

PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE MÓDULO A DISTANCIA	 IES Luis Buñuel	
	CÓDIGO	FM50107
	Página 1 de 9	

DEPARTAMENTO	SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD	CURSO	2020/21
CICLO FORMATIVO	TÉCNICO EN ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA (MODALIDAD A DISTANCIA)		
MÓDULO PROFESIONAL	CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES DE LAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA		
PROFESOR/A	Eva M. Fernández Obón		
CÓDIGO	0212	Nº HORAS	160h

INTRODUCCIÓN

El presente documento desarrolla la programación correspondiente al módulo **CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES DE LAS 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), 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**, y sustituye al antiguo ciclo LOGSE de Atención Sociosanitaria.

El Módulo Profesional denominado “Características y necesidades de las personas en situación de dependencia” se imparte en el 1º curso en la modalidad diurna, con una duración de 160 horas y se trata de un módulo transversal.

En la modalidad a distancia para el curso 2020/21, se deberá contemplar lo establecido en la **Orden de 8 de mayo de 2014**, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se regulan las enseñanzas de los ciclos formativos de Formación Profesional y enseñanzas deportivas en la modalidad a distancia en 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 20/21

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.

Código del módulo: (**SSC_201**) **0212, Nivel 2 (GM) del Referente europeo:CINE-5b.**

Módulo no asociado a ninguna Unidad de Competencia (del catálogo de CNCP) acreditable.

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.

1.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) 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.
- c) Identificar las posibilidades y limitaciones de las personas en situación de dependencia, seleccionando el tipo de ayuda según sus niveles de autonomía y autodeterminación, para la realización de las actividades de higiene personal y vestido, y siguiendo las pautas marcadas en el plan de atención individualizado.
- d) Interpretar las prescripciones dietéticas establecidas en el plan de atención individualizado, adecuando los menús y la preparación de alimentos, para organizar la intervención relacionada con la alimentación.
- e) Identificar las necesidades de apoyo a la ingesta de las personas en situación de dependencia, relacionándolas con las técnicas y soportes de ayuda para administrar los alimentos.
- h) Seleccionar técnicas de preparación para la exploración, administración y control de medicación y recogida de muestras de la persona en situación de dependencia, relacionándolas con sus características y las pautas establecidas para llevar a cabo intervenciones relacionadas con el estado físico.
- i) Seleccionar procedimientos y ayudas técnicas, siguiendo las directrices del plan de atención individualizado y adecuándolos a la situación de las personas en situación de dependencia, para realizar los traslados, movilizaciones y apoyo a la deambulación de los mismos.
- 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.
- 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.
- 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.
- s) Identificar herramientas telemáticas y aplicaciones informáticas, seleccionando los protocolos establecidos para la emisión, recepción y gestión de llamadas del servicio de teleasistencia.
- y) Analizar y aplicar las técnicas necesarias para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos».

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

UD1.-Caracterización de la autonomía personal:

- 1.1.-Las personas en evolución. Conceptos básicos de psicología.
- 1.2.Autonomía y dependencia
- 1.3.-Factores de prevención y promoción de la Autonomía personal
- 1.4.-Deterioro de la Autonomía personal.

UD2.-El proceso de envejecimiento:

- 2.1.-Cambios en el envejecimiento
- 2.2.-Observación de necesidades y niveles de dependencia asociadas al proceso.
- 2.3.-Apoyos asociados al proceso de envejecimiento.

UD3.-Diversidad funcional y discapacidad:

- 3.1.-Diversidad, modelos, clasificaciones
- 3.2.-Características y necesidades de las personas con discapacidad.
- 3.3.-Diversidades en el funcionamiento sensorial.
- 3.4.-Diversidades en el funcionamiento motor.
- 3.5.-Diversidades en el funcionamiento cognitivo e intelectual.

UD4.-Autonomía de las personas con diversidad funcional:

- 4.1-Las personas con diversidad funcional en nuestra sociedad.
- 4.2.-Identificación de situaciones de dependencia.

4.3.-Vida independiente y autodeterminación.

4.4.-Apoyos y participación para la autonomía.

UD5.-Enfermedades generadoras de dependencia:

5.1.-Salud, enfermedad y situaciones de dependencia.

5.2.-Características de las enfermedades neurológicas.

5.3.-Las enfermedades mentales.

5.4.-Necesidades y apoyos en las situaciones de enfermedad.

	UD	TÍTULO	Horas programadas
	0	Presentación del curso y conocimiento de la plataforma	3
PRIMER CUATRIMESTRE	1	Caracterización de la autonomía personal	30
	2	El proceso del envejecimiento	30
	Examen del primer cuatrimestre		2
SEGUNDO CUATRIMESTRE	3	Diversidad funcional y discapacidad	30
	4	Autonomía de las personas con diversidad funcional	30
	5	Enfermedades generadoras de dependencia	30
	Exámenes: segundo cuatrimestre y final		5
TOTAL CURSO			160 horas

El temario viene determinado por la propia plataforma. No obstante, si se considera necesario, se introducirán ampliaciones y/o cambios y/o resúmenes a criterio de la profesora para facilitar la comprensión de los contenidos al alumnado.

3. METODOLOGÍA DIDÁCTICA ESPECÍFICA

Según la ORDEN de 8 de mayo, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se regulan las enseñanzas de los ciclos formativos de Formación Profesional y enseñanzas deportivas en la modalidad a distancia en la Comunidad Autónoma de Aragón, la metodología será:

1. La metodología en esta modalidad de enseñanza se basará en la utilización de procedimientos y herramientas que **impliquen activamente al alumno/a** en el proceso de formación, en un **entorno flexible e interactivo** que facilite la adquisición de las capacidades vinculadas a los módulos profesionales y estimulen su motivación.

2. Esta modalidad de enseñanza se fundamenta en:

- La utilización de una plataforma de teleformación.
- Materiales didácticos adecuados a ese soporte.
- **El autoaprendizaje individual y colaborativo.**
- **Tutorización telemática** continua.
- **Dos tutorías colectivas presenciales u online vía MEET (en el caso de que por circunstancias sanitarias no fuera posible la tutorización colectiva presencial).**

3. El elemento fundamental de esta modalidad de enseñanza es la acción tutorial, que debe proporcionar el acompañamiento, el estímulo y las estrategias didácticas de autoaprendizaje necesarias para que cada estudiante pueda alcanzar el aprendizaje exigido en cada módulo de forma personalizada.

4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE MÍNIMOS EXIGIBLES.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

1. Caracteriza el concepto de autonomía personal, analizando los factores que intervienen tanto en su prevención y promoción como en su deterioro. El perfil del Técnico en Atención a la Dependencia.
2. Clasifica los niveles de dependencia y las ayudas requeridas asociados al proceso de envejecimiento, analizando los cambios y deterioros producidos por el mismo.
3. Reconoce las características de las personas con discapacidad, relacionándolas con los niveles de dependencia y la ayuda requerida.
4. Describe las enfermedades generadoras de dependencia, determinando sus efectos sobre las personas que las padecen y cuáles son sus apoyos y necesidades.

5.CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN ESPECÍFICOS PARA ESTA MODALIDAD.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

1. Caracteriza el concepto de autonomía personal, analizando los factores que intervienen tanto en su prevención y promoción como en su deterioro. El perfil del Técnico en Atención a la Dependencia.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito los procesos básicos asociados a la promoción de la autonomía personal y la vida independiente.
- b) Se han caracterizado las habilidades de autonomía personal.
- c) Se han identificado los factores que favorecen o inhiben el mantenimiento de la autonomía personal y la vida independiente.
- d) Se han descrito las principales alteraciones emocionales y conductuales asociadas a la pérdida de autonomía personal.
- e) Se han identificado los indicadores generales de la pérdida de autonomía.
- f) Se ha justificado la necesidad de respetar la capacidad de elección de la persona en situación de dependencia.
- g) Se ha valorado la importancia de la familia y del entorno del sujeto en el mantenimiento de su autonomía personal y su bienestar físico y psicosocial.
- h) Se han identificado cuales son las tareas del técnico de atención a la dependencia

2. Clasifica los niveles de dependencia y las ayudas requeridas asociados al proceso de envejecimiento, analizando los cambios y deterioros producidos por el mismo.

Criterios de evaluación:

- a) Se han relacionado los cambios biológicos, psicológicos y sociales propios del envejecimiento con las dificultades que implican en la vida diaria de la persona.
- b) Se han identificado las patologías más frecuentes en la persona mayor.
- c) Se han descrito las principales características y necesidades de las personas mayores.
- d) Se han identificado las principales manifestaciones de deterioro personal y social propio de las personas mayores y en personas con Alzheimer.
- e) Se han relacionado los niveles de deterioro físico, psicológico y social con los grados de dependencia y el tipo de apoyo requerido.
- f) Se han descrito las conductas y comportamientos característicos de las personas mayores durante el período de adaptación al servicio de atención a la dependencia y al profesional de referencia.
- g) Se han identificado las necesidades de orientación y apoyo de los cuidadores familiares y no profesionales de la persona mayor.
- h) Se conoce la sexualidad en la vejez.
- l) Se ha valorado la importancia de respetar las decisiones e intereses de las personas mayores.

3. Reconoce las características de las personas con discapacidad, relacionándolas con los niveles de dependencia y la ayuda requerida.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha relacionado la evolución del concepto de discapacidad con los cambios sociales, culturales, económicos y científico-tecnológicos.
- b) Se han relacionado los diferentes tipos de discapacidad con las dificultades que implican en la vida cotidiana de las personas.
- c) Se han descrito las principales necesidades psicológicas y sociales de las personas con discapacidad.
- d) Se han relacionado diferentes tipologías y niveles de discapacidad con el grado de dependencia y tipo de apoyo precisado.
- e) Se han identificado los principios de la vida independiente.
- f) Se han descrito las necesidades de orientación y apoyo a los cuidadores no profesionales de la persona con discapacidad.
- g) Se ha argumentado la importancia de la eliminación de barreras físicas para favorecer la autonomía de las personas con discapacidad física o sensorial.
- h) Se ha argumentado la importancia de respetar las decisiones e intereses de las personas con discapacidad.
- i) Se conoce la sexualidad en la discapacidad.

4. Describe las enfermedades generadoras de dependencia, determinando sus efectos sobre las personas que las padecen.

Criterios de evaluación:

- a) Se han caracterizado las enfermedades agudas, crónicas y terminales por su influencia en la autonomía personal de la persona enferma.
- b) Se han identificado las principales características y necesidades psicológicas y sociales de los pacientes con enfermedades generadoras de dependencia.
- c) Se han definido las principales características de las enfermedades mentales más frecuentes.
- d) Se ha descrito la influencia de las enfermedades mentales en la autonomía personal y social de las personas que las padecen.
- e) Se han identificado las necesidades de apoyo asistencial y psicosocial de las personas enfermas en función de la tipología de enfermedad que padecen.
- f) Se han descrito las principales pautas de atención a las necesidades psicológicas y sociales de las personas enfermas.
- g) Se han descrito las necesidades de orientación y apoyo a los cuidadores no profesionales de la persona enferma.
- h) Se ha sensibilizado sobre la influencia de la enfermedad en la conducta de la persona enferma.

Procedimientos y criterios de calificación

Criterios de calificación.

Para superar el módulo el estudiante deberá entregar en plazo y forma 2 TAREAS (prácticas) propuestas por la profesora del módulo y aprobar las pruebas escritas parciales o finales.

Para superar la evaluación será necesario obtener una nota final de 5 puntos, entre la parte práctica y la prueba escrita. Para hacer media entre la parte práctica y la prueba escrita, la nota media exigida será de 5 puntos en ambas partes.

**30% TAREA (mín. 5 pts.)+ 70% prueba escrita (mín. 5 pts.) =
Nota (mín. 5 pts.)**

Pruebas escritas u orales

La evaluación continua es voluntaria. Se ofrece la opción de evaluar la adquisición progresiva de aprendizajes mediante la posibilidad de **superar 2 exámenes parciales cuatrimestrales** : el primero en el mes de enero y el segundo en el mes de mayo.

Si la alumna/o no superara alguno de estos parciales, podrá recuperarlo en la primera convocatoria de junio y/o en la segunda convocatoria final de junio.

No obstante, el alumnado puede presentarse con toda la materia a un único examen final en cualquiera de las dos convocatorias finales de junio.

En caso de que se advierta plagio o copia en los exámenes, la calificación será de 0. Deberá presentarse entonces a la siguiente convocatoria. Si no la hubiere por ser J2 el módulo estaría suspenso.

