

PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE		
PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE MÓDULO	CÓDIGO	FM50102
	Página 1 de 21	

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

INTRODUCCIÓN

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

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

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

- **Lunes de 18:55 h. a 21:45 h, segunda, tercera y cuarta hora.**
- **Jueves de 18:55 h. a 21:45 h, segunda, tercera y cuarta hora.**

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

UC1016_2: Preparar y apoyar las intervenciones de atención a las personas y a su entorno en el ámbito institucional indicadas por el equipo interdisciplinar.

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

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

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

COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES ASOCIADAS AL MÓDULO.

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

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

- o) Colaborar en el control y seguimiento de las actividades asistenciales, psicosociales y de gestión domiciliaria, cumplimentando los registros oportunos, manejando las aplicaciones informáticas del servicio y comunicando las incidencias detectadas.
- r) Actuar con responsabilidad y autonomía en el ámbito de su competencia, organizando y desarrollando el trabajo asignado, cooperando o trabajando en equipo con otros profesionales en el entorno de trabajo.
- t) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
- u) Aplicar los protocolos y las medidas preventivas de riesgos laborales y protección ambiental durante el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el entorno laboral y ambiental.

OBJETIVOS.

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

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

Al mismo tiempo se trabajarán los resultados de aprendizaje que no fueron impartidos durante el curso escolar 2019/2020 en el módulo de Destrezas Sociales, como consecuencia del confinamiento causado por la crisis sanitaria. Estos son:

- R.A.1. Caracteriza estrategias y técnicas para favorecer la comunicación y relación social con su entorno, analizando los principios de la inteligencia emocional y social.
- R.A.3. Aplica técnicas de gestión de conflictos y resolución de problemas, interpretando las pautas de actuación establecidas.

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

- a) Identificar técnicas e instrumentos de observación y registro, seleccionándolos en función de las características de las personas en situación de dependencia y del plan de atención individualizado, para determinar sus necesidades asistenciales y psicosociales.

- b) Interpretar las directrices del programa de intervención, adecuándolas a las características y necesidades de las personas en situación de dependencia, para organizar las actividades asistenciales y psicosociales.
- j) Identificar factores de riesgo, relacionándolos con las medidas de prevención y seguridad, para aplicar las medidas adecuadas para preservar la integridad de las personas en situación de dependencia y los propios profesionales.
- ñ) Identificar los principios de vida independiente, relacionándolos con las características de la persona y del contexto, para promover su autonomía y participación social.
- o) Analizar los elementos críticos del Plan Individual de Vida Independiente, relacionándolo con las decisiones de cada persona para realizar las tareas de acompañamiento y asistencia personal.
- p) Seleccionar estilos de comunicación y actitudes, relacionándolas con las características del interlocutor, para asesorar a las personas en situación de dependencia, familias y cuidadores no formales.
- q) Identificar los protocolos de actuación, relacionándolos con las contingencias, para resolverlas con seguridad y eficacia.
- r) Complimentar instrumentos de control y seguimiento, aplicando los protocolos, para colaborar en el control y seguimiento en las actividades asistenciales, psicosociales y de gestión.
- u) Desarrollar trabajos en equipo y valorar su organización, participando con tolerancia y respeto, y tomar decisiones colectivas o individuales para actuar con responsabilidad y autonomía.
- w) Aplicar técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a su finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia del proceso.
- x) Analizar los riesgos ambientales y laborales asociados a la actividad profesional, relacionándolos con las causas que los producen, a fin de fundamentar las medidas preventivas que se van a adoptar, y aplicar los protocolos correspondientes, para evitar daños en uno mismo, en las demás personas, en el entorno y en el medio ambiente.

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

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

- Programas de atención a personas en situación de dependencia:
 - Interpretación de programas de atención a personas en situación de dependencia.
- Marco legal de atención a las personas en situación de dependencia: normativa internacional, estatal, autonómica y local.
- Modelos y servicios de atención a las personas en situación de dependencia:

- Identificación de los principios de la atención a las personas en situación de dependencia.
- Conocimiento del Sistema para la Autonomía y la Atención a las personas en Situación de Dependencia.
- Organismos e instituciones relacionadas con la cultura de vida independiente:
 - Reconocimiento de la asistencia personal como servicio y prestación.
 - Identificación de los organismos representativos de personas en situación de dependencia.
- Modelo organizativo tipo de las instituciones de atención social:
 - Tipología, requisitos y funcionamiento.
- Equipamientos para la atención a las personas en situación de dependencia.
- El equipo interdisciplinar en los servicios de promoción de la autonomía personal y atención a personas en situación de dependencia:
 - Identificación de la composición y funciones del equipo.
 - Simulación de reunión de coordinación en un entorno de trabajo.
 - Valoración del trabajo en equipo.
- Papel del técnico en Atención a las Personas en Situación de Dependencia en los diferentes equipos interdisciplinares:
 - Funciones del Técnico en Atención Sociosanitaria.
 - Explicación de las vías de transmisión de la información.
 - Valoración de los principios éticos de la intervención con personas dependientes.
- Metodologías de intervención.
- Organización de la intervención para la atención a las personas en situación de dependencia.
- Métodos de trabajo en la atención a las personas en situación de dependencia:
 - Descripción del Plan de cuidados personalizado. Procedimientos de atención y cuidados al usuario/a.
 - Técnicas de resolución de conflictos y procedimientos de modificación de conducta.
 - Técnicas de humanización de la ayuda.
 - Procedimientos para la detección de situaciones potenciales de deterioro.
 - Protocolos de recepción y acogida.
 - Valoración de la técnica de la observación
- El plan de atención individualizado:
 - Objetivos, características y elementos del plan de cuidados individualizado. Secuenciación de las fases de elaboración.
 - Distribución de las tareas de cada profesional y su temporalización.
 - Diseño de horarios de las AVD. Turnos en la atención de las AVD.
 - Seguimiento de un plan de atención individualizado.
- Aplicación de la Filosofía de Vida Independiente al plan individual de vida independiente:

