Código: MF2022\_3****Asociado a la UC: Informar y formar al usuario de la biblioteca.****Duración: 180 horas****Capacidades y criterios de evaluación:**

C1: Aplicar técnicas de atención y acogida al usuario de la biblioteca, realizando la orientación e información sobre las instalaciones y servicios que están a su disposición.

CE1.1 Explicar fases de acogida y atención al usuario en una biblioteca teniendo en cuenta su diversidad cultural y/o necesidades específicas.

CE1.2 Analizar el proceso de entrevistas personales teniendo en cuenta las necesidades de los usuarios.

CE1.3 En un supuesto práctico de acogida y orientación al usuario de una biblioteca:

- Realizar una entrevista personal.
- Analizar servicios y prestaciones de una biblioteca.
- Analizar estudios de usuarios.
- Identificar servicios con cariz informativo y sociocultural en un ámbito geográfico y/o institucional determinado.
- Comunicar al usuario la información solicitada.

CE1.4 Describir técnicas de orientación al usuario de una biblioteca teniendo en cuenta diferentes canales de comunicación.

C2: Aplicar procedimientos de gestión de un carné de usuario de una biblioteca mediante el sistema de gestión bibliotecaria.

CE2.1 Explicar el proceso de obtención de un carné de usuario de una biblioteca indicando condiciones de uso.

CE2.2 En un supuesto práctico de gestión del carné de una biblioteca:

- Identificar datos de usuario.
- Introducir los datos de usuario en el sistema de gestión.
- Identificar dispositivos relacionados con la emisión de carnés.
- Emitir y entregar el carné al usuario.
- Comunicar al usuario su clave e instrucciones de uso.

CE2.3 Determinar procesos de explotación de datos de usuarios para supuestos estadísticos teniendo en cuenta la legislación de protección de datos.

C3: Determinar procesos de información sobre cartas de servicios y reglamentos de bibliotecas orientando hacia el buen uso de las instalaciones y hacia los servicios de calidad.

CE3.1 Analizar reglamentos de bibliotecas teniendo en cuenta su función normativa sobre el uso de las instalaciones y servicios.

CE3.2 Analizar cartas de servicio de biblioteca atendiendo a compromisos de calidad en los servicios bibliotecarios.

CE3.3 En un supuesto práctico de información al usuario sobre el reglamento y/o la carta de servicios, analizar:

- Formas de comunicación con el usuario.
- Soportes de información.
- Canales de sugerencia, reclamaciones y felicitaciones.
- Gestionar una sugerencia y reclamación.

CE3.4 Identificar indicadores de calidad del servicio bibliotecario que permitan medir la calidad en las prestaciones bibliotecarias.

C4: Explicar procesos de orientación bibliográfica al usuario teniendo en cuenta los canales de comunicación.

CE4.1 Explicar formas de comunicación con el usuario atendiendo a consultas y necesidades establecidas.

CE4.2 En un supuesto práctico de resolución de consulta bibliográfica básica:

- Reconocer necesidades manifestadas por el usuario.
- Reconocer niveles formativos del usuario.
- Responder a la consulta en función de las necesidades detectadas.

CE4.3 Enumerar criterios para considerar una consulta bibliográfica avanzada teniendo en cuenta la necesidad de búsqueda en otros catálogos y fuentes de información.

CE4.4 Explicar sistemas de ordenación de las bibliotecas en función de la accesibilidad al usuario.

C5: Aplicar técnicas de formación a usuarios en el manejo de herramientas bibliográficas teniendo en cuenta habilidades en informática básica.

CE5.1 Definir actividades de formación de usuarios en el manejo de herramientas bibliográficas en función de necesidades y nivel formativo.

CE5.2 En un supuesto práctico de localización de fondos bibliográficos, explicar al usuario la interpretación de la signatura obtenida a través de las herramientas bibliográficas y lugar físico que ocupa la obra dentro de una biblioteca.

CE5.3 Definir actividades de formación de usuarios de bibliotecas en el manejo de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) en función de sus necesidades y nivel formativo.

C6: Explicar el proceso de gestión de actividades formativas de la biblioteca, teniendo en cuenta un programa preestablecido.

CE6.1 Enumerar actividades administrativas que se llevan a cabo en la realización de actividades formativas, atendiendo a procedimientos establecidos.