Los exámenes se realizarán prioritariamente de manera presencial y en el caso de cambiar a un escenario 3, se realizarían on line. En este último caso, los exámenes podrían ser escritos tipo tarea, podrían ser escritos tipo cuestionario y/o podrían ser exámenes orales por video conferencia.

La profesora decidirá en cualquiera de las convocatorias (evaluación continua o final -J1 y J2-) y según los escenarios el tipo de examen a realizar

Tareas

Se realizarán 2 tareas, una por cuatrimestre. Estas tareas son obligatorias y serán presentadas en el plazo que la profesora establezca.

Para las tareas que no obtengan la nota mínima de 5, se establecerá un nuevo periodo de entrega para su recuperación, una vez que la profesora la haya evaluado.

Si en este periodo inmediato de recuperación (**equivalente a la primera convocatoria final de junio**), de nuevo, no se superase la tarea, quedarán pendientes para la **segunda convocatoria final de junio**.

En caso de que se advierta plagio o copia en las tareas en cualquiera de las evaluaciones y convocatorias, la calificación será de 0 y deberá realizar en la siguiente convocatoria (si la hubiere) una nueva tarea a propuesta de la profesora. Si no hubiera nueva convocatoria por ser J2 el módulo estaría suspenso.

Para las pruebas de las convocatorias finales se guardarán las tareas y parciales que se hayan superado en la evaluación continua y/o en la primera convocatoria final de junio.

La nota final del módulo irá siempre sin decimales por lo que para aplicar el redondeo, se seguirá el criterio siguiente: hasta 4 décimas se redondea a la baja y a partir de 5 décimas, se redondea al alza.

Por último decir que en el caso de que hubiera algún cambio en algunos de los criterios de evaluación anteriores que favoreciesen al alumno/a, la nota final, en el caso de aprobado, no sería mayor de un 5 y no se aplicaría el redondeo.

6. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS QUE SE VAYAN A UTILIZAR.

Los materiales y recursos didácticos previstos son:

- Contenidos de la plataforma de Formación Profesional a distancia del Gobierno de Aragón.
- Recursos y herramientas de la plataforma.
- Material audiovisual.
- Revistas especializadas y artículos de prensa.
- Equipos informáticos.

7. ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO Y DINAMIZACIÓN

La atención al alumnado incluye las acciones orientadoras y de apoyo a los procesos de aprendizaje que se corresponden con los objetivos que el alumno/a puede superar de modo autosuficiente.

A través de la acción tutorial, se proporcionará el acompañamiento, el estímulo y las estrategias didácticas de autoaprendizajes necesarias para que cada estudiante pueda alcanzar el aprendizaje exigido en el módulo de forma personalizada.

Sesiones de tutoría individual: Serán los lunes de 16 a 18 horas, telefónica, presencial (previa cita) o a través de la plataforma on line.

Sesión de tutoría colectiva voluntaria: Se han planificado 2 tutorías colectivas presencial u online, una por cuatrimestre.

Los apartados generales de esta programación se encuentran recogidos en un programa que tiene el alumnado para su consulta desde el inicio de curso en la plataforma de este módulo.

PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE MÓDULO A DISTANCIA	 IES Luis Buñuel	
	CÓDIGO	FM50107
	Página 1 de 16	

DEPARTAMENTO SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD CURSO 2020/2021

CICLO FORMATIVO TÉCNICO EN ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA (MODALIDAD A DISTANCIA)

MÓDULO PROFESIONAL ATENCIÓN Y APOYO PSICOSOCIAL

PROFESOR/A CARMEN GACÍAS MATEO

CÓDIGO 0213 Nº HORAS 224

La presente programación pretende organizar y desarrollar el módulo Atención y Apoyo Psicosocial bajo los principios de SEGURIDAD y normalidad, con las fórmulas que desde la administración educativa se vayan indicando, ofreciendo atención en los escenarios posibles. En el caso de las enseñanzas a distancia serían:

- ESCENARIOS 1 y 2: Atención a distancia del alumnado y tutorización individual y/o colectiva presencial con medidas higiénico preventivas y organizativas.
- ESCENARIO 3: Atención a distancia del alumnado, en el caso de aislamiento colectivo, alumnado vulnerable o alumnado en cuarentena.

OBJETIVOS

La formación del módulo 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 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) Cumplimentar 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.
- 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.
- 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.
- z.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.
- z.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.

ORGANIZACIÓN, SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS EN UNIDADES DIDÁCTICAS

UNIDAD 1: ORGANIZACIÓN DEL ENTORNO DE INTERVENCIÓN

1. Introducción. Factores ambientales en la relación social.
 1. El contexto.
 2. La comunicación en la relación social.
 1. Habilidades de escucha activa.
 2. Habilidades de comunicación en grupo.
 3. La socialización: las relaciones familiares y entre iguales.
 4. Las redes sociales.
2. La adaptación a la institución de las personas en situación de dependencia. Características.
 1. Factores que favorecen y dificultan la adaptación a la institución.
 2. Estrategias y apoyo durante el período de adaptación en la institución.
 1. Con el usuario.
 2. Con la familia.
 3. Seguimiento de la adaptación.
3. Mantenimiento de espacios y mobiliario. El mantenimiento de las instalaciones.
 1. El mantenimiento del mobiliario.
 2. El mantenimiento de las ayudas técnicas.
 3. El mantenimiento de los materiales para la realización de actividades.
 4. El registro e inventario de los materiales.
4. Análisis de los espacios para favorecer la autonomía, la comunicación y la convivencia.
 1. Elementos espaciales y materiales: distribución y presentación.
 2. Requisitos específicos de los Centros de atención residencial para personas mayores.
 3. Requisitos específicos de otros equipamientos para personas mayores.
 4. Requisitos específicos para los centros para personas con discapacidad.
 5. Requisitos específicos para los centros para personas con enfermedad mental.
 6. Otras consideraciones espaciales y del mobiliario.
 7. Los espacios que favorecen la autonomía, la comunicación y la convivencia.
 1. Comunicación con personas que padecen problemas visuales.
 2. Comunicación con personas que padecen problemas auditivos.
 3. Comunicación con personas mayores que padecen demencia.
5. Ambientación del espacio.
 1. Confección de elementos decorativos y ambientales. Decoración de espacios comunes de las instituciones.
 2. Uso de lenguajes icónicos. Comunicación alternativa y aumentativa.
 3. Iniciativa y creatividad en la ambientación de espacios.
 4. Uso de nuevas tecnologías en la ambientación de espacios.

UNIDAD 2: SELECCIÓN DE ESTRATEGIAS DE APOYO PSICOSOCIAL Y HABILIDADES SOCIALES.

1. Introducción. Las relaciones sociales en las personas en situación de dependencia.

Características.

1. Estrategias para favorecer la relación social.
 2. Técnicas para favorecer la relación social.
 3. Actividades de acompañamiento y de relación individual y grupal.
 4. Recursos expresivos para favorecer el mantenimiento de las capacidades de relación.
 5. Nuevas tecnologías de la información y la comunicación social en la relación social:
Internet.
 1. Medios de comunicación social.
 6. El asociacionismo y otros recursos del entorno.
- ### 2. Habilidades sociales en la persona en situación de dependencia.
1. Concepto de habilidades sociales.
 2. Tipos de habilidades sociales.
 3. Componentes de las habilidades sociales: los componentes no verbales.
 4. Componentes de las habilidades sociales: los componentes paralingüísticos.
 5. Componentes de las habilidades sociales: los componentes cognitivos.
 6. Déficits de habilidades sociales en las personas en situación de dependencia.
 7. Entrenamiento en habilidades sociales.
 1. Técnicas conductuales y estrategias para el desarrollo de habilidades sociales
 2. Técnicas cognitivas y estrategias para el desarrollo de habilidades sociales.
- ### 3. Solución de conflictos en la atención domiciliaria e institucional.
1. Concepto de conflictos.
 2. Tipos de conflictos: interpersonales.
 3. Tipos de conflictos: grupales.
 4. Ejercicios de resolución de conflictos.
- ### 4. Modificación de conductas.
1. Procedimientos
 2. Estrategias.
 3. Técnicas de modificación de conductas.
 1. Técnicas para la adquisición de nuevas conductas.
 2. Técnicas para mantener o incrementar las conductas.
 3. Técnicas para reducir o eliminar conductas

UNIDAD 3: APLICACIÓN DE TÉCNICAS Y EJERCICIOS DE MANTENIMIENTO Y ENTRENAMIENTO PSICOLÓGICO, REHABILITADOR Y OCUPACIONAL.

1. Introducción. La motivación y el aprendizaje en las personas mayores, discapacitadas y enfermas.
 1. El aprendizaje en el ser humano.
 2. Características del aprendizaje.
 3. Factores que favorecen el aprendizaje.
 1. La motivación.
 2. Las necesidades humanas y las teorías de la motivación. Maslow.
 3. La inteligencia.
 4. Las emociones.
 5. Tipos de inteligencia. La Inteligencia emocional.
2. Los procesos cognitivos.
 1. La percepción.
 2. La memoria.
 3. La atención.
 4. La orientación espacial, temporal y personal.
 5. El pensamiento y el razonamiento.
 6. El deterioro cognitivo.
 7. Ejercicios y actividades de estimulación cognitiva.
 1. Ejercicios en situaciones cotidianas del domicilio.
 2. Ejercicios en situaciones cotidianas en una institución social.
 8. Actividades rehabilitadoras y de mantenimiento cognitivo. Entrenamiento de la memoria.
 1. Técnicas y estrategias.
 2. Terapia de orientación en la realidad (T.O.R.).
 3. Terapia de reminiscencia.
 4. Técnicas de entrenamiento de la atención.
 5. El entrenamiento sensorial.
 6. La musicoterapia.
 7. Técnicas para el entrenamiento de la orientación espacial, temporal y personal.
3. Actividades de mantenimiento y mejora de la autonomía personal en las actividades de la vida diaria.
 1. Concepto de autonomía personal.
 2. Concepto de actividades de la vida diaria (AVD).
 3. Trastornos en las AVD.
 4. Técnicas, procedimientos y estrategias de intervención.
 1. La adquisición de hábitos de autonomía personal.
 2. Detección y evaluación del nivel de autonomía personal.
 3. Importancia de la atención psicosocial en el trabajo con personas en situación de dependencia.

UNIDAD 4 TÉCNICAS DE ACOMPAÑAMIENTO PARA PERSONAS CON SITUACIÓN DE DEPENDENCIA

1. El acompañamiento: concepto de acompañamiento de las personas en situación de Dependencia.
 1. Las funciones y papel del profesional en el acompañamiento tanto en una institución como en el domicilio.
 2. El acompañamiento en las actividades de la vida diaria del usuario.
 3. Estrategias de actuación, límites y deontología
2. Tipos de gestión personal en las que se requiera acompañamiento: áreas de actuación.
 1. Gestiones administrativas y legales.
 1. Gestiones administrativas y legales: pago de impuestos.
 2. Gestiones administrativas y legales: solicitud de prestaciones.
 2. Gestiones bancarias
 3. Gestiones sanitarias
 4. Otras Gestiones.
 5. Acompañamiento en situaciones de ocio y tiempo libre.
 1. Actividades al aire libre.
 2. Culturales.
 3. Sociales.
 4. De la comunidad.
3. Registro de las actividades de acompañamiento: gestión y seguimiento (I).
 1. Registro de las actividades de acompañamiento: gestión y seguimiento (II).
 2. Procedimiento de registro de la documentación personal.
 3. Los protocolos de actuación establecidos en la gestión personal y relacional

UNIDAD 5. ESTRATEGIAS Y TÉCNICAS DE ANIMACIÓN GRUPAL

1. La animación sociocultural destinada a las personas en situación de dependencia, personas mayores, discapacitadas y enfermas: Objetivos y Valores.
 1. La animación sociocultural destinada a las personas en situación de dependencia, personas mayores, discapacitadas y enfermas: Funciones.
 2. Concepto de animación sociocultural y animación grupal.
 3. El grupo: Concepto.
 4. El grupo: Tipos.
 5. Características y elementos del grupo.
 6. Etapas del Grupo
 7. Técnicas de trabajo grupal.
 8. Clasificación de las Técnicas del Grupo.
2. Motivación y dinamización de actividades: Estrategias para motivar.
 1. Motivación y dinamización de actividades.
 2. Organización y desarrollo de actividades

3. Recursos lúdicos para personas en situación de dependencia: Características y utilidades.
 1. Tipos.
 1. Fiestas y eventos especiales.
 2. Juegos.
 3. Cultura y folklore.
 4. Naturaleza
 5. Deportes.
 6. Talleres.
 2. Innovación en recursos de ocio y tiempo libre.
4. Materiales lúdicos.
 1. Tipos, Características y utilidades.
 2. Gestión y préstamo de recursos: biblioteca, videoteca, mediateca

UNIDAD 6: INFORMACIÓN A LOS CUIDADORES NO FORMALES.

