


PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE		
<b>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE MÓDULO</b>	CÓDIGO	FM50102
	Página 1 de 20	

DEPARTAMENTO	SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD	CURSO	2020 / 2021
CICLO FORMATIVO	ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA		
MÓDULO PROFESIONAL	<b>ORGANIZACIÓN DE LA ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA (DIURNO)</b>		
PROFESORADO	CARMELO PÉREZ POLA		
CÓDIGO	0210	N.º HORAS	126

## INTRODUCCIÓN

Este documento desarrolla la programación correspondiente al módulo “ORGANIZACIÓN DE LA ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA”, enmarcado dentro de las enseñanzas correspondientes al Título de Formación Profesional de “Técnico de personas en situación de dependencia”, establecidas en el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre (Boletín Oficial del Estado de 15 de diciembre de 2011), por el que se establece el título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia y se fijan sus enseñanzas mínimas.

El nombrado Real Decreto se concreta en nuestra comunidad autónoma en la ORDEN de 21 de Mayo de 2012, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte (Boletín Oficial de Aragón de 19 de junio de 2012), por la que se establece el currículo del Título de Técnico en Atención a personas en situación de dependencia para la Comunidad Autónoma de Aragón, y sustituye al antiguo ciclo LOGSE de Atención Sociosanitaria.

Este módulo se imparte en el segundo curso en la modalidad diurna con un total de 126 horas de formación, distribuidas en una carga lectiva de SEIS horas semanales de septiembre a marzo. El horario semanal es el siguiente:

- **Martes de 09:25 h. a 11:10 h, segunda y tercera horas.**
- **Miércoles de 08:25 h. a 10:15 h., primera y segunda horas.**
- **Viernes de 08:25 h. a 10:15 h., primera y segunda horas.**

Este módulo puede ser convalidado por el módulo profesional de “Planificación y control de las intervenciones” del ciclo formativo de grado medio análogo establecido al amparo de la Ley Orgánica 1/1990 (LOGSE). Así mismo tiene una correspondencia con la siguiente unidad de competencia:

UC1016\_2: Preparar y apoyar las intervenciones de atención a las personas y a su entorno en el ámbito institucional indicadas por el equipo interdisciplinar.

Teniendo en cuenta las situación de crisis sanitaria la presente programación pretende organizar y desarrollar el módulo de habilidades sociales bajo los principios de seguridad y normalidad, con las fórmulas que desde a administración educativa se vayan indicando, ofreciendo atención en los tres escenarios posibles:

- **Escenario 1:** Actividad educativa presencial con medidas higiénico-preventivas y organizativas.
- **Escenario 2:** Atención educativa alternando clases presenciales y a distancia según patrones.
- **Escenario 3:** Atención a distancia del alumnado, en el caso de aislamiento colectivo, alumnado vulnerable o alumnado en cuarentena.

De manera excepcional y según lo fijado en la instrucción décima de la Orden ECD/794/2020, de 27 de agosto, por la que se dictan las instrucciones sobre el marco general de actuación, en el escenario 2, para el inicio y desarrollo del curso 2020/2021 en la Comunidad Autónoma de Aragón, el grupo se ha dividido en dos subgrupos de quince personas cada uno. Cada uno de los dos subgrupos alterna una semana de clases de forma presencial y otra semana de clases de forma telemática.

## **COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES ASOCIADAS AL MÓDULO.**

La formación de este módulo contribuye a alcanzar las siguientes competencias del título (las letras iniciales entre paréntesis se corresponden con el orden de competencias descrito en el currículo):

- a) Determinar las necesidades asistenciales y psicosociales de la persona en situación de dependencia, mediante la interpretación de la información obtenida acerca de la persona a través del plan de atención individual, respetando la confidencialidad de la misma.
- b) Organizar las actividades de atención a las personas en situación de dependencia, favoreciendo su colaboración y la de la familia, y teniendo en cuenta las directrices establecidas en el plan de atención individualizada.
- i) Aplicar medidas de prevención y seguridad tanto para las personas en situación de dependencia como para los profesionales, en los distintos ámbitos de intervención.
- m) Realizar tareas de acompañamiento y asistencia personal, respetando las directrices del Plan Individual de Vida Independiente y las decisiones de la persona usuaria.
- n) Asesorar a la persona en situación de dependencia, a los familiares y cuidadores no formales, proporcionándoles pautas de actuación en el cuidado y la atención asistencial y psicosocial, y adecuando la comunicación y las actitudes a las características de la persona interlocutora.
- ñ) Resolver las contingencias con iniciativa y autonomía, mostrando una actitud autocrítica y buscando alternativas para favorecer el bienestar de las personas en situación de dependencia.
- o) Colaborar en el control y seguimiento de las actividades asistenciales, psicosociales y de gestión domiciliaria, cumplimentando los registros oportunos, manejando las aplicaciones informáticas del servicio y comunicando las incidencias detectadas.

- r) Actuar con responsabilidad y autonomía en el ámbito de su competencia, organizando y desarrollando el trabajo asignado, cooperando o trabajando en equipo con otros profesionales en el entorno de trabajo.
- t) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
- u) Aplicar los protocolos y las medidas preventivas de riesgos laborales y protección ambiental durante el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el entorno laboral y ambiental.

## **OBJETIVOS.**

Los objetivos de este módulo, expresados en términos de resultados de aprendizaje que debe alcanzar el alumnado a la finalización del módulo son:

1. Interpreta programas de atención a las personas en situación de dependencia, relacionando el modelo organizativo y de funcionamiento con el marco legal vigente.
2. Organiza la intervención con las personas en situación de dependencia, seleccionando las estrategias en función de sus características y las directrices del programa de intervención.
3. Organiza los recursos necesarios para la intervención, relacionando el contexto donde desarrolla su actividad con las características de las personas en situación de dependencia.
4. Gestiona la documentación básica de la atención a personas en situación de dependencia, relacionándola con los objetivos de la intervención.

Al mismo tiempo, la formación de este módulo contribuye a alcanzar los siguientes objetivos generales del ciclo formativo (las letras iniciales entre paréntesis se corresponden con el orden de objetivos descrito en el currículo):

- a) Identificar técnicas e instrumentos de observación y registro, seleccionándolos en función de las características de las personas en situación de dependencia y del plan de atención individualizado, para determinar sus necesidades asistenciales y psicosociales.
- b) Interpretar las directrices del programa de intervención, adecuándolas a las características y necesidades de las personas en situación de dependencia, para organizar las actividades asistenciales y psicosociales.
- j) Identificar factores de riesgo, relacionándolos con las medidas de prevención y seguridad, para aplicar las medidas adecuadas para preservar la integridad de las personas en situación de dependencia y los propios profesionales.
- ñ) Identificar los principios de vida independiente, relacionándolos con las características de la persona y del contexto, para promover su autonomía y participación social.
- o) Analizar los elementos críticos del Plan Individual de Vida Independiente, relacionándolo con las decisiones de cada persona para realizar las tareas de acompañamiento y asistencia personal.

- p) Seleccionar estilos de comunicación y actitudes, relacionándolas con las características del interlocutor, para asesorar a las personas en situación de dependencia, familias y cuidadores no formales.
- q) Identificar los protocolos de actuación, relacionándolos con las contingencias, para resolverlas con seguridad y eficacia.
- r) Complimentar instrumentos de control y seguimiento, aplicando los protocolos, para colaborar en el control y seguimiento en las actividades asistenciales, psicosociales y de gestión.
- u) Desarrollar trabajos en equipo y valorar su organización, participando con tolerancia y respeto, y tomar decisiones colectivas o individuales para actuar con responsabilidad y autonomía.
- w) Aplicar técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a su finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia del proceso.
- x) Analizar los riesgos ambientales y laborales asociados a la actividad profesional, relacionándolos con las causas que los producen, a fin de fundamentar las medidas preventivas que se van a adoptar, y aplicar los protocolos correspondientes, para evitar daños en uno mismo, en las demás personas, en el entorno y en el medio ambiente.

## **ORGANIZACIÓN, SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS EN UNIDADES DIDÁCTICAS.**

Tal y como se describen en el currículo se proponen los siguientes contenidos que guardan relación con los resultados de aprendizaje (más adelante se describen las unidades didácticas en las que se van a distribuir los contenidos):

- Programas de atención a personas en situación de dependencia:
  - Interpretación de programas de atención a personas en situación de dependencia.
- Marco legal de atención a las personas en situación de dependencia: normativa internacional, estatal, autonómica y local.
- Modelos y servicios de atención a las personas en situación de dependencia:
  - Identificación de los principios de la atención a las personas en situación de dependencia.
  - Conocimiento del Sistema para la Autonomía y la Atención a las personas en Situación de Dependencia.
- Organismos e instituciones relacionadas con la cultura de vida independiente:
  - Reconocimiento de la asistencia personal como servicio y prestación.
  - Identificación de los organismos representativos de personas en situación de dependencia.
- Modelo organizativo tipo de las instituciones de atención social:
  - Tipología, requisitos y funcionamiento.
- Equipamientos para la atención a las personas en situación de dependencia.

---

Este documento debe ser utilizado en soporte informático.

Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto, antes de usarlas debe verificarse su vigencia.

- El equipo interdisciplinar en los servicios de promoción de la autonomía personal y atención a personas en situación de dependencia:
  - Identificación de la composición y funciones del equipo.
  - Simulación de reunión de coordinación en un entorno de trabajo.
  - Valoración del trabajo en equipo.
- Papel del técnico en Atención a las Personas en Situación de Dependencia en los diferentes equipos interdisciplinares:
  - Funciones del Técnico en Atención Sociosanitaria.
  - Explicación de las vías de transmisión de la información.
  - Valoración de los principios éticos de la intervención con personas dependientes.
- Metodologías de intervención.
- Organización de la intervención para la atención a las personas en situación de dependencia.
- Métodos de trabajo en la atención a las personas en situación de dependencia:
  - Descripción del Plan de cuidados personalizado. Procedimientos de atención y cuidados al usuario/a.
  - Técnicas de resolución de conflictos y procedimientos de modificación de conducta.
  - Técnicas de humanización de la ayuda.
  - Procedimientos para la detección de situaciones potenciales de deterioro.
  - Protocolos de recepción y acogida.
  - Valoración de la técnica de la observación
- El plan de atención individualizado:
  - Objetivos, características y elementos del plan de cuidados individualizado. Secuenciación de las fases de elaboración.
  - Distribución de las tareas de cada profesional y su temporalización.
  - Diseño de horarios de las AVD. Turnos en la atención de las AVD.
  - Seguimiento de un plan de atención individualizado.
- Aplicación de la Filosofía de Vida Independiente al plan individual de vida independiente:
  - El plan individual de vida independiente. Características, elementos y personas que intervienen.
  - Caracterización del apoyo personal para la vida independiente.
  - Caracterización del apoyo personal en el ámbito escolar.
  - Descripción de las funciones y tareas del asistente personal. Plan de trabajo del profesional.
  - Justificación de la necesidad de organización de la intervención.
- Recursos para la intervención.
- Organización de los recursos.
- Accesibilidad y adaptación del entorno para la vida independiente:
  - Principios del diseño universal.
- Productos de Apoyo.

- Edificios e instalaciones destinadas a personas en situación de dependencia:
  - Legislación vigente sobre requerimientos espaciales.
  - Condiciones generales y criterios organizativos de los espacios residenciales.
  - Diseño de un itinerario accesible en el entorno cotidiano.
  - Distribución espacial de las instituciones residenciales.
- Importancia del entorno en la autonomía de las personas:
  - El entorno como causa de la dependencia
  - Factores ambientales en el desarrollo de actividades de la vida diaria y sus efectos
  - Análisis crítico de la organización de los espacios en el entorno cotidiano.
- Mobiliario adaptado para personas en situación de dependencia:
  - Principios de Ergonomía.
  - Descripción de las características del mobiliario urbano y de la institución residencial y/o vivienda adaptada.
  - Materiales e instrumentos de trabajo para el mantenimiento del mobiliario.
- Ayudas técnicas:
  - Identificación de las características de las ayudas técnicas.
  - Clasificación, criterios de selección y plan de mantenimiento de las ayudas técnicas.
- Normativa de prevención y seguridad. Entornos seguros:
  - Procedimientos para la resolución y comunicación de situaciones de emergencia.
  - Normas y pautas en la prevención de riesgos laborales del profesional en la atención física.
- Documentación básica de trabajo.
- Gestión de documentación básica:
  - Identificación de documentación de carácter público y privado de la institución.
  - Documentación para la organización de la atención a las personas en situación de dependencia: planning de personal, calendarios de turnos, inventarios y fichas de pedidos.
  - Protocolos para la detección de necesidades y reposición de materiales.
  - Documentos para el control del trabajo.
  - El expediente individual: elementos, informes, hojas de incidencia, protocolos de actuación individualizados, fichas de seguimiento...
  - Registro de la información. Técnicas e instrumentos.
  - Clasificación y archivo de la información. Técnicas e instrumentos.
  - Transmisión de la información: partes de incidencias, informes de evolución, recopilación de observaciones. Valoración de la transmisión de la información.
  - Uso de aplicaciones informáticas de gestión y control.

Estos contenidos se desarrollarán a lo largo del curso a través de las siguientes unidades didácticas:

## **Unidad didáctica 1. El contexto de la atención a las personas en situación de dependencia**

- 1.1. La atención a la dependencia en España.
- 1.2. La prestación de los servicios sociales.
- 1.3. El catálogo de servicios sociales:
- 1.4. La cultura de vida independiente:

## **Unidad didáctica 2. Las y los profesionales de atención a personas en situación de dependencia**

- 2.1. El equipo de trabajo en atención a la dependencia.
- 2.2. El trabajo en equipo:
- 2.3. Técnicas de trabajo en equipo.
- 2.4. La organización del trabajo.

## **Unidad didáctica 3. Edificios, espacios y productos destinados a personas en situación de dependencia**

- 3.1. El marco general. Diseño para todos.
- 3.2. Accesibilidad en el edificio.
- 3.3. Accesibilidad en el mobiliario.
- 3.4. Los productos de apoyo.
- 3.5. Instalaciones y condiciones ambientales.
- 3.6. Señalización y ambientación de espacios.

## **Unidad didáctica 4. La planificación de la intervención en personas en situación de dependencia**

- 4.1. ¿Qué entendemos por intervención?
- 4.2. El Plan de Atención Individualizado.
- 4.3. El Plan Individual de Vida Independiente.
- 4.4. Apoyo personal en el ámbito escolar.

## **Unidad didáctica 5. Ejecución de la intervención: protocolos y registros**

- 5.1. La ejecución del plan de intervención:
- 5.2. La higiene personal.
- 5.3. La atención a las incontinencias.
- 5.4. La medicación.
- 5.5. Las úlceras por presión.
- 5.6. Las caídas.
- 5.7. Las sujeciones o contenciones.
- 5.8. La nutrición e hidratación.
- 5.9. El maltrato institucional.

## **Unidad didáctica 6. Ejecución de la intervención en el entorno residencial**

- 6.1. La intervención en el entorno residencial.
- 6.2. Intervención en la acogida y adaptación.

6.3. Intervención durante la estancia.

6.4. Intervención en la despedida.

### **Unidad didáctica 7. Planificación, gestión y documentación del centro asistencial**

7.1. La planificación general del centro.

7.2. Documentación para la gestión del centro.

7.3. Documentación para la gestión de las personas usuarias.

7.4. La calidad en los centros asistenciales.

### **Distribución temporal,**

El módulo será impartido en el segundo curso de los estudios conducentes a la obtención del título, lo que implica que será desarrollado durante el periodo de septiembre a marzo. La carga lectiva de este módulo será de 6 horas semanales.

<b>UD</b>	<b>TÍTULO</b>	<b>Horas programadas</b>
	Presentación del módulo	1
1	El contexto de la atención a personas en situación de dependencia	20
2	Las y los profesionales de la atención a personas en situación de dependencia	15
3	Edificios, espacios y productos destinados a la atención a personas en situación de dependencia	27
	<b>TOTAL 1ª EVALUACIÓN</b>	<b>63</b>
4	La planificación de la intervención en personas en situación de dependencia	14
5	Ejecución de la intervención: protocolos y registros	15
6	Planificación, gestión y documentación del centro asistencial	25
7	Planificación, gestión y documentación del centro asistencial	10
	<b>TOTAL 2ª EVALUACIÓN</b>	<b>64</b>
	<b>TOTAL</b>	<b>127</b>

### **PRINCIPIOS METODOLÓGICOS GENERALES.**

Se partirá de las ideas previas de nuestras alumno/as, tratando de detectar sus potencialidades comunicativas y sociales y de plantearles nuevos retos que mejoren sus habilidades. Por eso cada unidad didáctica comenzará indagando en lo que esperan y conocen, tratando de averiguar en un primer sondeo,



aquello que les interesa, para poder partir de ello y aumentar su motivación por la materia. De igual modo, es necesario que nuestros alumnos/as experimenten el protagonismo de la acción formativa, que se responsabilicen de su propio proceso de aprendizaje. El seguimiento de los PowerPoint en el aula y del manual de referencia ayudará en este proceso.

Para alcanzar los objetivos programados, la metodología a seguir perseguirá fundamentalmente la motivación y despertar el interés del alumnado hacia los contenidos con una actitud eminentemente participativa. Se intercalarán explicaciones teóricas en el aula con las actividades prácticas donde los trabajos individuales y/o en grupo y una buena actitud formen parte del trabajo educativo. Además, incorporaremos la reflexión y la autoevaluación de manera continua, haciendo hincapié en la importancia de llevar a la práctica todos los contenidos vistos en el desarrollo de los módulos. Del mismo modo, los contenidos no se tratarán de manera hermética por unidades didácticas, sino que será necesario relacionarlos, comprenderlos e integrarlos de manera global como se podrá observar, sobre todo durante el segundo trimestre.

Es imprescindible que la metodología oriente a aprendizajes que relacionen los contenidos teóricos con la práctica, ya que aprender es asimilar significados nuevos en un proceso interactivo entre el propio alumno/a, los contenidos, las docentes y los compañeros/as, de ahí la importancia de trabajar en equipo. Se fomentará el trabajo grupal, la elaboración de trabajos en grupo para fomentar el autoaprendizaje, la organización, la división del trabajo y el contraste de opiniones.

La metodología tratará de ser de lo más variada, así como avanzar en complejidad, usando distintas estrategias, buscando la motivación por las tareas y el aprendizaje, de modo que el alumnado advierta en todo momento la utilidad de lo aprendido y su aplicación en la vida real.

Para el seguimiento del módulo y el acceso a material de ampliación de conocimientos se habilitará un espacio virtual en la plataforma Moodle. Al mismo tiempo, la formación relativa a las tecnologías de la información y la comunicación se realizará de manera transversal fomentando la investigación y ampliación de contenidos. De igual modo, tanto la materia a impartir, como la metodología favorecerán el tratamiento de los temas transversales que se verán implícitos a lo largo de cada una de las unidades didácticas.

En la actualidad, la educación en valores es muy necesaria, dado el vertiginoso cambio de referentes socioculturales del mundo moderno, necesitamos pautas sólidas que nos orienten en una sociedad dinámica. Por ello, todas las personas necesitamos de una serie de valores que permitan orientarnos y tomar decisiones responsables, sobre todo cuando estas repercutan en un entorno laboral a personas en situaciones vulnerables. La importancia de educar en valores y en destrezas sociales es un proceso multidimensional e integrado que garantiza el desarrollo de la personalidad.

Por otro lado, se llevarán a cabo proyectos de carácter intermodular en los que se aborden, de forma global, resultados de aprendizaje de cada uno de los módulos de segundo. De esta forma se facilitará en el alumnado una visión holística que de sentido a los aprendizajes parciales de cada uno de los módulos. Algunas de estas actividades serán:

- Pasaporte Ce.

- Proyecto de adaptación y señalización de espacios y entornos.
- Taller de mediación en colaboración con la fundación Seminario de Investigación para la Paz en Zaragoza.

### **Escenario dos**

En el escenario dos el grupo se dividirá en dos subgrupos de manera que cada uno de ellos acudirá a clase presencial alternativamente. Mientras un subgrupo está acudiendo a clase en el centro educativo el otro subgrupo deberá realizar tareas en casa. A modo de ejemplo podrán darse tres tipos de semana:

- Semana A: la mitad del grupo asistiendo a clase atendiendo las explicaciones del profesorado mientras la otra mitad desarrolla diferentes tareas en casa de forma individual o en grupo telemáticamente con otros compañeros/as que tampoco están asistiendo a clase.
- Semana B: la mitad de la clase en el aula trabajando en grupo en torno a un reto específico, interactuando cara a cara con el profesorado y el resto de los compañeros/as. La otra mitad de la clase estará trabajando en torno al mismo reto que los "presenciales" pero desde casa y de forma telemática. En este último caso será difícil la interacción con el profesorado de forma síncrona.
- Semana C: toda la clases asiste a clase de forma síncrona, la mitad del grupo asiste a las clases de forma presencial en el aula del IES y la otra mitad asiste a la clase de forma telemática desde casa.

### **Escenario tres**

En esta situación las clases se llevarán a cabo de forma telemática alternando las clases de forma síncrona utilizando la herramienta de videoconferencia Meet; o bien asíncrona con supervisión del profesor. En este caso – el asíncrono – el trabajo que deberán desarrollar los alumnos será previamente informado por el profesor y consistirá en elaboración de trabajos tanto individuales como grupales, participación en foros de debate, lecturas, visionado de videos, ...

## **PLAN DE DESDOBLES Y/O APOYOS**

Este módulo no cuenta con desdobles con lo que no es necesario elaborar un plan a este respecto.

## **CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN.**

Los criterios de evaluación y calificación para cada uno de los escenarios no variarán siendo los mismos tanto en el escenario uno como en el escenario dos y el tres. En cualquiera de las tres situaciones será necesaria la implicación y el trabajo autónomo del alumnado para tratar de obtener el máximo rendimiento del proceso de enseñanza aprendizaje.

### **Criterios de evaluación**

Los resultados de aprendizaje mínimos relativos al presente módulo serán evaluados respetando los criterios de evaluación recogidos en el currículo aragonés del Título de Técnico en Atención a personas en situación de dependencia, establecido en la Orden de 21 de mayo de 2012. Por otra parte, tanto para los criterios de evaluación como de calificación se respetan las pautas y normas establecidas por el Proyecto Curricular del Ciclo y la legislación vigente sobre criterios de calificación, procedimientos e

Este documento debe ser utilizado en soporte informático.

Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto, antes de usarlas debe verificarse su vigencia.

instrumentos de evaluación. En consecuencia, se calificará utilizando los siguientes bloques de criterios de evaluación para determinar el grado de adquisición por parte del alumnado de los resultados de aprendizaje establecidos en la citada legislación autonómica.

- **Resultado de Aprendizaje 1:** Interpreta programas de atención a las personas en situación de dependencia, relacionando el modelo organizativo y de funcionamiento con el marco legal vigente.
- **Criterios evaluación del RA1:**
  - a. Se han comparado las normativas en materia de atención a las personas en situación de dependencia en el ámbito europeo, estatal, autonómico y local.
  - b. Se han descrito los diferentes modelos y servicios de atención a las personas en situación de dependencia.
  - c. Se han identificado los requisitos y las características organizativas y funcionales que deben reunir los servicios de atención a las personas en situación de dependencia.
  - d. Se han descrito las estructuras organizativas y las relaciones funcionales tipo de los equipamientos residenciales dirigidos a personas en situación de dependencia.
  - e. Se han descrito las funciones, niveles y procedimientos de coordinación de los equipos interdisciplinares de los servicios de atención a las personas en situación de dependencia.
  - f. Se han identificado los recursos humanos necesarios para garantizar la atención integral de las personas en situación de dependencia.
  - g. Se han identificado las funciones del técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia en el equipo interdisciplinar de las diversas instituciones y servicios para la atención a las personas en situación de dependencia.
  - h. Se ha argumentado la importancia de un equipo interdisciplinar en la atención a las personas en situación de dependencia.
- **Resultado de Aprendizaje 2:** Organiza la intervención con las personas en situación de dependencia, seleccionando las estrategias en función de sus características y las directrices del programa de intervención.
- **Criterios evaluación del RA2:**
  - a. Se han descrito las estrategias de intervención para el desarrollo de las actividades de atención a las personas en situación de dependencia
  - b. Se han interpretado correctamente las directrices, criterios y estrategias establecidos en un plan de atención individualizado.
  - c. Se han determinado las intervenciones que se deben realizar para la atención a las personas en situación de dependencia a partir de los protocolos de actuación de la institución correspondiente.
  - d. Se han seleccionado estrategias para la atención a las personas en situación de dependencia a partir de sus características y del plan de atención individualizado.
  - e. Se han seleccionado métodos de trabajo, adaptándolos a los recursos disponibles y a las especificaciones del plan de trabajo o de atención individualizado.

- f. Se han temporalizado las actividades y tareas, atendiendo a las necesidades de la persona en situación de dependencia y a la organización racional del trabajo.
  - g. Se han descrito los principios metodológicos y pautas de actuación del técnico en las tareas de apoyo para la vida independiente.
  - h. Se ha argumentado la importancia de respetar los principios de promoción de la vida independiente y las decisiones de las personas usuarias.
- **Resultado de Aprendizaje 3:** Organiza los recursos necesarios para la intervención, relacionando el contexto donde desarrolla su actividad con las características de las personas en situación de dependencia.
  - **Criterios evaluación del RA3:**
    - a. Se han identificado los factores del entorno que favorecen o inhiben la autonomía de las personas en su vida cotidiana.
    - b. Se ha reconocido el mobiliario y los instrumentos de trabajo propios de cada contexto de intervención.
    - c. Se ha acondicionado el entorno para favorecer la movilidad y los desplazamientos de las personas en situación de dependencia, así como su uso y utilidad.
    - d. Se ha identificado la normativa legal vigente en materia de prevención y seguridad para organizar los recursos.
    - e. Se han aplicado los criterios que se deben seguir en la organización de espacios, equipamientos y materiales para favorecer la autonomía de las personas.
    - f. Se han identificado las ayudas técnicas necesarias para favorecer la autonomía y comunicación de la persona.
    - g. Se han descrito los recursos existentes en el contexto para optimizar la intervención.
    - h. Se ha argumentado la importancia de informar a las personas en situación de dependencia y a sus familias o cuidadores no formales sobre las actividades programadas, para favorecer su participación.
  - **Resultado de Aprendizaje 4:** Gestiona la documentación básica de la atención a personas en situación de dependencia, relacionándola con los objetivos de la intervención.
  - **Criterios evaluación del RA4:**
    - a. Se han identificado los elementos que debe recoger la documentación básica de la persona usuaria.
    - b. Se han aplicado protocolos de recogida de la información precisa para conocer los cambios de las personas en situación de dependencia y su grado de satisfacción.
    - c. Se ha justificado la utilidad y la importancia de documentar por escrito la intervención realizada.
    - d. Se han identificado los canales de comunicación de las incidencias detectadas.
    - e. Se ha integrado toda la documentación, organizándola y actualizándola, para confeccionar un modelo de expediente individual.

- f. Se han aplicado criterios de actuación que garanticen la protección de datos de las personas usuarias.
- g. Se han utilizado equipos y aplicaciones informáticas para la gestión de la documentación y los expedientes.
- h. Se ha valorado la importancia de respetar la confidencialidad de la información.

### **Criterios de calificación**

Al tratarse de una formación de carácter presencial será necesaria la asistencia a clase del alumno y a todas las actividades programadas tanto dentro como fuera del aula para poder aplicarse la evaluación continua. En este curso, ante la situación excepcional como consecuencia de la alerta sanitaria, se tendrá en cuenta la normativa que a este respecto se vaya generando a lo largo del curso. Para el seguimiento y certificación de la asistencia a clase se utilizará la herramienta SIGAD del Departamento de Educación del Gobierno de Aragón a la que puede acceder el alumno.

La nota global de cada evaluación se establece en base a diez (10), para ser calificado como aprobado se debe obtener una puntuación mínima de cinco (puntos). La aplicación del redondeo al alza se llevará a cabo solo para aquellas notas mayores de 5 y a partir del 0,6 (por ejemplo, una nota de 4,8 será un cuatro al redondeo mientras que un 5,8 será un 6). La nota de cada una de las evaluaciones y de la evaluación final responde a la suma de los siguientes porcentajes valorados a través de distintos instrumentos de evaluación y correspondientes a la adquisición de diferentes aprendizajes:

- Actividades prácticas (trabajos individuales y grupales): 70 % de la nota.
- Examen teórico: 30 % de la nota.