CE6.2 En un supuesto práctico de difusión de actividades formativas de la biblioteca:

- Identificar los diferentes formatos en los que se plasma esta información.
- Identificar los canales de comunicación.
- Transmitir la información a los usuarios y al resto de la población de su influencia.

CE6.3 En un supuesto práctico de actualización de instrumentos de gestión utilizados en actividades formativas realizadas en una biblioteca, modificar los mismos atendiendo a criterios establecidos.

CE6.4 Confeccionar y actualizar materiales didácticos en diversos soportes que produce la biblioteca, de acuerdo con criterios establecidos y de calidad.

CE6.5 Definir el proceso de recogida de datos de participación y opinión y su tratamiento informático que favorezca la evaluación de actividades de formación de la biblioteca.

C7: Aplicar técnicas de elaboración de materiales divulgativos de una biblioteca teniendo en cuenta criterios preestablecidos.

CE7.1 Explicar la tipología de materiales de difusión de bibliotecas atendiendo a su finalidad e identificando diferentes soportes.

CE7.2 En un supuesto práctico de elaboración de una guía de información de una biblioteca, en función de criterios establecidos:

- Elegir el soporte.
- Redactar la información.
- Distribuir la información.
- Maquetar el texto.

CE7.3 Confeccionar y actualizar materiales de difusión en diversos soportes que produce la biblioteca, de acuerdo con criterios establecidos y de calidad.

CE7.4 Analizar las características y prestaciones de los canales de difusión de información en bibliotecas, valorando sus ventajas e inconvenientes.

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

C1 respecto a CE1.3; C2 respecto a CE2.2; C3 respecto a CE3.3; C4 respecto a CE4.2; C5 respecto a CE5.2; C6 respecto a CE6.2 y CE6.3; C7 respecto a CE7.2.

Otras capacidades:

Proponer alternativas con el objetivo de mejorar resultados.

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

Demostrar interés y preocupación por atender satisfactoriamente las necesidades de los usuarios.

Participar y colaborar activamente en el equipo de trabajo.

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

Demostrar resistencia al estrés, estabilidad de ánimo y control de impulsos.

Adaptarse a situaciones o contextos nuevos.

Respetar los procedimientos y normas internas de la empresa y del medio profesional.

**Contenidos:**

**1. Acogida y orientación al usuario de la biblioteca**

La comunicación: verbal y no verbal.

Proceso comunicativo.

Canales de comunicación: informático, telefónico, postal.

Técnicas de recogida de información: entrevista, cuestionario, observación, entre otros.

Bibliotecas: funciones y servicios.

Información bibliográfica y cultural.

Estudios de usuarios y fuentes de conocimiento de la comunidad.

**2. Gestión del carné de usuario de la biblioteca**

Sistema de gestión bibliotecaria.

Legislación en materia de protección de datos.

Normativas y reglamentos bibliotecarios.  
Dispositivos tecnológicos para la emisión de carnés.  
Estadísticas y procesos de extracción de datos de usuario.

### **3. Cartas de servicio y reglamentos de bibliotecas**

Normativa bibliotecaria.  
Cartas de servicio bibliotecario.  
Reglamentos de bibliotecas.  
Calidad de servicios bibliotecarios.

### **4. Orientación bibliográfica en la biblioteca**

Información bibliográfica: formulación y resolución de consultas.  
Tipología documental.  
Herramientas bibliográficas. Catálogos. Estrategias de búsqueda.  
Sistemas de ordenación y clasificación.

### **5. Formación de usuarios de bibliotecas**

Tecnologías de la Información y la Comunicación. (TIC) aplicadas a bibliotecas.  
Técnicas de formación de usuarios de bibliotecas.

### **6. Gestión de actividades formativas de la biblioteca**

Tipología de actividades formativas de la biblioteca.  
Gestión administrativa de actividades formativas.  
Confección y actualización de materiales didácticos. Criterios de calidad.  
Difusión de actividades de formación de la biblioteca.

### **7. Elaboración de materiales divulgativos relativos a biblioteca**

Difusión de información de la biblioteca. Uso de las TIC en la difusión de información.  
Técnicas de redacción.  
Tratamiento de imágenes y textos.  
Confección y actualización de materiales divulgativos. Criterios de calidad.