- 1.- Recursos sociales y comunitarios para las personas en situación de dependencia.
 - 1.1.- Información sobre recursos sociales.
 - 1.2.- Análisis de los recursos sociales.
 - 1.3.- El Fichero de recursos comunitarios: tipos.
 - 1.3.1.- Teleasistencia.
 - 1.3.2.- Servicio de Ayuda a Domicilio.
 - 1.3.3.- Centros Residenciales. Servicio de Atención Residencial para personas con discapacidad menores de 65 años. Servicio de Atención Residencial para personas mayores en situación de dependencia.
 - 1.3.4.- Servicios de Centros de Día/Noche para personas con Discapacidad.
 - 1.3.5.- Servicio de Centros de Día para personas mayores en situación de dependencia.
 - 1.3.6.- Sistemas alternativos de alojamiento.
 - 1.3.7.- Persona Cuidadora No Profesional.
 - 1.3.8.- Programas de Respiro Familiar.
 - 1.3.9.- Los Centros de Referencia Estatal.
 - 1.3.10.- Prestaciones Económicas: pensiones.
 - 1.3.11.- Prestaciones Económicas del SAAD.
 - 1.3.12.- Recursos Ocupacionales.
 - 1.3.13.- Recursos de Ocio y Tiempo Libre.
 - 1.3.14.- Servicios Sanitarios para la atención a la Dependencia.
- 2.- Solicitudes de prestación de servicios de apoyo social y comunitario.
 - 2.1.- Tipos de Solicitudes.
 - 2.2.- Cumplimentación de solicitudes: Uso de las nuevas tecnologías para la cumplimentación de solicitudes.

3.- Necesidades de apoyo individual u orientación familiar en la autonomía personal para las actividades de la vida diaria.

3.1.- Funciones del Técnico en el apoyo individual u orientación familiar en la autonomía personal para las actividades de la vida diaria.

3.1.1.- Orientaciones generales sobre la organización de la casa.

3.1.2.- Orientaciones sobre las Necesidades de las Personas.

3.1.3.- Orientaciones sobre la Movilidad.

3.1.4.- Orientaciones para el cuidado del Enfermo Terminal y para los Cuidadores ante una situación de duelo.

3.1.5.- Orientaciones para los Cuidadores.

3.2.- El apoyo durante el período de adaptación a las instituciones.

3.2.1.- Estrategias de intervención.

3.2.2.- Apoyo y orientación a la familia.

3.3.- La comunicación adecuada como base para el establecimiento de relaciones fluidas con la familia. La comunicación adecuada de los miembros de la familia con la persona que se encuentra en situación de dependencia.

UNIDAD 7. SEGUIMIENTO DE LAS INTERVENCIONES

1.- Obtención de información de las personas en situación de dependencia y sus cuidadores no formales.

1.1.- Instrumentos de recogida de información.

1.1.1.- Cuestionarios.

1.1.2.- Tipos de Cuestionarios.

1.1.3.- Aplicación.

1.2.- Entrevistas: concepto de entrevistas.

1.2.1.- Tipos de entrevistas

1.2.2.- Estrategias para realizar entrevistas.

1.2.3.- La observación.

1.2.3.1.- Tipos de observaciones.

1.2.3.2.- Hojas de observación.

1.2.4.- Listas de control y escalas de estimación.

2.- Protocolos.

2.1.- Cumplimentación de protocolos para el servicio de ayuda a domicilio

2.2.- Cumplimentación de protocolos para una institución social

3.- Instrumentos de registro y transmisión de la información.

3.1.- Procedimiento de registro de la documentación personal de la unidad de convivencia.

La temporalización de los contenidos será la siguiente:

	UD	TÍTULO	Horas programadas
1 ^{er} CUATRIMESTRE		Presentación del curso y conocimiento de la plataforma	8
	1	Organización del entorno de intervención	30
	2	Selección de estrategias de apoyo psicosocial y habilidades sociales	30
	3	Aplicación de técnicas y ejercicios de mantenimiento y entrenamiento psicológico, rehabilitador y ocupacional	30
		Examen del primer cuatrimestre	2
		TOTAL 1 ^{er} CUATRIMESTRE	100
2 ^o CUATRIMESTRE	4	Técnicas de acompañamiento para personas con situación de dependencia.	28
	5	Estrategias y técnicas de animación grupal	30
	6	Información a los cuidadores no formales	30
	7	Seguimiento de las intervenciones	30
		Exámenes: segundo cuatrimestre y finales de junio	6
		TOTAL 2 ^o CUATRIMESTRE	124
TOTAL CURSO			224

METODOLOGÍA DIDÁCTICA ESPECÍFICA.

Según la ORDEN de 8 de mayo, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se regulan las enseñanzas de los ciclos formativos de Formación Profesional y enseñanzas deportivas en la modalidad a distancia en la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA 27/05/2014) la metodología en esta modalidad de enseñanza se basará en la utilización de procedimientos y herramientas que impliquen activamente al alumnado en el proceso de formación, en un entorno flexible e interactivo que facilite la adquisición de las capacidades vinculadas a los módulos profesionales y estimulen su motivación.

Se fundamentará en:

- La utilización de una plataforma de teleformación, en este caso la plataforma de Formación Profesional a distancia del Departamento de Educación, Cultura y Deporte del Gobierno de Aragón, que gestiona el ITAINNOVA, Instituto tecnológico de Aragón.
- Materiales didácticos adecuados a ese soporte como unidades didácticas, mapas conceptuales, test on-line para la autoevaluación, herramientas para la comunicación en grupo, enlaces a páginas webs de interés, etc. Los materiales disponibles en la plataforma se adecuarán, complementarán y actualizarán
- El autoaprendizaje individual y colaborativo, a través de los foros.
- La tutorización telemática continua.
- Las actividades presenciales.

Se dispone de dos periodos lectivos semanales (jueves de 16:00h. a 18:00h.) para:

- Tutorías presenciales, por teléfono o a través de la plataforma, en las cuales se realizará el seguimiento individualizado del alumnado, orientando y resolviendo cuantas dudas surjan. La acción tutorial buscará proporcionar el acompañamiento, el estímulo y las estrategias didácticas de autoaprendizaje necesarias para que cada estudiante pueda alcanzar el aprendizaje exigido.
- Periodos presenciales de tutorización colectiva que se realizarán de manera presencial u on-line, según el escenario en el que nos encontremos. Son de asistencia voluntaria, una por cuatrimestre, en las que se resolverán dudas, se dará una visión general de los contenidos del cuatrimestre incidiendo en los aspectos más prácticos.
- Exámenes.

Asimismo se cuenta con tres periodos semanales para la revisión de los materiales de la plataforma, la preparación de materiales complementarios y la corrección de tareas.

En el último apartado de esta programación se detallan las estrategias concretas de seguimiento y dinamización del alumnado.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE MÍNIMOS EXIGIBLES

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.
2. Selecciona estrategias de apoyo psicosocial y habilidades de relación social, analizando las necesidades y características de las personas en situación de dependencia y el plan de trabajo establecido.
3. Aplica técnicas y ejercicios de mantenimiento y entrenamiento psicológico, rehabilitador y ocupacional con las personas en situación de dependencia, seleccionándolas en función de sus características.
4. Caracteriza las técnicas de acompañamiento para actividades de relación social y de gestión de la vida cotidiana relacionando los recursos comunitarios con las necesidades de las personas en situación de dependencia.
5. Describe estrategias y técnicas de animación grupal en la institución, analizando las necesidades de las personas en situación de dependencia.
6. Prepara información para los cuidadores no formales, relacionando sus demandas y necesidades con los recursos comunitarios.
7. Valora el seguimiento de las intervenciones y actividades, relacionando la información extraída de diferentes fuentes con los instrumentos y protocolos de evaluación.

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN ESPECÍFICOS PARA ESTA MODALIDAD.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Unidad 1. Organización del entorno de intervención

- Se han descrito los factores ambientales que inciden en la relación social.
- Se han identificado algunas estrategias de apoyo durante el periodo de adaptación en la institución tanto con el usuario como con la familia.
- Se ha justificado la necesidad de organización y mantenimiento de los espacios y materiales.
- Se han identificado factores de riesgo relacionándolos con las medidas de prevención y seguridad.
- Se han analizado los elementos espaciales y materiales para favorecer el desenvolvimiento autónomo, la comunicación y la convivencia de las personas en situación de dependencia.
- Se han identificado las principales estrategias de comunicación con personas con dificultades visuales, con dificultades auditivas o que padecen demencia.
- Se han decorado los espacios adaptándolos a las necesidades y características de la persona en situación de dependencia, así como al calendario, al entorno cultural y al programa de actividades de la institución.
- Se han identificado los elementos de señalización y simbolización necesarios para favorecer el desenvolvimiento autónomo.
- Se ha mostrado iniciativa en la organización del espacio dentro de la institución o del domicilio.

Unidad 2. Selección de estrategias de apoyo psicosocial y habilidades sociales.

- Se han descrito las características y necesidades fundamentales de las relaciones sociales de las personas en situación de dependencia.
- Se han analizado las estrategias, técnicas y actividades para organizar la intervención en la creación de nuevas relaciones.
- Se han aplicado las tecnologías de información y comunicación para el mantenimiento de la relación social con el entorno.
- Se ha justificado la importancia del acompañamiento para la relación individual y grupal.
- Se han identificado recursos expresivos y comunicativos que favorecen el mantenimiento de las capacidades relacionales de las personas en situación de dependencia.
- Se han utilizado los recursos de la zona para el fomento de las relaciones sociales en las personas en situación de dependencia.
- Se ha justificado la importancia de las habilidades sociales para el establecimiento de las relaciones sociales en las personas en situación de dependencia.
- Se han identificado los componentes de las habilidades sociales.
- Se han seleccionado técnicas y estrategias de apoyo para el entrenamiento en habilidades sociales.
- Se ha entendido el conflicto desde una concepción positiva.

- Se han aplicado los pasos adecuados en los procedimientos de resolución de conflictos.
- Se han descrito las técnicas de modificación de conducta más adecuadas tanto para la adquisición, como para el mantenimiento o la reducción/eliminación de conductas.
- Se han aplicado las técnicas de modificación de conducta más adecuadas a las situaciones concretas planteadas.

Unidad 3. Aplicación de técnicas y ejercicios de mantenimiento y entrenamiento psicológico, rehabilitador y ocupacional.

- Se han descrito las características específicas que presenta la motivación de las personas mayores, con discapacidad y enfermas.
- Se han identificado las características y factores que favorecen el aprendizaje.
- Se han definido los principales procesos cognitivos y se ha justificado la importancia de la intervención en los mismos para prevenir o retrasar el deterioro cognitivo.
- Se han diseñado ejercicios y actividades dirigidas al mantenimiento y mejora de las capacidades cognitivas adaptándolas a las necesidades específicas de los usuarios y a la programación.
- Se han utilizado materiales, con iniciativa y creatividad, para la realización de ejercicios y actividades dirigidos al mantenimiento y mejora de las capacidades cognitivas.
- Se han identificado las técnicas y estrategias más usuales que se llevan a cabo para intervenir en procesos cognitivos concretos.
- Se han respetado las limitaciones de las personas en situación de dependencia a la hora de realizar las actividades y los ejercicios de mantenimiento y entrenamiento psicológico, rehabilitador y ocupacional.
- Se han definido los conceptos de: autonomía personal, actividades de la vida diaria básicas e instrumentales y dependencia.
- Se han descrito las técnicas y el procedimiento de intervención dirigidos a la creación, mantenimiento y mejora de hábitos de autonomía personal, identificando y analizando las estrategias más adecuadas en cada caso.
- Se han reconocido algunas escalas estandarizadas para la detección y evaluación del nivel de autonomía personal.
- Se ha justificado la importancia de la atención psicosocial en el trabajo con personas en situación de dependencia.

Unidad 4. Técnicas de acompañamiento para personas con situación de dependencia

- Se ha analizado el concepto de acompañamiento y las funciones del profesional, identificado las actividades de acompañamiento que se han de hacer tanto en una institución como en el domicilio.
- Se han seleccionado criterios y estrategias que favorezcan la autonomía personal de las personas en situación de dependencia en las situaciones de acompañamiento, siguiendo el código ético o deontológico profesional.
- Se ha obtenido información del equipo interdisciplinar para identificar las necesidades de acompañamiento de la persona en situación de dependencia en diferentes áreas de actuación.