- El plan individual de vida independiente. Características, elementos y personas que intervienen.
- Caracterización del apoyo personal para la vida independiente.
- Caracterización del apoyo personal en el ámbito escolar.
- Descripción de las funciones y tareas del asistente personal. Plan de trabajo del profesional.
- Justificación de la necesidad de organización de la intervención.
- Recursos para la intervención.
- Organización de los recursos.
- Accesibilidad y adaptación del entorno para la vida independiente:
 - Principios del diseño universal.
- Productos de Apoyo.
- Edificios e instalaciones destinadas a personas en situación de dependencia:
 - Legislación vigente sobre requerimientos espaciales.
 - Condiciones generales y criterios organizativos de los espacios residenciales.
 - Diseño de un itinerario accesible en el entorno cotidiano.
 - Distribución espacial de las instituciones residenciales.
- Importancia del entorno en la autonomía de las personas:
 - El entorno como causa de la dependencia
 - Factores ambientales en el desarrollo de actividades de la vida diaria y sus efectos
 - Análisis crítico de la organización de los espacios en el entorno cotidiano.
- Mobiliario adaptado para personas en situación de dependencia:
 - Principios de Ergonomía.
 - Descripción de las características del mobiliario urbano y de la institución residencial y/o vivienda adaptada.
 - Materiales e instrumentos de trabajo para el mantenimiento del mobiliario.
- Ayudas técnicas:
 - Identificación de las características de las ayudas técnicas.
 - Clasificación, criterios de selección y plan de mantenimiento de las ayudas técnicas.
- Normativa de prevención y seguridad. Entornos seguros:
 - Procedimientos para la resolución y comunicación de situaciones de emergencia.
 - Normas y pautas en la prevención de riesgos laborales del profesional en la atención física.
- Documentación básica de trabajo.
- Gestión de documentación básica:
 - Identificación de documentación de carácter público y privado de la institución.
 - Documentación para la organización de la atención a las personas en situación de dependencia: planning de personal, calendarios de turnos, inventarios y fichas de pedidos.
 - Protocolos para la detección de necesidades y reposición de materiales.

- Documentos para el control del trabajo.
- El expediente individual: elementos, informes, hojas de incidencia, protocolos de actuación individualizados, fichas de seguimiento...
- Registro de la información. Técnicas e instrumentos.
- Clasificación y archivo de la información. Técnicas e instrumentos.
- Transmisión de la información: partes de incidencias, informes de evolución, recopilación de observaciones. Valoración de la transmisión de la información.
- Uso de aplicaciones informáticas de gestión y control.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

- 5.1. La ejecución del plan de intervención:
- 5.2. La higiene personal.

- 5.3. La atención a las incontinencias.
- 5.4. La medicación.
- 5.5. Las úlceras por presión.
- 5.6. Las caídas.
- 5.7. Las sujeciones o contenciones.
- 5.8. La nutrición e hidratación.
- 5.9. El maltrato institucional.

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

- 6.1. La intervención en el entorno residencial.
- 6.2. Intervención en la acogida y adaptación.
- 6.3. Intervención durante la estancia.
- 6.4. Intervención en la despedida.

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

- 7.1. La planificación general del centro.
- 7.2. Documentación para la gestión del centro.
- 7.3. Documentación para la gestión de las personas usuarias.
- 7.4. La calidad en los centros asistenciales.

Distribución temporal,

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

UD	TÍTULO	Horas programadas
	Presentación del módulo	1
1	El contexto de la atención a personas en situación de dependencia	20
2	Las y los profesionales de la atención a personas en situación de dependencia	15
3	Edificios, espacios y productos destinados a la atención a personas en situación de dependencia	27
	TOTAL, PRIMERA EVALUACIÓN	63
4	La planificación de la intervención en personas en situación de dependencia	16
5	Ejecución de la intervención: protocolos y registros	15
6	Planificación, gestión y documentación del centro asistencial	25

7	Planificación, gestión y documentación del centro asistencial	10
	TOTAL, SEGUNDA EVALUACIÓN	66
	TOTAL, EVALUACIÓN	129

PRINCIPIOS METODOLÓGICOS GENERALES.

Se partirá de las ideas previas de nuestras alumno/as, tratando de detectar sus potencialidades comunicativas y sociales y de plantearles nuevos retos que mejoren sus habilidades. Por eso cada unidad didáctica comenzará indagando en lo que esperan y conocen, tratando de averiguar en un primer sondeo, aquello que les interesa, para poder partir de ello y aumentar su motivación por la materia. De igual modo, es necesario que nuestros alumnos/as experimenten el protagonismo de la acción formativa, que se responsabilicen de su propio proceso de aprendizaje. El seguimiento de los PowerPoint en el aula y del manual de referencia ayudará en este proceso.

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

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

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

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

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

Escenario dos

En el escenario dos el grupo se dividirá en dos subgrupos de manera que cada uno de ellos acudirá a clase presencial alternativamente. Mientras un subgrupo está acudiendo a clase en el centro educativo el otro subgrupo deberá realizar tareas en casa. A modo de ejemplo el trabajo se podrá distribuir de la siguiente manera:

- **Semana tipo 1:**
 - Grupo A, asiste a clase el lunes y no vuelve hasta diez días después y siempre se lleva tarea para hacer en casa para suplir la no presencia en clase el jueves.
 - Grupo B, asiste a clase el jueves y vuelve a clase cuatro días después. En ocasiones se lleva tarea a casa ya que asiste a clase la siguiente sesión.
- **Semana tipo 2:**
 - Grupo A, asiste a clase el jueves y vuelve a clase cuatro días después. En ocasiones se lleva tarea a casa ya que asiste a clase la siguiente sesión.
 - Grupo B, asiste a clase el lunes y no vuelve hasta diez días después. Siempre se lleva tarea para hacer en casa para suplir la no presencia en clase el jueves.

En ocasiones la asistencia a clase tanto del alumnado del turno presencial como el no presencial será necesario ya que se habilitará el servicio de videoconferencia.

Escenario tres

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

PLAN DE DESDOBLES Y/O APOYOS

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

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN.

Los criterios de evaluación y calificación para cada uno de los escenarios no variarán siendo los mismos tanto en el escenario uno como en el escenario dos y el tres. En cualquiera de las tres situaciones será

necesaria la implicación y el trabajo autónomo del alumnado para tratar de obtener el máximo rendimiento del proceso de enseñanza aprendizaje.