Con respecto a la descripción del contenido de las actividades de cada uno de los dos bloques teórico y práctico tenemos los siguientes:

#### **1.-Actividades prácticas, trabajos individuales y grupales (saber “hacer”), 70% de la nota**

En cada una de las evaluaciones se desarrollarán trabajos que sirven como instrumentos de evaluación. Así mismo se plantearán retos para cuya superación será necesaria la puesta en práctica tanto de conocimientos como de actitudes que guardan relación con los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación que es necesario alcanzar. Este apartado práctico deberá ser calificado como aprobado para poder mediar tanto para la nota de las evaluaciones intermedias como para la evaluación final.

Se realizarán al menos dos trabajos por evaluación (uno grupal y otro individual) y la nota total será la media ponderada de dichos trabajos. En los trabajos grupales se valorará el resultado ( si se cumplen los criterios de evaluación señalados, si la presentación de los contenidos es adecuada: estructuración, comprensión y profundidad), así como el proceso (cómo se han organizado, decisiones que han ido tomando, conflicto y manera de resolverlos, adecuación del resultado a lo que se le solicitaba,

autoevaluación grupal); y también se valorará la originalidad y la aportación creativa (como una forma de expresar la iniciativa grupal)

El **retraso** en la entrega de un trabajo, actividad y/o tarea supondrá una **penalización**. El primer día de retraso un 10% menos de la nota de este, el segundo día un 20% menos y el tercero un 30% menos. A partir de este tercer día deberá entregar su trabajo, tarea y/o actividad antes de la fecha de examen (fecha propuesta por el profesor) pero no tendría más de un 5 en su nota.

## **2.-Realización pruebas teóricos (saber), 30% de la nota.**

En cada una de las evaluaciones se desarrollará una prueba en la que se valorarán los conocimientos teóricos del módulo relacionados con los resultados de aprendizaje. Esta prueba podrá ser escrita incluyendo preguntas de desarrollo, preguntas de tipo test, o casos prácticos. Las faltas de ortografía penalizan tanto los exámenes (con un máximo de dos puntos) como los trabajos con un máximo de tres puntos. Cada falta de ortografía restará 0,10 puntos a la nota fin.

También se podrá desarrollar una prueba de carácter oral de un máximo de 15 minutos de duración en la que, a través de una entrevista personal, se valorarán los conocimientos del alumno evaluado. Dentro de este tiempo se podrán dar algunos minutos, una vez formulada la pregunta, para que el alumno pueda organizarse sus ideas y elaborar un pequeño esquema de respuesta. Esta prueba oral se grabará y archivada para ser documentada y podrá ser tanto de carácter presencial como a través de videoconferencia.

## **Evaluación final, primera convocatoria**

La calificación final del módulo será numérica, entre uno y diez, sin decimales, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco. La nota final será el resultado de calcular la media aritmética de las calificaciones obtenidas en cada uno de los trimestres (sin aplicación de redondeo) siempre que éstas hayan sido superadas (calificación igual o superior a cinco). Los decimales de la calificación obtenida en cada trimestre se redondearán, sólo a partir del cinco, con el siguiente criterio: si el valor del primer decimal es 5 o superior se aumentará el valor del entero en 1. Aquel alumnado que haya aprobado todos los trimestres no deberá presentarse a la evaluación final.

Para aquellos que no hayan superado alguna de las partes de los trimestres (prueba teórica o práctica) se guardarán las calificaciones de los trimestres aprobados (tanto la parte práctica como la teórica) para la primera convocatoria de evaluación final. En esta convocatoria deberán superar las pruebas pendientes bien los exámenes o los contenidos prácticos, que se considerarán superadas cuando la puntuación sea mayor de un cinco.

Durante todo el curso se llevará a cabo un proyecto intermodular denominado "Pasaporte Ce" que consistirá en la asistencia a actividades culturales en el periodo de no presencialidad. Será necesaria la asistencia a al menos seis actividades complementarias y extraescolares. Estas actividades serán bien obligatorias, cuando el profesor así lo informe, o podrán ser propuestas por el alumnado. Algunos ejemplos

---

Este documento debe ser utilizado en soporte informático.

Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto, antes de usarlas debe verificarse su vigencia.

de actividades son: charlas, talleres, exposiciones, proyecciones de videos documentales, voluntariado, ... De cada una de las charlas habrá que elaborar una ficha de reflexión individual y junto con la elaboración de las fichas será necesario presentar un trabajo final a modo de resumen con las reflexiones generadas tras la participación en el proyecto "Pasaporte Ce". La nota de este trabajo podrá subir hasta un máximo de un punto sobre la nota final del módulo.

Así pues, la nota final del módulo se calculará aplicando la siguiente fórmula:

$$\text{Nota Final} = ((\text{Nota Trimestre 1} + \text{Nota Trimestre 2}) / 2) + \text{Nota trabajo "Pasaporte Ce"}$$

Es requisito para aprobar el módulo que se realicen todos los trabajos. Quién no pueda asistir a una o varias de las actividades y justifique su ausencia, podrá realizar las actividades de forma individual y entregarla antes del día de la evaluación correspondiente o, en todo caso, antes de la evaluación final. Aquel alumnado que suspenda en esta convocatoria tendrá que presentarse a la segunda convocatoria de la evaluación final.

### **Evaluación final, segunda convocatoria**

Para aquellos alumnos/as que no hayan superado la evaluación final en la primera convocatoria se establecerán actividades de recuperación de aprendizajes con el apoyo del profesor. Tras estas actividades de recuperación se llevará a cabo la segunda convocatoria de la evaluación final. La calificación final del módulo en esta segunda convocatoria será numérica, entre uno y diez, sin decimales, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco. Como referente se tendrán en cuenta los mismos contenidos y resultados de aprendizaje que se han tenido en cuenta durante el curso escolar. En la segunda convocatoria de evaluación final la distribución de la nota será de un 30% de los contenidos teóricos a través de examen y un 70% de contenidos prácticos (producciones del alumnado) que se deberán presentar el día del examen.

### **PORCENTAJE DE FALTAS DE ASISTENCIA QUE CONLLEVA LA PÉRDIDA DEL DERECHO A LA EVALUACIÓN CONTINUA.**

La evaluación continua requiere la asistencia regular y obligatoria a las clases. La pérdida del 15% de las horas totales del módulo (19 horas) implica la pérdida del derecho a la evaluación continua. En el caso de los alumnos que estén trabajando, aquellos que se acojan a la exención de pérdida de evaluación continua por motivos de conciliación de la actividad laboral, podrán aumentar en un 15% más el número de faltas de asistencia al módulo, resultando así un 30% de faltas totales admitidas (38).

Ante la pérdida del derecho a la evaluación continua, se planteará un programa personalizado para la superación del módulo. Estas pruebas serán individualizadas teniendo en cuenta el proceso de enseñanza-aprendizaje que cada alumno/a haya tenido a lo largo del curso, así como las circunstancias personales que le hayan llevado a la pérdida de este derecho. El criterio de calificación de esta evaluación pasará a ser: 40% prueba teórica y 60% de trabajos individuales descritos en el programa.

## **RESULTADOS DE APRENDIZAJE MÍNIMOS EXIGIBLES.**

Con respecto a los resultados de aprendizaje, los mínimos exigidos por el currículo son (con los criterios de evaluación descritos anteriormente):

- Resultado de Aprendizaje 1: Interpreta programas de atención a las personas en situación de dependencia, relacionando el modelo organizativo y de funcionamiento con el marco legal vigente.
- Resultado de Aprendizaje 2: Organiza la intervención con las personas en situación de dependencia, seleccionando las estrategias en función de sus características y las directrices del programa de intervención.
- Resultado de Aprendizaje 3: Organiza los recursos necesarios para la intervención, relacionando el contexto donde desarrolla su actividad con las características de las personas en situación de dependencia.
- Resultado de Aprendizaje 4: Gestiona la documentación básica de la atención a personas en situación de dependencia, relacionándola con los objetivos de la intervención.

## **PROCEDIMIENTOS, MECANISMOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.**

La evaluación del aprendizaje de los alumnos/as que cursen este módulo será continua. Evaluar los resultados del aprendizaje significa conocer la competencia profesional que tiene el alumnado sobre los contenidos del módulo, así como el nivel de madurez y motivación que posee para adaptarse a los cambios y acometer futuros aprendizajes.

La evaluación inicial permitirá conocer el nivel de conocimientos que sobre cada unidad tienen los alumnos/as. A partir de dicha evaluación se estructura el proceso de aprendizaje. La evaluación formativa se hace a partir de la observación del trabajo diario, de la actitud y participación en el aula, del seguimiento de los cuadernos de trabajo, de la respuesta que se muestra ante las diferentes tareas encomendadas.

El alumnado que no haya superado el módulo en el mes de marzo tendrá en Junio (final 2) otra prueba extraordinaria teórico-práctica donde demostrar la adquisición de todos los resultados de aprendizaje del módulo junto con la presentación de alguna actividad si el profesor lo considerara oportuno.

### **Instrumentos de evaluación**

- Pruebas escritas para valorar el nivel de conocimientos.
- Pruebas orales para valorar el nivel de conocimientos.
- Trabajos y actividades prácticos individuales o en grupo. Se tendrá en cuenta la calidad de los trabajos, presentación, estructuración, comprensión y profundidad. También se valorará la originalidad y la aportación creativa.



- Cuadernos de trabajo donde el alumnado recoge reflexiones con respecto a su progresión individual.
- La observación continúa y directa para valorar las actitudes, fijándose en la participación y disposición para hacer las prácticas, así como la aceptación de aquellos valores que permiten dispensar una atención educativa de calidad.

## **PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE.**

La evaluación de la docencia se realizará en dos momentos: al final de la primera evaluación y al final de la segunda.

Al final de la primera evaluación se realizará un sondeo general (por escrito e individual) sobre los aspectos positivos del módulo, sobre los aspectos que se pueden mejorar y sobre los aspectos negativos. Haciendo hincapié sobre todo en estos dos últimos como punto de partida para la mejora en la siguiente evaluación.

## **CONTENIDO Y FORMA DE LA EVALUACIÓN INICIAL.**

La evaluación inicial trata de recoger las ideas previas que tiene las alumnas sobre las habilidades sociales e intenta conocer intereses e identificar algunas de sus limitaciones y potencialidades. Se abordará durante las primeras sesiones con el grupo mediante distintas dinámicas que incluyan tanto la acción como la reflexión individual y grupal.

Por otra parte, al inicio de cada UD se realizarán también actividades de aproximación al tema que nos faciliten una evaluación inicial sobre los conocimientos previos del alumnado frente a los mismos.

## **MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS PREVISTOS.**

La docencia presencial se apoyará fundamentalmente en la plataforma Moodle como entorno virtual de aprendizaje para apoyar el proceso de enseñanza aprendizaje. Durante el curso el profesor indicará aquellas actividades que deben ser desarrolladas a través de esta plataforma. Así mismo se habilitará un foro virtual para favorecer los procesos de aprendizaje entre iguales. Por otro lado, todas las tareas y trabajos deberán ser presentados a través de esta plataforma.

El centro educativo ofrece una cuenta específica de GSuite a cada alumno que incluye una cuenta de correo corporativa a la que se accede a través del enlace de Gmail. Las comunicaciones virtuales entre el profesor y el alumno se llevarán a cabo exclusivamente a través de esta cuenta de correo corporativa para, de esta forma, tratar de favorecer el cumplimiento de los estándares mínimos de seguridad. Las herramientas de GSuite que, de forma mayoritaria se utilizará, son el correo electrónico y las videoconferencias a través de Meet.

Por otro lado, para el desarrollo óptimo del módulo se utilizarán los siguientes recursos y equipamientos técnicos y bibliografía. Se recomienda como libro de apoyo el editado por Altamar, de título “Organización de la atención a personas en situación de dependencia”; ISBN 978 84 17144 56 2

En cuanto a los equipamientos técnicos:

- Aula polivalente con un equipamiento mínimo de equipos audiovisuales, cañón de proyección y acceso a internet. Con al menos 2 metros cuadrados de disponibilidad por alumno (para un grupo de treinta alumnos el aula será de 60 metros cuadrados).
- Aula de informática con ordenadores personales instalados en red.
- Ordenador.
- Cañón de video.
- Cámara de video.
- Material de papelería (cartulinas, tijeras, ceras, papelógrafo, papel de estraza,...)

## **MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN PARA POTENCIAR RESULTADOS POSITIVOS Y SUBSANAR POSIBLES DEFICIENCIAS.**

Mediante el proceso de evaluación continua se va a realizar el control y seguimiento de esta programación. En función de los resultados de este, se realizarán las modificaciones pertinentes dejando constancia escrita de las mismas y su debida justificación. Estas modificaciones pueden referirse a los diferentes puntos de la programación y suponen una adaptación a las circunstancias en las que se estén desarrollando los procesos de enseñanza-aprendizaje.

Durante el proceso y al finalizar el curso escolar se analizarán tanto los procesos como los resultados obtenidos para sacar conclusiones que permitan su mejora en siguientes cursos. Esto supone dos acciones: Por un lado, la evaluación de la adecuación de la programación y del proceso de enseñanza-aprendizaje, y por otro, el establecimiento dinámico de propuestas de mejora. Ambas acciones favorecen el aumento de la calidad educativa.

El mecanismo fundamental de seguimiento es el **cuaderno del profesor**. En el mismo se registran las actividades realizadas y también cualquier comunicación con los alumnos. Mensualmente se revisan los resultados de los alumnos y las faltas para subsanar con tiempo las posibles dificultades. Además, se realiza un **seguimiento mensual** del desarrollo de la programación didáctica y en el caso de que sea necesario un ajuste se comunicará en las reuniones de departamento y de equipo docente.

En las reuniones de equipo docente y en las **sesiones de evaluación**, se pondrán en común aquellos aspectos que deban ser consensuados o para los que sea conveniente el punto de vista de todo el profesorado y se tomarán decisiones de común acuerdo. A final de curso se pedirá también la **evaluación a los alumnos**, cumpliendo el procedimiento de calidad establecido en el centro.

Todas las conclusiones que se saquen de los mecanismos de seguimiento y valoración, que puedan mejorar la programación, se reflejarán en la **memoria final anual**, fundamentalmente el apartado de propuesta de mejora. Así pues, podemos considerar mecanismos de seguimiento y valoración los siguientes:

- Cuaderno del profesor.

- Seguimiento mensual del desarrollo de la programación didáctica.
- Reuniones de departamento y de equipo docente.
- Sesiones de evaluación.
- Resultados académicos.
- Encuestas de satisfacción de los alumnos.
- Memoria final anual, fundamentalmente el apartado de propuesta de mejora.

## **ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN Y APOYO ENCAMINADAS A SUPERAR EL MÓDULO PENDIENTE.**

El profesor encargado de impartir el módulo será quien asignará actividades de recuperación al alumnado con este módulo pendiente para la segunda evaluación final. Estas actividades deben facilitar un itinerario de trabajo personal con el fin de ayudarles a superar el módulo. Dependiendo de cada caso, podrá exigirse la elaboración de trabajos como complemento de las pruebas escritas individuales. Se establecen las siguientes pautas generales para programar actividades de recuperación:

- Si es necesario, se propondrán trabajos, ejercicios, problemas, casos, simulaciones, esquemas, etc. de similar dificultad que los desarrollados en el periodo lectivo normal.
- Las pruebas escritas individuales serán en cuanto a organización similares a las desarrolladas en las convocatorias ordinarias.
- Se diversificarán las actividades de recuperación según las necesidades del alumno.
- Tendrá especial relevancia el refuerzo y consolidación de los contenidos básicos para adquirir los resultados de aprendizaje mínimos requeridos por la legislación vigente.

Los criterios de calificación responderán a los establecidos en esta programación para el módulo en general. La hora de atención se concretará en función de la disponibilidad del profesor y las necesidades de conciliación profesional o familiar del alumno o alumna. En cualquier caso, se ubicará siempre dentro del horario de trabajo del profesor. Al ser la evaluación del aprendizaje de las alumnas durante el proceso de enseñanza-aprendizaje, las actividades de recuperación se realizarán durante el periodo lectivo.

Se establecerán diferentes medios de contacto: telefónico, en unas horas semanales determinadas, a través del correo electrónico y fundamentalmente presencial (siempre en función de la situación del alumno). En cualquier caso, se personalizará un Plan de Recuperación de módulos pendientes según el formato utilizado en el centro educativo y en él se establecerán fechas y actividades concretas.


## **ACTIVIDADES, ORIENTACIONES Y APOYOS PARA ALUMNADO CON EL MÓDULO PENDIENTE DE CURSOS ANTERIORES.**

Se entregará a cada alumno un Plan de Recuperación donde se le indicará los contenidos mínimos, las actividades a realizar, el tipo de examen y fecha de realización, así como los criterios de calificación. Se

proporcionará a los alumnos un e-mail para ponerse en contacto ante cualquier duda que les pueda surgir y se establecerá una hora de atención semanal.

## **PLAN DE CONTINGENCIAS.**

Si surgiera alguna circunstancia excepcional por la cual el profesor no pudiera estar presente en el desarrollo de la clase, se realizarán las actividades que aparecen recogidas en la carpeta destinada para ello en el departamento de Servicios Socioculturales y a la Comunidad. Al mismo tiempo ese plan de contingencia quedará alojado en la plataforma Moodle.

PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE		<b>IES Luis Buñuel</b>
<b>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE MÓDULO</b>	CÓDIGO	FM50102
	Página 1 de 21	

DEPARTAMENTO	SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD	CURSO	2020 / 2021
CICLO FORMATIVO	ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA		
MÓDULO PROFESIONAL	<b>DESTREZAS SOCIALES (DIURNO)</b>		
PROFESOR/A	MARÍA JOSÉ PERRELA LARROSA y OLGA CATALÁ ANDRÉS		
CÓDIGO	0211	Nº HORAS	126 h/124h

## **INTRODUCCIÓN**


El presente documento desarrolla la programación correspondiente al módulo DESTREZAS SOCIALES, enmarcado dentro de las enseñanzas correspondientes al Título de Formación Profesional de “Técnico de personas en situación de dependencia”, establecidas en el **Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre** (“Boletín Oficial del Estado” de 15 de diciembre), por el que se **establece el título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia y se fijan sus enseñanzas mínimas.**

El nombrado Real Decreto se concreta en nuestra comunidad autónoma en la **ORDEN de 21 de Mayo de 2012, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte**, por la que se establece el **currículo del Título de Técnico en Atención a personas en situación de dependencia para la Comunidad Autónoma de Aragón.**

La presente programación pretende organizar y desarrollar el módulo de Destrezas Sociales bajo los principios de **SEGURIDAD y normalidad**, con las fórmulas que desde la administración educativa se vayan indicando. En concreto se seguirá la **ORDEN ECD/930/2020, de 29 de septiembre, por la que se modifica la Orden ECD/794/2020, de 27 de agosto, por la que se dictan las instrucciones sobre el marco general de actuación, en el escenario 2, para el inicio y desarrollo del curso 2020/2021 en la Comunidad Autónoma de Aragón.**

Se ofrece atención a 3 escenarios posibles:

- ESCENARIO 1: Actividad educativa presencial con medidas higiénicas preventivas y organizativas.
- ESCENARIO 2: Atención educativa alternando clases presenciales y a distancia según patrones.
- ESCENARIO 3: Atención a distancia del alumnado, en el caso de aislamiento colectivo, alumnado vulnerable o alumnado en cuarentena.

PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE		IES Luis Buñuel
<b>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE MÓDULO</b>	CÓDIGO	FM50102
Página 2 de 21		

**Debido a las circunstancias cambiantes en la situación sanitaria en la que vivimos, la presente programación se diseña para el Escenario 2 (Semipresencial)**

## **COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES ASOCIADAS AL MÓDULO.**


La formación del módulo contribuye a alcanzar las siguientes **competencias del título**:

- Asesorar a la persona en situación de dependencia, a los familiares y cuidadores no formales proporcionándoles pautas de actuación a seguir en el cuidado y atención asistencial y psicosocial, adecuando la comunicación y las actitudes a las características de la persona interlocutora.
- Resolver las contingencias con iniciativa y autonomía, mostrando una actitud autocrítica y buscando alternativas para favorecer el bienestar de las personas en situación de dependencia.
- Gestionar las llamadas entrantes y salientes del servicio de teleasistencia recibiendo y emitiendo según los protocolos establecidos y utilizando aplicaciones informáticas y herramientas telemáticas.
- Actuar con responsabilidad y autonomía en el ámbito de su competencia, organizando y desarrollando el trabajo asignado cooperando o trabajando en equipo con otros profesionales en el entorno de trabajo.
- Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
- Aplicar procedimientos de calidad, de accesibilidad universal y de diseño para todos en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.

## **OBJETIVOS**

Los objetivos generales de este ciclo formativo vinculados con este módulo son los siguientes:

- Seleccionar estilos de comunicación y actitudes, relacionándolas con las características del interlocutor, para asesorar a las personas en situación de dependencia, familias y cuidadores no formales.
- Identificar los protocolos de actuación, relacionándolos con las contingencias, para resolverlas con seguridad y eficacia.
- Identificar herramientas telemáticas y aplicaciones informáticas, seleccionando los protocolos establecidos para la emisión, recepción y gestión de llamadas del servicio de teleasistencia.
- Desarrollar trabajos en equipo y valorar su organización, participando con tolerancia y respeto, y tomar decisiones colectivas o individuales para actuar con responsabilidad y autonomía.
- Adoptar y valorar soluciones creativas ante problemas y contingencias que se presentan en el desarrollo de los procesos de trabajo, para resolver de forma responsable las incidencias de su actividad.
- Aplicar técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a su finalidad y a

PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE		IES Luis Buñuel
<b>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE MÓDULO</b>	CÓDIGO	FM50102
Página 3 de 21		

las características de los receptores, para asegurar la eficacia del proceso.

- Aplicar y analizar las técnicas necesarias para mejorar los procedimientos de calidad del trabajo en el proceso de aprendizaje y del sector productivo de referencia.
- Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.
- Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

Los **resultados de aprendizaje** que el alumnado debe alcanzar al finalizar el módulo de destrezas sociales son:

R.A.1. Caracteriza estrategias y técnicas para favorecer la comunicación y relación social con su entorno, analizando los principios de la inteligencia emocional y social.

R.A.2. Aplica técnicas de trabajo en grupo, adecuándolas al rol que desempeñe en cada momento.

R.A.3. Aplica técnicas de gestión de conflictos y resolución de problemas, interpretando las pautas de actuación establecidas

R.A.4. Valora su grado de competencia social para el desarrollo de sus funciones profesionales analizando su incidencia en las relaciones interpersonales y grupales.

**También se trabajarán los resultados de aprendizaje que en su parte no fueron impartidos en el curso 2019/20 en los módulos de Atención y apoyo psicosocial y de Características y necesidades de las personas en situación de dependencia debido al confinamiento producido por las circunstancias sanitarias. Estos son:**


→ Para el módulo de Atención y apoyo psicosocial

R.A.1 Organiza el entorno donde desarrolla su labor, relacionando las necesidades psicosociales de las personas en situación de dependencia con las características de la institución o el domicilio. (Se relacionara con el RA 1 y RA 2)

R.A.5 Describe estrategias y técnicas de animación grupal en la institución, analizando las necesidades de las personas en situación de dependencia (Se relaciona con el RA 2)

→ Para el módulo de Características y necesidades de las personas en situación de dependencia

R.A.4. Describe las enfermedades generadoras de dependencia, determinando sus efectos sobre las personas que las padecen. (Se relacionara con el RA 1 y RA 2)

PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE		<b>IES Luis Buñuel</b>
<b>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE MÓDULO</b>	CÓDIGO	FM50102
	Página 4 de 21	

## **ORGANIZACIÓN, SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS EN UNIDADES DIDÁCTICAS.**

**CONTENIDOS** que se trabajarán a través de la formación del módulo

### **La habilidad comunicativa (Primer trimestre)**

#### **Caracterización de estrategias y técnicas de comunicación y relación social:**


- La inteligencia emocional y social
- Habilidades sociales y conceptos afines: la comunicación, las relaciones interpersonales y los ámbitos comunicativos
- Análisis de la relación entre comunicación y calidad de vida en los ámbitos de intervención y en el desempeño profesional.
- El proceso de comunicación.
- Los estilos comunicativos: análisis de sus ventajas y limitaciones.
- Identificación de elementos condicionantes del hecho comunicativo: personalidad, sentimientos, emociones.
- La diferenciación y aceptación del otro en el proceso de comunicación.
- Valoración comunicativa de contexto. Valoración de la importancia de las actitudes en la relación de ayuda. La empatía, la asertividad y el no enjuiciamiento.
- Las barreras e interferencias físicas en la comunicación y estrategias para superarlas.
- Las barreras psicológicas en el proceso de comunicativo. Los mecanismos de defensa: características, tipología y tratamiento.

### **El trabajo en grupo**

#### **Aplicación de técnicas de trabajo en grupo:**

- El grupo: concepto, objetivos, elementos, tipos y factores condicionantes en su evolución y desarrollo.
- Análisis de las ventajas de la producción grupal frente a la individual.
- Los roles dentro del grupo: centrados en la tarea, en el mantenimiento del grupo y en la individualidad.
- Valoración de la importancia de la comunicación en el desarrollo del grupo para favorecer su buen funcionamiento y la confianza en el grupo. (Primer trimestre. Transversal)
- La comunicación en los grupos: tipologías de las redes de comunicación y su representación gráfica. El estatus dentro del grupo.
- La dinámica de grupos como técnica para la evolución de un grupo y superación de las barreras comunicativas. (Primer trimestre. Transversal)
- Un grupo especial: El equipo de trabajo y sus características.



PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE		<b>IES Luis Buñuel</b>
<b>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE MÓDULO</b>	CÓDIGO	FM50102
	Página 5 de 21	

- La distribución de la tarea y la aplicación de estrategias de trabajo cooperativo.
- La confianza en el grupo
- Valoración del papel de la motivación en la dinámica grupal y para la creación de un buen ambiente de trabajo.

### **El conflicto y su resolución (Primer trimestre)**

#### **Aplicación de técnicas de gestión de conflictos y resolución de problemas:**

- Los diferentes tipos de conflictos: intrapersonal, interpersonal, intragrupal, intergrupalo y conflicto social. Análisis de sus características
- Identificación de las fases de un conflicto.
- El conflicto en las relaciones interpersonales: fuentes del origen en los problemas y conflictos más frecuentes.
- Gestión de conflictos y formas de resolución: mediación, conciliación, arbitraje. Las partes dentro de la resolución.
- Aplicación de las estrategias de resolución de conflictos teniendo en cuenta el tipo de conflicto y la implicación de las partes en colisión.
- El proceso de toma de decisiones, diferenciando datos y opiniones
- Valoración del respeto y la tolerancia en la resolución de problemas y conflictos.

### **La autoevaluación de la competencia personal Valoración de la propia competencia social (Tranversal)**


- Identificación de los Indicadores de la competencia social
- Observación, Registro e interpretación de datos de la competencia social.
- Elaboración de pautas para la mejora de la competencia comunicativa y social y puesta en marcha.
- Valoración de la autoevaluación como estrategia para la mejora de la competencia social.
- Análisis y proceso de formación inicial y a lo largo de la vida del profesional del trabajo social.

**Se trabajarán igualmente los contenidos relacionados para alcanzar los RA de los módulos del curso y que se han expuesto en el punto anterior.**

### **DISTRIBUCIÓN TEMPORAL.**

El módulo “Destrezas sociales” será impartido en el segundo curso de los estudios conducentes al título. La carga lectiva de este módulo será de 6 horas semanales durante los dos primeros trimestres del curso, repartidas semanalmente en tres sesiones de dos horas.