- Se han seleccionado los recursos comunitarios para el disfrute del ocio de las personas en situación de dependencia de acuerdo con sus características e intereses personales.
- Se han tenido en cuenta las directrices, orientaciones y protocolos establecidos en las tareas de acompañamiento.
- Se han aplicado instrumentos de registro y transmisión de las observaciones realizadas en el desarrollo de las actividades de acompañamiento así como de las incidencias surgidas durante las mismas.

Unidad 5. Estrategias y técnicas de animación grupal

- Se han identificado los objetivos, valores y funciones de la animación sociocultural.
- Se ha definido el concepto de grupo, se han diferenciado sus tipos, características, elementos y etapas.
- Se han definido las técnicas de animación para dinamizar un grupo.
- Se han descrito las estrategias de animación y motivación que potencian la participación en las actividades que se realizan en una institución concreta.
- Se han organizado y desarrollado actividades de animación grupal teniendo en cuenta las características del grupo y de las personas destinatarias.
- Se han analizado los recursos de carácter lúdico adecuados a los usuarios, y se han determinado sus características y utilidades.
- Se han seleccionado los recursos lúdicos más adecuados a las características del colectivo, del contexto donde se desarrolla la intervención y a los objetivos que se persiguen.
- Se han descrito algunos productos de apoyo y materiales lúdicos innovadores que hacen accesible el ocio a las personas que presentan una discapacidad.
- Se ha valorado la accesibilidad de los equipamientos sociales y culturales como un medio de acceso al ocio para todas las personas.
- Se han hecho propuestas creativas en el diseño de actividades de animación y eventos especiales en la institución.
- Se ha justificado el respeto a los intereses de los usuarios y los principios de autodeterminación de la persona dependiente a la hora de ocupar su tiempo libre y participar en las actividades de animación de ocio y tiempo libre.

Unidad 6. Información a los cuidadores no formales

- Se han definido los principales recursos comunitarios dirigidos a personas en situación de dependencia y a los cuidadores no formales.
- Se han utilizado las tecnologías de la información y la comunicación para localizar recursos comunitarios así como prestaciones económicas, de servicios y tecnológicas.
- Se han identificado las vías de acceso y las gestiones necesarias para que los cuidadores informales soliciten las prestaciones más frecuentes.
- Se han identificado diferentes formatos y modelos de solicitud de ayudas, prestaciones y servicios.

- Se ha orientado y apoyado a las familias y personas cuidadoras dotando de los conocimientos, habilidades y destrezas necesarias para proporcionar, tanto los cuidados oportunos a la persona en situación de dependencia, como estrategias de autocuidado.
- Se han identificado las características del periodo de adaptación a la institución y las estrategias de intervención más adecuadas en este proceso.
- Se han definido las habilidades de comunicación adecuada para establecer relaciones fluidas con la familia y para establecer una relación positiva entre los miembros de la familia y la persona en situación de dependencia.

Unidad 7. Seguimiento de las intervenciones

- Se han identificado las fuentes de información implicadas en la atención psicosocial de la persona en situación de dependencia.
- Se han definido los diferentes instrumentos de recogida de información para su uso en el proceso de evaluación de la intervención y valoración de la persona en situación de dependencia.
- Se ha valorado la importancia de los procesos de evaluación en el desarrollo de su labor profesional.
- Se han identificado protocolos específicos de intervención y se ha valorado su utilidad, contenidos y estructura.
- Se ha argumentado la importancia de la obtención, registro y transmisión de la información al equipo interdisciplinar para mejorar la calidad del trabajo realizado.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Para superar el módulo el estudiante deberá entregar en plazo y forma dos tareas (prácticas) propuestas por la profesora del módulo y aprobar las pruebas escritas parciales o finales.

Para superar la evaluación será necesario obtener una nota final de 5 puntos, entre la parte práctica y la prueba escrita. Para hacer media entre la parte práctica y la prueba escrita, la nota media exigida será de 5 puntos en ambas partes.

- El 70% de la calificación final se obtendrá del promedio de los resultados obtenidos en las pruebas escritas teórico-prácticas, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos en cada prueba escrita cuatrimestral o en la final.
- El 30% de la calificación final corresponderá a las tareas -una por cuatrimestre-, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos en cada tarea.

La nota final del módulo irá siempre sin decimales por lo que para aplicar el redondeo, se seguirá el criterio siguiente: hasta 4 décimas se redondea a la baja y a partir de 5 décimas, se redondea al alza.

Pruebas escritas

Los exámenes se realizarán prioritariamente de manera presencial y en el caso de cambiar a un escenario 3, se realizarían on line.

La evaluación continua es voluntaria. Se ofrece la opción de evaluar la adquisición progresiva de aprendizajes mediante la posibilidad de superar dos exámenes parciales cuatrimestrales: el primero en enero y el segundo en mayo.

Si el alumno o alumna no superara alguno o ninguno de estos parciales, podrá recuperarlo en la primera convocatoria final (se guarda lo aprobado y se presenta a lo pendiente), de junio 1.

Si el alumno o alumna no recuperara en este examen, podrá presentarse a la segunda convocatoria final (se guarda lo aprobado y se presenta a lo pendiente) de junio 2.

Evaluación final. El alumnado también puede optar por presentarse con toda la materia a un único examen global. Hay dos convocatorias en el mes de junio.

Tareas

Se realizarán dos tareas, una por cuatrimestre. Las actividades son obligatorias y serán presentadas en el plazo que la profesora establezca.

Para las tareas que no obtengan la nota mínima de 5, se establecerá inmediatamente un nuevo periodo de entrega para su recuperación, una vez que se haya evaluado.

Si en este periodo de recuperación, de nuevo, no se superase la tarea, quedarán pendientes para la segunda convocatoria final

En caso de que se advierta plagio en las tareas o copia en los exámenes, la calificación será de 0.

Cada tarea tendrá sus propios indicadores de evaluación que se informarán junto con las instrucciones a la tarea. Se podrán tener en cuenta alguna de los siguientes:

Presentación	Portada completa e índice
	Paginación, márgenes, limpieza...
	La estructura-organización
	Introducción / justificación a la actividad (si procede)
	Conclusión / valoración personal (si procede)
	Anexos (si procede)
	Bibliografía y webgrafía (si procede)
Actividad/es realizadas	Elementos expositivos extra (imágenes, tablas...)
	Adecuación a lo solicitado
	Trabajo completo
	Calidad de las propuestas aportadas: profundidad, grado de elaboración.
	Claridad en los contenidos expuestos.
	Esfuerzo descriptivo y argumentativo
	Uso de terminología técnica
	Creatividad / originalidad (si procede)
Adecuación de los recursos propuestos (si procede)	
Adecuación de la temporalización propuesta (si procede)	
Identificación de contenidos trabajados en las unidades didácticas	

MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS QUE SE VAYAN A UTILIZAR

Los materiales y recursos didácticos previstos son:

- Contenidos de la plataforma de Formación Profesional a distancia del Gobierno de Aragón.
- Guía didáctica del módulo.
- Recursos y herramientas de la plataforma.
- Material audiovisual y documentación enlazada a través de internet.
- Equipos informáticos.
- Documentos creados por la profesora para complementar los contenidos y/o facilitar el estudio.

ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO Y DINAMIZACIÓN

Para realizar el seguimiento y dinamización del alumnado se pondrán en marcha una serie de estrategias específicas de esta modalidad:

- Se plantearán claves de estudio sobre las ideas principales de cada una de las unidades para que, aquel alumnado que lo deseen, pueda utilizarlas como guía de estudio personal.
- Se buscará la participación del alumnado en los foros, animando a que participen proponiendo temas y colaborando en su dinamización.
- Se les orientará sobre la conveniencia de leer los apartados "Para Saber Más..." y los "Debes Conocer".
- Se motivará a la realización del examen on-line una vez estudiada cada una de las unidades, informándoles de que los resultados no serán tenidos en cuenta en la nota final, y asegurándoles que únicamente son un instrumento que les sirve a ellos mismos como retroalimentación de sus conocimientos adquiridos.
- Se animará y guiará en la realización de las tareas cuatrimestrales. Junto a su calificación se detallarán los aspectos a mejorar de las mismas, cuidando el lenguaje en la corrección para no desmotivar al alumnado.
- La contestación de las dudas individuales se realizará en un tiempo no superior a 5 días lectivos.

PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE MÓDULO A DISTANCIA		IES Luis Buñuel
	CÓDIGO	FM50107
Página 1 de 7		

DEPARTAMENTO **SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD**
 CURSO **2020/21**

CICLO FORMATIVO **TÉCNICO EN ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA (MODALIDAD A DISTANCIA)**

MÓDULO PROFESIONAL **APOYO DOMICILIARIO**

PROFESOR/A **OLGA CATALÁ ANDRÉS**

CÓDIGO **0215** Nº HORAS **224H**

INTRODUCCIÓN.

En este documento se entiendo que todo lo referido al género masculino hace referencia de igual modo al género femenino.

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

Y 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 de Título de Técnico en Atención a personas en situación de dependencia para la Comunidad Autónoma de Aragón.

La normativa que regula la modalidad distancia es la ORDEN ECD/426/2019 de 24 Abril, por la que se regulan las enseñanzas de los ciclos formativos de Formación Profesional y enseñanzas deportivas de régimen especial en la modalidad a distancia en la Comunidad Autónoma de Aragón (BOA 06/05/2014) y las instrucciones para este curso 20/21.

Este módulo está asociado a la unidad de competencia.

UC0251-2 Desarrollar las actividades relacionadas con la gestión y funcionamiento de la unidad convivencial.

COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES.

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

- Determinar las necesidades asistenciales y psicosociales de la persona en situación de dependencia, mediante la interpretación de la información obtenida acerca de las personas a través del plan de atención individual, respetando la confidencialidad de la misma.
- 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.
- 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 profesionalidad.
- Organizar la intervención relativa a la alimentación supervisando los menús preparando los alimentos y administrándolos cuando sean necesario.
- Gestionar la documentación básica y el presupuesto de la unidad de convivencia, optimizando los recursos y asegurando la viabilidad de la gestión económica.
- Realizar las actividades de mantenimiento y limpieza del domicilio garantizando las condiciones de habitabilidad e higiene y orden con criterios de calidad, seguridad y cuidado del medio ambiente, y en su caso tramitando la documentación pertinente.
- Aplicar medidas de prevención y seguridad tanto para las personas en situación de dependencia como para los profesionales, en los distintos ámbitos de intervención que las provocan, dentro del ámbito de su competencia y autonomía.
- Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.

OBJETIVOS.

Resultados de aprendizaje .

-Resultado de aprendizaje 1:

Organiza el plan de trabajo en el domicilio de personas en situación de dependencia, interpretando las directrices establecidas.

-Resultado aprendizaje 2.

Planifica la gestión del gasto, relacionando las técnicas básicas de administración con las necesidades de la unidad de convivencia.

-Resultado aprendizaje 3.

Organiza el abastecimiento de la unidad de convivencia, describiendo las características de los productos.

-Resultado aprendizaje 4.

Prepara el mantenimiento del domicilio de personas en situación de dependencia, seleccionando las técnicas y productos con criterios de calidad, seguridad e higiene.

-Resultado aprendizaje 5.

Selecciona alimentos del menú, relacionando sus características y proporciones con las prescripciones establecidas.

-Resultado aprendizaje 6.

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.

-Resultado aprendizaje 7.

Realiza el seguimiento del plan de trabajo en el domicilio de personas en situación de dependencia, describiendo el protocolo establecido.

ORGANIZACIÓN, SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS EN UNIDADES DIDÁCTICAS

	UD	TÍTULO	Horas programadas
1^{er} CUATRIMESTRE	1	Organización del plan de trabajo en la unidad de convivencia	38
	2	Planificación de la gestión del presupuesto de la unidad de convivencia.	37
	3	Organización del abastecimiento de la unidad de convivencia.	37
	TOTAL 1^{er} CUATRIMESTRE		112
2^o CUATRIMESTRE	4	Preparación del mantenimiento y limpieza del domicilio.	28
	5	Selección de los alimentos del menú	28
	6	Aplicación de técnicas básicas de cocina.	28
	7	Seguimiento del plan de trabajo.	28
TOTAL 2^o CUATRIMESTRE		112	
TOTAL CURSO			224

METODOLOGÍA DIDÁCTICA ESPECÍFICA.

Según la ORDEN de 8 de mayo, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se regulan las enseñanzas de los ciclos formativos de Formación Profesional y enseñanzas deportivas en la modalidad a distancia en la Comunidad Autónoma de Aragón, la metodología:

1. La metodología en esta modalidad de enseñanza se basará en la utilización de procedimientos y herramientas que impliquen activamente al alumno en el proceso de formación, en un entorno flexible e interactivo que facilite la adquisición de las capacidades vinculadas a los módulos profesionales y estimulen su motivación.