#### **Parámetros de contexto de la formación:**

#### **Espacios e instalaciones:**

- Aula polivalente de un mínimo de 2 m<sup>2</sup> por alumno o alumna.
- Aula de informática de 45 m<sup>2</sup>.

#### **Perfil profesional del formador o formadora:**

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la información y formación al usuario de la biblioteca, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:
  - Formación académica de Diplomado/a, titulación de grado equivalente o de otras de superior nivel relacionadas con este campo profesional.
  - Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.
2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

## **MÓDULO FORMATIVO 2: GESTIÓN DE LA COLECCIÓN DE LA BIBLIOTECA**

**Nivel: 3**

**Código: MF2023\_3**

**Asociado a la UC: Incorporar y mantener los fondos de la colección de la biblioteca.**

**Duración: 180 horas**

#### **Capacidades y criterios de evaluación:**

C1: Determinar operaciones de selección y adquisición de fondos bibliográficos, atendiendo a criterios establecidos.

CE1.1 Reconocer fondos bibliográficos que van a seleccionarse en función de los criterios establecidos por la biblioteca, prestando atención a las desideratas de los usuarios.

CE1.2 Analizar la información necesaria y los datos bibliográficos de la obra seleccionada para ser adquirida, verificando que en ese momento dicha obra no forma parte de la colección de la biblioteca ni se ha tramitado ya su compra.

CE1.3 Identificar tareas necesarias para tramitación y adquisición de pedidos de fondos bibliográficos, realizando operaciones tales como precatalogación, elaboración de hojas de pedido, listados y comunicación con proveedores.

CE1.4 En un supuesto práctico de precatalogación o captura de registros de nuevos fondos bibliográficos, incorporar en el sistema de gestión bibliotecaria los datos bibliográficos, identificando dichos fondos dentro de la colección.

CE1.5 En un supuesto práctico de gestión de ficheros o bases de datos de proveedores, incluir datos identificativos (dirección, teléfono, e-mail, entre otros) de los mismos, llevando un seguimiento de fondos bibliográficos solicitados, recepcionados o pendientes de recepcionar.

C2: Aplicar operaciones de recepción de nuevos fondos bibliográficos considerando las características de los mismos.

CE2.1 Identificar el proceso de recepción de nuevos fondos bibliográficos teniendo en cuenta la tipología de los mismos.

CE2.2 En un supuesto práctico de recepción de nuevos fondos bibliográficos:

- Comprobar el estado físico de los fondos bibliográficos adquiridos por una biblioteca.
- Cotejar pedidos recibidos comprobando la correspondencia de hoja del pedido de una biblioteca, el albarán y los documentos recibidos.
- Notificar a superiores anomalías detectadas.
- Cursar reclamaciones a proveedores.

CE2.3 En un supuesto práctico de incorporación de nuevos fondos bibliográficos a la colección de acuerdo a los procedimientos establecidos por la biblioteca:

- Anotar el número de ítem en el ejemplar.
- Sellar el nuevo fondo bibliográfico sin alterar la integridad física del ejemplar o impedir su lectura.

C3: Aplicar procesos a nuevos fondos bibliográficos realizando tareas de asignación de signatura o URL, tejelado y colocación de dispositivos antihurto entre otras.

CE3.1 Definir las operaciones de proceso aplicables a nuevos fondos bibliográficos teniendo en cuenta la tipología de los mismos.

CE3.2 En un supuesto práctico de proceso de nuevos fondos bibliográficos:

- Asignar signatura o URL a nuevos fondos bibliográficos.
- Complimentar datos relativos al volumen o copia en el sistema de gestión bibliotecaria.
- Ubicarlos en la biblioteca.

CE3.3 En un supuesto práctico de nuevos fondos bibliográficos, colocar el código de barras y dispositivos antihurto.

C4: Aplicar técnicas de organización de fondos bibliográficos en los dispositivos de almacenamiento de una biblioteca siguiendo sistemas de ordenación establecidos.

CE4.1 Explicar sistemas de ordenación de fondos bibliográficos dentro de la colección de una biblioteca analizando sus ventajas e inconvenientes.

CE4.2 Explicar criterios de colocación de fondos bibliográficos dentro de la colección de una biblioteca teniendo en cuenta los riesgos laborales.