Para este primer trimestre/evaluación (previstas las juntas de evaluación para el 1,2 y 3 de diciembre) se temporaliza:

PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE		<b>IES Luis Buñuel</b>
<b>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE MÓDULO</b>	CÓDIGO	FM50102
	Página 6 de 21	

	UD	Bloque de contenidos (*)	Horas programa
<b>1ª EVALUACIÓN</b>	0	Presentación del módulo y evaluación inicial	2
	1	Destrezas sociales en profesionales en la atención	12
	2	Habilidades comunicativas	20
	4	Habilidades cognitivas	6
	5	Habilidades de resolución de conflictos	16
	8	Valoración de la propia competencia social (Transversal)	
	9	Técnicas de intervención en grupos (Transversal)	
		Prueba teórica-práctica y corrección en clase	4
	TOTAL 1ª EVALUACIÓN		60


Para el segundo trimestre se temporaliza

	UD	Bloque de contenidos (*)	Horas programa
<b>2ª EVALUACIÓN</b>	3	Habilidades afectivas y emocionales	20
	6	Caracterización de grupos	22
	7	El equipo de trabajo	16
	6	Valoración de la propia competencia social (Transversal)	
	7	Técnicas de intervención en grupos (Transversal)	
		Prueba escrita y corrección en clase	4
	TOTAL 2ª EVALUACIÓN		64
<b>TOTAL CURSO</b>			<b>124</b>

Esta temporalización se ha calculado de forma aproximada teniendo en cuenta posibles ajustes

### **PRINCIPIOS METODOLÓGICOS GENERALES.**

Según la legislación vigente “la metodología de la formación profesional específica promoverá la integración de los contenidos científicos, tecnológicos y organizativos, proporcionando una visión global y coordinada de los procesos productivos en los que debe intervenir el profesional correspondiente. Asimismo, favorecerá en el alumnado la capacidad para aprender por si mismo y para trabajar en equipo.

PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE		IES Luis Buñuel
PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE MÓDULO	CÓDIGO	FM50102
	Página 7 de 21	


Teniendo como referente este enfoque constructivista del proceso de enseñanza-aprendizaje se pretende seguir una metodología en el que el alumno asuma un papel **activo y participativo** para asimilar conceptos, procedimientos y actitudes, en este caso, habilidades sociales, para adquirir su perfil profesional.

En su papel activo y participativo, el alumno y alumna será **protagonista de su aprendizaje**. Se fundamentará en:

- La **motivación**, para estimular, provocar, mantener y dirigir la atención y la conducta del alumnado hacia el aprendizaje, con actitud positiva, despertando el interés hacia los contenidos del módulo y hacia la participación y así alcanzar los objetivos propuestos.
- La **autoevaluación** propia del alumno y alumna sobre su competencia social actual, para partir de ella e intentar reforzarla, mejorarla o aprenderla.
- El **método vivencial**, que implica aprender en grupo desde la experiencia personal y colectiva mediante las **dinámicas de grupo**. Serán una estrategia metodológica fundamental para experimentar las destrezas sociales y tras su realización la reflexión individual y en grupo servirá de autoevaluación.
- En un **clima** de confianza, afecto y respeto para trabajar las competencias personales y sociales.
- La **reflexión** sobre la **transversalidad** de las habilidades sociales tanto en la vida personal, social y profesional. Se hará hincapié en la práctica diaria, en todo momento, preparando al alumnado para el **módulo de Formación en Centros de Trabajo**.
- La aplicación de metodologías activas, como el **aprendizaje-servicio**, para aumentar la motivación de los alumnos y acercarlos a la realidad profesional: aprenderán haciendo un servicio a la comunidad y los relacionados con los **aprendizajes colaborativos basados en retos**. Siguiendo esta metodología se seguirá y realizará el proyecto de innovación: "El reto del buen trato" que continúa al realizado el curso pasado: De reto en reto: "De la atención centrada en la persona al buen trato"
- El **trabajo en equipo** como estrategia de aprendizaje cooperativo, donde las aportaciones de cada uno de los miembros serán fundamentales y harán mejor al grupo.

El **papel de la profesora** consistirá en mediar el aprendizaje, motivando y acercando al alumnado a los contenidos del módulo, los más relevantes y significativos, favoreciendo la capacidad de aprender por sí mismo y de trabajar en equipo y facilitando la interacción entre ellos.

El **carácter intermodular** conferido a las actividades complementarias y determinados retos que serán llevados a cabo por el profesorado de los módulos de Apoyo a la comunicación, Teleasistencia, Organización a la atención a las personas en situación de dependencia y Destrezas Sociales, que actuarán en **coordinación**, será fundamental a la hora de desarrollar una visión global y conjunta de todos los

PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE		IES Luis Buñuel
<b>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE MÓDULO</b>	CÓDIGO	FM50102
Página 8 de 21		

aspectos del ciclo. En esta actuación intermodular conjunta se ofrecerá modelo al alumnado de trabajo en equipo. Para esta primera evaluación se programan, en espera de otras:

- Exposición “Las cosas de la vida”
- Charla sobre Salud mental
- Un día de dice: Documental “Eso que tú me das”
- Taller de medición
- Participación en el Plan de convivencia del centro
- Señalización cognitiva del instituto.

Esta última, y debido a la falta de tiempo se traslada su realización para el segundo trimestre

En comparación con otros años la visita a centros relacionados y conveniados para la realización de FCT se reduce debido a la situación sanitaria y en cumplimiento de los protocolos de actuación que se llevan a cabo en los mismos centros en cuanto a medidas de seguridad y prevención. En la medida de lo posible se estudiará la posibilidad de realizar alguna visita en pequeños grupos.

Se facilitará apuntes confeccionados por la profesora y los power point que se expongan en clase para su reflexión y estudio, para trabajar la parte conceptual. A los contenidos se les dará un tratamiento **global**, de tal manera que no se tratarán de manera hermética los específicos de cada unidad didáctica. En la temporalización se especifica la transversalidad de algunas de ellas, como las unidades didácticas 8 y 9 que se impartirán de manera práctica en su totalidad.


Para la parte más procedimental y actitudinal, a través de proyectos de aprendizaje servicio, se potenciará el aprender por aprender y el trabajo colaborativo y a través de las dinámicas grupales, de las actividades individuales y de las actividades grupales la valoración de la competencia social, el refuerzo, mejora y/o aprendizaje de habilidades sociales. Se trabajará coordinadamente con la profesora de Destrezas Sociales del turno nocturno.

El **seguimiento personalizado** tendrá un lugar relevante en el proceso de enseñanza-aprendizaje, donde además, se incluirán las orientaciones para **atender a la diversidad** como se contempla en el apartado siguiente.

**Estos principios metodológicos se ajustarán a lo establecido por la normativa vigente y según los distintos escenarios que a continuación se describen:**

**ESCENARIO 1:** Para este primer trimestre no se completa este escenario

**ESCENARIO 2:** En cumplimiento de lo establecido en la ORDEN ECD/930/2020, de 29 de septiembre, y dado que el grupo-clase sobrepasa de 15 alumnos por lo que se subdivide en dos grupos y se alternan semanas, una de carácter presencial y otra de carácter online, entendiendo esta modalidad como una forma de organizar el trabajo presencial y periodos de trabajo autónomo en su domicilio.

PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE		<b>IES Luis Buñuel</b>
<b>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE MÓDULO</b>	CÓDIGO	FM50102
	Página 9 de 21	

<b>1ª semana</b>	GRUPO A PRESENCIAL	GRUPO B ONLINE
<b>2ª semana</b>	GRUPO A ONLINE	GRUPO B PRESENCIAL

En la semana presencial:


- se impartirán los contenidos más relevantes de la unidad didáctica correspondiente
- se pondrán en común las actividades realizadas de forma autónomo
- se atenderán las dudas que hayan podido surgir en el estudio autónomo
- se llevarán a cabo todas las actividades prácticas programadas donde se pondrán en práctica los principios y estrategias metodológicas expresadas: las dinámicas de grupo vivenciadas, retos para desarrollar el aprendizaje colaborativo, la reflexión conjunta, un espacio de autoevaluación....
- Se formará sobre las tecnologías de la información y la comunicación, sobre todo sobre la utilización de la plataforma moodle como instrumento básico para la semana online

Conjunción de ambos estilos: A través de medios telemáticos (webcam, videoconferencias por meet, el correo electrónico) seguimiento de las clases presenciales desde casa. Se tendrá en cuenta las medidas de protección de datos de aquel alumnado que sea menor de edad.

En la semana online:

- Se realizará el estudio y tareas a partir de las orientaciones y prescripciones de trabajo autónomo que el profesorado le haya facilitado durante la sesión presencial: Se elaborará documentos o dossieres; investigación, búsqueda o tratamiento de la información relacionada con los temas
- La plataforma moodle servirá de soporte para compartir material con el alumnado. Se favorecerá la participación en los foros de la plataforma para favorecer la interacción entre el alumnado y entre el alumnado y las profesoras.
- A través de la actividad intermodular “Pasaporte Ce” se confiere un carácter más práctico a la semana online incidiendo en el contacto con la realidad social y profesional, ya que se trata de que las alumnas participen en la oferta sociocultural de Zaragoza, realizando actividades, voluntariado, cursos, asistiendo a charlas o conferencias, exposiciones... que tengan que ver con su perfil profesional, bien por los contenidos, por las características de los usuarios o por el desempeño de sus funciones en su futuro laboral. En algunas ocasiones estas actividades serán propuestas por el equipo docente y en otras serán propuestas por el propio alumnado.

*\*Para el alumnado que se encuentre en casa por positivo en covid o en seguimiento de cuarentena por contacto estrecho se realizará un seguimiento individualizado y a través de las TIC y videoconferencias/videotutorías*

PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE		IES Luis Buñuel
<b>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE MÓDULO</b>	CÓDIGO	FM50102
Página 10 de 21		

### ESCENARIO 3:

- Para la atención al alumnado, completamente a distancia, el profesorado se apoyará en la plataforma Moodle, en el uso del correo corporativo, conexiones Meet, si fuesen necesarias y el uso de SIGAD.

### PLAN DE DESDOBLES Y/O APOYOS

Se cuenta con el apoyo en el aula de la profesora Olga Catalá dos horas semanales, en concreto los miércoles de 12,30 a 14,20. Dicho apoyo es fundamental para llevar a cabo:

- Las metodologías activas, como el aprendizaje-servicio y aprendizaje colaborativo basado por retos
- La realización de dinámicas de grupo en pequeños grupos, cuando así proceda, para un aprendizaje más individualizado y que dé la posibilidad al alumnado de aumentar su participación vivencial en las mismas.
- Facilitar la observación en dichas dinámicas para la valoración y evaluación posterior del alumnado.
- Valoración actitudinal.
- Apoyo en el seguimiento online de los grupos cuando así se requiera.

### MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Se dará respuesta a las necesidades específicas, temporal o permanentemente, mediante ayudas personales, materiales, espaciales que necesite el alumnado, para garantizar que todos y todas alcancen los objetivos del módulo y del ciclo.

Entre otras **medidas ordinarias** de atención a la diversidad estarán las siguientes:


- Seguimiento cotidiano por parte de la profesora de los alumnos con más dificultades, ofreciéndoles ayudas y refuerzos.
- Presentación de los contenidos utilizando diversos lenguajes (orales, escritos, gráficos...) para acceder con facilidad a la mayoría de los alumnos.
- Priorizar técnicas y estrategias que favorezcan la experiencia directa, la reflexión y la expresión por parte del alumnado.

Las medidas adoptadas serán puestas en conocimiento de todo el equipo docente del curso. En caso necesario se contará con la colaboración del Departamento de Orientación del centro.

La identificación de barreras para el aprendizaje y la participación, la concepción positiva de la diversidad cultural y la detección del alumnado vulnerable permiten incrementar la capacidad de los centros para responder a esa diversidad.

### CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN.

La evaluación irá dirigida al:

PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE		IES Luis Buñuel
<b>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE MÓDULO</b>	CÓDIGO	FM50102
Página 11 de 21		

- Proceso de aprendizaje del alumno/a
- La práctica docente

### Proceso de aprendizaje del alumno y alumna

#### **Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación**

**R.A.1. Caracteriza estrategias y técnicas para favorecer la comunicación y relación social con su entorno, analizando los principios de la inteligencia emocional y social.**

#### **Criterios de evaluación:**


- a) Se han descrito los principios de la inteligencia emocional y social.
- b) Se ha valorado la importancia de las habilidades sociales y comunicativas en el desempeño de la labor profesional y en las relaciones interpersonales.
- c) Se han identificado los diferentes estilos de comunicación, sus ventajas y limitaciones.
- d) Se han identificado las principales barreras e interferencias que dificultan la comunicación
- e) Se ha establecido una eficaz comunicación para recibir instrucciones e intercambiar ideas o información.
- f) Se han utilizado las habilidades sociales adecuadas a la situación.
- g) Se ha demostrado interés por no juzgar a las personas y respetar sus elementos diferenciadores personales: emociones, sentimientos y personalidad.
- h) Se ha demostrado una actitud positiva hacia el cambio y el aprendizaje.

**R.A.2. Aplica técnicas de trabajo en grupo, adecuándolas al rol que desempeñe en cada momento.**

#### **Criterios de evaluación:**

- a) Se han descrito los elementos fundamentales de un grupo y los factores que pueden modificar su dinámica.
- b) Se han analizado y seleccionado las diferentes técnicas de dinamización y funcionamiento de grupos.
- c) Se han explicado las ventajas del trabajo en equipo frente al individual.
- d) Se han diferenciado los diversos roles y la tipología de los integrantes de un grupo.
- e) Se han respetado las diferencias individuales en el trabajo en grupo.
- f) Se han identificado las principales barreras de comunicación grupal.
- g) Se ha definido el reparto de tareas como procedimiento para el trabajo grupo.
- h) Se ha colaborado en la creación de un ambiente de trabajo relajado y cooperativo.

**R.A.3. Aplica técnicas de gestión de conflictos y resolución de problemas, interpretando las pautas de actuación establecidas.**

PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE		<b>IES Luis Buñuel</b>
<b>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE MÓDULO</b>	CÓDIGO	FM50102
	Página 12 de 21	

**Criterios de evaluación:**

- a) Se han analizado las fuentes del origen de los problemas y conflictos.
- b) Se han relacionado los recursos técnicos utilizados con los tipos de problemas estándar.
- c) Se ha presentado, ordenada y claramente, el proceso seguido y los resultados obtenidos en la resolución de un problema.
- d) Se han planificado las tareas que se deben realizar con previsión de las dificultades y el modo de superarlas.
- e) Se han respetado las opiniones de los demás acerca de las posibles vías de solución de problemas. f) Se ha definido el concepto y los elementos de la negociación en la resolución de conflictos.
- g) Se han identificado los posibles comportamientos en una situación de negociación y la eficacia de los mismos.
- h) Se ha discriminado entre datos y opiniones.

**R.A.4. Valora su grado de competencia social para el desarrollo de sus funciones profesionales analizando su incidencia en las relaciones interpersonales y grupales.**

**Criterios de evaluación:**


- a) Se han identificado los indicadores de evaluación de la competencia social.
- b) Se ha registrado la situación personal y social de partida del profesional.
- c) Se han registrado los datos en soportes establecidos.
- d) Se han interpretado los datos recogidos.
- e) Se han identificado las actuaciones realizadas que es preciso mejorar.
- f) Se han marcado las pautas a seguir en la mejora.
- g) Se ha efectuado la valoración final del proceso.

**CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:**

**Para el ESCENARIO 2 para este primer trimestre y segundo trimestre**

- ▶ La **calificación global de cada trimestre**. La nota correspondiente a cada evaluación se establecerá en base a 10 y responderá a la suma de los siguientes porcentajes:
  - **Contenidos teóricos: 50%**
  - **Contenidos prácticos: 50%**



PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE		IES Luis Buñuel
PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE MÓDULO	CÓDIGO	FM50102
	Página 13 de 21	


- ▶ Los alumnos y alumnas en los exámenes deberán sacar un 5 en cada una de las partes para eliminar materia y para aplicar el porcentaje.
- ▶ Algunas de las actividades se valorará con apto/no apto y otras con nota. Se informará por escrito de los criterios de calificación específicos para cada uno de los trabajos. Será requisito fundamental para superarlas presentarlas en la fecha indicada por la profesora, si no se especifica otro criterio.
- ▶ Para las calificaciones de cada evaluación se tomará el número entero de la nota, guardando los decimales para la obtención de la nota final.
- ▶ Ya que la actitud al final de curso se tendrá en cuenta en un 10% de la nota final
- ▶ La **nota final del módulo profesional 2ª evaluación**
  - **Parte teórica y práctica** 90% de la media obtenida de la suma de las notas en las dos evaluaciones, **más**
  - **Parte actitudinal:** el 10 %

La actitud **que la alumna muestre en su proceso de enseñanza-aprendizaje** en este módulo es muy importante y significativa puesto que forma parte de los contenidos del mismo módulo y supondrá un 10% de la nota final del módulo por lo que se valorará de manera continua atendiendo a los siguientes criterios: Atención en clase/participación en foros, aprovechamiento del tiempo y constancia en las tareas/presentación de tareas online en tiempo, cumplimiento de las normas y responsabilidades del centro educativo, calidad en las producciones y en las realizaciones profesionales, asistencia y puntualidad en todas las horas de clase, cooperación en el trabajo en equipo, respeto, predisposición a las correcciones y a la autocrítica, falta de incidencias y amonestaciones, no copiar en exámenes y/o prácticas.

No deberá tener ninguna amonestación y/o expediente en el curso para optar a esta puntuación, así como no haber copiado en examen y/o prácticas. A resaltar la importancia del buen uso de las redes sociales y del móvil como objetivo del departamento y como actitud personal y grupal a valorar en el cumplimiento de las normas y responsabilidades

- Si un alumno o alumna no pudiera presentarse a un examen deberá avisar con antelación y traer un justificante reglado para el cambio de fecha propuesto por la profesora.

**Los porcentajes establecidos y aspectos de calificación se mantendrán para el escenario 3.**

PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE		IES Luis Buñuel
PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE MÓDULO	CÓDIGO	FM50102
	Página 14 de 21	

## **PORCENTAJE DE FALTAS DE ASISTENCIA QUE CONLLEVA LA PÉRDIDA DEL DERECHO A LA EVALUACIÓN CONTINUA.**

La enseñanza es presencial y la asistencia continuada al aula es muy importante para la adquisición de los conocimientos, procedimientos y actitudes.

Todos aquellos alumnos y alumnas que hayan superado el **15%** de faltas de asistencia a clases (justificadas y no justificadas) perderán el derecho a evaluación continua.

Para aquellos alumnos y alumnas que falten por motivos laborales el número de faltas de asistencia con el que se perderá el derecho a evaluación continua es del **30%** (justificadas y no justificadas). Éstos deberán de traer el contrato de trabajo y los horarios laborales.

En ambos casos, si se tuviese una pérdida de derecho a evaluación continua se examinarán de todos los contenidos teórico-prácticos del curso en la evaluación final que contengan todos los resultados de aprendizaje y presentarán las actividades propuestas por la profesora. Los contenidos a estudiar y las indicaciones de tareas, actividades y prácticas a presentar se publicarán en el tablón del IES un mes antes de las pruebas teórico-prácticas finales.

Los porcentajes de calificación para estos casos serán:

- Contenido teórico: 70%
- Contenido práctico (individual y grupal en cuaderno del módulo): 30%


Teniendo que superar ambas partes para aprobar el módulo.

**Las horas curriculares establecidas en este módulo son 126, por lo que *el 15% equivale a 19 sesiones de clase y el 30% a 38 sesiones.***

## **RESULTADOS DE APRENDIZAJE MÍNIMOS EXIGIBLES.**

R.A.1 Caracteriza estrategias y técnicas para favorecer la comunicación y relación social con su entorno, analizando los principios de la inteligencia emocional y social.

- Habilidades sociales y conceptos afines.
- La inteligencia emocional
- El proceso de comunicación
- Las habilidades cognitivas
- La personalidad
- Análisis de la relación entre comunicación y calidad de vida en los ámbitos de intervención.

PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE		IES Luis Buñuel
<b>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE MÓDULO</b>	CÓDIGO	FM50102
Página 15 de 21		

- Valoración comunicativa de contexto. Valoración de la importancia de las actitudes en la relación de ayuda.

R.A.2. Aplica técnicas de trabajo en grupo, adecuándolas al rol que desempeñe en cada momento.

- El grupo.
- La comunicación en grupos
- Valoración de la importancia de la comunicación en el desarrollo del grupo.
- La cohesión en el grupo.
- Valoración del papel de la motivación en la dinámica grupal.
- El equipo de trabajo.
- Aplicación de estrategias de trabajo cooperativo.

R.A.3. Aplica técnicas de gestión de conflictos y resolución de problemas, interpretando las pautas de actuación establecidas.


- El conflicto en las relaciones interpersonales.
- Aplicación de las estrategias de resolución de conflictos.
- El proceso de toma de decisiones.
- Gestión de conflictos.
- Valoración del respeto y la tolerancia en la resolución de problemas y conflictos.

R.A.4. Valora su grado de competencia social para el desarrollo de sus funciones profesionales analizando su incidencia en las relaciones interpersonales y grupales.

- Indicadores de la competencia social.
- Registro e interpretación de datos de la competencia social.
- Valoración de la autoevaluación como estrategia para la mejora de la competencia social.
- Análisis y proceso de formación inicial y a lo largo de la vida del profesional del trabajo social.

### **PROCEDIMIENTOS, MECANISMOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.**

- Se realizará un examen por trimestre sobre contenidos teórico- prácticos. Para cada prueba se realizará una plantilla de corrección que quedará guardada en el Departamento y donde se detallará los criterios de calificación. Se seguirán las medidas sanitarias necesarias para crear espacios seguros y mantenimiento de la distancia de seguridad
- Las características del examen se pondrá en conocimiento del alumnado con tiempo suficiente para su preparación. En función de las alertas sanitarias, de las decisiones de Departamento o del Equipo docente, se podrá realizar el examen en gran grupo (los dos subgrupos juntos, siempre y cuando se

PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE		IES Luis Buñuel
<b>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE MÓDULO</b>	CÓDIGO	FM50102
Página 16 de 21		

cumplan las medidas de seguridad) o se realizaran por subgrupos el mismo día en aulas distintas o por subgrupos en fechas distintas. No se descarta la posibilidad de realizarlos por la tarde, siempre y cuando se concedan los permisos pertinentes.

- No hay exámenes de recuperación, ni exámenes para subir
- Las partes superadas se guardarán para la nota final del módulo, y los alumnos se presentarán a una prueba en marzo (final 1) para presentarse a aquellas partes que no hayan superado durante la evaluación continua.
- El alumnado que no haya superado el módulo en el mes de marzo, tendrá en Junio (final 2) otra prueba extraordinaria teórico-práctica donde demostrar la adquisición de todos los resultados de aprendizaje del módulo junto con la presentación de alguna actividad si la profesora lo considerara oportuno.

**En el caso de pasar al escenario 3 el examen se podrá realizar a través de la plataforma moodle a través de un cuestionario tipo test en tiempo establecido y realización de un comentario de textos igualmente con tiempo establecido.**


**El examen también se podrá realizar de forma verbal por videoconferencia según las circunstancias**

Los **momentos de evaluación** serán:

- Inicial. Al inicio de curso y al inicio de cada unidad
- Continua. Observación y registro
- Trimestralmente Evaluación de resultados de aprendizaje en diciembre y marzo
- Final: marzo
- Extraordinaria: junio

Los **instrumentos** utilizados:

- Prueba teórico-práctica (una por evaluación) para valorar básicamente el nivel de conocimientos. Si un alumno o alumna no puede acudir al examen, para realizarlo en otra fecha deberá presentar justificación médica, judicial o laboral.
- El cuaderno de módulo en el que se recogerán todo lo trabajado en el aula y tanto en la semana online: fichero de dinámica de grupos, actividades individuales, las actividades grupales, resolución de casos y reflexiones sobre el visionado de documentales, lectura de artículos de interés y realización de actividades en el "Pasaporte Ce"
- Registro de entradas en la plataforma moodle y participación en los foros propuestos
- Datos recogidos en el cuaderno de la profesora sobre la observación directa de la actitud activa, participativa y respetuosa en el aula como en el trabajo en equipo
- Rubricas

PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE		IES Luis Buñuel
PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE MÓDULO	CÓDIGO	FM50102
	Página 17 de 21	

## **PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE.**

La **evaluación de la docencia** se realizará en dos momentos: al final de la primera evaluación y al final de la segunda.

Al final de la primera evaluación se realizará un sondeo general (por escrito e individual) sobre los aspectos positivos del módulo, sobre los aspectos que se pueden mejorar y sobre los aspectos negativos. Haciendo hincapié sobre todo en estos dos últimos como punto de partida para la mejora en la siguiente evaluación.

Al final de la segunda evaluación se pasará un cuestionario cuyos contenidos tendrán en cuenta el grado de idoneidad y tratamiento adecuado de los siguientes aspectos:

- Definición de los objetivos y contenidos del módulo
- Eficacia en la transmisión de conocimientos
- Medios y recursos didácticos utilizados: exposiciones teóricas,
- Ejercicios prácticos y actividades
- Materiales recomendados
- Preparación de las clases
- Adecuación de los criterios de evaluación
- Relaciones creadas entre profesora y alumnos

Conjuntamente y en base a los resultados obtenidos por el alumnado en cada una de las evaluaciones, la profesora realizará autoevaluación.

## **CONTENIDO Y FORMA DE LA EVALUACIÓN INICIAL.**


Al inicio de curso se realizarán unas preguntas generales sobre el módulo a impartir que nos servirá para conocer el punto de partida. Constará de un cuestionario de preguntas básicas iniciales que resolveremos en el aula de forma grupal.

De la misma manera, al comienzo de cada unidad se realizarán preguntas orales para generar interés y motivación por el tema y para obtener información sobre sus conocimientos y poder adecuarnos a los mismos.

## **MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS PREVISTOS.**

→ Instalaciones

→ Aula de 2º de Atención a personas en situación de Dependencia

PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE		<b>IES Luis Buñuel</b>
<b>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE MÓDULO</b>	CÓDIGO	FM50102
	Página 18 de 21	

- Aula de informática del IES
- Plataforma moodle
- Medios telemáticos: correo electrónico, google meet, plataforma moodle, padlet, sigad..
- Documentación:
  - De trabajo en el aula/plataforma moodle: artículos prensa, artículos de revistas, páginas webs
  - De evaluación: Fichas, hojas de registro y pruebas
- Equipos informáticos (ordenador, cañón, webcam)
- Material fungible del aula para la realización de talleres

La bibliografía básica y de referencia para el módulo será aportada por la profesora en apuntes propios elaborados y power point. Otra bibliografía utilizada es


- DELGADO LINARES, I. (2014). *Destrezas sociales*. Madrid: Ediciones Paraninfo.
- PUNSET, E. (2012). *Una mochila para el universo: 21 rutas para vivir con nuestras emociones*. Barcelona: Editorial Planeta.
- CASTILLO CUESTA, S., SÁNCHEZ CASTILLO, M. (2012). *Destrezas sociales*. Barcelona: Altamar.
- GÓMEZ ALBARRÁN, F. (2003). *Dinámicas de grupos. Todo lo que quiero es ser amigo tuyo*. Málaga: Editorial Aljibe
- PALLARES MARTÍ, MANUEL (1994). *Técnicas de grupo para educadores*. Madrid, ICCE
- NÚÑEZ DOMÍNGUEZ, T. Y LOSCERTALES ABRIL, F. (1996) *El grupo y su eficacia. Las técnicas al servicio de la dirección y coordinación de grupos*. Barcelona, EUB

### **MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN PARA POTENCIAR RESULTADOS POSITIVOS Y SUBSANAR POSIBLES DEFICIENCIAS.**

Las fuentes de información básicas para establecer medidas correctoras y potenciar resultados positivos serían: la observación y valoración diaria de la programación, que queda reflejada en el diario de clase; el intercambio de información con otros profesores que imparten clase al grupo; las reuniones de departamento con el prescriptivo seguimiento mensual de programaciones; las sesiones de evaluación; los resultados académicos; resultados obtenidos en los en las encuestas de satisfacción.

Así, podemos considerar mecanismos de seguimiento y valoración los siguientes:

- Cuaderno del profesor.
- Seguimiento mensual del desarrollo de la programación didáctica.

PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE		IES Luis Buñuel
<b>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE MÓDULO</b>	CÓDIGO	FM50102
	Página 19 de 21	

- Reuniones de departamento y de equipo docente.
- Sesiones de evaluación.
- Resultados académicos.
- Memoria final anual, fundamentalmente el apartado de propuesta de mejora.

La tutora del grupo llevará un control y seguimiento, que será comunicado y compartido con el equipo docente y la jefatura de estudios del alumnado vulnerable que requiera atención online, bien porque haya dado positivo, bien por estar confinado por contacto estrecho con un positivo.

### **ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN Y APOYO ENCAMINADAS A SUPERAR EL MÓDULO PENDIENTE.**


Para aquellos alumnos y alumnas que no superen el módulo en marzo (final 1) se le entregará un Plan de recuperación donde se le indicará los contenidos mínimos, las actividades a realizar, el tipo de examen y fecha de realización así como los criterios de calificación antes especificados.