2. Esta modalidad de enseñanza se fundamenta en:

- La utilización de la plataforma de teleformación: <http://fpdistancia.aragon.es>
- Materiales didácticos adecuados a ese soporte: páginas web, videos explicativos
- El autoaprendizaje individual y colaborativo.
- Tutorización telemática continua.
- Actividades presenciales, en su caso.

3. El elemento fundamental de esta modalidad de enseñanza es la acción tutorial, que debe proporcionar el acompañamiento, el estímulo y las estrategias didácticas de autoaprendizaje necesarias para que cada estudiante pueda alcanzar el aprendizaje exigido en cada módulo de forma personalizada.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE MÍNIMOS EXIGIBLES.

- 1.-Organizar el plan de trabajo en el domicilio de personas en situación de dependencia interpretando las directrices establecidas.
- 2.-Planificar la gestión del gasto de la unidad convivencial.

- 3.-Organizar el abastecimiento de la unidad de convivencia, describiendo las características de los productos.
- 4.-Preparar el mantenimiento del domicilio de personas en situación de dependencia seleccionando las técnicas y productos con criterios de calidad, seguridad e higiene.
- 5.-Seleccionar alimentos de menú, relacionando las características y proporciones con las prescripciones establecidas.
- 6.-Aplicar técnicas básicas de cocina.
- 7.-Seguimiento del plan de trabajo, con los protocolos establecidos.

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN ESPECÍFICOS PARA ESTA MODALIDAD.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

UD 1. El apoyo domiciliario

- ✓ Personas usuarias del SAD. Finalidades del servicio.
- ✓ Recursos socio sanitarios de las personas en situación de dependencia
- ✓ Identificar los niveles de autonomía de la persona usuaria respecto las habilidades de autonomía personal básicas e instrumentales
- ✓ Elaboración de un plan de trabajo.
- ✓ Planificación semanal, hojas de registros, ficha individual de la prestación
- ✓ Habilidades del técnico en atención a personas en situación de dependencia
- ✓ Acceso a los servicios de atención: solicitud, contrato del servicio. Tramitación.

UD 2 . El hogar familiar y su mantenimiento

- ✓ Enumerar los factores que determinan las necesidades y demandas que se deben cubrir en el domicilio.
- ✓ Enumerar y secuenciar las tareas domésticas diarias que se han de realizar en el domicilio, en función de las necesidades detectadas y, si existe, de la adaptación del programa de intervención diseñado por el equipo interdisciplinar.
- ✓ Explicar los tipos, manejo, riesgos y mantenimiento de uso de los electrodomésticos utilizados en la limpieza e higiene en el domicilio: lavadoras, secadoras, planchas, aspiradores...
- ✓ Seleccionar los productos de limpieza y desinfección que han de utilizarse, analizando su etiquetado y describiendo sus aplicaciones y utilidades, riesgos de uso, formas de utilización...
- ✓ Explicar las técnicas de limpieza de suelos, superficies, enseres, mobiliario, ventanas y sanitarios.
- ✓ Describir los diferentes tipos de residuos y basuras que se generan en el domicilio, indicando su forma correcta de clasificación y posterior eliminación. Identificar y justificar los lugares apropiados para la colocación y correcto almacenaje de los productos, teniendo en cuenta las características de los mismos, las condiciones de conservación y accesibilidad.

UD 3. La ropa y su cuidado

- ✓ Explicar los tipos, manejo, riesgos y mantenimiento de uso de los electrodomésticos utilizados en la limpieza e higiene en el domicilio: lavadoras, secadoras, planchas, aspiradores...
- ✓ Interpretar el etiquetado de las prendas de vestir y ropa de casa, clasificando la ropa en función de su posterior proceso de lavado.

- ✓ Describir las técnicas de lavado de ropa a máquina y a mano, señalando los diferentes programas y productos de lavado en función de las características de la prenda, del tipo de mancha y del grado de suciedad de la misma.
- ✓ Lavar diferentes tipos de prendas de vestir y ropa de casa: interpretar su etiquetado, clasificarla, efectuar el lavado eligiendo el programa más adecuado y proceder a la correcta colocación para su secado; comprobar el correcto estado de las prendas, procediendo a su repaso: cosido de botones, bajos,...
- ✓ Planchar diferentes prendas, utilizando el programa correcto en función de las características y composición de la ropa.
- ✓ Colocar las prendas de vestir, ropa de casa, productos y materiales de limpieza, en los lugares destinados en cada caso.

UD 4. La economía doméstica

- ✓ Describir los tipos de gastos ordinarios en una unidad con vivencial tipo.
- ✓ Enumerar los factores que condicionan la distribución del presupuesto mensual de una unidad con vivencial.
- ✓ Justificar la priorización de gastos. Establecer los parámetros que se han de tener en cuenta para la confección del presupuesto.
- ✓ Enumerar las partidas de gasto mensual.
- ✓ Efectuar la distribución de gastos más idónea.
- ✓ Comprobar el equilibrio entre ingresos y gastos
- ✓ Analizar diversa documentación relacionada con los gastos de la unidad con vivencial: facturas: luz, gas, agua, teléfono; recibos: comunidad, contribución, entidades sanitarias, seguros...
- ✓ Analizar los gastos mensuales de diferentes unidades con vivenciales, en función del número de componentes y de las necesidades y características de cada uno de ellos.
- ✓ Describir el consumo responsable.

UD 5. La compra de productos

- ✓ Hacer una lista de la compra.
- ✓ Analizar el etiquetaje de diferentes productos de consumo y alimentos, interpretando la información que aportan e identificando los aspectos de interés a la hora de su selección.
- ✓ Analizar la documentación publicitaria, tanto impresa como virtual, de diversos centros comerciales y servicios, identificando y seleccionando los productos más recomendables en su relación calidad/precio.
- ✓ Manejar diferentes sistemas de compra por internet y por teléfono.

UD 6. Técnicas básicas de preparación de alimentos

- ✓ Describe alimentación, nutrición y dieta.
- ✓ Rueda de los alimentos.
- ✓ Describir los métodos de conservación de los alimentos.
- ✓ Dietas terapéuticas
- ✓ Describir el menaje, los utensilios y electrodomésticos que se utilizan en la preparación y/o conservación de alimentos, explicando: funciones, normas de utilización, riesgos asociados a su manipulación y mantenimiento de uso necesario.

- ✓ Justificar la utilización de los utensilios de cocina en función del tipo de preparación culinaria que se vaya a elaborar.
- ✓ Manipular correctamente los utensilios de uso habitual en la cocina de un domicilio particular.

UD 7. Pautas de seguridad en el hogar

- ✓ Describir los riesgos derivados del manejo y uso de las instalaciones eléctricas en el domicilio, así como los medios de protección y seguridad que se deben utilizar.
- ✓ Analizar los accidentes domésticos
- ✓ Describir las pautas de prevención de accidentes.
- ✓ Analizar la adaptación de una vivienda a un usuario dependiente.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

Para superar el módulo el estudiante deberá entregar en plazo y forma 2 TAREAS (prácticas) propuestas por el profesorado del módulo y aprobar las pruebas escritas parciales o finales.

Para superar la evaluación será necesario obtener una nota final de 5 puntos, para ello debe obtener un 5 tanto en la parte práctica como en la prueba escrita.

30% TAREAS (mín. 5 pts.) + 70% prueba escrita (mín. 5 pts.) = Nota (mín. 5 pts.)

La nota final del módulo irá siempre sin decimales, por lo que aplicando el redondeo, se seguirá el criterio siguiente: hasta 4 décimas se redondea a la baja y a partir de 5 décimas, se redondea al alza. Ej. 7,4 figurará un 7 en nota final. 7,5 figurará un 8 en nota final.

Pruebas escritas

La evaluación continua es voluntaria. Se ofrece la opción de evaluar la adquisición progresiva de aprendizajes mediante la posibilidad de superar 2 exámenes parciales cuatrimestrales: el primero en enero y el segundo en mayo.

Si el alumno no superara alguno o ninguno de estos parciales, podrá recuperarlo en el examen en la primera convocatoria de junio (se guarda lo aprobado y se presenta a lo pendiente).

Si el alumno no recuperara en este examen, de primera convocatoria de junio, podrá presentarse al examen de segunda convocatoria de junio (se guarda lo aprobado y se presenta a lo pendiente).

Evaluación final. El alumnado también puede optar por presentarse con toda la materia a un único examen global en convocatoria primera de junio.

Si el alumno no superara este examen global, de la primera convocatoria de junio, podrá presentarse al examen de la segunda convocatoria de junio.

Tareas

Se realizarán **2 tareas**, una por cuatrimestre. Las actividades son **obligatorias** y serán presentadas en el plazo que el profesorado establezca.

Para las tareas que no obtengan la nota mínima de 5, se establecerá un nuevo período de entrega para su recuperación, una vez que el profesorado la haya evaluado.

Si en este período de recuperación, de nuevo, no se superase la tarea, quedarán pendientes para la **convocatoria segunda de junio**.

En caso de que se advierta plagio en las tareas o copia en los exámenes, la calificación será de cero.

Para la prueba de la convocatoria de junio, se guardarán las tareas y parciales que se hayan superado en convocatoria ordinaria.

MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS QUE SE VAYAN A UTILIZAR.

1. En el desarrollo de las enseñanzas se emplearán soportes y materiales didácticos para permitir un proceso de aprendizaje sistematizado para el alumno, así como los medios telemáticos necesarios para incorporar el uso de las tecnologías de la información y de la comunicación al proceso de atención tutorial.
2. Se utilizará para la enseñanza de este módulo la Plataforma FP Aragón: <http://fpdistancia.aragon.es>
3. Los materiales y soportes didácticos contribuirán a la adquisición de los resultados de aprendizaje que correspondan a los distintos módulos profesionales. Además, contemplarán los principios de autosuficiencia y autoaprendizaje para que el alumno pueda desarrollar y controlar el proceso de aprendizaje de forma autónoma.
4. Los materiales didácticos incluirán al menos:
 - a) Guía de uso.
 - b) Material de estudio, que contendrán como mínimo materiales formativos, actividades de autoevaluación y otras actividades de evaluación.

ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO Y DINAMIZACIÓN.

El seguimiento del alumnado y la dinamización de su aprendizaje se realizarán a través de las tutorías, éstas podrán ser presenciales, individuales o colectivas, telemáticas y telefónicas.

Las tutorías presenciales del módulo de Apoyo Domiciliario se realizarán en el siguiente horario:
MARTES DE 18,00 A 20,00 H.

Las fechas de las dos tutorías colectivas que se realizarán en el presente curso escolar serán las siguientes:

- **MARTES 10 NOVIEMBRE DE 18,00 A 20,00 HORAS.**
- **MARTES 16 MARZO DE 18,00 A 20,00 HORAS.**

La asistencia a estas tutorías será voluntaria para el alumnado.

En estas tutorías se realizará acciones orientadoras y de apoyo a los procesos de aprendizaje correspondientes con los objetivos del módulo, se realizará un seguimiento individualizado del proceso de aprendizaje del alumno, se le orientará y se le resolverá cuantas dudas le surjan.

Las consultas recibidas por correo electrónico deberán ser respondidas en el plazo más corto posible, que no deberá superar los cinco días lectivos desde su recepción, salvo causa justificada.

FORMACIÓN ESPECÍFICA INCLUIDA EN EL MÓDULO

Tal y como queda establecido en la Disposición adicional tercera del RD 1593/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico en Atención a Personas en situación de dependencia y se fijan sus enseñanzas mínimas, en el módulo profesional de Apoyo domiciliario, se imparten contenidos que garantizan el nivel de conocimientos necesarios para posibilitar unas prácticas correctas de higiene y manipulación de alimentos. Aunque se tratan a lo largo del módulo en distintos momentos, la mayor carga docente vinculada a los mismos se establece en la Unidad didáctica 6, APLICACIÓN DE TÉCNICAS BÁSICAS DE COCINA, con una duración estimada de 28 horas lectivas.

Los principales contenidos que se trabajan corresponden con los siguientes aspectos:

- Sistema de análisis de peligros y puntos de control crítico (APPCC).
- Prácticas correctas de higiene durante la recepción, almacenamiento, preparación y servicio de comidas.
- Normas de higiene del manipulador/a de alimentos.
- Limpieza y desinfección de instalaciones, superficies y utensilios.
- Etiquetado de alimentos.
- Enfermedades transmitidas por alimentos.