CE4.3 En un supuesto práctico de revisión del orden de los fondos bibliográficos de una biblioteca, comprobar las secuencias de ordenación de los ejemplares en los dispositivos de almacenamiento de la biblioteca (depósitos, armarios, estanterías, entre otros).

CE4.4 Enumerar motivos de reorganización de secciones y espacios de una biblioteca atendiendo a criterios de calidad.

C5: Determinar operaciones de mantenimiento de catálogos, repositorios y portales web entre otros, que permitan tener actualizada la información.

CE5.1 Enumerar las diferentes actividades de mantenimiento de catálogos atendiendo a su tipología.

CE5.2 En un supuesto práctico de mantenimiento de catálogos automatizados:

- Dar de alta registros bibliográficos.
- Dar de baja registros bibliográficos.
- Modificar registros bibliográficos.
- Modificar registros de fondos.
- Modificar firmas.
- Modificar números de ejemplar o ítems.

CE5.3 Explicar las tareas de mantenimiento de repositorios de la biblioteca, portales web, blogs, entre otros, en función de su tipología.

CE5.4 En un supuesto práctico de tareas de mantenimiento de repositorios de la biblioteca, portales web, blogs, entre otros:

- Subir documentos electrónicos.
- Eliminar documentos electrónicos.
- Verificar los enlaces de documentos electrónicos.

C6: Determinar actividades de prevención y conservación de fondos bibliográficos preservando su estado físico.

CE6.1 Explicar el proceso de disposición de fondos bibliográficos en los dispositivos de almacenamiento de una biblioteca que permitan mantener la integridad física de los mismos, utilizando si procede, instrumentos destinados a tal fin.

CE6.2 Relacionar condiciones medioambientales con la conservación de fondos bibliográficos.

CE6.3 Enumerar deficiencias en la limpieza de instalaciones bibliotecarias que afecten a la conservación de los fondos bibliográficos.

CE6.4 Identificar fondos bibliográficos dañados estudiando su restauración o expurgo y teniendo en cuenta los riesgos laborales.

CE6.5 Enumerar actividades de restauración primaria de fondos bibliográficos en función del grado de deterioro de los documentos.

CE6.6 Determinar el aislamiento de fondos bibliográficos en función del grado de propagación de plagas en la colección bibliotecaria.

CE6.7 En un supuesto práctico de conservación de fondos bibliográficos:

- Verificar que las condiciones medioambientales se ajustan a las establecidas por la biblioteca.
- Notificar anomalías de condiciones medioambientales y deficiencias de limpieza que afecten a la conservación de fondos bibliográficos.
- Identificar fondos bibliográficos dañados por la incorrecta colocación, las malas condiciones climáticas o el ataque de plagas.
- Realizar actividades de restauración primaria.

C7: Aplicar técnicas de recuento de fondos bibliográficos realizando inventarios y revisando fondos disponibles en una biblioteca.

CE7.1 Cotejar a través de inventario datos de catálogos con ejemplares de la biblioteca detectando fallos en la colocación, ausencia de ejemplares o fondos bibliográficos deteriorados, y realizando el recuento de fondos bibliográficos de la colección.

CE7.2 En un supuesto práctico de recuento de fondos bibliográficos de la colección de la biblioteca:

- Cotejar los datos de los catálogos con los ejemplares de la biblioteca.
- Detectar fallos en la colocación, ausencia de ejemplares o fondos bibliográficos deteriorados.
- Devolver los ejemplares mal colocados a su lugar original dentro de la colección de la biblioteca ubicándolos en los dispositivos de almacenamiento (depósitos, armarios, estanterías, entre otros) de la biblioteca.
- Modificar la información sobre los ejemplares no localizados en el sistema de gestión bibliotecaria.

CE7.3 Definir criterios de expurgo de ejemplares atendiendo a la integridad física de la colección de la biblioteca, su actualidad y su pertinencia.

CE7.4 En un supuesto práctico de realización de tareas de expurgo de ejemplares modificar los datos de ítem correspondientes a los ejemplares a expurgar en el sistema de gestión bibliotecaria.

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

C1 respecto a CE1.4 y CE1.5; C2 respecto a CE2.2 y CE2.3; C3 respecto a CE3.2 y CE3.3; C4 respecto a CE4.3; C5 respecto a CE5.2 y CE5.4; C6 respecto a CE6.7; C7 respecto a CE7.2 y CE7.4.