Se les proporcionará un e-mail para ponerse en contacto ante cualquier duda que les pueda surgir y se establecerá **una hora de atención semanal**, donde se trabajaran contenidos más relevantes de las unidades didácticas, se realizaran lecturas de refuerzo, test de autoevaluación, visionado de videos y actividades individuales (propuesta de casos, situaciones profesionales..) para trabajar los contenidos del módulo

### **PLAN DE CONTINGENCIAS.**

Para no interrumpir el desarrollo normal de la actividad docente en el módulo, su avance programado y minimizar el impacto de la ausencia del profesor en el aula se propone el siguiente plan de contingencia, recogido en la carpeta destinada para ello en el departamento de Servicios Socioculturales y a la Comunidad

- Si la ausencia de la profesora es programada, se dejará por anticipado en el Departamento, las actividades prácticas o de repaso, así como los materiales necesarios para trabajar en el aula, señalando por escrito las instrucciones necesarias para su realización. Igualmente se dejará en la plataforma moodle las tareas de trabajo autónomo.
- Si la ausencia de la profesora no está programada, como norma general y en este orden se trabajará:
  - Si los alumnos están en proceso de la realización de un trabajo grupal o individual seguirán con dicha actividad. Se priorizarán aquellos trabajos/actividades que con carácter intermodular se estén llevando a cabo en ese momento

PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE		IES Luis Buñuel
PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE MÓDULO	CÓDIGO	FM50102
	Página 20 de 21	

- Si no está planteado ningún trabajo grupal o individual, y no se ha finalizado la unidad didáctica, se trabajará las actividades en este plan
- Si se ha finalizado la unidad didáctica, elaborarán un esquema y un mapa conceptual sobre las unidades didácticas que estén trabajando en ese momento y que estén todavía por evaluar y completarán el cuaderno del módulo



PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE




**IES Luis  
Buñuel**

**PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE MÓDULO**

CÓDIGO

FM50102

Página 21 de 21

PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE		
<b>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE MÓDULO</b>	CÓDIGO	FM50102

DEPARTAMENTO	SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD	CURSO	2020 / 2021
--------------	--	-------	-------------

CICLO FORMATIVO	ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA (DIURNO)
-----------------	--

MÓDULO PROFESIONAL	APOYO A LA COMUNICACIÓN
--------------------	-------------------------

PROFESOR/A	RUT FRANCO RUIZ/ CARMELO PÉREZ POLA
------------	-------------------------------------

CÓDIGO	0214	Nº HORAS	63
--------	------	----------	----

## **INTRODUCCIÓN**

La presente programación pretende organizar y desarrollar el módulo Apoyo a la Comunicación bajo los principios de seguridad y normalidad, con las formulas que desde la administración educative se vayan indicando, ofreciendo atención en los tres escenarios posibles:

- ESCENARIO 1: actividad educativa presencial con las medidas higiénico preventivas y organizativas.
- ESCENARIO 2: atención educative alternando clases presenciales y a distancia según patrones establecidos por el equipo docente. El patron a seguir sera alternar una semana presencial con una semana de trabajo autonomo con pautas en casa. El seguimiento se

---

Este documento debe ser utilizado en soporte informático.

Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto, antes de usarlas debe verificarse su vigencia.

hará a través de la plataforma Moodle, correo corporativo, meet y sigad.

- ESCENARIO 3: atención a distancia del alumnado: por tratarse de alumnado vulnerable o en cuarentena, y en caso de aislamiento colectivo. El seguimiento se hará a través de la plataforma Moodle, correo corporativo, meet y sigad.

Dentro de las enseñanzas correspondientes al Título de Formación Profesional de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, establecidas en el **Real Decreto 1593/2011** (BOE 15/04/2011) y posteriormente en la **Orden autonómica 21 de mayo de 2012**, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece el currículo del título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia en la Comunidad Autónoma de Aragón, se contempla el presente Módulo Profesional denominado APOYO A LA COMUNICACIÓN, impartido en el segundo curso del ciclo formativo en la modalidad diurna.

La duración del módulo en la orden queda fijada en 63 horas.

Está asociado a las siguientes unidades de competencia del Catálogo nacional de Cualificaciones Profesionales:

UC0250\_2: Desarrollar intervenciones de atención psicosocial dirigidas a personas con necesidades de atención socio-sanitaria

UC1019\_2: Desarrollar intervenciones de atención psicosocial dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional.

### **COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES ASOCIADAS AL MÓDULO.**

Este Módulo Profesional contribuye a alcanzar las siguientes competencias del título:

- a) Determinar las necesidades asistenciales y psicosociales de la persona en situación de dependencia, mediante la interpretación de la información obtenida acerca de la persona a través del plan de atención individual, respetando la confidencialidad de la misma.
- b) Organizar las actividades de atención a las personas en situación de dependencia, favoreciendo su colaboración y la de la familia, y teniendo en cuenta las directrices establecidas en el plan de atención individualizada.
- i) Aplicar medidas de prevención y seguridad tanto para las personas en situación de dependencia como para los profesionales, en los distintos ámbitos de intervención.
- k) Implementar intervenciones de apoyo psicosocial, empleando ayudas técnicas, apoyos de comunicación y tecnologías de la información y la comunicación, y siguiendo las pautas marcadas en el plan de atención individual.

- l) Aplicar técnicas y estrategias para el mantenimiento y desarrollo de las habilidades de autonomía personal y social de las personas en situación de dependencia, empleando ayudas técnicas y de comunicación conforme a las pautas marcadas en el plan de atención individual.
- n) Asesorar a la persona en situación de dependencia, a los familiares y cuidadores no formales, proporcionándoles pautas de actuación en el cuidado y la atención asistencial y psicosocial, y adecuando la comunicación y las actitudes a las características de la persona interlocutora.
- ñ) Resolver las contingencias con iniciativa y autonomía, mostrando una actitud autocrítica y buscando alternativas para favorecer el bienestar de las personas en situación de dependencia.
- o) Colaborar en el control y seguimiento de las actividades asistenciales, psicosociales y de gestión domiciliaria, cumplimentando los registros oportunos, manejando las aplicaciones informáticas del servicio y comunicando las incidencias detectadas.
- s) Resolver de forma responsable las incidencias relativas a su actividad, identificando las causas que las provocan, dentro del ámbito de su competencia y autonomía.
- t) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
- v) Aplicar procedimientos de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos» en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.

## **OBJETIVOS.**

Este Módulo Profesional contribuye a alcanzar los siguientes objetivos generales del ciclo formativo:

- a) Identificar técnicas e instrumentos de observación y registro, seleccionándolos en función de las características de las personas en situación de dependencia y del plan de atención individualizado, para determinar sus necesidades asistenciales y psicosociales.
- b) Interpretar las directrices del programa de intervención, adecuándolas a las características y necesidades de las personas en situación de dependencia, para organizar las actividades asistenciales y psicosociales.
- j) Identificar factores de riesgo, relacionándolos con las medidas de prevención y seguridad, para aplicar las medidas adecuadas para preservar la integridad de las personas en situación de dependencia y los propios profesionales.

- l) Analizar estrategias psicológicas, rehabilitadoras, ocupacionales y de comunicación, adecuándolas a circunstancias específicas de la persona en situación de dependencia, para realizar intervenciones de apoyo psicosocial acordes con las directrices del plan de atención individualizado.
- m) Identificar sistemas de apoyo a la comunicación, relacionándolos con las características de la persona, para el desarrollo y mantenimiento de habilidades de autonomía personal y social.
- n) Seleccionar ayudas técnicas y de comunicación, relacionándolas con las posibilidades y características de la persona en situación de dependencia, para favorecer las habilidades de autonomía personal y social y las posibilidades de vida independiente.
- ñ) Identificar los principios de vida independiente, relacionándolos con las características de la persona y del contexto, para promover su autonomía y participación social.
- o) Analizar los elementos críticos del Plan Individual de Vida Independiente, relacionándolo con las decisiones de cada persona para realizar las tareas de acompañamiento y asistencia persona.
- p) Seleccionar estilos de comunicación y actitudes, relacionándolas con las características del interlocutor, para asesorar a las personas en situación de dependencia, familias y cuidadores no formales.
- r) Cumplimentar instrumentos de control y seguimiento, aplicando los protocolos, para colaborar en el control y seguimiento en las actividades asistenciales, psicosociales y de gestión.
- v) Adoptar y valorar soluciones creativas ante problemas y contingencias que se presentan en el desarrollo de los procesos de trabajo, para resolver de forma responsable las incidencias de su actividad.
- w) Aplicar técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a su finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia del proceso.
- y) Analizar y aplicar las técnicas necesarias para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos».
- z) Aplicar y analizar las técnicas necesarias para mejorar los procedimientos de calidad del trabajo en el proceso de aprendizaje y del sector productivo de referencia.

## **RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

1. Relaciona los sistemas alternativos y aumentativos de comunicación con la persona en situación de dependencia, valorando sus dificultades específicas.
2. Realiza actividades de apoyo a la comunicación, describiendo sistemas alternativos y aumentativos de comunicación con ayuda
3. Realiza actividades de apoyo a la comunicación, describiendo sistemas alternativos y aumentativos de comunicación sin ayuda.
4. Realiza el seguimiento de las actuaciones de apoyo a la comunicación, cumplimentando los protocolos de registro establecidos.

## **ORGANIZACIÓN, SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS EN UNIDADES DIDÁCTICAS.**

Los **contenidos** a desarrollar en el módulo, organizados por **Unidades Didácticas**, son:

### **1. La comunicación con personas en situación de dependencia.**

- 1.1. La comunicación.
- 1.2. El proceso de comunicación.
- 1.3. Facilitadores de la comunicación.
- 1.4. Barreras de la comunicación.
- 1.5. Estilos comunicativos.
- 1.6. Accesibilidad en la comunicación.
- 1.7. El técnico en atención a personas en situación de dependencia.

### **2. Comunicación alternativa y aumentativa.**

- 2.1. Comunicación aumentativa y alternativa.
- 2.2. Aspectos a considerar antes de usar un sistema aumentativo y alternativo de la comunicación (SAAC).
- 2.3. Clasificaciones de los SAAC.
- 2.4. Patologías y trastornos del lenguaje.

### **3. Sistemas de comunicación con ayuda.**

3.1. Sistemas de comunicación con ayuda.

3.2. El sistema Bliss.

3.3. El sistema SPC.

3.4. El braille.

3.5. Sistema ARASAAC

3.6. Destinatarios de los sistemas de comunicación con ayuda.

3.7. Productos de apoyo para los SAAC con ayuda.

### **4. Sistemas de comunicación sin ayuda.**

4.1. Sistemas de comunicación sin ayuda.

4.2. La dactilología.

4.3. La dactilología para personas sordociegas.

4.4. La lengua de signos.

4.5. El sistema bimodal.

4.6. La lectura labiofacial.

4.7. La palabra complementada.

4.8. Principales destinatarios de los SAAC sin ayuda.

4.9. Ayudas técnicas para usuarios de SAAC sin ayuda.

### **5. El proceso de intervención en la comunicación.**

5.1. La intervención comunicativa: plan o proyecto de apoyo a la comunicación.

5.2. Primera etapa: el proceso de evaluación.

5.3. Segunda etapa: el proceso de valoración.

5.4. Tercera etapa: la intervención.

5.5. El equipo interdisciplinar en la intervención comunicativa.

5.6. El entorno familiar, factor clave en la intervención comunicativa.

5.7. La atención comunicativa en la infancia: atención temprana.

5.8. La intervención en personas con Alzheimer.

---

Este documento debe ser utilizado en soporte informático.

Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto, antes de usarlas debe verificarse su vigencia.

## DISTRIBUCIÓN TEMPORAL:

El módulo de Apoyo a la comunicación tiene una carga lectiva de tres horas semanales: los martes de 11:40 a 12:30 (con el profesor de apoyo Carmelo Pérez) y los jueves de 10:20 a 11:10 y de 11:40 a 12:30.

La distribución temporal de las unidades didácticas será la siguiente:

	UD	TÍTULO	HORAS
1ª EVALUACIÓN	0	PRESENTACIÓN DEL MÓDULO	2
	1	LA COMUNICACIÓN	8
	2	COMUNICACIÓN ALTERNATIVA Y AUMENTATIVA	9
	3	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN CON AYUDA	12
		Prueba escrita	1
	TOTAL HORAS 1ª EVALUACIÓN		32
	3	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN CON AYUDA	8
2ª EVALUACIÓN	4	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN SIN AYUDA	10
	5	EL PROCESO DE INTERVENCIÓN EN LA COMUNICACIÓN	12
		Prueba escrita	1
	TOTAL HORAS 2ª EVALUACIÓN		31
TOTAL CURSO			63

La distribución horaria es flexible, pudiéndose adaptar a las necesidades y la evolución del grupo, así como a los diferentes escenarios que durante el presente curso se pueden dar (presencial, semi-presencial o a distancia)

## **PRINCIPIOS METODOLÓGICOS GENERALES.**

En la Formación Profesional es imprescindible acercar al estudiante al entorno profesional de forma eminentemente práctica, incluyendo contenidos teóricos y prácticos de aplicación al trabajo. La metodología debe ir encaminada a la construcción de **aprendizajes significativos** a partir de conocimientos previos, intereses, necesidades y capacidades del alumnado. Concretamente este módulo exige seguir una **metodología activa, participativa**, siendo el alumnado el protagonista de su aprendizaje.



Para alcanzar los objetivos propuestos a través de los contenidos la metodología tendrá un **enfoque teórico-práctico**, en el que se aproximará al alumnado desde la especificidad de la formación profesional a los conocimientos, metodologías, técnicas y actitudes para que desarrollen las competencias profesionales, personales y sociales propias del Técnico en atención a Personas en situación de Dependencia.

Es importante partir de las ideas y conceptos previos que tiene el alumnado con respecto a los distintos contenidos, de manera que podamos conocer la realidad de la que parten y desde ella extraer y generalizar su aprendizaje.

Esto supone tener recursos y acciones preparados para puntos de partida distintos y ritmos diferentes, de manera que se pueda reforzar a quien necesita más peldaños pequeños, o dotar de más información al quien tiene una mayor disposición para seguir explorando; que permita, en definitiva, distintas opciones de estudio y aprendizaje.

Tal y como establece el currículo será de gran relevancia el trabajo en equipo como estrategia de aprendizaje cooperativo, dónde las aportaciones de cada uno y cada una serán importantes, favoreciendo así la construcción colectiva y la cohesión grupal, y propiciando una responsabilidad con el otro y un sentimiento de que están acompañados y pueden crecer juntos.

Se aportará un **soporte conceptual** que aborde los principales fundamentos teóricos y se facilitará la aplicación mediante la experimentación y la práctica.

Se relacionarán los contenidos con la **realidad laboral** en los diferentes ámbitos en los que se lleva a cabo el ejercicio de la profesión). También se favorecerá en el alumnado, a través de **actividades y prácticas**, la capacidad para aprender por sí mismo, la capacidad de análisis y reflexión.

Se utilizará de manera frecuente la implicación corporal y afectiva a través de **situaciones lúdicas**, buscando nuevas asociaciones, experiencias e interacciones. Favoreciendo así el buen clima, la cohesión grupal y el aprendizaje significativo.

Se favorecerá que sean los/as auténticos/as protagonistas del proceso de enseñanza-aprendizaje. Es necesario que el alumnado experimente el protagonismo de la acción formativa, que se responsabilice de su propio proceso de aprendizaje, que se sientan actores y actrices de su propio saber y conocer.

Tanto los contenidos del módulo como la metodología, favorecerán el tratamiento de los temas transversales, que se trabajarán de manera implícita a lo largo del curso. Una educación en valores que garantice la formación y el desarrollo de la personalidad, que les permita tomar decisiones responsables, sobretodo en su entorno laboral.

Otros temas relacionados con género, igualdad y diversidad estarán presentes de forma transversal a lo largo del módulo y del ciclo formativo.

Nuestra cuidada actitud como educadoras debe formar parte de su referencia, llevándoles a la reflexión sobre su papel como técnicos/as y su trabajo con personas.

Además se favorecerá **la coordinación con el resto de los módulos** impartidos en el curso, para facilitar al alumnado la construcción de su aprendizaje de manera interrelacionada y global.

Se realizarán varias **actividades intermodulares** a lo largo del curso:

Pasaporte Ce: la propuesta parte de la necesidad de que las alumnas conozcan y participen de la variada oferta social y cultural que presenta Zaragoza (la ciudad como espacio educativo), realizando actividades, voluntariado, cursos, asistiendo a charlas o conferencias, exposiciones... que tengan que ver con su perfil profesional, bien por los contenidos, por las características de los usuarios o por el desempeño de sus funciones en su futuro laboral. El equipo docente hará propuestas al grupo con la intención de ir generando poco a poco una motivación e inquietud que favorezca su participación y protagonismo, de manera que acaben siendo ellas mismas el motor de búsqueda de las diferentes propuestas que ofrece la ciudad. Para ello se creará un documento vivo donde se vayan recogiendo las posibles actividades a realizar. Se llevará a cabo hasta la finalización del curso y el objetivo es que asistan a seis actividades, de manera que vayan consiguiendo sellar su Pasaporte.

Entorno accesible: se llevará a cabo un recorrido por el entorno próximo para observar y documentar barreras físicas, equipamientos y barreras cognitivas con el propósito de que identifiquen posibles problemas que se pueden encontrar y elaboren propuestas de mejora para conseguir un entorno accesible para todas las personas.

Plan de accesibilidad del centro: Se llevará a cabo en grupos de trabajo. El objetivo es realizar las adaptaciones que sean posibles para mejorar la accesibilidad y hacer que todas las personas de la comunidad educativa puedan moverse y participar con facilidad, realizando un análisis y reflexión previa, recogida de datos y sugerencias, puesta en común, revisión de normativa, diseño de nuevos mapas, itinerarios, señalización y rotulación, realización de las adaptaciones posibles, pictogramas... Se documentará el proceso y se llevará a cabo una exposición grupal final.

## **Escenario 2:**

En el caso de desarrollar una atención educativa de semipresencialidad: **escenario 2**, se realizarán algunas adaptaciones metodológicas, para motivar y atender los períodos de trabajo autónomo del alumnado la semana que está en casa.

La organización de la semipresencialidad se hará en dos grupos exactamente iguales y se seguirá un patrón de semanas alternas intentando equilibrar al máximo los días presenciales de ambos grupos.

Durante la semana presencial: se priorizará el trabajo en grupo y la realización de actividades más prácticas. Se realizará una puesta en común del trabajo realizado en casa, se incidirá en las ideas clave y se aclararán dudas que puedan surgir.

En la semana no presencial se harán propuestas de trabajo autónomo y de reflexión. Se partirá del papel activo del alumnado, de su trabajo de investigación, siendo él mismo el protagonista de su propio aprendizaje. La profesora será mediadora, impulsora y guía de este proceso, facilitando materiales, orientaciones y la ayuda necesaria, apoyándose en la plataforma Moodle, dónde se guiará la realización de tareas, y el alumnado podrá subir sus trabajos.

### **Escenario 3:**

En el caso de tener que acompañar al alumnado en un **escenario 3**, la metodología se adaptará a las nuevas circunstancias intentando mantener los principios generales y adaptando las actividades a la nueva situación. Se mantendrá un contacto permanente y fluído con el grupo a través de la plataforma Moodle, video conferencias por meet, uso del correo corporativo y sigad.

Además se estimulará la comunicación entre el alumnado con el fin de crear un contexto de colaboración y ayuda entre los participantes. Para realizar el seguimiento, además de las posibilidades que ofrece la plataforma (foros, chats, realización de tareas...) se organizarán tutorías colectivas.

También será de vital importancia la coordinación y comunicación con el resto del equipo docente para organizar el desarrollo más óptimo en cada uno de los escenarios y abordar las necesidades que puedan surgir en el grupo.

## **METODOLOGÍA PRÁCTICA EN EL DESARROLLO DE LAS UNIDADES DIDÁCTICAS**

### **Escenario 1:**

Al inicio de cada UD se realizarán habitualmente **actividades de iniciación y/o sensibilización**, con el doble objetivo de evaluar la situación de partida de los alumnos y generar interés y motivación por el tema. A lo largo del tema se introducirán **actividades de desarrollo**, orientadas a la construcción significativa del conocimiento, así como **actividades prácticas para reforzar los conceptos teóricos**.

Con esto, se pretende que el alumno sea capaz de **correlacionar teoría y práctica**. Al final de cada UD se proponen **actividades de comprobación del aprendizaje, práctica final u otras actividades orientadas a la elaboración de síntesis, esquemas o mapas**

**conceptuales**, que faciliten el estudio y la interiorización de los contenidos.

- La forma de organizar las actividades puede ser:

\* Individual

\* Pequeño grupo (de 3-4 alumnos/as) que serán diferentes cada vez para conseguir la máxima interrelación del grupo-clase y fomentar el trabajo en equipo.

\* Gran grupo: donde toda la clase hará la actividad en conjunto.

- En cuanto a las actitudes se promoverán la participación, colaboración y responsabilidad respecto a las actividades que se desarrollen.

- Se fomentarán actividades de lectura y reflexión de artículos o documentos bibliográficos que tengan que ver con los contenidos a trabajar, así como el uso de las nuevas tecnologías para la búsqueda de información.

- Si la situación sanitaria lo permite se realizarán diferentes actividades complementarias que reforzarán y complementarán los aprendizajes en el aula.

- Se prestará especial atención al alumnado con diferentes necesidades educativas (por salud, dificultades de aprendizaje, conciliación laboral...) ajustando la metodología en función de sus necesidades.

Los jueves contamos con una hora en la sala de informática para trabajar algunos de los contenidos. Se planifica asistir semanalmente a la sala de ordenadores, para poder realizar la parte práctica del módulo con ordenador.

En la exposición de las UD se hará uso de las **TIC** (presentaciones PowerPoint, conexión a Internet, visualización de vídeos y documentales), pizarra y de la **terminología técnica** propia del módulo, para progresivamente lograr la familiarización con la misma. El planteamiento metodológico de cada UD será **flexible**, valorando las estrategias más adecuadas en función del contenido y la dinámica del grupo clase.

Se utilizará **metodología expositiva combinada con** la realización de **actividades** que estimulen, motiven y refuercen el aprendizaje, complementandolo con **debates y exposiciones en el aula** por parte del alumnado. Se fomentarán actividades de **lectura y reflexión** de bibliografía y artículos relacionados con el sector profesional, así como el uso de las TIC para la búsqueda de información y la elaboración de los trabajos.

Se utilizará de manera frecuente el **juego como metodología**, buscando e incorporando la implicación corporal y afectiva en las actividades, de manera que se favorezca un aprendizaje vivenciado y por ello significativo. Las propuestas de juego grupal buscan además: que puedan expresarse libremente, perder el miedo a determinadas situaciones a las que tienen que enfrentarse, abandonar el sentido del ridículo, variar la dinámica del aula y favorecer la cohesión grupal, entre otras cosas.

---

Este documento debe ser utilizado en soporte informático.

Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto, antes de usarlas debe verificarse su vigencia.

Se mantendrá **contacto** con el alumnado **vía correo electrónico**, y a través de la plataforma **Moodle**, tanto para el envío de documentación de interés y refuerzo como para la entrega de actividades por parte de los alumnos.

Si la situación sanitaria requiere pasar a un **escenario 2** o un **escenario 3**, se realizarán las adaptaciones necesarias y se llevará a cabo la metodología explicada en el punto anterior.

### **Actividades complementarias:**

Está prevista la **colaboración de profesionales y entidades** relacionados con el módulo, con visitas de los alumnos a otras instituciones. El conocimiento de distintos centros, profesionales y usuarios/as y sus espacios y metodologías de trabajo, tiene un valor añadido humano y cercano a la realidad que complementa al ofrecido en el aula. Por ello, se intentarán realizar varias actividades complementarias que motiven el aprendizaje del alumnado hacia el ciclo formativo y los aproximen a la realidad de su futura labor profesional, todas ellas en colaboración con los demás módulos.

La situación sanitaria actual no favorece éste tipo de colaboraciones de momento, dado que los usuarios con los que se trabaja, generalmente pertenecen al grupo de población de riesgo, por lo que no es muy recomendable visitar entidades.

Por eso, están previstas algunas actividades y/o colaboraciones puntuales relacionadas con el modulo pero llevadas a cabo fuera de las entidades:

- ASOCIACIÓN TEADIR. Visita guiada a la exposición “Cosas de mi cabeza” (en el Centro de Historias) del grupo Andar de Nones de la
- ASOCIACIÓN PARES SUELTOS (danza inclusiva). Comunicación a través de la danza y Taller de alfabeto dactilológico en palma de la mano.
- REY ARDID: Facilitadora del “Espacio visiones”, que realiza actividades artísticas con personas con problemas de salud mental con el objetivo de favorecer su inclusion social y fomentar su participación a través del arte. Charla explicativa de la entidad en general y el proyecto que lleva a cabo en Espacio visiones con los usuarios y usuarias.
- ATADES: Charla con el responsable del área de ocio y tiempo libre.

### **PLAN DE DESDOBLES Y/O APOYOS**

Se contará con el **apoyo en el aula** del profesor Carmelo Pérez Pola los martes de 11:40h a 12:30h. Carmelo imparte el módulo de Organización de la atención a las personas en situación de dependencia, lo que supone una gran ventaja, por su conocimiento del grupo.

Se trabajará de forma coordinada para llevar a la práctica talleres y otras actividades grupales. De esta manera, la atención al alumnado es más directa e individual, y facilitando el desarrollo de las actividades, que en general serán propuestas prácticas.

Están programadas las siguientes actividades:

- Dinámicas de presentación del grupo, la comunicación no verbal a través de la expresión corporal.
- Taller práctico de iniciación al uso de ARASAAC. Creación de pictogramas.
- Taller “El silencio en la comunicación”
- Taller “Más allá de las palabras”. Expresión corporal y gestual.
- Accesibilidad en el entorno. Recorrido por el barrio y el soto, recogida de información, reflexión y análisis con propuestas de mejoras.
- Taller ARASAAC: uso y manejo de diferentes herramientas on line: generados de frases, horarios y calendarios.
- Talleres de preparación del Plan de Accesibilidad. Se pretende desarrollar un proyecto intermodular que permita a las alumnas desarrollar un plan de accesibilidad cognitivo en el Instituto, llevando así a la práctica contenidos de varios módulos. (Destrezas sociales, Organización y apoyo a la comunicación)
- Taller de escucha corporal.
- LSE: creación colectiva de un video que recoja el trabajo de la traducción de una canción a lengua de signos. Esta actividad pretende ser además un intercambio entre ambos grupos, que ahora por la situación sanitaria no pueden coincidir en el centro.

## **CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN.**

### **A) Criterios de evaluación del módulo.**

Los resultados de **aprendizaje mínimos** relativos al presente módulo serán evaluados respetando los criterios de evaluación recogidos en el currículo aragonés del Título de Técnico en Atención a personas en situación de dependencia, establecido en la orden de 21 de mayo de 2012.

Por otra parte, tanto para los criterios de evaluación como de calificación se respetan las pautas y normas establecidas por el Proyecto curricular del ciclo y la legislación vigente sobre criterios de calificación, procedimientos e instrumentos de evaluación.

En consecuencia, se calificará utilizando cuatro bloques de criterios de evaluación para determinar el grado de adquisición por parte del alumnado de los resultados de aprendizaje establecidos en la citada legislación autonómica.

Resultado de Aprendizaje 1: Relaciona los sistemas alternativos y aumentativos de comunicación con la persona en situación de dependencia, valorando sus dificultades específicas.

Criterios evaluación:

- a) Se ha argumentado la influencia de la comunicación en el desenvolvimiento diario de las personas.
- b) Se han definido los conceptos de comunicación alternativa y aumentativa.
- c) Se han descrito las características de los principales sistemas alternativos y aumentativos de comunicación.
- d) Se han identificado los principales factores que dificultan o favorecen la comunicación con la persona en situación de dependencia.
- e) Se han interpretado las informaciones, sobre el apoyo a la comunicación, recibidas en el plan/proyecto de atención individualizado.
- f) Se han seleccionado técnicas para favorecer la implicación familiar y del entorno social en la comunicación con la persona usuaria.
- g) Se ha justificado la necesidad de adoptar medidas de prevención y seguridad en el uso de sistemas alternativos de comunicación.

Resultado de Aprendizaje 2: Realiza actividades de apoyo a la comunicación, describiendo sistemas alternativos y aumentativos de comunicación con ayuda.