Si por motivos de alerta sanitaria por COVID 19, en las fechas que coinciden los exámenes tanto del primer cuatrimestre, segundo cuatrimestre o exámenes convocatoria ordinaria y extraordinaria de junio, estuviésemos confinados, es decir, ESCENARIO 3, los exámenes se realizarían a través de la plataforma, si no fuese así, los exámenes serán presenciales con las debidas medidas de seguridad e higiene.

Las tutorías colectivas e individuales serán presenciales con las debidas medidas de higiene y seguridad, si tuviésemos que pasar al ESCENARIO3, se podrían realizar a través de meet.

PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE		
PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE MÓDULO A DISTANCIA	CÓDIGO	FM50107
	Página 1 de 8	

DEPARTAMENTO CURSO

CICLO FORMATIVO

MÓDULO PROFESIONAL

PROFESOR/A

CÓDIGO N° HORAS

OBJETIVOS

La formación del módulo contribuye a alcanzar los siguientes objetivos generales del ciclo formativo:

- 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.

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.

- 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

ORGANIZACIÓN, SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS EN UNIDADES DIDÁCTICAS

UNIDAD 1: LA ATENCIÓN A LAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA EN LA SOCIEDAD ACTUAL.

- 1.- La atención a las personas en situación de dependencia en nuestro Estado de Bienestar.
- 2.- La Ley de Dependencia.
 - 2.1.- Aspectos generales de la Ley de Dependencia.
 - 2.2.- Objetivos y finalidades.
 - 2.3.- Valoración de la dependencia.
 - 2.4.- Grados de dependencia.
 - 2.5.- Reconocimiento de la situación de dependencia.
 - 2.6.- Prestaciones existentes.
 - 2.7.- Otra información útil.
- 3.- Servicios de atención a PSD.
 - 3.1.- El sistema para la autonomía y la atención a la dependencia (SAAD).
 - 3.2.- Prestaciones y servicios del SAAD.
 - 3.3.- Catálogo de servicios (I).
 - 3.3.1.- Catálogo de servicios (II).
 - 3.4.- Prestaciones económicas.
- 4.- Otros organismos e instituciones en nuestro país.
 - 4.1.- Tipos de organizaciones de carácter voluntario.
 - 4.2.- Organismos que dependen del Estado.
- 5.- La atención a personas en situación de dependencia en Europa.
 - 5.1.- La atención a PSD en diferentes países de la U.E.

UNIDAD 2: ORGANIZAMOS EL TRABAJO EN EQUIPO.

- 1.- El equipo de trabajo en atención a personas en situación de dependencia.
 - 1.1.- Composición del equipo de trabajo.
 - 1.2.- Características del equipo de trabajo.
 - 1.3.- Funciones.
 - 1.4.- Niveles de organización.
- 2.- El técnico en atención a PSD en el equipo de trabajo.
 - 2.1.- El técnico como integrante de un equipo interdisciplinar.
 - 2.2.- Perfil profesional del Técnico.
 - 2.3.- Funciones generales del Técnico.
 - 2.4.- Tareas más comunes a desempeñar.
- 3.- Organización del equipo de trabajo.
 - 3.1.- Aspectos básicos.
 - 3.2.- El reparto de tareas.
 - 3.3.- Los turnos de trabajo (I).
 - 3.3.1.- Los turnos de trabajo (II).
 - 3.4.- La supervisión.
 - 3.5.- La coordinación en el equipo de trabajo.
 - 3.6.- El clima de equipo.

- 3.7.- Ventajas e inconvenientes del Trabajo en equipo.
- 3.8.- Trabajar en equipo vs trabajar en grupo.

UNIDAD 3: ORGANIZAMOS LA ATENCIÓN A LAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA.

- 1.- La necesidad de organizar la intervención.
 - 1.1.- Concepto y justificación.
 - 1.2.- Objetivos de la organización.
 - 1.3.- Beneficios del trabajo organizado.
- 2.- La organización de la atención a personas en situación de dependencia.
 - 2.1.- Conceptos básicos.
 - 2.2.- Características del proceso de organización de la atención.
 - 2.3.- Fases del proceso de organización.
 - 2.4.- El proceso de planificación.
 - 2.5.- El plan de trabajo profesional.
- 3.- Métodos de trabajo con PSD.
 - 3.1.- Metodología de intervención.
 - 3.2.- Métodos de trabajo existentes.
 - 3.3.- Principios y pautas generales de actuación.
- 4.- Estrategias de intervención.
 - 4.1.- En función de las características del servicio.
 - 4.2.- En función de las características de la persona usuaria.
- 5.- Protocolos de recepción y acogida.
- 6.- La observación en nuestra intervención.

UNIDAD 4: PLANES DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA.

- 1.- Programas de apoyo a la vida independiente y promoción de la participación social.
 - 1.1.- El apoyo a la vida independiente.
 - 1.2.- Promoción de la participación social.
- 2.- El plan de atención individualizado.
 - 2.1.- Concepto y características.
 - 2.2.- Objetivos.
 - 2.3.- Áreas de valoración y actuación.
 - 2.4.- Principios generales.
 - 2.5.- Elementos constitutivos.
 - 2.6.- Profesionales que intervienen.
 - 2.7.- Distribución de tareas.
 - 2.8.- Otros aspectos de interés en torno al PAI.
- 3.- El plan individual de vida independiente.
 - 3.1.- Concepto y características.
 - 3.2.- Objetivos.
 - 3.3.- Principios generales.
 - 3.4.- Elementos constitutivos.
 - 3.5.- Personas que intervienen.
- 4.- Apoyo personal para la vida independiente.
- 5.- Apoyo personal en el ámbito escolar.

UNIDAD 5: ORGANIZAMOS LOS RECURSOS PARA LAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA.

- 1.- Importancia del entorno en la atención a las personas en situación de dependencia.
 - 1.1.- El entorno como causa de dependencia.
 - 1.2.- Incidencia del entorno en las AVDs.
 - 1.3.- Entorno y seguridad.

- 1.4.- Accesibilidad del entorno.
- 1.5.- Impacto afectivo y social del entorno.
- 2.- Edificios e instalaciones destinados a personas en situación de dependencia.
 - 2.1.- Diseño arquitectónico.
 - 2.2.- Legislación vigente sobre requerimientos espaciales.
- 3.- Organización de espacios para la atención a PSD.
 - 3.1.- Criterios de organización.
 - 3.2.- Distribución de espacios.
 - 3.3.- Criterios de selección de espacios.
- 4.- Equipamientos para la atención a personas en situación de dependencia.
 - 4.1.- Requisitos.
 - 4.2.- Organización y funcionamiento.
- 5.- Mobiliarios adaptados.
 - 5.1.- Características.
 - 5.2.- Tipos.
 - 5.3.- Materiales e instrumentos para su mantenimiento.
- 6.- Las ayudas técnicas.
 - 6.1.- Clasificación.
 - 6.2.- Criterios de selección.

	UD	TÍTULO	Horas programadas
1º CUATRIMESTRE	1	LA ATENCIÓN A LAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA EN LA SOCIEDAD	26
	2	ORGANIZAMOS EL TRABAJO EN EQUIPO	25
	TOTAL 1º CUATRIMESTRE		51
2º CUATRIMESTRE	3	ORGANIZAMOS LA ATENCIÓN A LAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA.	25
	4	PLANES DE ATENCIÓN A LAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA.	25
	5	ORGANIZAMOS LOS RECURSOS PARA LAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA.	25
	TOTAL 2º CUATRIMESTRE		75
TOTAL CURSO			126

METODOLOGÍA DIDÁCTICA ESPECÍFICA.

Según la ORDEN de 8 de mayo, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se regulan las enseñanzas de los ciclos formativos de Formación Profesional y enseñanzas deportivas en la modalidad a distancia en la Comunidad Autónoma de Aragón, la metodología:

1. La metodología en esta modalidad de enseñanza se basará en la utilización de procedimientos y herramientas que **impliquen activamente al alumno** en el proceso de formación, en un **entorno**

flexible e interactivo que facilite la adquisición de las capacidades vinculadas a los módulos profesionales y estimulen su motivación.

2. Esta modalidad de enseñanza se fundamenta en:

- La utilización de una plataforma de teleformación.
- Materiales didácticos adecuados a ese soporte.
- **El autoaprendizaje individual y colaborativo.**
- **Tutorización telemática** continua.
- **Actividades presenciales**, en su caso.

3. El elemento fundamental de esta modalidad de enseñanza es la acción tutorial, que debe proporcionar el acompañamiento, el estímulo y las estrategias didácticas de autoaprendizaje necesarias para que cada estudiante pueda alcanzar el aprendizaje exigido en cada módulo de forma personalizada.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE MÍNIMOS EXIGIBLES.

R.A 1 Interpreta programas de atención a las personas en situación de dependencia, relacionando el modelo organizativo y de funcionamiento con el marco legal vigente.

R.A 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.

R.A 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.

R.A 4 Gestiona la documentación básica de la atención a personas en situación de dependencia, relacionándola con los objetivos de la intervención.

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN ESPECÍFICOS PARA ESTA MODALIDAD.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Este módulo profesional contempla los siguientes resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

R.A 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 de evaluación:

- 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 interdisciplinarios 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 interdisciplinario 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 interdisciplinario en la atención a las personas en situación de dependencia.

R.A 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 de evaluación:

- 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.

R.A 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 de evaluación:

- 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.

R.A 4 Gestiona la documentación básica de la atención a personas en situación de dependencia, relacionándola con los objetivos de la intervención.

Criterios de evaluación:

- 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

Criterios de calificación.

Para superar el módulo el estudiante deberá entregar en plazo y forma 2 TAREAS (prácticas) propuestas por la profesora del módulo y aprobar las pruebas escritas parciales o finales.

Para superar la evaluación será necesario obtener una nota final de 5 puntos, entre la parte práctica y la prueba escrita. Para hacer media entre la parte práctica y la prueba escrita, la nota media exigida será de 5 puntos en ambas partes.

$$30\% \text{ TAREAS (mín. 5 pts.)} + 70\% \text{ prueba escrita (mín. 5 pts.)} = \text{Nota (mín. 5 pts.)}$$

La nota final del módulo irá siempre sin decimales por lo que para aplicar el redondeo, se seguirá el criterio siguiente: hasta 4 décimas se redondea a la baja y a partir de 5 décimas, se redondea al alza. Ej. 7,4 figurará un 7 en nota final. 7,5 figurará un 8 en nota final.

Pruebas escritas

La evaluación continua es voluntaria. Se ofrece la opción de evaluar la adquisición progresiva de aprendizajes mediante la posibilidad de **superar 2 exámenes parciales cuatrimestrales**: el primero en enero y el segundo en mayo.

Si el alumno no superara alguno o ninguno de estos parciales, podrá recuperarlo en la **primera convocatoria final** (se guarda lo aprobado y se presenta a lo pendiente)

Si el alumno no recuperara en este examen podrá presentarse a la **segunda convocatoria final** (se guarda lo aprobado y se presenta a lo pendiente).

Evaluación final. El alumnado también puede optar por presentarse con toda la materia a un único examen global. Hay 2 convocatorias:

PRIMERA CONVOCATORIA FINAL

SEGUNDA CONVOCATORIA FINAL

En caso de cambiar a un Escenario 3, las pruebas escritas se realizarán on line.

Tareas

Se realizarán 2 tareas, una por cuatrimestre. Las actividades son obligatorias y serán presentadas en el plazo que el profesorado establezca (primera entrega).

Una vez que el profesorado la haya evaluado, para las tareas que no obtengan la nota mínima de 5, se establecerá **inmediatamente** un nuevo periodo de entrega para su recuperación (segunda entrega).

Si en este periodo de recuperación, de nuevo, no se superase la tarea, quedarán pendientes para la **SEGUNDA CONVOCATORIA FINAL**.

En caso de que se advierta plagio en las tareas o copia en los exámenes, la calificación será de 0

MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS QUE SE VAYAN A UTILIZAR.

Los materiales y recursos didácticos previstos son:

- Contenidos de la plataforma de Formación Profesional a distancia del Gobierno de Aragón.
- Recursos y herramientas de la plataforma.
- Material audiovisual.
- Revistas especializadas y artículos de prensa.
- Equipos informáticos.

ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO Y DINAMIZACIÓN.

La atención al alumno incluye las acciones orientadoras y de apoyo a los procesos de aprendizaje que se corresponden con los objetivos que el alumno puede superar de modo autosuficiente.

A través de la acción tutorial, se proporcionará el acompañamiento, el estímulo y las estrategias didácticas de autoaprendizajes necesarias para que cada estudiante pueda alcanzar el aprendizaje exigido en el módulo de forma personalizada.