Otras capacidades:

Proponer alternativas con el objetivo de mejorar resultados.

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

Demostrar interés y preocupación por atender satisfactoriamente las necesidades de los usuarios.

Participar y colaborar activamente en el equipo de trabajo.

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

Demostrar resistencia al estrés, estabilidad de ánimo y control de impulsos.

Adaptarse a situaciones o contextos nuevos.

Respetar los procedimientos y normas internas de la empresa y del medio profesional.

**Contenidos:**

**1. Selección y adquisición de fondos bibliográficos**

Selección de fondos en función de criterios establecidos por la biblioteca.

Desideratas.

Búsqueda en catálogos.

Cooperación bibliotecaria: sistemas, redes y consorcios.

Captura y precatalogación de registros bibliográficos.

Registro y tratamiento de datos. Sistema de Gestión Bibliotecaria.

Gestión administrativa de pedidos.

Gestión de bases de datos de proveedores.

**2. Recepción de nuevos fondos bibliográficos**

Tipología de soportes documentales.

Gestión administrativa de pedidos de fondos bibliográficos.

Registro y tratamiento de datos. Sistema de Gestión Bibliotecaria (Sistemas de catalogación, entre otros).

Metadatos de identificación de objetos digitales.

Criterios de sellado de fondos bibliográficos.

### **3. Procesamiento de nuevos fondos bibliográficos**

Tipología de soportes documentales.

Signatura. Colocación de tejuelos.

Colocación de código de barras.

Tipología de dispositivos antihurto.

### **4. Desarrollo de actividades de ordenación de fondos bibliográficos**

Sistemas de ordenación bibliográfica.

Dispositivos de almacenamiento.

Criterios de colocación de fondos bibliográficos.

Tipología de bibliotecas.

Organización de bibliotecas y sus espacios.

Criterios/control de calidad.

Riesgos laborales.

### **5. Mantenimiento de catálogos, repositorios y portales web, entre otros**

Tipología de catálogos de bibliotecas, repositorios y portales web, entre otros.

Gestión y mantenimiento de catálogos, repositorios y portales web, entre otros.

Perfiles de usuarios.

### **6. Prevención y conservación de fondos bibliográficos**

Métodos de prevención y conservación de fondos bibliográficos.

Agentes causantes de deterioro en fondos bibliográficos.

Tipología de instrumentos que facilitan el mantenimiento de la integridad física de los fondos bibliográficos.

Restauración primaria de fondos bibliográficos.

### **7. Recuento y expurgo de fondos bibliográficos**

Técnicas de recuento de fondos bibliográficos.

Políticas/criterios de expurgo en bibliotecas.

#### **Parámetros de contexto de la formación:**

##### **Espacios e instalaciones:**

- Aula polivalente de un mínimo de 2 m<sup>2</sup> por alumno o alumna.
- Aula de informática de 45 m<sup>2</sup>.

##### **Perfil profesional del formador o formadora:**

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la incorporación y mantenimiento de los fondos de la colección de la biblioteca, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:

- Formación académica de Diplomado/a, titulación de grado equivalente o de otras de superior nivel relacionadas con este campo profesional.
- Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.

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

#### **MÓDULO FORMATIVO 3: SERVICIO DE PRÉSTAMO BIBLIOTECARIO**

**Nivel: 3**

**Código: MF2024\_3**

**Asociado a la UC: Realizar el servicio de préstamo bibliotecario.****Duración: 90 horas****Capacidades y criterios de evaluación:**

C1: Explicar operaciones de préstamo y devolución de fondos bibliográficos atendiendo a procedimientos establecidos.

CE1.1 Definir tipos de préstamo en función de tipología documental.

CE1.2 Enumerar sistemas y tecnologías existentes en la realización del préstamo valorando ventajas e inconvenientes.

CE1.3 En un supuesto práctico de préstamo o devolución de materiales bibliográficos teniendo en cuenta criterios ergonómicos:

- Solicitar el carné al usuario.
- Leer los códigos de barras del carné y del ejemplar devuelto o retirado en préstamo.
- Activar o desactivar el dispositivo antihurto del ejemplar.
- Verificar el estado del ejemplar.
- Explicar al usuario las condiciones del préstamo (plazo, sanciones, entre otras).

C2: Realizar reservas y/o renovaciones de fondos bibliográficos teniendo en cuenta criterios establecidos.