Criterios evaluación:

- a) Se han descrito las características y utilidades básicas de los principales sistemas alternativos de comunicación con ayuda.
- b) Se han creado mensajes sencillos con los diferentes sistemas de comunicación con ayuda, facilitando la comunicación y atención a la persona usuaria.
- c) Se han descrito otros sistemas y elementos facilitadores de la comunicación con ayuda.
- d) Se han comprendido mensajes expresados mediante sistemas de comunicación con ayuda.
- e) Se han aplicado los ajustes necesarios en función de las características particulares de las personas usuarias.

---

Este documento debe ser utilizado en soporte informático.

Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto, antes de usarlas debe verificarse su vigencia.

- f) Se han utilizado las ayudas técnicas necesarias para el apoyo a la comunicación.
- g) Se ha justificado la importancia del uso de las tecnologías de la información y la comunicación en las actividades de apoyo a la comunicación.

Resultado de Aprendizaje 3: Realiza actividades de apoyo a la comunicación, describiendo sistemas alternativos y aumentativos de comunicación sin ayuda.

Criterios evaluación:

- a) Se han descrito estructuras básicas de los sistemas alternativos sin ayuda.
- b) Se han descrito los principales signos utilizados en situaciones habituales de atención a personas en situación de dependencia.
- c) Se han creado mensajes sencillos con los diferentes sistemas de comunicación sin ayuda, facilitando la comunicación y atención a la persona en situación de dependencia.
- d) Se han aplicado, los ajustes necesarios en función de las características particulares de las personas en situación de dependencia.
- e) Se han descrito otros sistemas y elementos facilitadores de la comunicación sin ayuda.
- f) Se han comprendido mensajes expresados mediante sistemas de comunicación sin ayuda.

Resultado de Aprendizaje 4: Realiza el seguimiento de las actuaciones de apoyo a la comunicación, cumplimentando los protocolos de registro establecidos.

Criterios evaluación:

- a) Se han cumplimentado protocolos de registro como medio de evaluación de la competencia comunicativa de la persona usuaria.
- b) Se ha argumentado la importancia de transmitir la información registrada al equipo interdisciplinar.
- c) Se han establecido criterios para verificar el grado de cumplimiento de las instrucciones de apoyo a la comunicación en el ámbito familiar.
- d) Se ha comprobado la correcta utilización de los elementos que componen el sistema de comunicación elegido.



- e) Se han identificado protocolos de transmisión al equipo sobre la adecuación del sistema de comunicación elegido.
- f) Se han identificado criterios e indicadores para detectar cambios en las necesidades de comunicación.
- g) Se ha argumentado la importancia de la obtención, registro y transmisión de la información para mejorar la calidad del trabajo realizado.

## **B) Criterios de calificación del módulo.**

### **Escenarios 1 y 2:**

En cuanto a los criterios de calificación, en la evaluación de cada trimestre el resultado obtenido por el alumno en los **contenidos conceptuales** (prueba escrita) supondrán el **70%** de la calificación final mientras que **los procedimentales** el **30%**.

Para realizar la suma de estos porcentajes, **es necesario tener al menos un 5, en los apartados conceptual y/o procedimental.**

Se tendrá en cuenta **la actitud** que el alumno o la alumna muestre en su proceso enseñanza aprendizaje. La evaluación de la misma se realizará de manera continuada atendiendo a criterios como: puntualidad, participación en clase, actitud positiva hacia el trabajo individual y en equipo, calidad y reflexión en las tareas, respeto a los compañeros, madurez personal y profesional.

La profesora trabajará de manera continuada estos aspectos con todo el grupo, y especialmente con aquellos alumnos o alumnas en los que se detectaran dificultades para su adquisición. Una buena actitud a lo largo del curso podrá suponer un redondeo al alza en la nota final del módulo.

En caso de tener **pendiente la parte teórica o la práctica del trimestre**, la calificación no será de aprobado, teniendo que **recuperarla en la convocatoria de marzo**. Así mismo, en caso de no asistencia a los exámenes planificados en el módulo, podrán presentarse a los exámenes, siempre que estén debidamente justificado, si no fuese así, se irá a la recuperación en la convocatoria de marzo y/o junio.

En la evaluación final del módulo, la calificación del alumno/a será el resultado de hallar la media aritmética de las calificaciones obtenidas por evaluación siempre que éstas hayan sido superadas (calificación igual o superior a 5). Una vez obtenida la nota se aplicará el redondeo con el criterio anteriormente expuesto.

**Se guardarán las calificaciones de los trimestres aprobados** (tanto la parte práctica como la teórica) **para la convocatoria de marzo, pero en caso de no superar la prueba, en junio deberá examinarse de la totalidad de la materia del módulo.**

### Escenario 3

En el caso de pasar al **escenario 3**, se dará más peso a las tareas individuales y grupales. La calificación se obtendrá atendiendo a los siguientes criterios:

- 40% de la calificación se obtendrá del resultado obtenido en las pruebas escritas.
- 60% de la calificación corresponderá a las áreas de carácter individual y grupal.

Una actitud positiva hacia el trabajo y el aprendizaje, la participación activa en la plataforma moodle y en las conexiones colectivas por meet, así como el esfuerzo y la implicación en las tareas propuestas, supondrá un redondeo al alza en la nota final.

### **PORCENTAJE DE FALTAS DE ASISTENCIA QUE CONLLEVA LA PÉRDIDA DEL DERECHO A LA EVALUACIÓN CONTINUA.**

La **evaluación continua** requiere la **asistencia regular y obligatoria** a las clases. **La no asistencia al 15% (10 horas) de las horas totales del módulo** (justificadas y no justificadas) **implica la pérdida del derecho a la evaluación continua**. La justificación de las horas podrá modificar el contenido del plan personalizado que se establezca para poder superar el módulo sin evaluación continua.

En el caso de alumnado que esté trabajando, quienes se acojan a la **exención de pérdida de evaluación continua por motivos de conciliación de la actividad laboral** podrán aumentar en un 15% más el número de faltas de asistencia al módulo, resultando así **un 30% (20 horas) de faltas totales admitidas**.

El alumnado en estas circunstancias tendrán que seguir el proceso previsto en el Proyecto curricular y el equipo docente decidirá sobre la solicitud.

**Tanto en un caso, como en otro, se planteará un programa personalizado para la superación del módulo, teniendo en todo caso que presentarse al examen final de junio. Un mes antes del examen final de marzo, en el tablón de anuncios del Departamento, se especificarán las características de la prueba, así como los trabajos a presentar si fuese necesario, el lugar y la hora.**

### **RESULTADOS DE APRENDIZAJE MÍNIMOS EXIGIBLES.**

- 
- Relaciona los sistemas alternativos y aumentativos de comunicación con la persona en situación de dependencia, valorando sus dificultades específicas.

- Realiza actividades de apoyo a la comunicación, describiendo sistemas alternativos y aumentativos de comunicación con ayuda.
- Realiza actividades de apoyo a la comunicación, describiendo sistemas alternativos y aumentativos de comunicación sin ayuda.
- Realiza el seguimiento de las actuaciones de apoyo a la comunicación, cumplimentando los protocolos de registro establecidos.

### **PROCEDIMIENTOS. MECANISMOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.**

La evaluación del aprendizaje será continua, analizando el grado de consecución de los resultados de aprendizaje del módulo. La evaluación inicial (especificada más adelante) permitirá estructurar el proceso de aprendizaje adecuándolo al nivel del grupo.

- Realización de una **prueba escrita**. Podrá constar de: preguntas cortas, preguntas de desarrollo, resolución de casos prácticos y preguntas tipo test. Antes de cada examen, la profesora informará al alumnado de la estructura prevista en concreto para dicha prueba.

- **Observación** continua y directa para valorar aspectos como: puntualidad, la actitud positiva hacia el trabajo individual y en equipo, calidad y reflexión en las tareas, respeto a los compañeros, madurez personal y profesional trabajo en equipo.

La profesora trabajará de manera continuada estos aspectos con todo el grupo, y especialmente con aquellos alumnos o alumnas en los que se detectaran dificultades para su adquisición. Como se ha indicado anteriormente, la valoración de la actitud servirá para matizar la nota final del módulo.

- **Actividades y ejercicios prácticos (individuales y grupales)** propuestos en cada Unidad Didáctica. Se valorarán tanto trabajos realizados en el aula como ejercicios indicados por la profesora para ser remitidos para su calificación. Se tendrá en cuenta la calidad de los trabajos, presentación, estructuración, apoyo bibliográfico, originalidad y aportación creativa. **No todos los trabajos prácticos tienen el mismo peso respecto a la nota práctica del trimestre**, siendo la profesora la que lo comunicará para cada Unidad Didáctica.

Algunas actividades podrán tener la valoración de apto / no apto, sin calificación numérica. Si alguien no presenta el trabajo en el día señalado por una causa justificada (enfermedad...), podrá acordar con la profesora otra fecha de entrega.

- **Exposiciones.** Se valorarán los elementos expositivos utilizados, la preparación previa de la exposición, la claridad en los contenidos expuestos y la originalidad.

Si un/a alumno/a no puede acudir al examen, para realizarlo en otra fecha deberá presentar justificación. La recuperación de los exámenes suspensos se realizará en marzo. Siempre se corregirá el examen en clase, pero las revisiones de cada caso particular se realizarán en horario acordado con la profesora, para no entorpecer el desarrollo normal de la clase. En el Departamento quedará siempre una copia de los exámenes realizados al alumnado, acompañada de la correspondiente plantilla de corrección.

**La fecha de entrega de los trabajos prácticos y ejercicios será inamovible.** Sólo se admitirá su entrega fuera del plazo cuando se deba a una falta de asistencia debidamente justificada (si es por motivos laborales previstos se recomienda que sean entregados con anterioridad). En los trabajos realizados en grupo, todas las personas del equipo recibirán la misma calificación.. Los trabajos podrán presentarse vía Moodle.

En el Departamento quedará constancia de los criterios de valoración y calificación de cada una de las actividades prácticas evaluables del trimestre.

### **PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE.**

Semanalmente se revisará lo realizado para tener en cuenta si hay que mejorar algo que redunde en la relación con los alumnos, clima de clase, ajuste de expectativas, o información facilitada a los alumnos.

Trimestralmente se realizará breve encuesta a los alumnos que proporcione retroalimentación del trabajo de la docente, con los siguientes indicadores:

- Definición de los objetivos y contenidos del módulo.
- Eficacia en la transmisión de conocimientos.
- Medios y recursos didácticos utilizados: exposiciones teóricas, visionado de videos, películas...
- Ejercicios prácticos y actividades.
- Materiales recomendados.
- Preparación de las clases.
- Adecuación de los criterios de evaluación.
- Relaciones creadas entre profesora y alumnos/as.

Los **instrumentos** para evaluación de la enseñanza que se plantean son:

- La reflexión personal de la propia docente.
- El contraste de experiencias con compañeros/as, a través de las reuniones de departamento, los claustros y las sesiones de evaluación.
- Cuestionarios a los alumnos, al final del curso académico

El fin de esta autoevaluación es establecer las mejoras correspondientes durante el proceso de enseñanza-aprendizaje y de cara a cursos próximos.

### **CONTENIDO Y FORMA DE LA EVALUACIÓN INICIAL.**

Este módulo profesional se imparte en el 2º curso del ciclo formativo de la modalidad diurna, por lo que, se supone que el alumnado que lo cursa ya maneja con cierta soltura términos propios del ámbito de trabajo, así como conoce numerosas ayudas técnicas, productos de apoyo, entidades e instituciones vinculadas a la profesión, etc. Pero este módulo profesional emplea una terminología y unas ayudas técnicas muy específicas. Por eso, tras la presentación del módulo, se realizará una breve evaluación inicial, con el objetivo de conocer el punto de partida del grupo, así como la motivación hacia los contenidos que se van a trabajar. Se planteará al alumnado unas cuestiones genéricas y se pondrán en común las respuestas.

### **MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS PREVISTOS.**

Como material didáctico se realizará el seguimiento del libro **Apoyo a la Comunicación de la Editorial Editex** de la familia profesional Servicios Socioculturales y a la Comunidad.

Además, la profesora enviará al grupo documentos de apoyo para el seguimiento de las clases donde se incluyen las presentaciones de las unidades didácticas, textos y otros documentos complementarios.

Se manejarán artículos científicos y/o divulgativos vinculados con el contenido del módulo, así como numerosas referencias a páginas Web de interés.

Está prevista, siempre que sea posible, la realización de algunas **actividades complementarias**), participación de expertos en el centro educativo, salidas a exposiciones y conferencias, etc.

En todo caso, se concretarán en función de los contenidos trabajados y de la oferta existente. Estas actividades se coordinarán con el resto del equipo docente

Serán también necesarios los siguientes **recursos materiales**:

- Equipos informáticos para indagaciones en la red, elaboración de materiales y presentaciones.
- Equipos audiovisuales para el visionado de presentaciones, películas, documentales y espacios educativo - divulgativos de televisión.
- Materiales propios del aula para realización de talleres, actividades grupales, presentación de conclusiones, ambientación de espacios, entre otros.
- Material específico para trabajar los contenidos procedimentales del módulo: comunicadores, conmutadores, muñecos causa efecto, regletas Braille, entre otros.
- Material fungible para uso común en clase y talleres.
  
- Bibliografía específica y legislación vigente. Se empleará la bibliografía disponible en el Departamento de SSC y en la biblioteca del centro, revistas, artículos, textos complementarios y material audiovisual.

Los **textos de referencia** para el módulo, disponibles en la biblioteca del Departamento, son:

- CECILIA TEJEDOR, A. Mil palabras con las manos del léxico signado español. Ed. CEPE, 2006.
- MAYER JONHNSON. Boardmker with Speaking Dinamicly Pro. Ed. Mayer Jonhnsn, 2003.
- SOTILLO, M. Sistemas alternativos de comunicación. Ed. Trota, 2003.
- TORRES MONREAL, S. Sistemas alternativos de comunicación. Manual de comunicación aumentativa y alternativa. Ed. Aljibe, 2001.
- VVAA. Lenguaje de Signos. CEP Editorial, 2006.
- VVAA. Comunícate. Plafón de comunicación alternativa. Lebón Ediciones.
- VVAA. Señálalo. Diccionario de imágenes. CEAPAT, 2001.
- VVAA. Sistemas alternativos de comunicación para personas con discapacidad. Ed. Alianza, 1990.
- VVAA. El Braille. Leer y escribir es poder vivir en igualdad. ONCE, 2008.

En cuanto a los **recursos espaciales**, habitualmente las clases se desarrollarán en el aula de referencia del grupo pero, en ocasiones, se puede hacer uso de otros espacios del centro como las aulas de informática, taller de Atención a la Dependencia.

---

Este documento debe ser utilizado en soporte informático.

Durante este curso se favorecerá salir del recinto escolar cuando la dinámica de la clase lo permita, aprovechando las posibilidades que nos ofrece el entorno, para llevar a cabo las clases más prácticas al aire libre.

## **MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN PARA POTENCIAR RESULTADOS POSITIVOS Y SUBSANAR POSIBLES DEFICIENCIAS.**

### **Escenarios 1, 2 y 3:**

Mediante el proceso de evaluación continua se va a realizar el control y seguimiento de esta programación. En función de los resultados del mismo, se realizarán las modificaciones pertinentes dejando constancia escrita de las mismas y su debida justificación. Estas modificaciones pueden referirse a los diferentes puntos de la programación y suponen una adaptación a las circunstancias en las que se estén desarrollando los procesos de enseñanza-aprendizaje. Cualquier modificación en la programación se indicará en las reuniones de Departamento, así como se comunicará inmediatamente al alumnado.

Durante el proceso y al finalizar el curso escolar se analizarán tanto los procesos como los resultados obtenidos para sacar conclusiones que permitan su mejora en siguientes cursos. Esto supone dos acciones: Por un lado, la Evaluación de la adecuación de la programación y del proceso de enseñanza- aprendizaje, y por otro, el establecimiento dinámico de propuestas de mejora. Ambas acciones favorecen el aumento de la calidad educativa.

El mecanismo fundamental de seguimiento es el **cuaderno de la profesora**. La observación y valoración diaria de la programación, que queda reflejada en el diario de clase (FM50403). En él se registran las actividades realizadas y cualquier comunicación con los alumnos. Mensualmente se revisan los resultados de los alumnos y las faltas para subsanar con tiempo las posibles dificultades.

Además se realiza un seguimiento mensual prescriptivo del desarrollo de la programación didáctica y en el caso de que sea necesario un ajuste se comunicará en las reuniones de departamento y de equipo docente.

Se realiza también un **seguimiento mensual del desarrollo de la programación didáctica** y en el caso de que sea necesario un ajuste se comunicará en las reuniones de departamento y de equipo docente.

En las **reuniones de equipo docente y en las sesiones de evaluación**, se pondrán en común aquellos aspectos que deban ser consensuados o para los que sea conveniente el punto de vista de todo el profesorado y se tomarán decisiones de común acuerdo.

A final de curso se pedirá también la evaluación a los alumnos (**encuestas de satisfacción**), propuesta desde el Sistema de gestión de calidad del Instituto (PR405)

Todas las conclusiones que se saquen de los mecanismos de seguimiento y valoración, que puedan mejorar la programación, se reflejarán en la **memoria final anual**, en el apartado de propuesta de mejora.

### **Escenarios 2 y 3:**

Se mantendrá una coordinación estrecha con la tutora del curso para el control y seguimiento del alumnado y sus necesidades (sanitarias, emocionales y tecnológicas).

### **ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN Y APOYO ENCAMINADAS A SUPERAR EL MÓDULO PENDIENTE.**

En el caso de que un alumno no supere el módulo en la convocatoria de marzo y deba volver a examinarse en la convocatoria de junio, se elaborará un Plan de Recuperación de módulo pendiente, con acciones encaminadas a apoyarle durante ese periodo.

Tras la Junta de Evaluación y la entrega de notas en marzo, la profesora mantendrá una entrevista personal con los alumnos con el módulo pendiente. Les hará entrega del **Plan de Recuperación de módulos pendientes, según el formato FM50813**, donde quedará recogida la siguiente información: contenidos, prácticas a realizar y fechas de entrega, características del examen (número y tipo de preguntas), fecha y lugar de realización, calendario de seguimiento en el IES (detallando las fechas y tareas a realizar). Las reuniones establecidas en el calendario de seguimiento se utilizarán para la resolución de dudas y entrega de actividades de apoyo al estudio. En principio, **las reuniones se establecerán con una periodicidad semanal**. La asistencia a dichas reuniones por parte del alumno será voluntaria.

El formato de Plan de Recuperación de Pendientes se elaborará por duplicado y se firmará por parte de la profesora y del alumno; una copia se entregará al alumno y la otra quedará en el Departamento.

---

Este documento debe ser utilizado en soporte informático.

Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto, antes de usarlas debe verificarse su vigencia.



Se establecen las siguientes **pautas generales para programar actividades de recuperación**:

- Como criterio general, alumnado con el módulo pendiente deberán realizar todas las actividades significativas que se hayan realizado durante el curso. Esto significa que en la práctica el plan será personalizado, dependiendo del seguimiento que haya hecho el alumno del curso, su asistencia y participación en clase y las actividades realizadas.
- Se indicarán los trabajos, ejercicios, problemas, casos, simulaciones, esquemas, etc. que deba presentar para superar el módulo, y que serán de similar dificultad a los desarrollados en el periodo lectivo normal.

En las reuniones de seguimiento en el IES se resolverán las dudas que puedan surgir respecto a los criterios de realización exigidos en cada caso.

- La prueba escrita de junio se referirá al total de los contenidos del módulo, siendo en su organización similar a las desarrolladas en convocatorias ordinarias y a lo establecido en el apartado de evaluación de esta programación.

En cuanto a **los criterios de calificación**, se realizará un promedio entre los el resultado de la prueba escrita y la calificación media de las actividades, de manera que al examen corresponderá un 70% de la nota y las actividades representarán el 30%, siendo necesario tener ambas partes superadas, con un cinco mínimo, para poder hacer el cálculo final.

### **ACTIVIDADES. ORIENTACIONES Y APOYOS PARA ALUMNADO CON EL MÓDULO PENDIENTE DE CURSOS ANTERIORES.**

Este curso no es necesario establecer un protocolo para apoyar a alumnado con el módulo pendiente de cursos anteriores puesto que nadie se encuentra en esa situación.

### **ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD: MEDIDAS ANTE LA PRESENCIA DE ALUMNOS/AS CON NECESIDADES DE APOYO EDUCATIVO**

Atendiendo al **Decreto 188/2017 de 28 de noviembre, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la respuesta inclusiva y la convivencia en las comunidades educativas de la Comunidad Autónoma de Aragón**, del que se desprenden la Orden 1005/2018 de 7 de julio, por la que se regulan las actuaciones de intervención educativa inclusiva, nos vamos a encontrar alumnado de diferentes perfiles psicoevolutivos, cognitivos, sociales, estímulos familiares o motivaciones, que responden a esta situación a la que se denomina diversidad natural, a la que tenemos que dar respuesta teniendo en cuenta la propia normativa.

La metodología propuesta permite establecer medidas de atención a la diversidad a lo largo del curso. Se dará respuesta adecuada a las necesidades específicas, mediante ayudas personales o materiales al alumnado que lo precisen, temporal o permanentemente. Se pretende garantizar con ello que todos los alumnos alcancen los objetivos del módulo y del ciclo. Se planificarán actividades y se organizarán los grupos de forma que se favorezca la superación de las dificultades

Entre otras **medidas ordinarias de atención a la diversidad** estarán las siguientes:

- Seguimiento cotidiano por parte de la profesora de el alumnado con más dificultades, ofreciéndoles ayudas y refuerzos.
- Presentación de los contenidos utilizando diversos lenguajes (orales, escritos, gráficos...) para acceder con facilidad a la mayoría de los alumnos.
- Priorizar técnicas y estrategias que favorezcan la experiencia directa, la reflexión y la expresión por parte del alumnado.

Las medidas adoptadas serán puestas en conocimiento de todo el equipo docente del curso. En caso necesario se contará con la colaboración del Departamento de Orientación del centro.

### **PLAN DE CONTINGENCIAS.**

Con el fin de prever posibles contingencias en relación a una ausencia puntual o prolongada del profesor del módulo, se seleccionan un conjunto de actividades que permitirán minimizar los efectos de esa ausencia y de ese modo, facilitar el mantenimiento en el logro de los resultados de aprendizaje y objetivos del ciclo.

- Si la ausencia de la profesora es programada, se dejará por anticipado en el Departamento, las actividades prácticas o de repaso, así como los materiales necesarios para trabajar en el aula, señalando por escrito las instrucciones necesarias para su realización. Igualmente se dejará en la plataforma moodle las tareas de trabajo autónomo.
- Si la ausencia de la profesora no está programada, como norma general y en este orden se trabajará:
  - Si los alumnos están en proceso de la realización de un trabajo grupal o individual seguirán con dicha actividad. Se priorizarán aquellos trabajos/actividades que con carácter intermodular se estén llevando a cabo en ese momento

- Si no está planteado ningún trabajo grupal o individual, y no se ha finalizado la unidad didáctica, se trabajará las actividades en este plan
- Si se ha finalizado la unidad didáctica, elaborarán un esquema y un mapa conceptual sobre las unidades didácticas que estén trabajando en ese momento y que estén todavía por evaluar y completarán el cuaderno del módulo.


Dichas actividades estarán recogidas en la documentación disponible en el Departamento, en la carpeta de Plan de Contingencias.

Así mismo este plan de contingencias también da respuesta a situaciones no esperadas, como la no adecuación de los espacios, problemas técnicos en los materiales y Tics o cualquier otra circunstancia que no favorezca el normal desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje.

---

Este documento debe ser utilizado en soporte informático.

Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto, antes de usarlas debe verificarse su vigencia.

PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE <b>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE MÓDULO TELEASISTENCIA</b>		<b>IES Luis Buñuel</b>
	CÓDIGO	FM50107
Página 1 de 23		

DEPARTAMENTO	Servicios socioculturales y a la comunidad	CURSO	2020/2021
CICLO FORMATIVO	Atención a Personas en Situación de Dependencia		
MÓDULO PROFESIONAL	TELEASISTENCIA (diurno)		
PROFESOR/A	Olga Catalá Andrés / María José Perrela Larrosa		
CÓDIGO	0831	Nº	HORAS 124 según calendario.

## INTRODUCCIÓN

El presente documento desarrolla la programación del módulo **Teleasistencia** que se imparte en el ciclo formativo de grado medio Atención a Personas en Situación de Dependencia. Dicho módulo se imparte en el segundo curso de la modalidad matutino y tiene una carga lectiva de 6 horas semanales.

Las enseñanzas mínimas correspondientes al título de Formación Profesional de "Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia" quedan recogidas en el *Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre*.

La *Orden de 21 de mayo de 2012*, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte establece el currículo del título de "Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia" para la Comunidad Autónoma de Aragón.

Este módulo está asociado a las **unidades de competencia**:

UC\_1423\_2: Atender y gestionar las llamadas entrantes del servicio de teleasistencia. UC\_1424\_2: Emitir y gestionar las llamadas salientes del servicio de teleasistencia.


UC\_1425\_2: Manejar las herramientas, técnicas y habilidades para prestar el servicio de teleasistencia.

Esta programación pretende organizar y desarrollar el módulo, bajo los principios de SEGURIDAD y normalidad, con las fórmulas que desde la administración educativa se vayan ofreciendo, atendiendo a los tres escenarios posibles, me voy a basar en:

**ORDEN ECD/794/2020 de 27 agosto, por la que se dictan instrucciones sobre el marco general de actuación, en el escenario 2, para el inicio y desarrollo del curso 2020/2021 en la Comunidad Autónoma de Aragón. ORDEN ECD/930/2020 de 29 septiembre modifica la anterior.**

Ofrece atención a tres posibles escenarios:


- **ESCENARIO 1: Actividad educativa presencial con medidas higiénico-preventivas y organizativas.**

PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE		IES Luis Buñuel
<b>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE MÓDULO TELEASISTENCIA</b>		CÓDIGO
Página 2 de 23		

- **ESCENARIO 2: Atención educativa alternando clases presenciales y a distancia según patrones.**
- **ESCENARIO 3: Atención a distancia del alumnado, en el caso de aislamiento colectivo, alumnado vulnerable o alumnado en cuarentena.**

**COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES ASOCIADAS AL MÓDULO.**


- a) Determinar las necesidades asistenciales y psicosociales de la persona en situación de dependencia, mediante la interpretación de la información obtenida acerca de la persona a través del plan de atención individual, respetando la confidencialidad de la misma.
- b) Aplicar medidas de prevención y seguridad tanto para las personas en situación de dependencia como para los profesionales, en los distintos ámbitos de intervención.
- c) Asesorar a la persona en situación de dependencia, a los familiares y cuidadores no formales, proporcionándoles pautas de actuación en el cuidado y la atención asistencial y psicosocial, y adecuando la comunicación y las actitudes a las características de la persona interlocutora.
- d) Resolver las contingencias con iniciativa y autonomía, mostrando una actitud autocrítica y buscando alternativas para favorecer el bienestar de las personas en situación de dependencia.
- e) Colaborar en el control y seguimiento de las actividades asistenciales, psicosociales y de gestión domiciliaria, cumplimentando los registros oportunos, manejando las aplicaciones informáticas del servicio y comunicando las incidencias detectadas.
- f) Gestionar las llamadas entrantes y salientes del servicio de teleasistencia, recibiendo y emitiendo según los protocolos establecidos y utilizando aplicaciones informáticas y herramientas telemáticas.
- g) Actuar con responsabilidad y autonomía en el ámbito de su competencia, organizando y desarrollando el trabajo asignado, cooperando o trabajando en equipo con otros profesionales en el entorno de trabajo.
- h) Resolver de forma responsable las incidencias relativas a su actividad, identificando las causas que las provocan, dentro del ámbito de su competencia y autonomía.
- i) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
- u) Aplicar los protocolos y las medidas preventivas de riesgos laborales y protección ambiental durante el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el entorno laboral y ambiental.

PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE		IES Luis Buñuel
<b>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE MÓDULO TELEASISTENCIA</b>		CÓDIGO
Página 3 de 23		

- v) Aplicar procedimientos de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos» en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.