Criterios de evaluación

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

- **Resultado de Aprendizaje 1:** Interpreta programas de atención a las personas en situación de dependencia, relacionando el modelo organizativo y de funcionamiento con el marco legal vigente.
- **Criterios evaluación del RA1:**
 - a. Se han comparado las normativas en materia de atención a las personas en situación de dependencia en el ámbito europeo, estatal, autonómico y local.
 - b. Se han descrito los diferentes modelos y servicios de atención a las personas en situación de dependencia.
 - c. Se han identificado los requisitos y las características organizativas y funcionales que deben reunir los servicios de atención a las personas en situación de dependencia.
 - d. Se han descrito las estructuras organizativas y las relaciones funcionales tipo de los equipamientos residenciales dirigidos a personas en situación de dependencia.
 - e. Se han descrito las funciones, niveles y procedimientos de coordinación de los equipos 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 interdisciplinar de las diversas instituciones y servicios para la atención a las personas en situación de dependencia.
 - h. Se ha argumentado la importancia de un equipo interdisciplinar en la atención a las personas en situación de dependencia.
- **Resultado de Aprendizaje 2:** Organiza la intervención con las personas en situación de dependencia, seleccionando las estrategias en función de sus características y las directrices del programa de intervención.
- **Criterios evaluación del RA2:**
 - a. Se han descrito las estrategias de intervención para el desarrollo de las actividades de atención a las personas en situación de dependencia

- b. Se han interpretado correctamente las directrices, criterios y estrategias establecidos en un plan de atención individualizado.
 - c. Se han determinado las intervenciones que se deben realizar para la atención a las personas en situación de dependencia a partir de los protocolos de actuación de la institución correspondiente.
 - d. Se han seleccionado estrategias para la atención a las personas en situación de dependencia a partir de sus características y del plan de atención individualizado.
 - e. Se han seleccionado métodos de trabajo, adaptándolos a los recursos disponibles y a las especificaciones del plan de trabajo o de atención individualizado.
 - f. Se han temporalizado las actividades y tareas, atendiendo a las necesidades de la persona en situación de dependencia y a la organización racional del trabajo.
 - g. Se han descrito los principios metodológicos y pautas de actuación del técnico en las tareas de apoyo para la vida independiente.
 - h. Se ha argumentado la importancia de respetar los principios de promoción de la vida independiente y las decisiones de las personas usuarias.
- **Resultado de Aprendizaje 3:** Organiza los recursos necesarios para la intervención, relacionando el contexto donde desarrolla su actividad con las características de las personas en situación de dependencia.
 - **Criterios evaluación del RA3:**
 - a. Se han identificado los factores del entorno que favorecen o inhiben la autonomía de las personas en su vida cotidiana.
 - b. Se ha reconocido el mobiliario y los instrumentos de trabajo propios de cada contexto de intervención.
 - c. Se ha acondicionado el entorno para favorecer la movilidad y los desplazamientos de las personas en situación de dependencia, así como su uso y utilidad.
 - d. Se ha identificado la normativa legal vigente en materia de prevención y seguridad para organizar los recursos.
 - e. Se han aplicado los criterios que se deben seguir en la organización de espacios, equipamientos y materiales para favorecer la autonomía de las personas.
 - f. Se han identificado las ayudas técnicas necesarias para favorecer la autonomía y comunicación de la persona.
 - g. Se han descrito los recursos existentes en el contexto para optimizar la intervención.
 - h. Se ha argumentado la importancia de informar a las personas en situación de dependencia y a sus familias o cuidadores no formales sobre las actividades programadas, para favorecer su participación.
 - **Resultado de Aprendizaje 4:** Gestiona la documentación básica de la atención a personas en situación de dependencia, relacionándola con los objetivos de la intervención.
 - **Criterios evaluación del RA4:**

- a. Se han identificado los elementos que debe recoger la documentación básica de la persona usuaria.
- b. Se han aplicado protocolos de recogida de la información precisa para conocer los cambios de las personas en situación de dependencia y su grado de satisfacción.
- c. Se ha justificado la utilidad y la importancia de documentar por escrito la intervención realizada.
- d. Se han identificado los canales de comunicación de las incidencias detectadas.
- e. Se ha integrado toda la documentación, organizándola y actualizándola, para confeccionar un modelo de expediente individual.
- f. Se han aplicado criterios de actuación que garanticen la protección de datos de las personas usuarias.
- g. Se han utilizado equipos y aplicaciones informáticas para la gestión de la documentación y los expedientes.
- h. Se ha valorado la importancia de respetar la confidencialidad de la información.

También, en este módulo se han incorporado resultados de aprendizaje y criterios de evaluación del módulo de Destrezas Sociales no desarrollados durante el curso escolar 2019/2020, estos son:

- R.A.1. Caracteriza estrategias y técnicas para favorecer la comunicación y relación social con su entorno, analizando los principios de la inteligencia emocional y social. Dentro de este resultado de aprendizaje se señaló el criterio de evaluación pendiente de desarrollar:
 - f) Se han utilizado las habilidades sociales adecuadas a la situación.
- R.A.3. Aplica técnicas de gestión de conflictos y resolución de problemas, interpretando las pautas de actuación establecidas. Dentro de este resultado de aprendizaje se señalaron los siguientes criterios de evaluación pendientes de desarrollar:
 - a) Se han analizado las fuentes del origen de los problemas y conflictos.
 - b) Se han relacionado los recursos técnicos utilizados con los tipos de problemas estándar.
 - c) Se ha presentado, ordenada y claramente, el proceso seguido y los resultados obtenidos en la resolución de un problema.
 - d) Se han planificado las tareas que se deben realizar con previsión de las dificultades y el modo de superarlas.
 - e) Se han respetado las opiniones de los demás acerca de las posibles vías de solución de problemas.
 - f) Se ha definido el concepto y los elementos de la negociación en la resolución de conflictos.
 - g) Se han identificado los posibles comportamientos en una situación de negociación y la eficacia de los mismos.
 - h) Se ha discriminado entre datos y opiniones.

En el plan de refuerzo pedagógico elaborado al final del curso 2019/2020 se proponía ubicar estos resultados de aprendizaje no desarrollador en el módulo de “Organización de la atención a las personas en situación de dependencia” durante el curso 2020/2021. Concretamente para el R.A. 1 no desarrollado se propuso ubicar sus contenidos a partir del criterio de evaluación “g”, del resultado de aprendizaje uno, y los criterios de evaluación “a” y “g” del resultado de aprendizaje dos, que son los siguientes:

CE g) Se han identificado las funciones del técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia en el equipo interdisciplinar de las diversas instituciones y servicios para la atención a las personas en situación de dependencia.

CE a) Se han descrito las estrategias de intervención para el desarrollo de las actividades de atención a las personas en situación de dependencia

CE g) Se han descrito los principios metodológicos y pautas de actuación del técnico en las tareas de apoyo para la vida independiente.

Criterios de calificación

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

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

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

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

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

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

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

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

2.-Realización pruebas teóricas (saber), 30% de la nota.

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

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

Evaluación final, primera convocatoria

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

Para aquellos que no hayan superado alguna de las partes de los trimestres (prueba teórica o práctica) se guardarán las calificaciones de los trimestres aprobados (tanto la parte práctica como la teórica) para la primera convocatoria de evaluación final. En esta convocatoria deberán superar las pruebas pendientes

bien los exámenes o los contenidos prácticos, que se considerarán superadas cuando la puntuación sea mayor de un cinco.