CE2.1 Explicar las condiciones y el procedimiento para la realización de reservas y renovaciones de préstamo domiciliario de forma presencial o telemática.

CE2.2 En un supuesto práctico de gestión de reservas a través del sistema de gestión bibliotecario:

- Verificar que se cumplen las condiciones de reserva del ejemplar.
- Efectuar la reserva.
- Comunicar al usuario la disponibilidad de los fondos solicitados y vigencia de la reserva.
- Anular la reserva de fondos bibliográficos caducados.
- Ubicar el ejemplar en la colección de la biblioteca.
- Comunicar al usuario la caducidad de su reserva.

CE2.3 En un supuesto práctico de gestión de renovaciones a través del sistema de gestión bibliotecario:

- Verificar que se cumplen las condiciones de renovación del préstamo.
- Efectuar la renovación.
- Comunicar al usuario el nuevo plazo del préstamo.
- Comunicar al usuario la imposibilidad de renovación, si procede.

C3: Aplicar técnicas de gestión de solicitudes de préstamo interbibliotecario procedentes de otras bibliotecas atendiendo a la normativa.

CE3.1 Analizar las prestaciones de un programa gestor de préstamo interbibliotecario valorando su funcionalidad.

CE3.2 Explicar el proceso de emisión de un préstamo interbibliotecario en función de los diferentes soportes.

CE3.3 En un supuesto práctico de recepción de una solicitud de préstamo interbibliotecario procedente de otra biblioteca:

- Identificar el fondo bibliográfico solicitado.
- Completar los datos del fondo bibliográfico solicitado, aportados por otras bibliotecas.
- Localizar el ejemplar dentro de la colección de la biblioteca.

- Comprobar su estado físico.
- Prestar o reproducir el ejemplar del fondo bibliográfico solicitado.
- Enviar a la biblioteca peticionaria el ejemplar transmitiendo las condiciones de uso.

C4: Aplicar técnicas de gestión de solicitudes de préstamo interbibliotecario que emite nuestra biblioteca atendiendo a la normativa.

CE4.1 Analizar las prestaciones de un programa gestor de préstamo interbibliotecario valorando su funcionalidad.

CE4.2 Explicar el proceso de recepción de un préstamo interbibliotecario en función de los diferentes soportes.

CE4.3 En un supuesto práctico de solicitud de préstamo interbibliotecario:

- Identificar el fondo bibliográfico solicitado.
- Completar los datos del fondo bibliográfico solicitado, aportados por el usuario.
- Comprobar que no forma parte de la colección de la biblioteca ni está pendiente de recepción.
- Buscar en catálogos de bibliotecas el fondo bibliográfico.
- Enviar a la biblioteca seleccionada la petición de préstamo.
- Informar al usuario peticionario de la recepción y condiciones de uso impuestas por la biblioteca prestataria.

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

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

Otras capacidades:

Proponer alternativas con el objetivo de mejorar resultados.

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

Demostrar interés y preocupación por atender satisfactoriamente las necesidades de los usuarios.

Participar y colaborar activamente en el equipo de trabajo.

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

Demostrar resistencia al estrés, estabilidad de ánimo y control de impulsos.

Adaptarse a situaciones o contextos nuevos.

Respetar los procedimientos y normas internas de la empresa y del medio profesional.

**Contenidos:**

**1. Préstamo y devolución de los fondos bibliográficos**

Sistemas de gestión bibliotecaria.

Tipología de préstamo.

Tipología documental.

Sistemas y tecnologías utilizadas en el préstamo.

Protección de datos.

Ergonomía.

**2. Sistemas de reservas y renovaciones de fondos bibliográficos**

Sistema de gestión de bibliotecas.

Sistemas y tecnologías en las reservas y renovaciones de fondos bibliográficos.

Prestación de servicios bibliotecarios a través de Internet.

**3. Préstamo interbibliotecario**

Políticas de préstamo interbibliotecario.

Cooperación bibliotecaria: sistemas, redes y consorcios.

Sistemas y tecnologías en el préstamo interbibliotecario.  
Programas de gestión de préstamos interbibliotecarios.  
Reproducción de materiales.

**Parámetros de contexto de la formación:**

**Espacios e instalaciones:**

- Aula polivalente de un mínimo de 2 m<sup>2</sup> por alumno o alumna.
- Aula de informática de 45 m<sup>2</sup>.