### **OBJETIVOS.**

- a) Identificar técnicas e instrumentos de observación y registro, seleccionándolos en función de las características de las personas en situación de dependencia y del plan de atención individualizado, para determinar sus necesidades asistenciales y psicosociales.
- b) Identificar factores de riesgo, relacionándolos con las medidas de prevención y seguridad, para aplicar las medidas adecuadas para preservar la integridad de las personas en situación de dependencia y los propios profesionales.
- c) Seleccionar estilos de comunicación y actitudes, relacionándolas con las características del interlocutor, para asesorar a las personas en situación de dependencia, familias y cuidadores no formales.
- d) Identificar los protocolos de actuación, relacionándolos con las contingencias, para resolverlas con seguridad y eficacia.
- e) Cumplimentar instrumentos de control y seguimiento, aplicando los protocolos, para colaborar en el control y seguimiento en las actividades asistenciales, psicosociales y de gestión.
- f) Identificar herramientas telemáticas y aplicaciones informáticas, seleccionando los protocolos establecidos para la emisión, recepción y gestión de llamadas del servicio de teleasistencia.
- g) Desarrollar trabajos en equipo y valorar su organización, participando con tolerancia y respeto, y tomar decisiones colectivas o individuales para actuar con responsabilidad y autonomía.
- h) Aplicar técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a su finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia del proceso.
- i) Analizar los riesgos ambientales y laborales asociados a la actividad profesional, relacionándolos con las causas que los producen, a fin de fundamentar las medidas preventivas que se van adoptar, y aplicar los protocolos correspondientes, para evitar daños en uno mismo, en las demás personas, en el entorno y en el medio ambiente.
- j) Aplicar y analizar las técnicas necesarias para mejorar los procedimientos de calidad del trabajo en el proceso de aprendizaje y del sector productivo de referencia.
  - a. Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.

PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE		IES Luis Buñuel
<b>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE MÓDULO TELEASISTENCIA</b>		CÓDIGO
Página 4 de 23		

- b. Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

### **RESULTADOS DE APRENDIZAJE**

- 1.- Organiza la propia intervención en el servicio de teleasistencia, teniendo en cuenta las características y el equipamiento técnico del puesto de trabajo.
- 2.- Aplica procedimientos de gestión de las llamadas salientes utilizando aplicaciones informáticas y herramientas telemáticas.
- 3.- Aplica procedimientos de gestión de las llamadas entrantes siguiendo el protocolo y pautas de actuación establecidas.
- 4.- Realiza el seguimiento de las llamadas entrantes y salientes registrando las incidencias y actuaciones realizadas, y elaborando el informe correspondiente.

## **ORGANIZACIÓN, SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS EN UNIDADES DIDÁCTICAS.**

### **CONTENIDOS BÁSICOS.**


#### **1. La teleasistencia.**

- 1.1. La teleasistencia: análisis de la realidad.
- 1.2. ¿Qué es la teleasistencia?.
- 1.3. ¿Cómo se contrata el servicio de teleasistencia?.
- 1.4. ¿Cómo funciona un servicio de teleasistencia?.
- 1.5. Servicios que presta la teleasistencia.
- 1.6. dispositivos y otros servicios del sistema de teleasistencia.
- 1.7. Tipos y servicios/sistemas de teleasistencia.

#### **2. Oferta del servicio de teleasistencia.**

- 2.1. Evolución del servicio de teleasistencia.
- 2.2. Gestiones de las empresas de teleasistencia.
- 2.3. El personal del servicio de teleasistencia y su formación.
- 2.4. Recursos materiales de las empresas.
- 2.5. Tecnologías aplicadas al servicio de la teleasistencia.
- 2.6. Gestión de la contratación del servicio de teleasistencia.



PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE		IES Luis Buñuel
<b>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE MÓDULO TELEASISTENCIA</b>		CÓDIGO
Página 5 de 23		

2.7. La teleasistencia en Europa.

### **3. El profesional de la teleasistencia y la seguridad en su puesto de trabajo.**

3.1. Perfil profesional.

3.2. El teleoperador.

3.3. Habilidades características.

3.4. El proceso de la omunicación.

3.5. La empatía.

3.6. La asertividad.

3.7. Prevención de riesgos laborales.

3.8. Protección de datos de teleasistencia.

### **RESULTADO DE APRENDIZAJE 6. (Módulo Apoyo Domiciliario) Primer curso.**

Aplica técnicas básicas de cocina en el proceso de preparación con técnicas básicas de cocina, relacionándolo con las necesidades del la persona usuaria y los protocolos establecidos.

-Criterios de evaluación:

- a) Se ha reconocido la necesidad de aplicar medidas de higiene, prevención de riesgos y eliminación de productos, en la preparación de los alimentos.
- b) Se han identificado las técnicas culinarias básicas de aplicación a la cocina familiar, indicando en cada caso las fases de aplicación, procedimientos, tiempos y menaje.
- f) Se han aplicado técnicas básicas de cocina para la elaboración de primeros platos, segundos platos y postres adecuados a la dieta de los miembros de la unidad de convivencia.
- g) Se ha reconocido la necesidad de cumplir las normas de seguridad e higiene establecidas para la manipulación y procesado de alimentos.

### **4. Gestión de llamadas: entrantes y salientes.**

4.1. La llamada de teléfono.

4.2. Características de las llamadas.

4.3. Tratamiento de las llamadas: protocolos.

4.4. Las llamadas entrantes y sus protocolos.


4.5. Las llamadas salientes y sus protocolos.

4.6. El informe de gestión.

### **5. Llamadas de emergencia.**

5.1. Las llamadas de emergencias.

5.2. Charla de soledad.

PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE <b>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE MÓDULO          TELEASISTENCIA</b>		<b>IES Luis          Buñuel</b>
	CÓDIGO	FM50107
Página 6 de 23		

5.3. Emergencias por desprotección.

5.4. Emergencias de salud.

5.5 Caídas.

5.6. Llamada sin respuesta.

5.7. Otras alarmas.


### 6. El software del centro de atención.

6.1. El software de gestión.

6.2. El teléfono de teleasistencia.

:Estos contenidos se organizarán en seis unidades didácticas distribuidas de la siguiente forma:

UD	TÍTULO	Horas programadas	
<b>1ª EVALUACIÓN</b>		Presentación del módulo- Conocimientos previos	2
	1	La teleasistencia	20
	2	Oferta del servicio de teleasistencia	20
	3	El profesional de la teleasistencia y la seguridad en el puesto de trabajo	20
		Prueba escrita y corrección en clase	2
		<b>TOTAL 1ª EVALUACIÓN ( 30 noviembre)</b>	<b>64</b>
<b>2ª EVALUACIÓN</b>	4	Gestión de llamadas: entrantes y salientes	22
	5	Llamadas de emergencia	22
	6	El software del centro de atención	14
		Prueba escrita y corrección en clase	2
			<b>TOTAL 2ª EVALUACIÓN (4 marzo)</b>
<b>TOTAL CURSO</b>			<b>124</b>

PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE		IES Luis Buñuel
<b>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE MÓDULO TELEASISTENCIA</b>	CÓDIGO	FM50107
Página 7 de 23		

## **PRINCIPIOS METODOLÓGICOS GENERALES.**

En la Formación Profesional es imprescindible acercar al estudiante al entorno profesional de forma eminentemente práctica, incluyendo contenidos teóricos y prácticos de aplicación al trabajo. La metodología debe ir encaminada a la construcción de **aprendizajes significativos** a partir de conocimientos previos, intereses, necesidades y capacidades del alumnado. Concretamente este módulo exige seguir una metodología activa, participativa, siendo el alumno el protagonista de su aprendizaje. Para ello se aportará un **soporte conceptual** que aborde los principales fundamentos teóricos y se facilitará la aplicación mediante la experimentación y la práctica.


**Se relacionarán los contenidos con la realidad laboral** en los diferentes ámbitos en los que se lleva a cabo el ejercicio de la profesión. Se favorecerá al alumnado, a través de actividades prácticas, la capacidad para aprender por sí mismo, la capacidad de análisis y la capacidad para trabajar en equipo.

Además se favorecerá la **coordinación con el resto de los módulos** impartidos en el curso, para facilitar la construcción por parte del alumnado de su aprendizaje interrelacionado y global.

Al inicio de cada UD se realizarán habitualmente **actividades de iniciación y/o sensibilización**, con el doble objetivo de evaluar la situación de partida de los alumnos, generar interés y motivación por el tema. **A lo largo del tema** se introducirán **actividades de desarrollo**, orientadas a la construcción significativa del conocimiento, así como **ejercicios para reforzar los conceptos teóricos**, donde los alumnos manejarán y practicarán con el instrumental de ayudas técnicas del que se dispone en el aula. Con esto se pretende que el alumno sea capaz de correlacionar teoría y práctica. Al final de cada UD se proponen **actividades de comprobación del aprendizaje, práctica final, u otras actividades de refuerzo**, orientadas a la **elaboración de síntesis, esquemas, mapas conceptuales...** que faciliten el estudio y la interiorización de los contenidos. Los alumnos realizarán estas actividades en ocasiones de forma individual y otras de forma grupal.

En cuanto a la **distribución horaria**, se distribuye en tres días: los miércoles de 10.20 a 12.30 h, jueves de 8,30 a 10,15 horas y viernes de 10,20 a 12,30 horas. Este primer trimestre, atendiendo al calendario escolar y a la distribución del módulo en el horario del curso, **se impartirán las 64 horas lectivas. en el segundo trimestre 60 horas lectivas.** e procurará no dejar de trabajar contenidos más prácticos y manejar materiales y recursos específicos del módulo, aunque en ocasiones será necesario que los alumnos realicen algunas actividades en horario fuera de las clases.

En la exposición de las UD se hará uso de las **TIC** (presentaciones PowerPoint, conexión a Internet, visualización de vídeos y documentales,...), y de la **terminología** técnica propia del módulo, para progresivamente lograr la familiarización con la misma. El planteamiento metodológico de cada UD será flexible, valorando las estrategias más adecuadas en función del contenido y la dinámica del grupo clase. Se utilizará **metodología expositiva combinada con** la realización de **actividades** que estimulen,

PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE		IES Luis Buñuel
<b>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE MÓDULO TELEASISTENCIA</b>	CÓDIGO	FM50107
Página 8 de 23		

motiven y refuercen el aprendizaje, **complementándolo con debates y exposiciones** en el aula **por parte de los alumnos**. Se fomentarán actividades de lectura y reflexión de **bibliografía y artículos** relacionados con el sector profesional, así como el uso de las TIC para la búsqueda de información y la elaboración de los trabajos.

Se mantendrá **contacto** con el alumnado **vía correo electrónico**, tanto para el **envío de documentación de interés y refuerzo** como para la **entrega de actividades por parte de los alumnos**. Las condiciones para dicho contacto se explicarán y acordarán al comienzo del curso en la presentación del módulo.

A lo largo del curso se plantearán **trabajos prácticos individuales y grupales**, y que impliquen búsqueda de información, reflexión, elaboración de conclusiones y exposición. El contenido de dichos trabajos estará vinculado al de los bloques desarrollados en ese momento.

La metodología promoverá la integración de los contenidos científicos, tecnológicos y organizativos proporcionando una visión global y coordinada de los procesos productivos en los que debe intervenir el profesional correspondiente. Asimismo, favorecerá en el alumnado la capacidad para aprender por sí mismo y para trabajar en equipo.

En cada una de las Unidades Didácticas se realizarán ejercicios prácticos relacionados con los contenidos teóricos.

El planteamiento metodológico de cada Unidad Didáctica será flexible, eligiendo las estrategias adecuadas según el contenido y la dinámica del grupo clase.

Al inicio de cada Unidad Didáctica se realizarán sistemáticamente actividades de iniciación para evaluar la situación de partida de los alumnos, y generar interés y motivación por el tema. A lo largo del tema se introducirán actividades de desarrollo, orientadas a la construcción significativa del conocimiento, realizando casos prácticos, simulaciones, manejo de bibliografía, etc.


Es importante acercar al estudiante al entorno profesional de una forma teórico práctica de aplicación al trabajo. Este módulo exige seguir una metodología activa y participativa. Para ello, tenemos en cuenta que el protagonista del aprendizaje es el alumno.

Está prevista la **colaboración de profesionales y entidades** relacionados con el módulo, tanto a través de visitas de los alumnos a otras instituciones como posibles charlas en el instituto. Siempre que la situación sanitaria lo permita y con garantías de seguridad.

Se llevarán a cabo actividades prácticas para reforzar los conceptos teóricos, donde los alumnos manejarán y practicarán con el instrumental de ayudas técnicas del que se dispondrá en el aula.

#### **Visitas a instituciones relacionadas con el módulo profesional:**

El conocimiento de distintos centros, profesionales y usuarios/as y sus espacios y metodologías de trabajo, tiene un valor añadido humano y cercano a la realidad que complementa al ofrecido en el aula.

PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE		IES Luis Buñuel
<b>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE MÓDULO TELEASISTENCIA</b>	CÓDIGO	FM50107
Página 9 de 23		

Por ello, se intentarán realizar varias actividades complementarias que motiven el aprendizaje del alumnado hacia el ciclo formativo y los aproximen a la realidad de su futura labor profesional.

Es importante acercar al estudiante al entorno profesional de una forma teórico práctica de aplicación al trabajo. Este módulo exige seguir una metodología activa y participativa. Para ello tenemos en cuenta que el protagonista del aprendizaje es el alumno /a. Se llevará a cabo una visita en el primer trimestre a ATENZIA, siempre que la empresa lo apruebe y la situación sanitaria lo permita, teniendo en cuenta en todo momento la seguridad.

## ESCENARIO 2

El Patrón a seguir es: Alternar clases presenciales y a distancia semanales.

Esta modalidad debe ser entendida como forma de organizar el trabajo del alumnado en periodos presenciales y periodos de trabajo autónomo en su domicilio.

El profesorado se apoyará en la plataforma Moodle, en el uso del correo corporativo, conexiones Meet, si fuesen necesarias y el uso de SIGAD.

Se articulará el trabajo autónomo del alumnado que permanezca en su domicilio mediante trabajo dirigido, elaboración de documentos o dossiers y búsqueda o tratamiento de la información referida a los temas de trabajo presencial.


## ESCENARIO 3

Para la atención al alumnado, completamente a distancia, el profesorado se apoyará en la plataforma Moodle, en el uso del correo corporativo, conexiones Meet, si fuesen necesarias y el uso de SIGAD.

La formación relativa a las tecnologías de la información y la comunicación se realizará de manera transversal fomentando la investigación y la ampliación de contenidos. Se prevé la utilización de la plataforma Moodle para la gestión del aprendizaje en la que el proceso de enseñanza, se percibe y se lleva a cabo como un proceso dinámico, participativo e interactivo tanto para las profesoras como para el alumnado. Con esta herramienta la accesibilidad a todos los materiales, actividades y tareas específicas del curso será instantáneo lo que facilitará al máximo el seguimiento de la materia y la comunicación entre profesoras y alumnado en los tres escenarios posibles.

## **PLAN DE DESDOBLES Y/O APOYOS.**


Se contará con el apoyo de la profesora María José Perrela, de una sesión, para poder realizar algunas prácticas y aplicar los conocimientos adquiridos, se tiene previsto asistir semanalmente a la sala de ordenadores, los miércoles de 10,15 a 12,30 horas), para poder realizar un seguimiento individualizado del alumnado. Dicho apoyo consistirá en un apoyo a las actividades prácticas telemáticas, o las que se estén realizando en ese momento (role-playing, ...).

PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE <b>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE MÓDULO          TELEASISTENCIA</b>		<b>IES Luis          Buñuel</b>
	CÓDIGO	FM50107
	Página 10 de 23	

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN.**


**A) CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
------------------------------	-------------------------

PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE		<b>IES Luis Buñuel</b>
<b>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE MÓDULO TELEASISTENCIA</b>	CÓDIGO	FM50107
	Página 11 de 23	

<p>1. Organiza la propia intervención en el servicio de teleasistencia, teniendo en cuenta las características y</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Se han descrito las características, funciones y estructura del servicio de teleasistencia.</li> <li>b) Se ha organizado el espacio físico de la persona operadora con criterios de limpieza, orden y prevención de riesgos.</li> <li>c) Se han descrito las normas de higiene, ergonomía y comunicación que previenen riesgos sobre la salud de cada profesional.</li> <li>d) Se ha argumentado la necesidad de seguir los protocolos establecidos para optimizar la calidad del servicio en los diferentes turnos.</li> <li>e) Se han utilizado aplicaciones informáticas y herramientas telemáticas propias del servicio de teleasistencia.</li> <li>f) Se han comprobado los terminales y dispositivos auxiliares de los servicios de teleasistencia.</li> <li>g) Se han descrito las contingencias más habituales en el uso de las herramientas telemáticas.</li> <li>h) Se ha justificado la importancia de garantizar la confidencialidad de la Información y el derecho a la intimidad de las personas.</li> </ul>
--	--

<p>2. Aplica procedimientos de gestión de las llamadas salientes utilizando aplicaciones informáticas y herramientas telemáticas</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Se ha accedido a la aplicación informática mediante la contraseña asignada.</li> <li>b) Se han seleccionado en la aplicación informática las agendas que hay que realizar durante el turno de trabajo.</li> <li>c) Se han programado las llamadas en función del número, tipo y prioridad establecida en el protocolo.</li> <li>d) Se ha seleccionado correctamente la llamada de agenda en la aplicación informática.</li> <li>e) Se ha aplicado un protocolo de presentación personalizado.</li> <li>f) Se ha ajustado la conversación al objetivo de la agenda y a las características de la persona usuaria.</li> <li>g) Se han seguido los protocolos establecidos para la despedida.</li> <li>h) Se ha argumentado la valoración del uso de un lenguaje apropiado a la persona que recibe la llamada saliente.</li> </ul>
--	---


PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE		<b>IES Luis Buñuel</b>
<b>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE MÓDULO TELEASISTENCIA</b>	CÓDIGO	FM50107
	Página 12 de 23	

<p>3. Aplica procedimientos de gestión de las llamadas entrantes siguiendo el protocolo y pautas de actuación establecidas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Se han seguido los protocolos establecidos para la presentación, desarrollo y despedida.</li> <li>b) Se ha verificado el alta de la persona en el servicio.</li> <li>c) Se ha adecuado la explicación sobre las características y prestaciones del servicio, así como sobre el funcionamiento del terminal y los dispositivos auxiliares, a las características de la persona usuaria.</li> <li>d) Se han actualizado los datos de la persona en la aplicación informática.</li> <li>e) Se han utilizado estrategias facilitadoras de la comunicación y un trato personalizado.</li> <li>f) Se ha respondido correctamente ante situaciones de crisis y</li> <li>g) Se han puesto en marcha los recursos adecuados para responder a la demanda planteada.</li> <li>h) Se ha argumentado la importancia de respetar las opiniones y decisiones de la persona usuaria.</li> </ul>
---	---

<p>4. Realiza el seguimiento de las llamadas entrantes y salientes registrando las incidencias y actuaciones realizadas, y elaborando el informe correspondiente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Se han explicado los medios técnicos que favorecen la transmisión de información entre turnos.</li> <li>b) Se han aplicado técnicas y procedimientos de registro de información.</li> <li>c) Se han descrito los tipos de informes del servicio de teleasistencia.</li> <li>d) Se han elaborado informes de seguimiento.</li> <li>e) Se han identificado los aspectos de su práctica laboral susceptibles de mejora.</li> <li>f) Se han identificado las situaciones en las que es necesaria la intervención de otros profesionales.</li> <li>g) Se han transmitido las incidencias y propuestas de mejora a los profesionales competentes.</li> <li>h) Se ha valorado la importancia de adecuar su competencia profesional a nuevas necesidades en el campo de la teleasistencia</li> </ul>
---	--

## B) CRITERIOS DE CALIFICACIÓN



PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE		<b>IES Luis Buñuel</b>
<b>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE MÓDULO TELEASISTENCIA</b>	CÓDIGO	FM50107
Página 13 de 23		

En cuanto a los criterios de calificación, en la primera evaluación, el resultado obtenido por el alumno en los contenidos **conceptuales** (prueba escrita) supondrán el **70%** de la calificación final mientras que los **procedimentales** el **30%**.

**Para realizar la suma de estos porcentajes es necesario haber obtenido al menos un 5** los apartados conceptual y procedimental. Dado que en los boletines de notas sólo puede indicarse en número entero, los decimales de la calificación obtenida en cada trimestre se redondearán con el siguiente criterio: si el valor del primer decimal es 5 o superior se aumentará el valor del entero en 1.

En caso de tener **pendiente** o **la parte teórica o la práctica** del trimestre, la **calificación no** será de **aprobado**, teniendo que **recuperarlas en la convocatoria de marzo**. Así mismo, en caso de no asistencia a los exámenes planificados en el módulo, podrán presentarse a los exámenes de recuperación en la convocatoria de marzo y/o junio.


En la evaluación final del módulo, la calificación del alumno será el resultado de hallar la media aritmética de las calificaciones obtenidas por evaluación (sin aplicación de redondeo) siempre que éstas hayan sido superadas (calificación igual o superior a 5). Una vez obtenida la nota se aplicará el redondeo con el criterio anteriormente expuesto.

**Se guardarán las calificaciones de los trimestres aprobados (tanto la parte práctica como la teórica) para la convocatoria de marzo, pero en caso de no superar la prueba,(mínimo un 5 en ambas partes), en junio deberá examinarse de la totalidad de la materia del módulo.**

**ESCENARIO 2:** El porcentaje de la calificación del trimestre es 70% la teoría (examen presencial) 30% la práctica, deben estar aprobadas ambas partes, como mínimo con un 5 cada una de ellas para poder hacer la media, sino fuese así se irá con la parte NO APTA a la convocatoria ordinaria de marzo, y si en esa convocatoria no supera la parte no apta, irá a la convocatoria extraordinaria de junio con ambas partes.

**ESCENARIO 3:** Se realiza el mismo porcentaje 70% parte teórica y 30% parte práctica, se trabajará a través de la plataforma Moodle. la parte teórica se podrá realizar un examen con tiempo determinado, tipo test, preguntas cortas o un caso práctico, la parte práctica se harán trabajos que se subirán a la plataforma Moodle, de igual forma se podrá hacer uso del correo corporativo, drive...El alumnado que no haya superado algún trimestre, tendrá que recuperar tanto lo parte teórica como práctica, a través de las plataformas tecnológicas, y tal como indique la profesora, para poder superar el módulo.

**PORCENTAJE DE FALTAS DE ASISTENCIA QUE CONLLEVA LA PÉRDIDA DEL DERECHO A LA EVALUACIÓN CONTINUA.**

PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE		IES Luis Buñuel
<b>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE MÓDULO TELEASISTENCIA</b>		CÓDIGO
Página 14 de 23		

La **evaluación continua** requiere la **asistencia regular** y obligatoria a las clases. **La no asistencia al 15% de las horas** totales del módulo (justificadas y no justificadas) **implica la pérdida del derecho a la evaluación continua.**

En el caso de los alumnos que estén trabajando, aquellos que se acojan a la **exención de pérdida de evaluación continua por motivos de conciliación de la actividad laboral** podrán aumentar en un 15% más el número de faltas de asistencia al módulo, resultando así **un 30% de faltas totales** admitidas. Los alumnos en estas circunstancias **tendrán que seguir el proceso previsto** en el Proyecto curricular y el equipo docente decidirá sobre la solicitud.

**Tanto en un caso como en otro se planteará un programa personalizado para la superación del módulo, teniendo en todo caso que presentarse al examen final de marzo. Un mes antes del examen de marzo, en el tablón de anuncios del Departamento se especificarán las características de la prueba, así como los trabajos a presentar, y el lugar, día, hora para presentar la parte práctica y para realizar la parte teórica.**

**El módulo tiene una duración de 130 horas. La pérdida de derecho a evaluación continua, con el 15% de faltas, es de 20 horas y con el 30% es de 39 horas.**


### **RESULTADOS DE APRENDIZAJE MÍNIMOS EXIGIBLES.**

1. Organiza la propia intervención en el servicio de teleasistencia, teniendo en cuenta las características y el equipamiento técnico del puesto de trabajo.
2. Aplica procedimientos de gestión de las llamadas salientes utilizando aplicaciones informáticas y herramientas telemáticas.
3. Aplica procedimientos de gestión de las llamadas entrantes siguiendo el protocolo y pautas de actuación establecidos.
4. Realiza el seguimiento de las llamadas entrantes y salientes registrando las incidencias y actuaciones realizadas, y elaborando el informe correspondiente.

### **PROCEDIMIENTOS. MECANISMOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.**

La evaluación del aprendizaje será continua, analizando el grado de consecución de los resultados de aprendizaje del módulo. La evaluación inicial (especificada más adelante) permitirá estructurar el proceso de aprendizaje adecuándolo al nivel del grupo.

La evaluación formativa se apoyará en los siguientes instrumentos de evaluación:

PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE		IES Luis Buñuel
<b>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE MÓDULO TELEASISTENCIA</b>	CÓDIGO	FM50107
Página 15 de 23		


- **Observación** del trabajo diario, de la actitud en el grupo y participación en clase.
- **Actividades y ejercicios prácticos** propuestos en cada Unidad Didáctica.
- **Actividades finales de comprobación del aprendizaje y las actividades de la práctica final** previstas para realizar al finalizar cada UD.
- Realización de al menos una **prueba escrita** por trimestre. Podrá constar de: preguntas cortas,
- Preguntas de desarrollo, resolución de casos prácticos y preguntas tipo test.
- Antes de cada examen, la profesora informará a los alumnos de la estructura prevista en concreto para dicha prueba.

Si un alumno no puede acudir al **examen**, para realizarlo en otra fecha deberá presentar justificación institucional (médico, juzgado, laboral...). **La recuperación de los exámenes suspensos se realizará en marzo.** Siempre se corregirá el examen en clase, pero las revisiones de cada caso particular se realizarán en horario acordado con la profesora, para no entorpecer el desarrollo normal de la clase. En el Departamento quedará siempre una copia de los exámenes realizados a los alumnos, acompañada de la correspondiente plantilla de corrección.

En cuanto a las **actividades prácticas** se valorarán tanto trabajos realizados en el aula como ejercicios indicados por la profesora para ser remitidos para su calificación. Tanto unos como otros podrán ser individuales o grupales. No todos los trabajos prácticos tienen el mismo peso respecto a la nota práctica del trimestre, siendo la profesora la que lo comunicará para cada Unidad Didáctica. Algunas actividades podrán tener la valoración de apto / no apto, sin calificación numérica.

**La fecha de entrega de los trabajos prácticos y ejercicios será inamovible.** Sólo se admitirá su entrega fuera del plazo cuando se deba a una falta de asistencia debidamente justificada (si es por motivos laborales previstos se recomienda que sean entregados con anterioridad). **Los trabajos no presentados en plazo supondrán una calificación de cero.** Además, **en los trabajos realizados en grupo, todos los miembros del equipo recibirán la misma calificación.** La presentación y la referencia a las fuentes consultadas son elementos que se valorarán en los trabajos prácticos realizados. Algunos trabajos se entregarán por correo electrónico, quedando establecido en clase la fecha y el sistema de confirmación de su recepción. En el Departamento quedará constancia de los criterios de valoración y calificación de cada una de las actividades prácticas evaluables del trimestre. En la presentación del módulo profesional, explicada en clase el primer día y enviada a todos los alumnos/as del grupo, se recogen una serie de pautas a seguir en la presentación de los trabajos escritos, que se tendrán en cuenta en todo caso para la valoración de los mismos.

**ESCENARIO 2:** Patrón una semana presencia y otra a distancia.

PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE		IES Luis Buñuel
<b>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE MÓDULO TELEASISTENCIA</b>		CÓDIGO
Página 16 de 23		

EXÁMENES PRESENCIALES con las medidas sanitarias necesarias para crear espacios seguros. Al estar el grupo-clase, dividido en dos subgrupos, cabe la posibilidad de que el examen se realice con todo el grupo completo el mismo día y a la misma hora, o bien realizar dos exámenes uno para cada grupo en la semana que tienen que venir de forma presencial.

Lo ajustaré según la evolución de la alerta sanitaria o bien por decisión de Departamento o Equipo Docente.

**ESCENARIO 3:** Patrón distancia.

Se podrá realizar un examen con tiempo determinado, tipo test, preguntas cortas, o caso práctico, la parte práctica se harán trabajos que se subirán a la plataforma Moodle, de igual forma se podrá hacer uso del correo corporativo, drive... Se comunicará a los alumnos el tipo de prueba que se va a llevar a cabo con antelación suficiente. El alumnado que no haya superado algún trimestre, tendrá que recuperar tanto lo parte teórica como práctica, a través de las plataformas tecnológicas, y tal como indique la profesora, para poder superar el módulo.