Durante todo el curso se llevará a cabo un proyecto intermodular denominado “Pasaporte Ce” que consistirá en la asistencia a actividades culturales en el periodo de no presencialidad. Será necesaria la asistencia a al menos seis actividades complementarias y extraescolares. Estas actividades serán bien obligatorias, cuando el profesor así lo informe, o podrán ser propuestas por el alumnado. Algunos ejemplos de actividades son: charlas, talleres, exposiciones, proyecciones de videos documentales, voluntariado, ... De cada una de las charlas habrá que elaborar una ficha de reflexión individual y junto con la elaboración de las fichas será necesario presentar un trabajo final a modo de resumen con las reflexiones generadas tras la participación en el proyecto “Pasaporte Ce”. La nota de este trabajo podrá subir hasta un máximo de un punto sobre la nota final del módulo.

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

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

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

Evaluación final, segunda convocatoria

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

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

La evaluación continua requiere la asistencia regular y obligatoria a las clases. La pérdida del 15% de las horas totales del módulo (19 horas) implica la pérdida del derecho a la evaluación continua. En el caso de los alumnos que estén trabajando, aquellos que se acojan a la exención de pérdida de evaluación continua

por motivos de conciliación de la actividad laboral, podrán aumentar en un 15% más el número de faltas de asistencia al módulo, resultando así un 30% de faltas totales admitidas (38).

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE MÍNIMOS EXIGIBLES.

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

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

PROCEDIMIENTOS, MECANISMOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

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

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

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

Instrumentos de evaluación

- Pruebas escritas para valorar el nivel de conocimientos.
- Pruebas orales para valorar el nivel de conocimientos.
- Trabajos y actividades prácticos individuales o en grupo. Se tendrá en cuenta la calidad de los trabajos, presentación, estructuración, comprensión y profundidad. También se valorará la originalidad y la aportación creativa.
- Cuadernos de trabajo donde el alumnado recoge reflexiones con respecto a su progresión individual.
- La observación continúa y directa para valorar las actitudes, fijándose en la participación y disposición para hacer las prácticas, así como la aceptación de aquellos valores que permiten dispensar una atención educativa de calidad.

PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE.

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

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

CONTENIDO Y FORMA DE LA EVALUACIÓN INICIAL.

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

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

MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS PREVISTOS.

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

El centro educativo ofrece una cuenta específica de GSuite a cada alumno que incluye una cuenta de correo corporativa a la que se accede a través del enlace de Gmail. Las comunicaciones virtuales entre el profesor y el alumno se llevarán a cabo exclusivamente a través de esta cuenta de correo corporativa para,

de esta forma, tratar de favorecer el cumplimiento de los estándares mínimos de seguridad. Las herramientas de GSuite que, de forma mayoritaria se utilizará, son el correo electrónico y las videoconferencias a través de Meet.

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

En cuanto a los equipamientos técnicos:

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

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

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

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

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

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

profesorado y se tomarán decisiones de común acuerdo. A final de curso se pedirá también la **evaluación a los alumnos**, cumpliendo el procedimiento de calidad establecido en el centro.

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

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

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

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

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

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

Se establecerán diferentes medios de contacto: telefónico, en unas horas semanales determinadas, a través del correo electrónico y fundamentalmente presencial (siempre en función de la situación del

alumno). En cualquier caso, se personalizará un Plan de Recuperación de módulos pendientes según el formato utilizado en el centro educativo y en él se establecerán fechas y actividades concretas.

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

Se entregará a cada alumno un Plan de Recuperación donde se le indicará los contenidos mínimos, las actividades a realizar, el tipo de examen y fecha de realización, así como los criterios de calificación. Se proporcionará a los alumnos un e-mail para ponerse en contacto ante cualquier duda que les pueda surgir y se establecerá una hora de atención semanal.

PLAN DE CONTINGENCIAS.

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

PLANIFICACIÓN DE LA ACTIVIDAD DOCENTE		
PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE MÓDULO	CÓDIGO	FM50102
	Página 1 de 14	

DEPARTAMENTO	SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD	CURSO	2020 / 2021
CICLO FORMATIVO	ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA		
MÓDULO PROFESIONAL	APOYO A LA COMUNICACIÓN		
PROFESORADO	M ^{ra} PILAR VAL RAMIRO/ CARMELO PÉREZ POLA.		
CÓDIGO	0214	Nº HORAS	63 HORAS /reales 65

La presente programación pretende organizar y desarrollar el módulo APOYO DOMICILIARIO 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. Este es el escenario en el que nos situamos actualmente con el patrón de alternancia diario de trabajo presencial en las aulas (manteniendo las medidas higiénico-sanitarias) y trabajo más autónomo (supervisado) desde casa.
- ESCENARIO 3 : Atención a distancia del alumnado, en el caso de aislamiento colectivo, alumnado vulnerable o alumnado en cuarentena.

El presente documento desarrolla la programación correspondiente al módulo APOYO A LA COMUNICACIÓN, 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.

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

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.

Este módulo se imparte en la modalidad NOCTURNA durante el TERCER curso. Tiene una duración de 63 horas en el currículum, lo que supone una carga lectiva de 3 horas semanales.

La duración de este módulo es de 63 horas Y, según calendario, las horas reales son 65

COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES ASOCIADAS AL MÓDULO.

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

- a) Determinar las necesidades asistenciales y psicosociales de la persona en situación de dependencia, mediante la interpretación de la información obtenida acerca de la persona a través del plan de atención individual, respetando la confidencialidad de la misma.
- b) Organizar las actividades de atención a las personas en situación de dependencia, favoreciendo su colaboración y la de la familia, y teniendo en cuenta las directrices establecidas en el plan de atención individualizada.
- i) Aplicar medidas de prevención y seguridad tanto para las personas en situación de dependencia como para los profesionales, en los distintos ámbitos de intervención.
- k) Implementar intervenciones de apoyo psicosocial, empleando ayudas técnicas, apoyos de comunicación y tecnologías de la información y la comunicación, y siguiendo las pautas marcadas en el plan de atención individual.
- l) Aplicar técnicas y estrategias para el mantenimiento y desarrollo de las habilidades de autonomía personal y social de las personas en situación de dependencia, empleando ayudas técnicas y de comunicación conforme a las pautas marcadas en el plan de atención individual.
- n) Asesorar a la persona en situación de dependencia, a los familiares y cuidadores no formales, proporcionándoles pautas de actuación en el cuidado y la atención asistencial y psicosocial, y adecuando la comunicación y las actitudes a las características de la persona interlocutora.
- ñ) Resolver las contingencias con iniciativa y autonomía, mostrando una actitud autocrítica y buscando alternativas para favorecer el bienestar de las personas en situación de dependencia.
- o) Colaborar en el control y seguimiento de las actividades asistenciales, psicosociales y de gestión domiciliaria, cumplimentando los registros oportunos, manejando las aplicaciones informáticas del servicio y comunicando las incidencias detectadas.
- s) Resolver de forma responsable las incidencias relativas a su actividad, identificando las causas que las provocan, dentro del ámbito de su competencia y autonomía.
- t) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
- v) Aplicar procedimientos de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos» en las

actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.