Sesiones de tutoría individual: Serán los miércoles de 17h a 18h. Presencial en el IES o a través de la plataforma on line o MEET.

PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE		
PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE MÓDULO A DISTANCIA	CÓDIGO	FM50107
	Página 1 de 8	

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

CICLO FORMATIVO **TÉCNICO EN ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA (MODALIDAD A DISTANCIA)**

MÓDULO PROFESIONAL **DESTREZAS SOCIALES**

PROFESOR/A **M^a Jesús Navarro Lainez**

CÓDIGO **0210** Nº HORAS **126h**

OBJETIVOS

La formación del módulo contribuye a alcanzar los siguientes objetivos generales del ciclo formativo:

- 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 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.

ORGANIZACIÓN, SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS EN UNIDADES DIDÁCTICAS

UD 1.- Estrategias y técnicas de relación.

- 1.1.-La inteligencia emocional
- 1.2.-La educación emocional
- 1.3.-Las emociones y los sentimientos
- 1.4.-Las habilidades sociales

UD2.-Estrategias y técnicas de comunicación:

- 1.1.-Análisis de la relación entre comunicación y calidad de vida en los ámbitos de intervención.
- 1.2.-La comunicación
- 1.3.-Valoración comunicativa de contexto
- 1.4.-Elementos facilitadores y obstáculos en la comunicación.
- 1.5.-Valoración de la importancia de las actitudes en la relación de ayuda.
- 1.6.-Los mecanismos de defensa.

UD3.-Técnicas de dinámicas de grupos

- 3.1.-El grupo
- 3.2.-Aplicación de técnicas de dinámica de grupo

UD4.-Estrategias y técnicas de trabajo en equipo:

- 4.1.-El equipo de trabajo
- 4.2.-Aplicación de estrategias de trabajo cooperativo.
- 4.3.-La confianza en el grupo.
- 4.4.-Valoración del papel de la motivación en la dinámica grupal.

UD5.-Técnicas de gestión de conflictos y resolución de problemas:

- 5.1.-El conflicto en las relaciones interpersonales
- 5.2.-El proceso de toma de decisiones
- 5.3.-Gestión de conflictos
- 5.4.-valoración del respeto y la tolerancia en la resolución de problemas y conflictos

	UD	TÍTULO	Horas programadas
1º CUATRIMESTRE	1	ESTRATEGIAS Y TÉCNICAS DE RELACIÓN	26
	2	ESTRATEGIAS Y TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN	25
	TOTAL 1º CUATRIMESTRE		51
2º CUATRIMESTRE	3	TÉCNICAS DE DINÁMICAS DE GRUPOS	25
	4	ESTRATEGIAS Y DINÁMICAS DE TRABAJO EN EQUIPO	25
	5	TÉCNICAS DE GESTIÓN DE CONFLICTOS Y RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS	25
TOTAL 2º CUATRIMESTRE		75	
TOTAL CURSO			126

METODOLOGÍA DIDÁCTICA ESPECÍFICA.

Según la ORDEN de 8 de mayo, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se regulan las enseñanzas de los ciclos formativos de Formación Profesional y enseñanzas deportivas en la modalidad a distancia en la Comunidad Autónoma de Aragón, la metodología:

1. La metodología en esta modalidad de enseñanza se basará en la utilización de procedimientos y herramientas que **impliquen activamente al alumno** en el proceso de formación, en un **entorno flexible e interactivo** que facilite la adquisición de las capacidades vinculadas a los módulos profesionales y estimulen su motivación.
2. Esta modalidad de enseñanza se fundamenta en:
 - La utilización de una plataforma de teleformación.
 - Materiales didácticos adecuados a ese soporte.
 - **El autoaprendizaje individual y colaborativo.**
 - **Tutorización telemática** continua.
 - **Actividades presenciales**, en su caso.
3. El elemento fundamental de esta modalidad de enseñanza es la acción tutorial, que debe proporcionar el acompañamiento, el estímulo y las estrategias didácticas de autoaprendizaje necesarias para que cada estudiante pueda alcanzar el aprendizaje exigido en cada módulo de forma personalizada.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE MÍNIMOS EXIGIBLES.

1. Caracteriza estrategias y técnicas para favorecer la comunicación y relación social con su entorno, analizando los principios de la inteligencia emocional y social.
2. Aplica técnicas de trabajo en grupo, adecuándolas al rol que desempeñe en cada momento.
3. Aplica técnicas de gestión de conflictos y resolución de problemas, interpretando las pautas de actuación establecidas.
4. Valora su grado de competencia social para el desarrollo de sus funciones profesionales analizando su incidencia en las relaciones interpersonales y grupales.

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN ESPECÍFICOS PARA ESTA MODALIDAD.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
1. Caracteriza estrategias y técnicas para favorecer la comunicación y relación social con su entorno, analizando los principios de la inteligencia emocional y social.	Se han descrito los principios de la inteligencia emocional y social. Se ha valorado la importancia de las habilidades sociales y comunicativas en el desempeño de la labor profesional y en las relaciones interpersonales. Se han identificado los diferentes estilos de comunicación, sus ventajas y limitaciones. Se han identificado las principales barreras e interferencias que

	<p>dificultan la comunicación.</p> <p>Se ha establecido una eficaz comunicación para recibir instrucciones e intercambiar ideas o información.</p> <p>Se han utilizado las habilidades sociales adecuadas a la situación.</p> <p>Se ha demostrado interés por no juzgar a las personas y respetar sus elementos diferenciadores personales: emociones, sentimientos, personalidad.</p> <p>Se ha demostrado una actitud positiva hacia el cambio y el aprendizaje.</p>
<p>2. Aplica técnicas de trabajo en grupo adecuándolas al rol que desempeñe en cada momento.</p>	<p>Se han descrito los elementos fundamentales de un grupo y los factores que pueden modificar su dinámica.</p> <p>Se han analizado y seleccionado las diferentes técnicas de dinamización y funcionamiento de grupos</p> <p>Se han explicado las ventajas del trabajo en equipo frente al individual.</p> <p>Se han diferenciado los diversos roles y la tipología de los integrantes de un grupo.</p> <p>Se han respetado las diferencias individuales en el trabajo en grupo.</p> <p>Se han identificado las principales barreras de comunicación grupal.</p> <p>Se ha definido el reparto de tareas como procedimiento para el trabajo grupo.</p> <p>Se ha colaborado en la creación de un ambiente de trabajo relajado y cooperativo.</p>
<p>3. Aplica técnicas de gestión de conflictos y resolución de problemas, interpretando las pautas de actuación establecidas.</p>	<p>Se han analizado las fuentes del origen de los problemas y conflictos.</p> <p>Se han relacionado los recursos técnicos utilizados con los tipos de problemas estándar.</p> <p>Se ha presentado, ordenada y claramente, el proceso seguido y los resultados obtenidos en la resolución de un problema.</p> <p>Se han planificado las tareas que se deben realizar con previsión de las dificultades y el modo de superarlas.</p> <p>Se han respetado las opiniones de los demás acerca de las posibles vías de solución de problemas.</p> <p>Se ha definido el concepto y los elementos de la negociación en la resolución de conflictos.</p> <p>Se han identificado los posibles comportamientos en una situación de negociación y la eficacia de los mismos.</p> <p>Se ha discriminado entre datos y opiniones.</p>

<p>4. Valora su grado de competencia social para el desarrollo de sus funciones profesionales analizando su incidencia en las relaciones interpersonales y grupales.</p>	<p>Se han identificado los indicadores de evaluación de la competencia social.</p> <p>Se ha registrado la situación personal y social de partida del profesional.</p> <p>Se han registrado los datos en soportes establecidos.</p> <p>Se han interpretado los datos recogidos.</p> <p>Se han identificado las actuaciones realizadas que es preciso mejorar.</p> <p>Se han marcado las pautas a seguir en la mejora.</p> <p>Se ha efectuado la valoración final del proceso</p>
---	---

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Para superar el módulo el estudiante deberá entregar en plazo y forma 2 TAREAS (prácticas) propuestas por la profesora del módulo y aprobar las pruebas escritas parciales o finales.

Para superar la evaluación será necesario obtener una nota final de 5 puntos, entre la parte práctica y la prueba escrita. Para hacer media entre la parte práctica y la prueba escrita, la nota media exigida será de 5 puntos en ambas partes.

$$30\% \text{ TAREAS (mín. 5 pts.)} + 70\% \text{ prueba escrita (mín. 5 pts.)} = \text{Nota (mín. 5 pts.)}$$

La nota final del módulo irá siempre sin decimales por lo que para aplicar el redondeo, se seguirá el criterio siguiente: hasta 4 décimas se redondea a la baja y a partir de 5 décimas, se redondea al alza. Ej. 7,4 figurará un 7 en nota final. 7,5 figurará un 8 en nota final.

Pruebas escritas

La evaluación continua es voluntaria. Se ofrece la opción de evaluar la adquisición progresiva de aprendizajes mediante la posibilidad de **superar 2 exámenes parciales cuatrimestrales**: el primero en enero y el segundo en mayo.

Si el alumno no superara alguno o ninguno de estos parciales, podrá recuperarlo en la **primera convocatoria final** (se guarda lo aprobado y se presenta a lo pendiente)

Si el alumno no recuperara en este examen podrá presentarse a la **segunda convocatoria final** (se guarda lo aprobado y se presenta a lo pendiente).

Evaluación final. El alumnado también puede optar por presentarse con toda la materia a un único examen global. Hay 2 convocatorias:

PRIMERA CONVOCATORIA FINAL

SEGUNDA CONVOCATORIA FINAL

En caso de cambiar a un Escenario 3, las pruebas escritas se realizarán on line.

Tareas

Se realizarán 2 tareas, una por cuatrimestre. Las actividades son obligatorias y serán presentadas en el plazo que el profesorado establezca (primera entrega).

Una vez que el profesorado la haya evaluado, para las tareas que no obtengan la nota mínima de 5, se

establecerá **inmediatamente** un nuevo periodo de entrega para su recuperación (segunda entrega). Si en este periodo de recuperación, de nuevo, no se superase la tarea, quedarán pendientes para la **SEGUNDA CONVOCATORIA FINAL**.

En caso de que se advierta plagio en las tareas o copia en los exámenes, la calificación será de 0

MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS QUE SE VAYAN A UTILIZAR.

Los materiales y recursos didácticos previstos son:

- Contenidos de la plataforma de Formación Profesional a distancia del Gobierno de Aragón.
- Recursos y herramientas de la plataforma.
- Material audiovisual.
- Revistas especializadas y artículos de prensa.
- Equipos informáticos.

ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO Y DINAMIZACIÓN.

La atención al alumno incluye las acciones orientadoras y de apoyo a los procesos de aprendizaje que se corresponden con los objetivos que el alumno puede superar de modo autosuficiente.

A través de la acción tutorial, se proporcionará el acompañamiento, el estímulo y las estrategias didácticas de autoaprendizajes necesarias para que cada estudiante pueda alcanzar el aprendizaje exigido en el módulo de forma personalizada.

Sesiones de tutoría individual: Serán los miércoles de 16h a 17h. Presencial en el IES o a través de la plataforma on line o MEET.

PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE			
PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE MÓDULO A DISTANCIA		CÓDIGO	FM50107
		Página 1 de 6	

DEPARTAMENTO CURSO

CICLO FORMATIVO

MÓDULO PROFESIONAL

PROFESOR/A

CÓDIGO N° HORAS

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 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.

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.

ORGANIZACIÓN, SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS EN UNIDADES DIDÁCTICAS

	UD	TÍTULO	Horas programadas
1^{er} C U A T R I M E S T R E		PRESENTACIÓN DEL MÓDULO	1
	1	LA COMUNICACIÓN CON LAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA: DIFICULTADES ESPECÍFICAS	18
	2	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN CON AYUDA	12
		PRUEBA ESCRITA-CORRECCIÓN	1
		TOTAL 1 ^{er} CUATRIMESTRE	32
2^o C U A T R I M E S T R E	3	SISTEMAS DE COMUNICACIÓN SIN AYUDA	15
	4	GESTIONAMOS UNA COMUNICACIÓN ESPONTÁNEA, EFICAZ Y FUNCIONAL CON LA PERSONA DEPENDIENTE.	15
		PRUEBA ESCRITA-CORRECCIÓN	1
		TOTAL 2 ^o CUATRIMESTRE	31

T R I M E		
TOTAL CURSO		63 HORAS

METODOLOGÍA DIDÁCTICA ESPECÍFICA.