**Perfil profesional del formador o formadora:**

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la realización del servicio de préstamo bibliotecario, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:
  - Formación académica de Diplomado/a, titulación de grado equivalente o de otras de superior nivel relacionadas con este campo profesional.
  - Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.
2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.

**MÓDULO FORMATIVO 4: EXTENSIÓN CULTURAL Y BIBLIOTECARIA**

**Nivel: 3**

**Código: MF2025\_3**

**Asociado a la UC: Realizar actividades de extensión cultural y bibliotecaria.**

**Duración: 90 horas**

**Capacidades y criterios de evaluación:**

C1: Determinar actividades de promoción de la lectura explicando el proceso de difusión utilizando diferentes medios (prensa, blogs, páginas web, entre otros).

CE1.1 Definir actividades de promoción a la lectura en función de la tipología del público destinatario que favorezcan el fomento de la lectura así como la integración social y cultural, atendiendo a criterios de calidad.

CE1.2 Definir el proceso de organización de exposiciones con fondos bibliográficos (monografías, publicaciones periódicas, dvd, cd, entre otros), establecimiento de puntos de interés y la creación de contenidos como guías de lectura teniendo en cuenta la promoción de la lectura y de los fondos de la biblioteca y considerando los riesgos laborales.

CE1.3 En un supuesto práctico de actualización de una guía de lectura, modificar la misma atendiendo a criterios establecidos.

CE1.4 Explicar una campaña de difusión de actividades de promoción a la lectura organizadas por una biblioteca utilizando distintos medios.

CE1.5 En un supuesto práctico de realización de actividades de promoción de la lectura, registrar y tratar en soporte informático y papel los datos de asistencia, participación y satisfacción en relación a actividades de promoción a la lectura (horas del cuento, clubes de lectura, talleres, entre otros).

C2: Especificar actividades culturales a realizar en una biblioteca prestando especial atención a la identidad, memoria e historia de la comunidad donde se integra.

CE2.1 Definir el proceso de gestión administrativa correspondiente a las actividades culturales que permitan desarrollar la programación de la biblioteca y optimizar los recursos de la misma.

CE2.2 En un supuesto práctico de identificación de los aspectos fundamentales de la cultura local e institucional, identificar:

- Fondos bibliográficos.
- Recursos informativos.
- Agentes culturales e institucionales.

CE2.3 En un supuesto práctico de control del uso de los equipamientos e instalaciones de la biblioteca:

- Gestionar las peticiones de reserva.
- Comprobar su estado físico y funcionamiento.
- Promover el uso responsable y sostenible de los mismos.

CE2.4 En un supuesto práctico de difusión de actividades de extensión cultural:

- Identificar los diferentes medios de difusión.
- Determinar el proceso de actualización de la información.

CE2.5 Definir el proceso de recogida de datos de participación y opinión y su tratamiento informático que favorezca la evaluación de actividades de extensión cultural.

C3: Aplicar tareas de extensión bibliotecaria favoreciendo la eliminación de barreras físicas.

CE3.1 Enumerar servicios de extensión bibliotecaria atendiendo a las funciones que realiza.

CE3.2 Definir el proceso por el cual se realiza el préstamo asistencial a las personas que no pueden desplazarse a la biblioteca indicando los medios para su acceso.

CE3.3 En un supuesto práctico de extensión de servicios de la biblioteca utilizando Internet:

- Identificar y utilizar los canales de interacción que permitan difundir la información al usuario.
- Identificación y gestión de los objetos digitales.

CE3.4 En un supuesto práctico de préstamo colectivo:

- Recopilar los fondos bibliográficos en función de criterios establecidos.
- Realizar el préstamo y devolución incorporando los datos en el sistema de gestión bibliotecaria.
- Comprobación del estado físico de los fondos bibliográficos antes y después del préstamo.
- Elaborar una reclamación de fondos extraviados y/o deteriorados.

CE3.5 Definir el proceso de registro de datos y su tratamiento informático utilizando cuestionarios estadísticos que favorezca la evaluación de actividades de extensión bibliotecaria.

C4: Identificar actividades bibliotecarias dirigidas a usuarios con necesidades específicas, teniendo en cuenta las características de los mismos.