OBJETIVOS.

La formación de este módulo, contribuye a alcanzar **los objetivos generales** a), b),j), l), m), n), ñ), o), p), r), v), w), y), y z) del ciclo formativo.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE.

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

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

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

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

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

Como material de contenidos se lleva el libro de texto. “Apoyo a la comunicación”. Ed.: Editex. ISBN 978-84-9161-384-8.

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

1.La comunicación con personas en situación de dependencia.

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

2.Comunicación alternativa y aumentativa.

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

3.Sistemas de comunicación con ayuda.

- 3.1.Sistemas de comunicación con ayuda.
- 3.2.El sistema Bliss.

- 3.3.El sistema SPC.
- 3.4.El braille.
- 3.5.Otros SAAC con ayuda.
- 3.6.Destinatarios de los sistemas de comunicación con ayuda.
- 3.7.Productos de apoyo para los SAAC con ayuda.

4.Sistemas de comunicación sin ayuda.

- 4.1.Sistemas de comunicación sin ayuda.
- 4.2.La dactología.
- 4.3.La dactología para personas sordociegas.
- 4.4.La lengua de signos.
- 4.5.El sistema bimodal.
- 4.6.La lectura labiofacial.
- 4.7.La palabra complementada.
- 4.8.principales destinatarios de los SAAC sin ayuda.
- 4.9.Ayudas técnicas para usuarios de SAAC sin ayuda.

5.El proceso de intervención en la comunicación.

- 5.1.La intervención comunicativa: plan o proyecto de apoyo a la comunicación.
- 5.2.Primera etapa: el proceso de evaluación.
- 5.3.Segunda etapa: el proceso de valoración.
- 5.4.Tercera etapa: la intervención.
- 5.5.El equipo interdisciplinar en la intervención comunicativa.
- 5.6.El entorno familiar, factor clave en la intervención comunicativa.
- 5.7.La atención comunicativa en la infancia: atención temprana.
- 5.8.La intervención en personas con Alzheimer.

Durante la primera evaluación, la distribución de las unidades didácticas se detalla en el siguiente cuadro:

UD	TÍTULO	Horas programadas
E V A L U A C I	Presentación del módulo, evaluación inicial	3
	1 UD 1 : La comunicación con personas en situación de dependencia.	14
	2 UD 2 : Comunicación aumentativa y alternativa.	13
	TOTAL 1ª EVALUACIÓN	30
	3 UD 3: Sistemas de comunicación con ayuda	13
4 UD 4: Sistemas de comunicación sin ayuda	10	

Ó N	5	UD 5: el proceso de intervención en la comunicación.	10
	TOTAL 2ª EVALUACIÓN		33

La distribución que queda reflejada es aproximada y en cualquier caso se ajustará a los 3 tipos de escenarios marcados.

Esta programación está prevista hasta el 30 de noviembre, fecha previa a la junta de evaluación.

PRINCIPIOS METODOLÓGICOS GENERALES.

- **ESCENARIO 1** .En este primer trimestre no se contempla este escenario por la Orden ECD/794/2020 de 27 agosto (BOA 28/08/2020) que establece las instrucciones sobre el marco general de actuación en el Escenario 2 para el inicio y desarrollo del curso 20-21 en la Comunidad Autónoma de Aragón.

- **ESCENARIO 2** : en este escenario se alternan las clases presenciales y a distancia con el Patrón 1: 1, es decir, 1 día presencial/1 día en el domicilio. de forma que el grupo queda subdividido en dos mitades, A y B. Durante una semana el grupo asiste a las clases presenciales lunes,miércoles y viernes, y el grupo B, martes y jueves y, la siguiente semana se invierten los días, asistiendo lunes,miércoles y viernes el grupo B y martes y jueves el grupo A.

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

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

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

- ESCENARIO 3

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

En los tres escenarios es imprescindible el uso de moodle. Nos sirve como hilo conductor y soporte físico para tener accesibles los contenidos y la entrega de tareas, favorecer la comunicación profesorado-alumnado, así como para trabajar de forma transversal la competencia digital, fomentando la investigación y la ampliación de contenidos. Se prevé la utilización de la plataforma Moodle para la gestión del aprendizaje en la que el proceso de enseñanza se percibe y se lleva a cabo como un proceso dinámico, participativo e interactivo tanto para las profesoras como para el alumnado. Con esta

herramienta la accesibilidad a todos los materiales, actividades y tareas específicas del curso será instantáneo lo que facilitará al máximo el seguimiento de la materia y la comunicación entre profesoras y alumnado en los tres escenarios posibles.

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.

Es importante acercar al y la estudiante al entorno profesional de una forma eminentemente práctica, incluyendo contenidos teóricos y prácticos de aplicación al trabajo. Este módulo exige seguir una metodología activa y participativa. Para ello, se debe tener en cuenta que el protagonista del aprendizaje es el propio alumno/a.

En cada una de las unidades de trabajo se realizarán ejercicios prácticos relacionados con los contenidos teóricos. Para ello, las **tres** horas semanales, se dividen en bloques de **2-1** horas de los cuales, el día de 1 hora, contamos con el apoyo del profesor Carmelo Perez Pola, por lo que aprovechando su colaboración realizaremos las sesiones de carácter más práctico.

En concreto, Carmelo estará en el aula los jueves de 18.00-18.50.. Al tener clase días contiguos, y según el patrón de alternancia adoptado 1/1, permite llevar un seguimiento semanal de todos los alumnos, de forma que una semana trabajarán contenidos teóricos presencialmente y la siguiente ejercicios de carácter más práctico.

En la exposición de las Unidades de Trabajo se hará uso de tecnologías de la información así como de la terminología técnica adecuada, para progresivamente lograr la familiarización con la misma.

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

Asimismo, se mantendrá contacto con el alumnado vía correo electrónico, meet y moodle. En el escenario que nos encontramos es muy importante mantener el contacto con el alumnado especialmente cuando tengan que realizar tareas desde casa, motivo por el que se prioriza la adquisición y mejora de la competencia digital así como adquisición y consolidación de hábitos de trabajo autónomo.

Se utilizará metodología expositiva y demostrativa que se combinará con la realización de actividades que estimulen, motiven y refuercen el aprendizaje, Se fomentará que lo estudiado tenga sentido y significado para todas y todos, fomentando el aprendizaje significativo, relacionándolo con vivencias personales o supuestos prácticos. . Además, se complementará con debates y exposiciones en el aula por parte del alumnado y se fomentará la investigación, búsqueda de información y pensamiento crítico.