Según la ORDEN de 8 de mayo de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se regulan las enseñanzas de los ciclos formativos de Formación Profesional y enseñanzas deportivas en la modalidad a distancia en la Comunidad Autónoma de Aragón, la metodología en esta modalidad de enseñanza se basará en la utilización de procedimientos y herramientas que **impliquen activamente al alumno** en el proceso de formación, en un **entorno flexible e interactivo** que facilite la adquisición de las capacidades vinculadas a los módulos profesionales y estimulen su motivación.

Se fundamentará en:

- La utilización de una **plataforma de teleformación**, en este caso la plataforma de Formación Profesional a distancia del Gobierno de Aragón .

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.

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN ESPECÍFICOS PARA ESTA MODALIDAD.

A continuación se relatan los Resultados de Aprendizaje y Criterios de Evaluación del módulo:

RA nº 1.- Relaciona los sistemas alternativos y aumentativos de comunicación con la persona en situación de dependencia, valorando sus dificultades específicas.

Criterios de 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.

RA nº 2.- Realiza actividades de apoyo a la comunicación, describiendo sistemas alternativos y aumentativos de comunicación con ayuda

Criterios de 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.
- 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.

RA nº 3.- Realiza actividades de apoyo a la comunicación, describiendo sistemas alternativos y aumentativos de comunicación sin ayuda.

Criterios de 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

RA nº4.- Realiza el seguimiento de las actuaciones de apoyo a la comunicación, cumplimentando los protocolos de registro establecidos.

Criterios de 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.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Para superar el módulo el estudiante deberá entregar en plazo y forma dos tareas (prácticas) propuestas por la profesora y aprobar las pruebas escritas parciales o finales.

Para superar la evaluación será necesario obtener una nota final de 5 puntos, entre la parte práctica y la prueba escrita. Para hacer media entre la parte práctica y la prueba escrita, la nota media exigida será de 5 puntos en ambas partes.

- x El 70% de la calificación final se obtendrá del promedio de los resultados obtenidos en las pruebas escritas teórico-prácticas, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos en cada prueba escrita cuatrimestral o en la final.
- x Los **exámenes se realizarán prioritariamente de manera presencial y en el caso de encontrarnos en un Escenario 3, se realizarían on line.**
- x El 30% de la calificación final corresponderá a las tareas -una por cuatrimestre-, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos en cada tarea.

La nota final del módulo irá siempre sin decimales por lo que para aplicar el redondeo, se seguirá el criterio siguiente: hasta 4 décimas se redondea a la baja y a partir de 5 décimas, se redondea al alza.

Pruebas escritas

La evaluación continua es voluntaria. Se ofrece la opción de evaluar la adquisición progresiva de aprendizajes mediante la posibilidad de superar dos exámenes parciales cuatrimestrales: el primero en enero y el segundo en mayo.

Si el alumno no superara alguno de estos parciales, podrá recuperarlo en el examen del mes de junio.

No obstante, el alumnado puede presentarse con toda la materia a un único examen final en junio.

Si el alumno no superara este examen final del mes de junio, podrá presentarse al examen extraordinario de septiembre.

Tareas

Se realizarán dos tareas, una por cuatrimestre. Las actividades son obligatorias y serán presentadas en el plazo que se establezca.

Para las tareas que no obtengan la nota mínima de 5, se establecerá un nuevo periodo de entrega para su recuperación, una vez que se haya evaluado.

Si en este periodo de recuperación, de nuevo, no se superase la tarea, quedarán pendientes para la convocatoria extraordinaria de septiembre.

MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS QUE SE VAYAN A UTILIZAR.

Los materiales y recursos didácticos previstos son: Los que se encuentran en la plataforma de formación a distancia del Gobierno de Aragón.

ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO Y DINAMIZACIÓN.

Para realizar el seguimiento y dinamización del alumnado se pondrán en marcha una serie de estrategias específicas de esta modalidad:

- Dar contestación a las dudas que se les puedan plantear a través de los foros.
- Atención de forma individual cuando así lo requiera el alumno/a en tutoría individual, dentro del horario que la profesora tiene asignada a este módulo. Con previo aviso del alumno/a vía telefónica o a través de la plataforma.
- Las dos tutorías colectivas, que son opcionales. Como consecuencia de la crisis sanitaria originada por la COVID-19 **las tutorías se realizarán de manera presencial u on-line, si los medios técnicos lo permiten.**

PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE MÓDULO A DISTANCIA	 IES Luis Buñuel	
	CÓDIGO	FM50107
Página 1 de 6		

DEPARTAMENTO	SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD	CURSO	2020/2021
CICLO FORMATIVO	ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA		
MÓDULO PROFESIONAL	TELEASISTENCIA		
PROFESOR/A	MERCEDES RUFAS MINGUILLÓN		
CÓDIGO	0831	Nº HORAS	126

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) Complimentar 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.

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.

- 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.
 - 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.

ORGANIZACIÓN, SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS EN UNIDADES DIDÁCTICAS

	UD	TÍTULO	Horas programadas
1^{er} CUATRIMESTRE		Presentación del módulo	2
	1	El servicio de teleasistencia	14
	2	Organización del centro de trabajo	22
	3	La gestión de llamadas salientes	23
		Prueba escrita	2
	TOTAL 1 ^{er} CUATRIMESTRE		63
	4	La gestión de llamadas entrantes	33
	5	El registro de incidencias y elaboración de informes	28
		Prueba escrita	2
	TOTAL 2 ^o CUATRIMESTRE		63
TOTAL		126	

METODOLOGÍA DIDÁCTICA ESPECÍFICA.

Según la ORDEN de 8 de mayo de 2014, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se regulan las enseñanzas de los ciclos formativos de Formación Profesional y enseñanzas deportivas en la modalidad a distancia en la Comunidad Autónoma de Aragón, la metodología en esta modalidad de enseñanza se basará en la utilización de procedimientos y herramientas que **impliquen activamente al alumno** en el proceso de formación, en un **entorno flexible e interactivo** que facilite la adquisición de las capacidades vinculadas a los módulos profesionales y estimulen su motivación.

Se fundamentará en:

- La utilización de una **plataforma de teleformación**, en este caso la plataforma de Formación Profesional a distancia del Gobierno de Aragón.

-

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.

CRITERIOS, PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN ESPECÍFICOS PARA ESTA MODALIDAD.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Ud.1 El servicio de teleasistencia

- a) Se han descrito las características, funciones y estructura del servicio de teleasistencia.
- b) Se han utilizado aplicaciones informáticas y herramientas telemáticas propias del servicio de teleasistencia.
- c) Se han comprobado los terminales y dispositivos auxiliares de los servicios de teleasistencia.
- d) Se han descrito las contingencias más habituales en el uso de las herramientas telemáticas.
- e) Se ha justificado la importancia de garantizar la confidencialidad de la información y el derecho a la intimidad de las personas.

Ud. 2 Organización del centro de trabajo

- a) Se ha organizado el espacio físico de la persona operadora con criterios de limpieza, orden y prevención de riesgos.
- b) Se han descrito las normas de higiene, ergonomía y comunicación que previenen riesgos sobre la salud de cada profesional.
- c) Se ha argumentado la necesidad de seguir los protocolos establecidos para optimizar la calidad del servicio en los diferentes turnos.

Ud. 3 La gestión de llamadas salientes

- a) Se ha accedido a la aplicación informática mediante la contraseña asignada.
- b) Se han seleccionado en la aplicación informática las agendas que hay que realizar durante el turno de trabajo.
- c) Se han programado las llamadas en función del número, tipo y prioridad establecida en el protocolo.
- d) Se ha seleccionado correctamente la llamada de agenda en la aplicación informática.
- e) Se ha aplicado un protocolo de presentación personalizado.
- f) Se ha ajustado la conversación al objetivo de la agenda y a las características de la persona usuaria.
- g) Se han seguido los protocolos establecidos para la despedida.
- h) Se ha argumentado la valoración del uso de un lenguaje apropiado a la persona que recibe la llamada saliente.

Ud. 4 La gestión de llamadas entrantes

- a) Se han seguido los protocolos establecidos para la presentación, desarrollo y despedida.
- b) Se ha verificado el alta de la persona en el servicio.
- 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.
- d) Se han actualizado los datos de la persona en la aplicación informática.
- e) Se han utilizado estrategias facilitadoras de la comunicación y un trato personalizado.
- f) Se ha respondido correctamente ante situaciones de crisis y emergencias.
- g) Se han puesto en marcha los recursos adecuados para responder a la demanda planteada.
- h) Se ha argumentado la importancia de respetar las opiniones y decisiones de la persona usuaria.

Ud. 5 El registro de incidencias y elaboración de informes

- a) Han explicado los medios técnicos que favorecen la transmisión de información entre turnos.
- b) Se han aplicado técnicas y procedimientos de registro de información.
- c) Se han descrito los tipos de informes del servicio de teleasistencia.
- d) Se han elaborado informes de seguimiento.

- e) Se han identificado los aspectos de su práctica laboral susceptibles de mejora.
- f) Se han identificado las situaciones en las que es necesaria la intervención de otros profesionales.
- g) Se han transmitido las incidencias y propuestas de mejora a los profesionales competentes.
- h) Se ha valorado la importancia de adecuar su competencia profesional a nuevas necesidades en el campo de la teleasistencia.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Para superar el módulo el estudiante deberá entregar en plazo y forma dos tareas (prácticas) propuestas por la profesora y aprobar las pruebas escritas parciales o finales.

Para superar la evaluación será necesario obtener una nota final de 5 puntos, entre la parte práctica y la prueba escrita. Para hacer media entre la parte práctica y la prueba escrita, la nota media exigida será de 5 puntos en ambas partes.

- El 70% de la calificación final se obtendrá del promedio de los resultados obtenidos en las pruebas escritas teórico-prácticas, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos en cada prueba escrita cuatrimestral o en la final.
- El 30% de la calificación final corresponderá a las tareas -una por cuatrimestre-, siendo necesario para aprobar un mínimo de 5 puntos en cada tarea.

La nota final del módulo irá siempre sin decimales por lo que para aplicar el redondeo, se seguirá el criterio siguiente: hasta 4 décimas se redondea a la baja y a partir de 5 décimas, se redondea al alza.

Pruebas escritas

La evaluación continua es voluntaria. Se ofrece la opción de evaluar la adquisición progresiva de aprendizajes mediante la posibilidad de superar dos exámenes parciales cuatrimestrales: el primero en enero y el segundo en mayo.

Si el alumno no superara alguno de estos parciales, podrá recuperarlo en el examen del mes de junio.

No obstante, el alumnado puede presentarse con toda la materia a un único examen final en junio.

Si el alumno no superara este examen final del mes de junio, podrá presentarse al examen en la 2ª convocatoria final de junio.

Estas pruebas escritas se realizarán prioritariamente de manera presencial. En el caso de cambiar a un **escenario 3 se realizarán online**.

Tareas

Se realizarán dos tareas, una por cuatrimestre. Las actividades son obligatorias y serán presentadas en el plazo que se establezca.

Para las tareas que no obtengan la nota mínima de 5, se establecerá un nuevo periodo de entrega para su recuperación, una vez que se haya evaluado.

Si en este periodo de recuperación, de nuevo, no se superase la tarea, quedarán pendientes para la 2ª convocatoria final de junio.

MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS QUE SE VAYAN A UTILIZAR.

Los materiales y recursos didácticos previstos son los que se encuentran en la plataforma de formación a distancia del Gobierno de Aragón.

ESTRATEGIAS DE SEGUIMIENTO Y DINAMIZACIÓN.

Para realizar el seguimiento y dinamización del alumnado se pondrán en marcha una serie de estrategias específicas de esta modalidad:

-Dar contestación a las dudas que se les puedan plantear a través de los foros.

-Atención de forma individual cuando así lo requiera el alumno/a en tutoría individual dentro del horario que la profesora tiene asignado a este módulo. Se atenderá con **cita previa**, respetando los protocolos sanitarios derivados del COVIT-19, para ofrecer una atención personalizada y de calidad.

- A lo largo del curso se realizarán dos tutorías colectivas de asistencia voluntaria, una en el mes de noviembre y otra en el mes de marzo. Podrán ser presenciales u online, según el escenario en el que nos encontremos.

Estas tutorías facilitarán el conocimiento personal entre el alumnado y con la profesora y permitirán el intercambio de experiencias y la profundización en diferentes aspectos del módulo.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Está programada una salida de formación para visitar las dependencias y conocer el funcionamiento del servicio de teleasistencia de la **empresa ATENZIA** en la ciudad de Zaragoza. Dicha salida se organizará en el 2º cuatrimestre del curso, y se realizará siempre que la empresa facilite la recepción de nuestro alumnado, y que la situación sanitaria lo permita.

PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE MÓDULO FCT		IES Luis Buñuel
	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^a 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 deambulacion 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.