### **PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE.**


La evaluación de la docencia se realizará, habitualmente, a final de cada trimestre y en todo caso al final del módulo. Los indicadores que se valorarán por parte del alumnado se referirán a:

- Definición de los objetivos y contenidos del módulo.
- Eficacia en la transmisión de conocimientos.
- Medios y recursos didácticos utilizados: exposiciones teóricas.
- Ejercicios prácticos y actividades.
- Materiales recomendados.
- Preparación de las clases.
- Adecuación de los criterios de evaluación.
- Relaciones creadas entre profesora y alumnos.

Los **instrumentos** para evaluación de la enseñanza que se plantean son:

- La reflexión personal del propio docente.
- El contraste de experiencias con compañeros, a través de las reuniones de departamento, los claustros y las sesiones de evaluación.
- Cuestionarios a los alumnos, al final del curso académico.
- Reuniones con la tutora del grupo para circunstancias médicas o de otra índole.

### **CONTENIDO Y FORMA DE LA EVALUACIÓN INICIAL.**

PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE		IES Luis Buñuel
<b>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE MÓDULO TELEASISTENCIA</b>	CÓDIGO	FM50107
Página 17 de 23		

Este módulo profesional se imparte en el **segundo curso del ciclo formativo para la modalidad diurna**, por lo que, se suponen que los alumnos que lo cursan ya manejan con cierta soltura términos propios del ámbito de trabajo, así como conocen numerosas ayudas técnicas, productos de apoyo, entidades e instituciones vinculadas a la profesión, etc. Pero este módulo profesional emplea una terminología y unas ayudas técnicas muy específicas. Por eso, tras la presentación del módulo, se realiza una breve evaluación inicial, con el objetivo de conocer el punto de partida del grupo, así como la motivación hacia los contenidos que se van a trabajar. Se realizarán cuestionarios de ideas previas sobre los contenidos teóricos del módulo.

Por otro lado, habitualmente, se realiza una valoración de los conocimientos previos al comenzar cada UD, utilizando diversos instrumentos didácticos: proyección de imágenes, debate, discusión en pequeño grupo, reflexión personal, visionado de un documental y comentario posterior,... Con ello, se persigue un triple objetivo: evaluar la situación inicial de partida de los alumnos, asentar los conceptos trabajados en la UD anterior y generar interés y motivación por el tema. Indicar respecto a qué, cómo y cuándo se realizará la evaluación inicial del módulo.

### **MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS PREVISTOS.**

Como material didáctico se realizará el seguimiento del libro **Teleasistencia de la Editorial Editex** de la familia profesional Servicios Socioculturales y a la Comunidad.


Además, la profesora enviará se fuese necesario, documentos de apoyo para el seguimiento de las clases, donde se incluyen las presentaciones de las unidades didácticas, textos y otros documentos complementarios, enlaces. Se manejarán artículos científicos y/o divulgativos vinculados con el contenido del módulo, así como numerosas referencias a páginas Web de interés.

Está prevista, siempre que sea posible, la realización de algunas **actividades complementarias**: visitas a centros de interés, en especial centros de teleasistencia, participación de expertos en el centro educativo, salidas a exposiciones y conferencias, etc. En todo caso, se concretarán en función de los contenidos trabajados y de la oferta existente.

**Se solicitará la colaboración con otros profesores que impartan módulos en el mismo curso, para coordinar en lo posible visitas y otras actividades complementarias.**

Serán también necesarios los siguientes **recursos materiales**:

- Equipos informáticos para indagaciones en la red, elaboración de materiales y presentaciones.
- Equipos audiovisual para el visionado de presentaciones, películas, documentales y espacios educativo – divulgativos de televisión.

PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE		IES Luis Buñuel
<b>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE MÓDULO TELEASISTENCIA</b>		CÓDIGO
Página 18 de 23		

- Materiales propios del aula para realización de talleres, actividades grupales, presentación de conclusiones, ambientación de espacios, entre otros.
- Material específico para trabajar los contenidos procedimentales del módulo: comunicadores, conmutadores, entre otros.
- Bibliografía específica y legislación vigente. Se empleará la bibliografía disponible en el Departamento de Servicios Socioculturales y a la Comunidad y en la biblioteca del centro, revistas, artículos, textos complementarios y material audiovisual.
- Material fungible para uso común en clase y talleres.
- Plataforma Moodle, correo corporativo, conexiones Meet, si fuesen necesarias y el uso de SIGAD.


En cuanto a los **recursos espaciales**, habitualmente las clases se desarrollarán en el aula de referencia del grupo pero, en ocasiones, se puede hacer uso de otros espacios del centro como las aulas de informática, taller de Atención a la Dependencia, entre otros, siempre en función de las necesidades del grupo y de las actividades a desarrollar y las circunstancias sanitarias.

### **MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN PARA POTENCIAR RESULTADOS POSITIVOS Y SUBSANAR POSIBLES DEFICIENCIAS.**

Mediante el proceso de evaluación continua, se va a realizar el control y seguimiento de esta programación. En función de los resultados del mismo, se realizarán las modificaciones pertinentes dejando constancia escrita de las mismas y su debida justificación. Estas modificaciones pueden referirse a los diferentes puntos de la programación y suponen una adaptación a las circunstancias en las que se estén desarrollando los procesos de enseñanza-aprendizaje. Cualquier modificación en la programación se indicará en las reuniones de Departamento, así como se comunicará inmediatamente al alumnado.

Durante el proceso y al finalizar el curso escolar se analizarán tanto los procesos como los resultados obtenidos para sacar conclusiones que permitan su mejora en siguientes cursos. Esto supone dos acciones: Por un lado, la Evaluación de la adecuación de la programación y del proceso de enseñanza-aprendizaje, y por otro, el establecimiento dinámico de propuestas de mejora. Ambas acciones favorecen el aumento de la calidad educativa.

El mecanismo fundamental de seguimiento es el cuaderno del profesor. La observación y valoración diaria de la programación, que queda reflejada en el diario de clase (FM50403). En él se registran las actividades realizadas y cualquier comunicación con los alumnos. Mensualmente se revisan los resultados de los alumnos y las faltas para subsanar con tiempo las posibles dificultades. Además se realiza un seguimiento mensual prescriptivo del desarrollo de la programación didáctica y en el caso de

PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE		IES Luis Buñuel
<b>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE MÓDULO TELEASISTENCIA</b>		CÓDIGO
Página 19 de 23		

que sea necesario un ajuste se comunicará en las reuniones de departamento y de equipo docente. En las reuniones de equipo docente y en las sesiones de evaluación, se pondrán en común aquellos aspectos que deban ser consensuados o para los que sea conveniente el punto de vista de todo el profesorado y se tomarán decisiones de común acuerdo.

Todas las conclusiones que se saquen de los mecanismos de seguimiento y valoración, que puedan mejorar la programación, se reflejarán en la Memoria final anual, fundamentalmente el apartado de propuesta de mejora.

Así, podemos considerar mecanismos de seguimiento y valoración los siguientes:

- Cuaderno del profesor.
- Seguimiento mensual del desarrollo de la programación didáctica.
- Reuniones de departamento y de equipo docente.
- Sesiones de evaluación.
- Resultados académicos.
- Reuniones con la tutora del grupo para circunstancias médicas o de otra índole.
- Memoria final anual, (fundamentalmente el apartado de propuesta de mejora).

### **ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN Y APOYO ENCAMINADAS A SUPERAR EL MÓDULO PENDIENTE.**


En el caso de que un alumno no supere el módulo en la convocatoria de marzo y deba volver a examinarse en la convocatoria de junio, se elaborará un **Plan de Recuperación de módulo pendiente**, con acciones encaminadas a apoyarle durante ese periodo.

Tras la Junta de Evaluación y la entrega de notas en marzo, la profesora mantendrá una entrevista personal con los alumnos con el módulo pendiente. Les hará entrega del Plan de Recuperación de módulos pendientes, según el formato FM50813, donde quedará recogida la siguiente información: **contenidos, prácticas a realizar y fechas de entrega, características del examen** (número y tipo de preguntas), **fecha y lugar de realización, calendario de seguimiento en el IES** (detallando las fechas y tareas a realizar). Las reuniones establecidas en el calendario de seguimiento se utilizarán para la resolución de dudas y entrega de actividades de apoyo al estudio. En principio, **las reuniones se establecerán con una periodicidad semanal**. La asistencia a dichas reuniones por parte del alumno será voluntaria.

El formato de Plan de Recuperación de Pendientes se elaborará **por duplicado** y se firmará por parte de la profesora y del alumno; **una copia se entregará al alumno y la otra quedará en el Departamento**.

Se establecen las siguientes **pautas generales para programar actividades de recuperación**:

- Como criterio general, los alumnos con el módulo pendiente deberán realizar todas las actividades significativas que se hayan realizado durante el curso.

PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE		IES Luis Buñuel
<b>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE MÓDULO TELEASISTENCIA</b>		CÓDIGO
Página 20 de 23		

- Se indicarán los trabajos, ejercicios, problemas, casos, simulaciones, esquemas, etc. que deba presentar para superar el módulo, y que serán de similar dificultad a los desarrollados en el periodo lectivo normal. En las reuniones de seguimiento en el IES se resolverán las dudas que puedan surgir respecto a los criterios de realización exigidos en cada caso.
- La prueba escrita de junio se referirá al total de los contenidos del módulo, siendo en su organización similar a las desarrolladas en convocatorias ordinarias y a lo establecido en el apartado de evaluación de esta programación.

En cuanto a los **criterios de calificación**, se realizará un promedio entre los el resultado de la prueba escrita y la calificación media de las actividades, de manera que al examen corresponderá **un 70% de la nota y las actividades representarán el 30%, siendo necesario tener ambas partes superadas, con un cinco mínimo, para poder hacer el cálculo final.**

### **ACTIVIDADES, ORIENTACIONES Y APOYOS PARA ALUMNADO CON EL MÓDULO PENDIENTE DE CURSOS ANTERIORES.**

Si se diera el caso se informará al alumno de la posibilidad de recibir atención por parte de la profesora en el horario establecido para la atención como profesora no tutora. Se proporcionaría un correo electrónico para mantener contacto de forma más cómoda y que permita resolver dudas de forma más ágil. Así mismo, se informaría de las fechas previstas para la evaluación, las actividades / trabajos que debería presentar para superar la parte práctica y los criterios de calificación, a través del Plan de Recuperación de módulos pendientes (FM50813)


En cuanto a los **criterios de calificación**, se realizaría un promedio entre los resultados de los exámenes y la calificación de las actividades de manera que a **las pruebas escritas corresponderá un 70% de la nota y las actividades representarán el 30%, siendo necesario tener ambas partes superadas con un cinco mínimo, para poder hacer el cálculo final.**

### **MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**

La metodología propuesta permite establecer medidas de atención a la diversidad a lo largo del curso. Se dará respuesta adecuada a las necesidades específicas, mediante ayudas personales o materiales al alumnado que lo precisen, temporal o permanentemente. Se pretende garantizar con ello, que todos los alumnos alcancen los objetivos del módulo y del ciclo. Se planificarán actividades y se organizarán los grupos de forma que se favorezca la superación de las dificultades.

Entre otras medidas ordinarias de atención a la diversidad estarán las siguientes:



PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE		IES Luis Buñuel
<b>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE MÓDULO TELEASISTENCIA</b>		CÓDIGO
Página 21 de 23		

- Presentación de los contenidos utilizando diversos lenguajes (orales, escritos, icónicos, gráficos...) para acceder con facilidad a la mayoría de los alumnos.
- Priorizar técnicas y estrategias que favorezcan la experiencia directa, la reflexión y la expresión por parte de las alumnas/o.
- Seguimiento cotidiano por parte de la profesora de los alumnos con más dificultades, ofreciéndoles ayudas y refuerzos.
- Evaluación específica de aquellos alumnos que presenten necesidades educativas especiales derivadas de situaciones de disfuncionalidad con objeto de orientar su proceso educativo.

Las medidas adoptadas serán puestas en conocimiento de todo el equipo docente del curso. En caso necesario se contará con la colaboración del Departamento de Orientación del centro.

### **PLAN DE CONTINGENCIAS.**

Este plan se utilizará cuando la profesora no pueda asistir a clase, durante un período prolongado de tiempo. El objetivo de este plan es minimizar el impacto de la ausencia de la profesora en el avance del programa de estudios . De este modo, las actividades propuestas en este plan apoyarán al desarrollo y avance de la materia, a pesar de la ausencia de la profesora, aprovechando el tiempo programado para el módulo en el horario general de grupo.

Para aplicar el plan de contingencia la ausencia de la profesora deberá estar confirmada por la Jefa de Departamento. Este plan deberá seguirse sea la ausencia programada o no programada.


Si la **ausencia** es **programada**, la profesora dejará al menos un día antes de la ausencia actividades prácticas o de repaso sobre contenidos conceptuales ya trabajados en clase en Jefatura de Estudios o en el departamento.

Si la ausencia es fortuita y **no está programada**, se consultará el cuaderno del profesor para conocer UD y contenidos que se están trabajando en ese momento y como norma general se trabajará:

El **primer día** deberán elaborar un esquema y un mapa conceptual sobre las unidades didácticas que estén trabajando en ese momento y estén todavía por evaluar en una próxima prueba escrita individual.

En el caso de prolongarse la ausencia en la carpeta del **Departamento** establecida para ello, se encontrará un **dossier de actividades vinculado a cada una de las Unidades Didácticas, con la explicación de cómo hacer uso de las mismas** (actividad individual, por parejas, grupal...) y el tiempo estimado para realizar cada una de ellas.

En todos los casos se recogerán las actividades para dejar constancia de su realización y que puedan ser evaluadas por la profesora a su regreso.

PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE <b>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE MÓDULO          TELEASISTENCIA</b>		<b>IES Luis          Buñuel</b>
	CÓDIGO	FM50107
Página 22 de 23		

### **ACTIVIDADES.**

Teleasistencia. Ed.: Editex **U.D.1. TELEASISTENCIA.**

Sesión 1: Actividades 1,2,3,4,5,6 página 13.

Sesión 2: Actividades 7,8,9 página 17.

Sesión 3: Actividades 11,12,13,14 página 21.

Sesión 4: Práctica individual página 22.

Sesión 5: Para reflexionar página 25.

### **U.D.2. OFERTA DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA.**

Sesión 1: Actividades 1,2 página 32

Sesión 2: Actividades 3,4,5,6 página 33.

Sesión 3: Actividades 7, 8,9,10 páginas 34 y 36.

Sesión 4: Actividades 11,12,13,14,14 página 38.

Sesión 5: 22,23,24,25 página 49.

### **U.D.3 .EL PROFESIONAL DE LA TELEASISTENCIA Y LA SEGURIDAD EN SU PUESTO DE TRABAJO.**

Sesión 1: Actividades 1,2,3, página 64

Sesión 2: Actividades 4,5,6,7,8,9,10 páginas 66 y 68.

Sesión 3: Actividades 11,12,13,14 páginas 69 y 70.

Sesión 4: Actividades 15,16,17,18,19,20,21 páginas 76 y 77.

Sesión 5: Actividad grupal página 78.

### **U.D.4. GESTIÓN DE LLAMADAS: ENTRANTES Y SALIENTES.**

Sesión 1: Actividades 1,2,3,4,5 página 89

Sesión 2: Actividades 6,7,8 página 92.

Sesión 3: Actividades 9,10,11,12,13,página 96.

Sesión 4: Actividades 14,15,16,17,18 páginas 101 y 103.


Sesión 5: Actividades Práctica individual página 104.

### **U.D.5. LLAMADAS DE EMERGENCIA.**

Sesión 1: Actividades 1,2,3 página 119.

Sesión 2: Actividades 4,5,6 página 122.

Sesión 3: Actividades 7,8,9 páginas 125 y 127.

PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE		IES Luis Buñuel
<b>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE MÓDULO TELEASISTENCIA</b>	CÓDIGO	FM50107
Página 23 de 23		

Sesión 4: Práctica individual página 128.

Sesión 5: Práctica profesional grupal páginas 130 y 131.

**U.D.6. EL SOFTWARE DEL CENTRO DE ATENCIÓN.**

Sesión 1: Actividades 1,2,3, página 138.


Sesión 2: Actividades 4,5,6,7 página 148.

Sesión 3: Actividades 11,12,13 página 153.

Sesión 4: Práctica individual página 154.

Sesión 5: Para reflexionar página 158.

**El plan de contingencias se encuentra en la carpeta del departamento, física y en esta programación en la carpeta programaciones curso 20-21 en el ordenador.**

PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE <b>PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE MÓDULO FCT</b>		<b>IES Luis Buñuel</b>
	CÓDIGO	FM50102
Página 1 de 18		

DEPARTAMENTO  CURSO

CICLO FORMATIVO

MÓDULO PROFESIONAL

PROFESORAS

CÓDIGO  N° HORAS

### **1- INTRODUCCIÓN**

Dentro de las enseñanzas correspondientes al Título de Formación Profesional de “Técnico de personas en situación de dependencia, establecidas en el *Real Decreto 1593/2011*, de 4 de noviembre (“Boletín Oficial del Estado” de 15 de diciembre), por el que se establece el título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia y se fijan sus enseñanzas mínimas, se contempla el Módulo Profesional denominado “Formación en Centros de Trabajo” que se imparte en el 2º curso en la modalidad diurna y en 3º curso en la modalidad nocturna, con una duración de 410 horas.

Igualmente se seguirán las instrucciones establecidas para el curso 20-21 en la *Resolución 16 de enero de 2017*, del Director General de Planificación y Formación Profesional por la que se establece instrucciones para la organización y desarrollo del módulo de FCT de ciclos formativos de Formación Profesional en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón, así como las instrucciones de inicio del curso del Secretario General Técnico del Departamento de Educación, Cultura y Deporte, para los Institutos de Educación Secundaria de la Comunidad Autónoma de Aragón en relación con el curso 2018-19 y referente a la FCT.

En la modalidad a distancia para el curso 2020/21, se deberá contemplar lo establecido en la ORDEN ECD/426/2019, de 24 de abril, por la que se regulan las enseñanzas de los ciclos formativos de Formación Profesional y las enseñanzas deportivas de régimen especial en la modalidad a distancia en

la Comunidad Autónoma de Aragón, así como el Proyecto curricular del IES Luis Buñuel y esta programación.

El módulo de FCT en las tres modalidades (diurno, nocturno y distancia) se organizará por las profesoras tutoras de FCT del Ciclo de Atención a Personas en situación de Dependencia: Eva M. Fernández Obón, M<sup>a</sup> José Perrela y Beatriz Tobías siendo responsables cada profesora de los centros de prácticas acordados independientemente del turno escolar de los alumnos/as, con el fin de rentabilizar recursos, tiempo y facilitar la comunicación que se establezca con los centros y con el alumnado.

Asimismo se tendrá en cuenta el **Real Decreto Ley 31/2020, de 29 de septiembre**, por el que se adoptan medidas urgentes en el ámbito de la educación no universitaria y la **Resolución de 19 de octubre de 2020**, del Director General de Innovación y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones excepcionales para el módulo profesional de formación en centros de trabajo de las enseñanzas de Formación Profesional del sistema educativo y para el bloque de formación práctica de las enseñanzas deportivas en el curso 2020/2021.

La presente programación pretende organizar y desarrollar el módulo de FCT bajo los principios de SEGURIDAD y normalidad, con las fórmulas que desde la administración educativa se vayan indicando, ofreciendo atención en los 3 escenarios posibles:

- **ESCENARIO 1:** Actividad educativa presencial con medidas higiénico preventivas y organizativas.
- **ESCENARIO 2:** Atención educativa alternando clases presenciales y a distancia según patrones.
- **ESCENARIO 3:** Atención a distancia del alumnado, en el caso de aislamiento colectivo, alumnado vulnerable o alumnado en cuarentena.

Para este primer periodo, correspondiente con el primer trimestre del curso académico, las FCT tendrá carácter semipresencial (Escenario 2): la presencialidad la realizarán en los centros de trabajo manteniendo las medidas higiénicas sanitarias previstas en cada centro colaborador y las tutorías con el centro educativo se realizarán on line.

En caso de cambio de escenario al escenario 3, **se tendrán en cuenta las relativas a las señaladas en el artículo 9 del Real Decreto Ley anteriormente citado, que establece medidas en el ámbito de la Formación Profesional y se aplicarán en los casos que las tutoras consideren necesarias informando a los Centros Colaboradores, Alumnado, Jefatura de Departamento, Jefatura de Estudios y Dirección.**

Para el segundo y tercer trimestre se tendrá en cuenta lo establecido en los dos párrafos anteriores.

## **2- COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES ASOCIADAS AL MÓDULO.**

Las competencias profesionales, personales y sociales de este título son las que se relacionan a continuación:

- a) Determinar las necesidades asistenciales y psicosociales de la persona en situación de dependencia, mediante la interpretación de la información obtenida acerca de la persona a través del plan de atención individual, respetando la confidencialidad de la misma.
- b) Organizar las actividades de atención a las personas en situación de dependencia, favoreciendo su colaboración y la de la familia, y teniendo en cuenta las directrices establecidas en el plan de atención individualizada.
- c) Realizar las tareas de higiene personal y vestido de las personas en situación de dependencia, aportando la ayuda precisa, favoreciendo al máximo su autonomía en las actividades de la vida diaria y manteniendo hacia ellos una actitud de respeto y profesionalidad.
- d) Organizar la intervención relativa a la alimentación, supervisando los menús, preparando los alimentos y administrándolos cuando sea necesario.
- e) Gestionar la documentación básica y el presupuesto de la unidad de convivencia, optimizando los recursos y asegurando la viabilidad de la gestión económica.
- f) Realizar las actividades de mantenimiento y limpieza del domicilio, garantizando las condiciones de habitabilidad, higiene y orden, con criterios de calidad, seguridad y cuidado del medio ambiente y, en su caso, tramitando la documentación pertinente.
- g) Realizar las intervenciones relacionadas con el estado físico de las personas en situación de dependencia, siguiendo las pautas establecidas y mostrando en todo momento respeto por su intimidad.
- h) Realizar los traslados, movilizaciones y apoyo a la deambulación de las personas en situación de dependencia, empleando los protocolos y las ayudas técnicas necesarias, siguiendo las pautas marcadas en el plan de atención individual (PIA) y adoptando medidas de prevención y seguridad.
- i) Aplicar medidas de prevención y seguridad tanto para las personas en situación de dependencia como para los profesionales, en los distintos ámbitos de intervención.
- j) Dar respuesta a situaciones de emergencia y riesgo para la salud en el desarrollo de su actividad profesional, aplicando técnicas de primeros auxilios.
- k) Implementar intervenciones de apoyo psicosocial, empleando ayudas técnicas, apoyos de comunicación y tecnologías de la información y la comunicación, y siguiendo las pautas marcadas en el plan de atención individual.
- l) Aplicar técnicas y estrategias para el mantenimiento y desarrollo de las habilidades de autonomía personal y social de las personas en situación de dependencia, empleando ayudas técnicas y de comunicación conforme a las pautas marcadas en el plan de atención individual.
- m) Realizar tareas de acompañamiento y asistencia personal, respetando las directrices del Plan Individual de Vida Independiente y las decisiones de la persona usuaria.
- n) Asesorar a la persona en situación de dependencia, a los familiares y cuidadores no formales, proporcionándoles pautas de actuación en el cuidado y la atención asistencial y psicosocial, y adecuando la comunicación y las actitudes a las características de la persona interlocutora.

- ñ) Resolver las contingencias con iniciativa y autonomía, mostrando una actitud autocrítica y buscando alternativas para favorecer el bienestar de las personas en situación de dependencia.
- o) Colaborar en el control y seguimiento de las actividades asistenciales, psicosociales y de gestión domiciliaria, cumplimentando los registros oportunos, manejando las aplicaciones informáticas del servicio y comunicando las incidencias detectadas.
- p) Gestionar las llamadas entrantes y salientes del servicio de teleasistencia, recibéndolas y emitiéndolas según los protocolos establecidos y utilizando aplicaciones informáticas y herramientas telemáticas.
- q) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos, actualizando sus conocimientos, utilizando los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida y las tecnologías de la información y la comunicación.
- r) Actuar con responsabilidad y autonomía en el ámbito de su competencia, organizando y desarrollando el trabajo asignado, cooperando o trabajando en equipo con otros profesionales en el entorno de trabajo.
- s) Resolver de forma responsable las incidencias relativas a su actividad, identificando las causas que las provocan, dentro del ámbito de su competencia y autonomía.
- t) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
- u) Aplicar los protocolos y las medidas preventivas de riesgos laborales y protección ambiental durante el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el entorno laboral y ambiental.
- v) Aplicar procedimientos de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos» en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.
- w) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional.
- x) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

### **3- OBJETIVOS (expresados en resultados de aprendizaje).**

1. Identifica la estructura y organización de la empresa, relacionándolas con el tipo de servicio que presta.
2. Aplica hábitos éticos y laborales en el desarrollo de su actividad profesional, de acuerdo con las características del puesto de trabajo y con los procedimientos establecidos en la empresa.
3. Realiza operaciones de preparación de la actividad laboral, aplicando técnicas y procedimientos de acuerdo a instrucciones y normas establecidas.
4. Implementa las actividades previstas en el plan de trabajo, relacionando las instrucciones y normas establecidas con la aplicación de procedimientos y técnicas inherentes a las actividades que hay que desarrollar.
5. Cumple criterios de seguridad e higiene, actuando según normas higiénico-sanitarias de seguridad laboral y de protección ambiental.

6. Analiza el servicio prestado, relacionándolo con los criterios de calidad del procedimiento de intervención.

#### **4- ORGANIZACIÓN, SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS EN UNIDADES DIDÁCTICAS.**

##### **4.1. TEMPORALIZACIÓN PROFESORADO**

En el turno diurno se prevé que realicen las FCT las siguientes alumnas/os:

- Período septiembre- diciembre de 2020: 8 alumnas y alumnos.

Por consiguiente, la profesora-tutora de FCT de este turno dedicará 7 horas semanales para la preparación, organización y seguimiento de este módulo.

En el turno nocturno se prevé que realicen las FCT las siguientes alumnas/os:

- Período septiembre-diciembre de 2020: 5 alumnas y alumnos.

Por consiguiente, la profesora-tutora de FCT de este turno dedicará 6 horas semanales para la preparación, organización y seguimiento de este módulo.

En el turno distancia se prevé que realicen las FCT las siguientes alumnas/os:

- Período septiembre-diciembre o de septiembre a marzo de 2020: 15 alumnas y alumnos. Una de ellas realizará las prácticas en Calatayud donde reside.

Por consiguiente, la profesora-tutora de FCT de este turno dedicará 4 horas semanales para la preparación, organización y seguimiento de este módulo.

##### **Previsión de alumnado para los siguientes periodos**

##### **Segundo trimestre: periodo enero-marzo o enero-junio de 2021**

En el turno diurno : 1 alumna

En el turno nocturno : 1 alumna

En el turno distancia: 4 alumnas (dos de ellas a dos periodos) más 4 alumnas que siguen del periodo anterior (dos periodos)

##### **Tercer trimestre: periodo marzo-junio de 2021**

En el turno diurno : 27 alumn@s

En el turno nocturno : 24 alumn@s

##### **4.2. TEMPORALIZACIÓN ALUMNADO**

Para la realización de las prácticas en centros de trabajo hay varios períodos:

##### **a- SEPTIEMBRE-DICIEMBRE**

El módulo de FCT comenzará el 5 de octubre y finalizará el 22 de diciembre de 2020 para los alumnos/as tanto del turno diurno, distancia y nocturno, siendo en total 20 alumnas las que realicen las



prácticas ya que ha habido 6 renunciaciones -5 en distancia y 1 en diurno- y 3 exenciones en la modalidad de distancia.

#### **b- SEPTIEMBRE-MARZO**

El módulo de FCT comenzará el 5 de octubre y finalizará el 12 de marzo de 2021. El alumnado a dos periodos en este momento son 4 alumnas y alumnos de la modalidad de distancia.

#### **c- ENERO-MARZO**

El módulo de FCT comenzará el 11 de enero y finalizará el 19 de marzo de 2021 para los alumnos/as tanto del turno diurno, distancia y nocturno, siendo en total 6 alumnas las que inicien las prácticas.

#### **d- MARZO-JUNIO**

El módulo de FCT comenzará el 6 de abril y finalizará el 18 de junio de 2021 para los alumnos/as tanto del turno diurno, distancia y nocturno, siendo en total 51 alumnas.

### **4.3. ORGANIZACIÓN, SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS DE LA FCT:**

#### **a) Identificación de la estructura y organización empresarial:**

Estructura y organización empresarial del sector de la atención a personas en situación de dependencia.