Se llevarán a cabo actividades prácticas para reforzar los conceptos teóricos, donde los y las alumnas

manejarán y practicarán con ayudas técnicas del que se dispondrá en el aula. En este proceso el alumnado debe ser capaz de correlacionar la teoría y la práctica, de forma que concluya que ambos apartados constituyen un todo indisoluble.

Durante este primer trimestre, si fuera posible, se intentará la participación en al menos una jornada, exposición, actividad o proyecto relacionada con el módulo.

PLAN DE DESDOBLES Y/O APOYOS

Durante las sesiones de los jueves (18:00-18:50), el alumnado cuenta con el apoyo de Carmelo Perez Pola, lo que supone una ventaja ya que nos permite trabajar de forma más personalizada las actividades que tienen un carácter más práctico.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN.

Criterios de evaluación del módulo.

Los resultados de aprendizaje mínimos relativos al presente módulo serán evaluados respetando los criterios de evaluación recogidos en el currículo aragonés del Título de Técnico en Atención a personas en situación de dependencia, establecido en la orden de 21 de mayo de 2012. Por otra parte, tanto para los criterios de evaluación como de calificación se respetan las pautas y normas establecidas por el Proyecto curricular del ciclo y la legislación vigente sobre criterios de calificación, procedimientos e instrumentos de evaluación. En consecuencia, se calificará utilizando cuatro bloques de criterios de evaluación para determinar el grado de adquisición por parte del alumnado de los resultados de aprendizaje establecidos en la citada legislación autonómica.

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

Criterios evaluación:

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

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

Criterios evaluación:

- a) Se han descrito las características y utilidades básicas de los principales sistemas alternativos de comunicación con ayuda.
- b) Se han creado mensajes sencillos con los diferentes sistemas de comunicación con ayuda, facilitando la comunicación y atención a la persona usuaria.
- c) Se han descrito otros sistemas y elementos facilitadores de la comunicación con ayuda.
- d) Se han comprendido mensajes expresados mediante sistemas de comunicación con ayuda.
- e) Se han aplicado los ajustes necesarios en función de las características particulares de las personas usuarias.
- f) Se han utilizado las ayudas técnicas necesarias para el apoyo a la comunicación.
- g) Se ha justificado la importancia del uso de las tecnologías de la información y la comunicación en las actividades de apoyo a la comunicación.

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

Criterios evaluación:

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

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

Criterios evaluación:

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

comunicación elegido.

f) Se han identificado criterios e indicadores para detectar cambios en las necesidades de comunicación.

g) Se ha argumentado la importancia de la obtención, registro y transmisión de la información para mejorar la calidad del trabajo realizado.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

La nota global de cada evaluación se establece en función de 10 puntos y responde a la suma de los siguientes porcentajes, valorados a través de los distintos instrumentos y correspondientes a la adquisición de diferentes aprendizajes:

35% Supuestos teórico-prácticos escritos individuales/grupales: de trabajo autónomo en casa o realizados en el aula.

35% Ejercicios prácticos individuales/grupales : trabajos realizados en las horas de taller y/o/casa.

30% Ejercicios teórico: podrá ser bien oral o escrito. (presencial o a través de moodle o meet).

Con estos criterios se pretende poner en valor más el trabajo diario, la responsabilidad, la actitud y el trabajo autónomo así como la adquisición de conocimientos procedimentales frente a la realización de pruebas escritas tipo examen.

Por ello, es **obligatoria** la realización de todas las actividades y además es necesario obtener al menos un 5 en cada una de ellas para aprobar la evaluación. En el caso de entregar alguna actividad fuera del plazo establecido, supondrá una penalización en la nota de esa actividad de 3/10 puntos.

No presentar una actividad obligatoria supone una nota para esa actividad de cero puntos, y por tanto, la necesidad de recuperar la evaluación completa. Será el mismo proceso en el caso de obtener en alguna de estas actividades una valoración inferior a 5.

En el caso de no aprobar la evaluación se recuperará mediante un examen de los contenidos de toda la 1ª evaluación.

Los criterios de calificación, se mantienen estables en cualquiera de los tres escenarios.

CONTENIDOS.

Relación de sistemas de comunicación.

- Desarrollo de la comunicación y el lenguaje humano.
- Factores favorecedores e inhibidores de la comunicación.
- Descripción de las principales alteraciones en el proceso de la comunicación.
- Comunicación alternativa y aumentativa.
- Sistemas alternativos y aumentativos de comunicación.
- Estrategias en el uso de sistemas de comunicación alternativa. Influencia del entorno.
- Interpretación del plan/proyecto de apoyo a la comunicación.
- Valoración de la importancia de la comunicación y de la interacción comunicativa en distintos contextos.

- Medidas de prevención y seguridad en el uso de los sistemas alternativos de comunicación.
- El técnico como modelo comunicativo.

Características de las actividades de apoyo a la comunicación mediante sistemas de comunicación alternativa con ayuda.

- Sistemas de comunicación con ayuda: criterios de aplicación, ayudas de alta y baja tecnología, tipos de símbolos y códigos de acceso.
- Elaboración de tableros de comunicación y de otros instrumentos: fases.
- Características de los usuarios de los sistemas de comunicación con ayuda.
- Utilización del sistema Bliss
- Utilización del sistema SPC.
- Identificación de otros sistemas no estandarizados de comunicación con ayuda: sistemas de imágenes.
- Utilización de ayudas tecnológicas: punteros, pulsadores, comunicadores, adaptaciones para el acceso al ordenador, programas informáticos.
- Valoración de los sistemas de comunicación con ayuda.

Características de las actividades de apoyo a la comunicación mediante sistemas de comunicación alternativa sin ayuda.

- Principales sistemas de comunicación sin ayuda: L.S.E. y Bimodal.
- Características de los usuarios de los sistemas de comunicación sin ayuda.
- Principales características de la lengua de signos: parámetros formacionales y morfología de los signos.
- Utilización del vocabulario básico de la lengua de signos: vocabulario temático: la casa, la residencia, la comida, la salud y otros signos de interés.
- Principales características del sistema bimodal.
- Utilización del vocabulario básico en el sistema bimodal.
- Descripción de otros sistemas de comunicación sin ayuda no generalizados: mímica, gestos naturales, dactilológico, movimientos oculares, escritura en palma y otros.
- Uso de otros sistemas no generalizados de comunicación sin ayuda.
- Valoración de los sistemas de comunicación sin ayuda.

Seguimiento de las actuaciones de apoyo a la comunicación.