CE4.1 Definir actividades y tareas que la biblioteca puede realizar en colaboración con instituciones, asociaciones locales, profesionales y/o de voluntarios, atendiendo a las necesidades específicas de ciertos grupos de usuarios.

CE4.2 En un supuesto práctico de detección de carencias en los fondos bibliográficos de la biblioteca destinados a los grupos de usuarios con necesidades específicas, identificar a través de observación directa en las instalaciones, consulta del catálogo y el trato con los usuarios qué tipo de documentos podría adquirir la biblioteca para cubrir dichas carencias.

CE4.3 Determinar tareas de difusión de colecciones bibliográficas, servicios y actividades de bibliotecas destinados a grupos de usuarios con necesidades específicas, dando respuesta a estos colectivos.

CE4.4 En un supuesto práctico de explicación de dispositivos tecnológicos y funcionamiento de programas específicos para grupos de usuarios con necesidades específicas, explicar y demostrar las prestaciones de dichos dispositivos de manera verbal garantizando que acceden a los servicios bibliotecarios en igualdad de condiciones.

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

C1 respecto a CE1.3 y CE1.5; C2 respecto a CE2.2, CE2.3 y CE2.4; C3 respecto a CE3.3 y CE3.4; C4 respecto a CE4.2 y CE4.4;

Otras capacidades:

Proponer alternativas con el objetivo de mejorar resultados.

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

Demostrar interés y preocupación por atender satisfactoriamente las necesidades de los usuarios.

Participar y colaborar activamente en el equipo de trabajo.

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

Demostrar resistencia al estrés, estabilidad de ánimo y control de impulsos.

Adaptarse a situaciones o contextos nuevos.

Respetar los procedimientos y normas internas de la empresa y del medio profesional.

**Contenidos:**

**1. Desarrollo de actividades de promoción a la lectura en la biblioteca**

Promoción a la lectura (horas del cuento, clubes de lectura, talleres, entre otros).

Organización de exposiciones con fondos bibliográficos, establecimiento de puntos de interés y creación de contenidos.

Confección y criterios de actualización de una guía de lectura.

Difusión de actividades de promoción.

Registro y tratamiento de datos en soporte informático o papel.

Criterios/control de calidad.

Riesgos laborales.

**2. Programación de actividades culturales en la biblioteca**

Tipología de actividades culturales.

Gestión administrativa.

Colaboración con agentes culturales e institucionales.

Uso de las instalaciones y equipamientos.

Difusión de actividades de extensión cultural.

Registro y tratamiento de datos en soporte informático o papel.

Sostenibilidad.

**3. Desarrollo de tareas de extensión bibliotecaria**

Tipología de servicios de extensión bibliotecaria.

Tipología de medios o canales para la realización de los servicios de extensión bibliotecaria.

Préstamos asistenciales y colectivos.

Extensión bibliotecaria a través de Internet.

Registro y tratamiento de datos en soporte informático o papel.

Uso del Sistema de Gestión Bibliotecaria.

**4. Desarrollo de actividades bibliotecarias dirigidas a usuarios con necesidades específicas**

Tipología de grupos de usuarios con necesidades específicas.

Tipología de actividades y tareas realizadas por la biblioteca y destinados a usuarios con necesidades específicas.

Colaboración con agentes sociales e institucionales.  
Fondos bibliográficos de la biblioteca destinados a usuarios con necesidades específicas.  
Difusión de fondos bibliográficos, servicios y actividades dirigidos a usuarios con necesidades específicas.  
Tipología de dispositivos tecnológicos y programas destinados a usuarios con necesidades específicas.

**Parámetros de contexto de la formación:**

**Espacios e instalaciones:**

- Aula polivalente de un mínimo de 2 m<sup>2</sup> por alumno o alumna.
- Aula de informática de 45 m<sup>2</sup>.

**Perfil profesional del formador o formadora:**

1. Dominio de los conocimientos y las técnicas relacionados con la realización de actividades de extensión cultural y bibliotecaria, que se acreditará mediante una de las formas siguientes:
  - Formación académica de Diplomado/a, titulación de grado equivalente o de otras de superior nivel relacionadas con este campo profesional.
  - Experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el campo de las competencias relacionadas con este módulo formativo.
2. Competencia pedagógica acreditada de acuerdo con lo que establezcan las Administraciones competentes.