Actividad de la empresa y su ubicación en el sector de la atención a personas en situación de dependencia.

Organigrama de la empresa. Relación funcional entre departamentos.

Organigrama logístico de la empresa. Proveedores, clientes y canales de comercialización.

Procedimientos de trabajo en el ámbito de la empresa. Sistemas y métodos de trabajo.

Recursos humanos en la empresa: requisitos de formación y de competencias profesionales, personales y sociales asociadas a los diferentes puestos de trabajo.

Sistema de calidad establecido en el centro de trabajo.

Sistema de seguridad establecido en el centro de trabajo.

#### **b) Aplicación de hábitos éticos y laborales:**

Actitudes personales: empatía, puntualidad.

Actitudes profesionales: orden, limpieza, responsabilidad y seguridad.

Actitudes ante la prevención de riesgos laborales y ambientales.

Jerarquía en la empresa. Comunicación con el equipo de trabajo.

Documentación de las actividades profesionales: métodos de clasificación, codificación, renovación y eliminación.

Reconocimiento y aplicación de las normas internas de la empresa, instrucciones de trabajo, procedimientos normalizados de trabajo y otros.

#### **c) Realización de operaciones de preparación de la actividad laboral:**

Identificación de la documentación asociada al inicio de la actividad laboral.

Aplicación de la normativa y procedimientos de control

Acondicionamiento del espacio.

Aplicación de criterios para el inicio, desarrollo y control de la actividad.

Identificación de características y necesidades de las personas destinatarias del servicio.

Aplicación de instrumentos para la detección de necesidades y demandas de las personas destinatarias del servicio.

Relación con las personas usuarias del servicio.

Respeto por la intimidad de las personas usuarias del servicio.

**d) Implementación de las actividades previstas en el plan de trabajo:**

Protocolos de realización de tareas.

Aplicación de los criterios deontológicos de la profesión.

Respeto por la confidencialidad de la información.

Adecuación de la actitud a la persona usuaria, situación o tarea.

Selección y utilización de recursos.

Adecuación de técnicas y recursos a las características de la persona usuaria.

**e) Cumplimiento de criterios de seguridad e higiene:**

Normativa higiénico-sanitaria de la empresa.

Equipos y medidas de protección individual.

Prevención de riesgos laborales.

Respeto por el cuidado y la protección medioambiental. Protocolos de tratamiento de residuos.

**f) Análisis del servicio prestado en relación con los criterios de calidad del procedimiento de intervención:**

Autoevaluación de la propia actividad en la empresa.

Documentación de control y seguimiento de la propia actividad.

Crítica constructiva y autocrítica.

Seguimiento de procedimientos e instrucciones para la realización de tareas.

**Contenidos actitudinales generales (Aplicación de hábitos éticos y laborales):**

Toma de conciencia de la importancia de una correcta atención física, psíquica y social del individuo.

Necesidad de mantenimiento de conservación del material, equipos... así como la toma de medidas higiénicas-sanitarias.

Compromiso con las obligaciones asociadas al trabajo: Puntualidad. Secreto profesional. Eficiencia.

Obtención de una disciplina en el trabajo: priorización en función de su importancia, aprovechamiento del tiempo, planificación de las tareas...

Comprobación sistemática de los resultados.

Respeto a los pacientes/usuarios/as.

#### **4.4. PRINCIPIOS METODOLÓGICOS GENERALES.**

Según la legislación vigente “la metodología de la formación profesional específica promoverá la integración de los contenidos científicos, tecnológicos y organizativos, proporcionando una visión global y coordinada de los procesos productivos en los que debe intervenir el profesional correspondiente. Asimismo, favorecerá en el alumnado la capacidad para aprender por sí mismo y para trabajar en equipo”

##### **Orientaciones pedagógicas.**

Este módulo profesional contribuye a completar las competencias de este título y los objetivos generales del ciclo, tanto aquellos que se han alcanzado en el centro educativo, como los que son difíciles de conseguir en el mismo.

#### **4.4.1.-ORGANIZACIÓN DE LAS FCTS:**

##### **.- Coordinación tutoras de FCT:**

Las tutoras de FCT de los turnos diurno, nocturno y distancia realizarán el trabajo de manera coordinada, para ello, se destina dos horas semanales para dicha coordinación con el objetivo de unificar criterios organizativos y de seguimiento.

Los centros de prácticas asignados a este módulo se repartirán entre las profesoras-tutoras de FCT haciéndose cargo de la tutorización y seguimiento de las alumnas que realicen las prácticas en cada centro. Por tanto, todas las actividades anteriores a la asignación de centros se realizarán de forma coordinada entre las tutoras.

##### **.-FCTS Septiembre/diciembre y septiembre/marzo:**

- a- Contacto con los centros de prácticas, para valorar la conveniencia de las mismas.
  - b- Reunión inicial: Una reunión informativa con todo el alumnado antes del inicio de las FCTS para explicar el funcionamiento y organización del módulo, así como la oferta de plazas disponibles.
  - c- Elaboración de documentación a través de la Plataforma de FCT de Educación: Anexol, II, IV.
  - d- Presentación en los centros de prácticas y entrega de documentación: Dadas las circunstancias excepcionales en las que nos encontramos y evitando el máximo de contactos, después de coordinar vía on line la presentación del alumnado con los centros de prácticas, ésta la realizarán los mismos alumnos sin acompañamiento del tutor del educativo.
  - e- Tutorías-alumnado y centros de prácticas: Se realizará seguimiento quincenal según calendario previsto y un seguimiento preferentemente on-line y telefónico con los centros de trabajo.
- El alumnado tendrá que cumplimentar un *Cuaderno de Seguimiento* firmado por las tutoras a través de la Plataforma de FCT. Todo lo anterior unido al desarrollo de las actividades y tareas en el Centro de Prácticas, las actitudes laborales mostradas por las alumnas y las contenidas en las Programaciones será lo que se evalúe a cada una de ellas.
- f- Tutorías-centros de empresas: Se realizará tres tutorías con las tutoras de los centros de prácticas, en tres períodos: inicio (presentación), durante el proceso y al finalizar para evaluar. Dado que nos encontramos en el escenario 2, éstas se realizarán a través de medios telemáticos.

*\*en caso de cambio de escenario, se procederá a lo mencionado en la introducción siguiendo Real Decreto Ley y la **Resolución de 19 de octubre de 2020**, del Director General de Innovación y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones excepcionales para el módulo profesional de formación en centros de trabajo de las enseñanzas de Formación Profesional del sistema educativo y para el bloque de formación práctica de las enseñanzas deportivas en el curso 2020/2021.*

**\* Este procedimiento se seguirá para los periodos de prácticas del segundo y tercer trimestre**

#### **4.4.2.- CENTROS DE FCT Y CRITERIOS DE ASIGNACIÓN DE CENTRO AL ALUMNADO**

a- Los centros de FCT se refieren principalmente a los siguientes colectivos de personas que presentan diversidad y/o dependencia:

.-Personas Mayores (Centros de día y/o residencias).

.-Personas con diversidad funcional en las áreas intelectuales y/o físicos y/o sensoriales.  
(Centros de día, centros ocupacionales y residencias).

.-Personas con trastornos de salud mental (Centros de día y/o residencias y/o pisos tutelados)

.-Teleasistencia.

\* Para este periodo hay un total de 19 centros disponibles..

**Para los periodos enero-marzo y marzo-junio todavía no tenemos constancia del número de centros disponibles.**

b- Los criterios de asignación de las empresas al alumnado son los siguientes:

Se les informará de los centros y plazas disponibles para que cada alumno/a elija por sorteo los centros disponibles.

- En base a esta elección, se les asignan los centros por sorteo, no obstante se tendrá en cuenta la preferencia del alumnado de tal modo que si un centro es solicitado por una única alumna se le adjudicará el mismo.
- Se trabajará con los tres grupos de 2º diurno, 3º nocturno y distancia de manera conjunta (reuniones informativas, asignación y sorteo de centros).

En el caso de alumnado con problemas disciplinarios y actitudes negativas constatadas por el equipo docente durante su escolarización en el centro, las profesoras de FCT conjuntamente con jefatura de estudios establecerán los criterios de asignación de centro de prácticas a dicho alumnado. Se podrá designar un centro concreto y realizar cambios de centro siempre que se considerase oportuno en aras al adecuado desarrollo del periodo formativo en el centro asignado.

Una vez iniciado el período de FCT, únicamente se realizarán cambios de centro cuando el equipo docente lo estime oportuno y en función de la normativa vigente. Dichos cambios estarán debidamente fundamentados y tendrán como objetivo preservar la adecuada formación del alumnado.

Si fuera necesario el cambio de centro, se realizará una sola vez durante el primer mes de las FCTS y siempre y cuando el alumno/a pueda finalizar sus horas a fecha señalada en su programación. El centro será seleccionado por la tutora de FCT.

No se realizará cambios de centro al alumnado que esté repitiendo el módulo.

Un cambio de centro no se producirá si se establece un no apto. El alumno/a deberá esperar al siguiente período único extraordinario.

#### **4.4.3.- DOCUMENTACIÓN**

.- Documentación que debe poseer y/o tramitar la alumna o el alumno de FCT:

- 1- Ficha individual.
- 2- Carpeta de tutoría de FCT (normas y organización):
  - .- Anexo IV: Programación de prácticas (Plataforma Informática).
  - .- Cuaderno de seguimiento.
  - .- Compromiso de Confidencialidad (entregar a la tutora)
  - .- N.º de póliza del Seguro médico y parte de accidentes
  - .- Certificado Penales de Delitos sexuales (a entregar en el centro de prácticas)

.- Documentación que debe poseer el centro de prácticas:

- 1- Anexo I: Relación de alumnado por centro (Plataforma Informática)
- 2- Ficha individual del alumno/a.
- 3- Anexo IV: Programación de prácticas (Plataforma Informática)
- 4- Certificado Penales de Delitos sexuales (entregado por la alumna)
- 5- Carpeta de tutoría de FCT para centro de prácticas (normas y organización)
- 6- N.º de póliza del Seguro médico y parte de accidentes
- 7- Convenio de prácticas (si es un centro nuevo)

.- Documentación que debe poseer la tutora del centro educativo:

- 1- Anexo I: Relación de alumnado por centro (Plataforma Informática).
- 2- Ficha individual de la alumna.
- 3- Anexo IV: Programación de prácticas (Plataforma Informática).
- 4- Anexo V: Evaluación.
- 5- Carpeta de tutoría de FCT para la alumna (normas y organización).
- 6- Carpeta de tutoría de FCT para centro de prácticas (normas y organización)
- 7- Seguro médico y parte de accidentes
- 8- Convenio de prácticas (si es centro nuevo)
- 9- Compromiso de Confidencialidad (entregado y firmado por la alumna).

\*Durante este curso, toda la documentación que se genere se guardará en archivos informáticos, evitando el contacto con papel físico.

## **5.-PLAN DE DESDOBLES Y/O APOYOS.**

En el primer periodo no contaremos con el apoyo del profesorado.

Para el segundo trimestre tampoco se contará con apoyo del profesorado.

Para el tercer trimestre, en función de las horas liberadas y del escenario en el que nos encontremos, contaremos con horas de apoyo del profesorado.

## **6- CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN.**

### **.-CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

#### **Resultados de aprendizaje:**

1. Identifica la estructura y organización de la empresa, relacionándolas con el tipo de servicio que presta.

#### **Criterios de evaluación:**

- a) Se han identificado la estructura organizativa de la empresa y las funciones de cada área de la misma.
- b) Se ha comparado la estructura de la empresa con las organizaciones empresariales tipo existentes en el sector.
- c) Se han relacionado las características del servicio y el tipo de clientes con el desarrollo de la actividad empresarial.
- d) Se han identificado los procedimientos de trabajo en el desarrollo de la prestación de servicio.
- e) Se han valorado las competencias necesarias de los recursos humanos para el desarrollo óptimo de la actividad.
- f) Se ha valorado la idoneidad de los canales de difusión más frecuentes en esta actividad.

#### **Resultados de aprendizaje:**

2. Aplica hábitos éticos y laborales en el desarrollo de su actividad profesional, de acuerdo con las características del puesto de trabajo y con los procedimientos establecidos en la empresa.

#### **Criterios de evaluación:**

- a) Se han reconocido y justificado:
  - La disponibilidad personal y temporal necesarias en el puesto de trabajo.
  - Las actitudes personales (puntualidad y empatía, entre otras) y profesionales (orden, limpieza y responsabilidad, entre otras) necesarias para el puesto de trabajo.
  - Los requerimientos actitudinales ante la prevención de riesgos en la actividad profesional.
  - Los requerimientos actitudinales referidos a la calidad en la actividad profesional.
  - Las actitudes relacionadas con el propio equipo de trabajo y con las jerarquías establecidas en la empresa.

- Las actitudes relacionadas con la documentación de las actividades realizadas en el ámbito laboral.
  - Las necesidades formativas para la inserción y reinserción laboral en el ámbito científico y técnico del buen hacer del profesional.
- b) Se han identificado las normas de prevención de riesgos laborales y los aspectos fundamentales de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales de aplicación en la actividad profesional.
  - c) Se han puesto en marcha los equipos de protección individual según los riesgos de la actividad profesional y las normas de la empresa.
  - d) Se ha mantenido una actitud de respeto al medio ambiente en las actividades desarrolladas.
  - e) Se ha mantenido organizado, limpio y libre de obstáculos el puesto de trabajo o el área correspondiente al desarrollo de la actividad.
  - f) Se ha responsabilizado del trabajo asignado, interpretando y cumpliendo las instrucciones recibidas.
  - g) Se ha establecido una comunicación eficaz con la persona responsable en cada situación y con los miembros del equipo.
  - h) Se ha coordinado con el resto del equipo, comunicando las incidencias relevantes que se presenten.
  - i) Se ha valorado la importancia de su actividad y la necesidad de adaptación a los cambios de tareas.
  - j) Se ha responsabilizado de la aplicación de las normas y procedimientos en el desarrollo de su trabajo.

### **Resultados de aprendizaje:**

3. Realiza operaciones de preparación de la actividad laboral, aplicando técnicas y procedimientos de acuerdo a instrucciones y normas establecidas.

### **Criterios de evaluación:**

- a) Se ha identificado la documentación asociada a la preparación de los procesos laborales que se tienen que desarrollar.
- b) Se han utilizado los procedimientos de control de acuerdo con las instrucciones o normas establecidas.
- c) Se han identificado las necesidades de acondicionamiento de los espacios en los que se va a realizar la actividad laboral.
- d) Se han aplicado correctamente los criterios para el inicio de la actividad laboral, teniendo en cuenta las instrucciones y normas establecidas.
- e) Se han reconocido y determinado las necesidades de las personas destinatarias del servicio, teniendo en cuenta los protocolos establecidos.
- f) Se han realizado correctamente los procedimientos para el primer contacto con las personas en situación de dependencia, utilizando medios y aplicando técnicas, según las instrucciones y normas establecidas.
- g) Se han identificado las dificultades surgidas en el proceso de preparación de la actividad laboral.
- h) Se han realizado todas las actividades de preparación, teniendo en cuenta los principios de respeto a la intimidad personal de las personas usuarias.

#### **Resultados de aprendizaje:**

4. Implementa las actividades previstas en el plan de trabajo, relacionando las instrucciones y normas establecidas con la aplicación de procedimientos y técnicas inherentes a las actividades que hay que desarrollar.

#### **Criterios de evaluación:**

- a) Se ha identificado la documentación asociada a los procesos laborales que se tienen que desarrollar.
- b) Se han realizado las tareas, siguiendo los procedimientos establecidos.
- c) Se han realizado todas las actividades laborales, teniendo en cuenta los criterios deontológicos de la profesión.
- d) Se ha respetado la confidencialidad de la información relativa a las personas usuarias con las que se tiene relación.
- e) Se han empleado las actitudes adecuadas al tipo de persona usuaria, situación o tarea.
- f) Se han empleado los recursos técnicos apropiados a la actividad.
- g) Se han seguido los procedimientos establecidos en la utilización de los recursos técnicos.
- h) Se han relacionado las técnicas empleadas con las necesidades de las personas destinatarias del servicio.

#### **Resultados de aprendizaje:**

5. Cumple criterios de seguridad e higiene, actuando según normas higiénico-sanitarias de seguridad laboral y de protección ambiental.

#### **Criterios de evaluación:**

- a) Se han reconocido las normas higiénico-sanitarias de obligado cumplimiento relacionadas con la normativa legal y las específicas de la propia empresa.
- b) Se han reconocido todos aquellos comportamientos o aptitudes susceptibles de producir problemas higiénico-sanitarios o de seguridad.
- c) Se ha empleado la vestimenta apropiada a la actividad.
- d) Se han aplicado los equipos de protección individual según los riesgos de la actividad profesional y las normas de la empresa.
- e) Se han identificado las normas de prevención de riesgos laborales que hay que aplicar en la actividad profesional y los aspectos fundamentales de la legislación aplicable.
- f) Se ha mantenido una actitud clara de respeto al medio ambiente en las actividades desarrolladas y se han aplicado las normas internas y externas vinculadas a la misma.
- g) Se han aplicado las operaciones de recogida, selección, clasificación y eliminación o vertido de residuos.

#### **Resultados de aprendizaje:**

6. Analiza el servicio prestado, relacionándolo con los criterios de calidad del procedimiento de intervención.



### **Criterios de evaluación:**

- a) Se ha valorado el grado de cumplimiento de las instrucciones recibidas para la realización de la actividad laboral.
- b) Se ha identificado la documentación asociada a los procesos de control y seguimiento de su actividad.
- c) Se ha mostrado una actitud crítica con la realización de las actividades.
- d) Se ha comprobado que se ha seguido el procedimiento establecido para la realización de las tareas.
- e) Se han aplicado los criterios deontológicos de la profesión en la realización de las actividades profesionales.
- f) Se ha argumentado la adecuación de las técnicas y recursos empleados.

### **- CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:**

Se va a considerar como criterios:

.-La Asistencia al Centro de Prácticas. Realización del número de horas establecido. El alumnado avisará siempre al centro ante cualquier falta y deberá entregar la misma con el justificante correspondiente -para que se consideren las mismas en el 15% establecido- a su tutora. No podrá pasar ese límite de faltas (el 15%).

Si no hubiera justificación deberán recuperar las horas en el tiempo de FCT establecido. Si no diera tiempo para la realización de las FCTS -sea por faltas justificadas (pasan del 15%) o por faltas no justificadas-, el período de la FCT será no apto.

Las faltas por Covid se considerarán faltas justificadas.

.-Puntualidad en todas las horas laborales.

.-Realización de todas y cada una de las tareas encomendadas.

.-Superación de todas las capacidades exigidas en el Módulo.

.-Seguimiento de todas y cada una de las normas establecidas con el tutor/a para aprobar este módulo. Las actitudes en el centro de trabajo serán valoradas como punto básico e importante en las FCTS. Cualquier actitud negativa como falta de respeto a compañeros/as, tutores y/o usuarios dará lugar al no apto en cualquier momento del periodo de FCT.

.-Uso adecuado de las redes sociales y del móvil en el centro de trabajo.

.- Asistencia obligatoria online a las tutorías

**La FCT se puntúa como Apto/No apto. Si uno de los puntos anteriores no se realiza o no se realiza convenientemente la FCT será no apto.**

La nota de no apto podrá darse en cualquier momento del periodo de FCT.

El alumno/a firmará un compromiso de confidencialidad y cumplimiento de normas donde queda recogido aquellas relativas a la situación sanitaria actual, al inicio de las prácticas en el que asume las tareas y normas a seguir en el centro y cuyo incumplimiento puede derivar en un No apto.

## **7- PORCENTAJE DE FALTAS DE ASISTENCIA QUE CONLLEVA LA PÉRDIDA DEL DERECHO A LA EVALUACIÓN CONTINUA.**

La asistencia a las tutorías on line es OBLIGATORIA. Se sitúa en el Cuaderno de Seguimiento como día de seguimiento en el Centro Educativo con el número de horas de prácticas diario.

Cada mes se irán sumando las horas en el Cuaderno de Seguimiento teniendo en cuenta las faltas justificadas (entran dentro del 15%) o no justificadas (hay que recuperarlas y hay que hacer las 410 horas en el periodo establecido en la programación).

-La no asistencia reiterativa al centro de trabajo (15 % según el Consejo Escolar), así como la falta reiterativa de puntualidad producirá un No apto en la FCT.

## **8.- RESULTADOS DE APRENDIZAJE MÍNIMOS EXIGIBLES.**

Son los mismos resultados de aprendizaje señalados en el apartado de resultados de aprendizaje y criterios de evaluación. No se establecen mínimos en un centro de trabajo.

## **9- PROCEDIMIENTOS, MECANISMOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.**

- .-Se realizará un seguimiento de los cuadernos de seguimiento quincenal
- .-Se realizará un seguimiento con el tutor o tutora del centro de trabajo.
- .-Se realizará una evaluación final siguiendo el anexo V.
- .-Se realizará un cuestionario de satisfacción tanto al centro de trabajo como al alumnado

## **10.-PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE.**

Se realizará principalmente a través de:

Las tutorías quincenales en el apartado de observaciones del alumnado y del tutor o tutora del centro de prácticas.

Los correos electrónicos enviados por los tutores de los centros de prácticas.

Las encuestas de satisfacción del alumnado y de los tutores de los centros de prácticas.

## **11.-CONTENIDO Y FORMA DE LA EVALUACIÓN INICIAL**

Tras la presentación de los diferentes centros de prácticas por las tutoras del centro educativo, el alumnado elegirá el colectivo que se adapte mejor a sus características personales, siempre con nuestro consejo orientador.

Designado el centro de prácticas a través de un sorteo se hace una reunión conjunta on line de todo el alumnado a los que se les facilita un dossier con toda la información y organización de los centros de prácticas.

## **12.-MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN PARA POTENCIAR RESULTADOS POSITIVOS Y SUBSANAR POSIBLES DEFICIENCIAS.**

**Las fuentes de información básicas y generales para establecer medidas correctoras y potenciar resultados positivos serían:**

La observación y valoración quincenal de la programación, que queda reflejada en el cuaderno de seguimiento.

El intercambio de información con el tutor/a del centro de prácticas.

Las reuniones de departamento con el prescriptivo seguimiento mensual de la programación

La sesión final de evaluación.

Los resultados obtenidos en las encuestas de satisfacción.

### **Los mecanismos de seguimiento y valoración los siguientes:**

Cuaderno de seguimiento.

Seguimiento mensual del desarrollo de la programación didáctica.

Seguimiento de la tutorización con los tutores y tutoras de los centros.

Reuniones de departamento y del equipo docente.

Sesiones de evaluación.

Encuestas de satisfacción como: Grado de Satisfacción de las alumnas y alumnos.

### **13.-ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN Y APOYO ENCAMINADAS A SUPERAR EL MÓDULO PENDIENTE.**

El alumnado que no supere en diciembre este módulo se establecerá con ellos la organización y planificación del periodo extraordinario de FCT que comenzará en el mes de enero de 2021. Será la tutora la que elija el centro de prácticas.

El alumnado que no supere en marzo de 2021 este módulo, se establecerá con ellos la organización y planificación del periodo extraordinario de FCT que comenzará en el mes de septiembre de 2021. Será la tutora la que elija el centro de prácticas.

### **14.-ACTIVIDADES, ORIENTACIONES Y APOYOS PARA ALUMNADO CON EL MÓDULO PENDIENTE DE CURSOS ANTERIORES.**

Durante este curso no hay alumnado con el módulo pendiente de FCT.

### **15.-MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**

La referencia legislativa viene señalada por el DECRETO 188/2017 de 28 de noviembre del Gobierno de Aragón, por el que se regula la respuesta educativa inclusiva y la convivencia en las comunidades educativas de la Comunidad Autónoma de Aragón.

La metodología propuesta permite establecer medidas de atención a la diversidad a lo largo de las prácticas. Se dará respuesta adecuada a las necesidades específicas, mediante ayudas personales al alumnado que lo precisen, temporal o permanentemente. Se pretende garantizar con ello que el alumnado alcance los objetivos del módulo y del ciclo.

Las medidas adoptadas serán puestas en conocimiento de todo el equipo docente del curso. En caso necesario se contará con la colaboración del Departamento de Orientación del centro.

## **16.-PLAN DE CONTINGENCIAS.**

Las actividades a realizar por el alumnado ante circunstancias excepcionales que afecten al desarrollo normal de la actividad práctica en el centro de FCT, serán las establecidas en el propio centro de trabajo. Si por motivos personales, la profesora tutora no puede asistir a las tutorías online programadas tanto en el centro de prácticas como en el centro escolar con los alumnos y alumnas asignados se avisará a todas las personas implicadas vía correo electrónico. Por tanto, ese día el alumnado implicado acudirá al centro de prácticas y se trasladará a otra fecha la hora de tutoría online.

En el caso de pasar al Escenario 3 nos atenderemos a lo establecido en el artículo 9 sobre medidas urgentes ya mencionadas en la Introducción.

### **ANEXO FINAL**

Destacar las dificultades encontradas en las primeras semanas de septiembre para la organización de este periodo de FCT -encontrar centros y plazas- puesto que los usuarios y usuarias de los centros de prácticas con los que trabajamos son altamente vulnerables y las medidas de prevención higiénico-sanitarias son muy estrictas en los mismos.

Esto ha influido en el número de centros colaboradores, en el número de plazas y en los requisitos previos para la admisión del alumnado en los propios centros de trabajo lo que ha repercutido en la organización de nuestro módulo en los siguientes términos:

.-Hemos pasado de tener aproximadamente 45 centros a tener en la actualidad 19, ya que el resto -26- nos han dicho que no para este periodo e incluso no para todo el curso.

.-Hemos pasado de tener aproximadamente 100 plazas a tener en la actualidad 30 plazas. Recordamos que el número del alumnado matriculado para este periodo era de 28 alumnos y alumnas, aunque finalmente lo realizarán 20 alumnos/as..

.-Todo esto ha limitado la propia elección del alumnado en sus colectivos de preferencia y el resultado de esta limitación ha sido la renuncia de cuatro alumnas de la modalidad de distancia a la espera de que en el próximo periodo y/o curso mejoren las condiciones.

.-Además cinco de los centros residenciales solicitaban previamente el PCR negativo que debimos gestionar con el equipo covid de nuestro Instituto y con los centros de salud para que pudiera realizarse en tiempo y además fuera gratuito para el alumnado.

.-Cuatro de los centros residenciales solicitaban previamente una declaración jurada por parte del alumnado antes de su entrada y la cumplimentación de un cuestionario diario.

Todo ello ha supuesto que la temporalización prevista haya sufrido cierto retraso en relación a las programaciones de cursos anteriores.

La gestión de las plazas nos ha supuesto estrés y muchos contactos telefónicos tanto con los centros como con el alumnado para "calmar" la incertidumbre causada por la misma situación.

También han supuesto gestiones adicionales el favorecer que el alumnado conociera las medidas preventivas que deberían seguir en cada centro de trabajo.

Toda esta experiencia vivida nos preocupa para la previsión y organización del periodo enero-marzo, pero sobre todo para el periodo marzo-junio puesto que el número de alumnado es mucho mayor y con las plazas actuales será muy difícil poder dar formación a todo el alumnado..

**Todas las dificultades que hemos tenido en la organización de las prácticas durante el mes de septiembre serán señaladas en la memoria fin de curso 2020/21, aunque algunas de las mismas ya se describen en esta programación.**

#### **ANEXO FINAL PARA EL SEGUNDO Y TERCER TRIMESTRE**

En relación con la búsqueda de plazas para la realización de FCT, seguimos con la misma situación planteada en el anexo anterior, ya que la situación no ha cambiado.

El Equipo COVID del centro educativo será quien gestione la solicitud de PCR necesarios para la incorporación del alumnado a los centro practicas, si fuera el caso.

Basándonos en la Resolución de octubre de 2020, en caso de no obtener las plazas suficientes para la totalidad del alumnado, se procedería según los siguientes criterios:

**Primer criterio:** Posibilidad de exención de la FCT tras 6 meses trabajados a jornada completa realizando tareas relacionadas con el ciclo formativo.

**Segundo criterio:** Que el alumnado restante pueda disfrutar del aprendizaje de prácticas de FCT presenciales, aunque tuviéramos que ir a un mínimo de 220 horas.

Si esto no fuera posible se trabajaría el **Tercer criterio:** Sorteo de las plazas y proyectos entre el alumnado.

**Cuarto criterio:** Renuncia al periodo de FCT de este curso para la realización en el curso siguiente.