- Indicadores significativos en los registros de competencias comunicativas: número de signos expresados y comprendidos, velocidad de expresión y recepción en dactilológico, tamaño de la cuenta en sistemas basados en la lectoescritura.
- Cumplimentación de instrumentos de registro de competencias comunicativas. Tablas.
- Identificación de los criterios que determinan el ajuste o cambio del sistema de comunicación.

- Identificación de los criterios para verificar la implicación familiar y del entorno social.
- Transmisión de la información recogida al equipo interdisciplinar.
- Justificación de la necesidad de valorar la eficacia de los sistemas de comunicación.

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

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

En el caso de los alumnos que estén trabajando, aquellos que se acojan a la exención de pérdida de evaluación continua por motivos de conciliación de la actividad laboral podrán aumentar en un 15% más el número de faltas de asistencia al módulo, resultando así un 30% (20 horas) de faltas totales admitidas. Los alumnos en estas circunstancias tendrán que seguir el proceso previsto en el Proyecto curricular y el equipo docente decidirá sobre la solicitud.

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE MÍNIMOS EXIGIBLES.

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

PROCEDIMIENTOS, MECANISMOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

Los diferentes procedimientos, mecanismos e instrumentos de evaluación **serán los mismos en los tres escenarios.**

La evaluación inicial será un punto de partida a través del cual se construirá el proceso de enseñanza aprendizaje. Se realizará un cuestionario escrito e individual en el que se valore el grado de

conocimientos de conceptos relacionados con el módulo. Al finalizar el curso, se revisará este cuestionario para valorar los conocimientos adquiridos.

Se evaluarán trabajos individuales o grupales escritos, que se presentarán a través de la plataforma moodle y que sustituirán al cuaderno tradicional de trabajo. Excepcionalmente se podrá solicitar la entrega de algún trabajo en formato papel, especialmente para aquellos alumnos que no dispongan de medios.

Algunos de estos trabajos se podrán exponer oralmente para compartir con el resto del grupo clase la información aprendida y por otra parte desarrollar habilidades comunicativas, necesarias en la profesión que van a desempeñar.

Se realizarán trabajos prácticos o prácticas en las sesiones de taller, se evaluará el resultado final y/o el proceso y/o la actitud o el nivel de implicación en la realización de las mismas.

Se realizarán trabajos teóricos y teórico-prácticos de carácter escrito, bien dentro del aula o bien desde casa a través de moodle. Estas pruebas pueden tener distinta estructura: cuestionarios, preguntas cortas, supuesto teórico-práctico, desarrollo, relacionar contenidos, investigar, opinar, reflexionar etc. o una combinación de todas ellas.

En el departamento quedarán disponibles las correspondientes pruebas presentadas en soporte físico, así como las plantillas de evaluación correspondientes.

PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE.

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

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

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

- La reflexión personal del propio docente.
- El contraste de experiencias con compañeras/os, a través de las reuniones de departamento, los claustros y las sesiones de evaluación.
- Cuestionarios al alumnado, al final del curso académico.

CONTENIDO Y FORMA DE LA EVALUACIÓN INICIAL.

Este módulo profesional se imparte en el **tercer** curso del ciclo formativo para la modalidad **nocturna**,

por lo que el alumnado que lo cursa ya tiene un bagaje y conocimientos que permiten una mejor asimilación de los contenidos del módulo.

Tras la presentación del módulo, se realizará una breve evaluación inicial, con el objetivo de conocer el punto de partida del grupo, así como la motivación hacia los contenidos que se van a trabajar. Se plantean unas cuestiones genéricas en relación con el módulo a través del visionado de **varios videos sobre comunicación con personas con diversidad funcional y sobre sordoceguera** y ”, después se ponen en común las respuestas. Al finalizar el curso se volverán a revisar estas respuestas para hacer una comparativa, de lo esperado y lo que hemos aprendido.

MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS PREVISTOS.

Durante el curso 2020-21 vamos a seguir como guía de trabajo, el libro de texto “Apoyo a la comunicación”, de Editex-ISBN: 978-84-9161-384-8

Además, se proporcionará a los alumnos y alumnas documentos específicos de los contenidos desarrollados mediante dossiers , presentaciones, webs, normativa, documentales etc. Todo ello disponible a través de la plataforma moodle que servirá a modo de cuaderno de trabajo.

Otros Recursos:

Equipo informático de aula y cañón

Material específico para las sesiones prácticas.

Equipos informáticos de uso personal.

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

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

Los mecanismos de seguimiento y valoración son los siguientes:

- Cuaderno del profesor.
- Seguimiento Mensual de las programaciones didácticas.
- Reuniones del departamento y del equipo Docente.
- Sesiones de evaluación.
- Resultados Académicos.
- Encuestas de satisfacción.
- Memoria Final anual y propuestas de Mejora.

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

No se encuentra ningún alumnado en esta situación en este primer trimestre.

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

No se encuentra ningún alumnado en esta situación este primer trimestre.

PLAN DE CONTINGENCIAS.

Para facilitar la continuidad del proceso de enseñanza-aprendizaje, cuando se dé alguna circunstancia por la que la profesora tenga que ausentarse, el alumnado deberá realizar las siguientes actividades, según diferentes casos:

- Si la ausencia es prevista, podrán realizar las actividades que la profesora deje en Jefatura de Estudios el día anterior o disponibles a través de la plataforma moodle.
- En caso contrario, podrán realizar las actividades que se reflejan en el siguiente Plan de Contingencias, disponible también en el departamento de “Servicios Socioculturales y a la Comunidad” del centro:

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 deambulación de las personas en situación de dependencia, empleando los protocolos y las ayudas técnicas necesarias, siguiendo las pautas marcadas en el plan de atención individual (PIA) y adoptando medidas de prevención y seguridad.
- i) Aplicar medidas de prevención y seguridad tanto para las personas en situación de dependencia como para los profesionales, en los distintos ámbitos de intervención.
- j) Dar respuesta a situaciones de emergencia y riesgo para la salud en el desarrollo de su actividad profesional, aplicando técnicas de primeros auxilios.
- k) Implementar intervenciones de apoyo psicosocial, empleando ayudas técnicas, apoyos de comunicación y tecnologías de la información y la comunicación, y siguiendo las pautas marcadas en el plan de atención individual.
- l) Aplicar técnicas y estrategias para el mantenimiento y desarrollo de las habilidades de autonomía personal y social de las personas en situación de dependencia, empleando ayudas técnicas y de comunicación conforme a las pautas marcadas en el plan de atención individual.
- m) Realizar tareas de acompañamiento y asistencia personal, respetando las directrices del Plan Individual de Vida Independiente y las decisiones de la persona usuaria.
- n) Asesorar a la persona en situación de dependencia, a los familiares y cuidadores no formales, proporcionándoles pautas de actuación en el cuidado y la atención asistencial y psicosocial, y adecuando la comunicación y las actitudes a las características de la persona interlocutora.

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

3- OBJETIVOS (expresados en resultados de aprendizaje).

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

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

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

4.1. TEMPORALIZACIÓN PROFESORADO

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Previsión de alumnado para los siguientes periodos

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

En el turno diurno : 1 alumna

En el turno nocturno : 1 alumna

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

Tercer trimestre: periodo marzo-junio de 2021

En el turno diurno : 27 alumn@s

En el turno nocturno : 24 alumn@s

4.2. TEMPORALIZACIÓN ALUMNADO

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

a- SEPTIEMBRE-DICIEMBRE

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

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

b- SEPTIEMBRE-MARZO

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

c- ENERO-MARZO

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

d- MARZO-JUNIO

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

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

a) Identificación de la estructura y organización empresarial:

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

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

Organigrama de la empresa. Relación funcional entre departamentos.

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

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

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

Sistema de calidad establecido en el centro de trabajo.

Sistema de seguridad establecido en el centro de trabajo.

b) Aplicación de hábitos éticos y laborales:

Actitudes personales: empatía, puntualidad.

Actitudes profesionales: orden, limpieza, responsabilidad y seguridad.

Actitudes ante la prevención de riesgos laborales y ambientales.

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

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

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

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

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

Aplicación de la normativa y procedimientos de control

Acondicionamiento del espacio.

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

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

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

Relación con las personas usuarias del servicio.

Respeto por la intimidad de las personas usuarias del servicio.

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

Protocolos de realización de tareas.

Aplicación de los criterios deontológicos de la profesión.

Respeto por la confidencialidad de la información.

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

Selección y utilización de recursos.

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

e) Cumplimiento de criterios de seguridad e higiene:

Normativa higiénico-sanitaria de la empresa.

Equipos y medidas de protección individual.

Prevención de riesgos laborales.

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

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

Autoevaluación de la propia actividad en la empresa.

Documentación de control y seguimiento de la propia actividad.

Crítica constructiva y autocrítica.

Seguimiento de procedimientos e instrucciones para la realización de tareas.

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

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

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

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

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

Comprobación sistemática de los resultados.

Respeto a los pacientes/usuarios/as.

4.4. PRINCIPIOS METODOLÓGICOS GENERALES.

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

Orientaciones pedagógicas.

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

4.4.1.-ORGANIZACIÓN DE LAS FCTS:

.- Coordinación tutoras de FCT:

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

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

.-FCTS Septiembre/diciembre y septiembre/marzo:

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

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

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

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

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

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

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

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

.-Teleasistencia.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.4.3.- DOCUMENTACIÓN

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

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

.- Documentación que debe poseer el centro de prácticas:

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

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

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

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

5.-PLAN DE DESDOBLES Y/O APOYOS.

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

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

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

6- CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN.

.-CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Resultados de aprendizaje:

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

Criterios de evaluación:

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

Resultados de aprendizaje:

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

Criterios de evaluación:

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

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

Resultados de aprendizaje:

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

Criterios de evaluación:

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

Resultados de aprendizaje:

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

Criterios de evaluación:

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

Resultados de aprendizaje:

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

Criterios de evaluación:

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

Resultados de aprendizaje:

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

Criterios de evaluación:

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

- CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:

Se va a considerar como criterios:

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

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

Las faltas por Covid se considerarán faltas justificadas.

.-Puntualidad en todas las horas laborales.

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

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

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

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

.- Asistencia obligatoria online a las tutorías

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

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

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

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

La asistencia a las tutorías on line es OBLIGATORIA. Se sitúa en el Cuaderno de Seguimiento como día de seguimiento en el Centro Educativo con el número de horas de prácticas diario.

Cada mes se irán sumando las horas en el Cuaderno de Seguimiento teniendo en cuenta las faltas justificadas (entran dentro del 15%) o no justificadas (hay que recuperarlas y hay que hacer las 410 horas en el periodo establecido en la programación).

-La no asistencia reiterativa al centro de trabajo (15 % según el Consejo Escolar), así como la falta reiterativa de puntualidad producirá un No apto en la FCT.

8.- RESULTADOS DE APRENDIZAJE MÍNIMOS EXIGIBLES.

Son los mismos resultados de aprendizaje señalados en el apartado de resultados de aprendizaje y criterios de evaluación. No se establecen mínimos en un centro de trabajo.

9- PROCEDIMIENTOS, MECANISMOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

.-Se realizará un seguimiento de los cuadernos de seguimiento quincenal

.-Se realizará un seguimiento con el tutor o tutora del centro de trabajo.

.-Se realizará una evaluación final siguiendo el anexo V.

.-Se realizará un cuestionario de satisfacción tanto al centro de trabajo como al alumnado

10.-PROCESOS DE AUTOEVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE.

Se realizará principalmente a través de:

Las tutorías quincenales en el apartado de observaciones del alumnado y del tutor o tutora del centro de prácticas.

Los correos electrónicos enviados por los tutores de los centros de prácticas.

Las encuestas de satisfacción del alumnado y de los tutores de los centros de prácticas.

11.-CONTENIDO Y FORMA DE LA EVALUACIÓN INICIAL

Tras la presentación de los diferentes centros de prácticas por las tutoras del centro educativo, el alumnado elegirá el colectivo que se adapte mejor a sus características personales, siempre con nuestro consejo orientador.

Designado el centro de prácticas a través de un sorteo se hace una reunión conjunta on line de todo el alumnado a los que se les facilita un dossier con toda la información y organización de los centros de prácticas.

12.-MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN PARA POTENCIAR RESULTADOS POSITIVOS Y SUBSANAR POSIBLES DEFICIENCIAS.

Las fuentes de información básicas y generales para establecer medidas correctoras y potenciar resultados positivos serían:

La observación y valoración quincenal de la programación, que queda reflejada en el cuaderno de seguimiento.

El intercambio de información con el tutor/a del centro de prácticas.

Las reuniones de departamento con el prescriptivo seguimiento mensual de la programación

La sesión final de evaluación.

Los resultados obtenidos en las encuestas de satisfacción.

Los mecanismos de seguimiento y valoración los siguientes:

Cuaderno de seguimiento.

Seguimiento mensual del desarrollo de la programación didáctica.

Seguimiento de la tutorización con los tutores y tutoras de los centros.

Reuniones de departamento y del equipo docente.

Sesiones de evaluación.

Encuestas de satisfacción como: Grado de Satisfacción de las alumnas y alumnos.

13.-ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN Y APOYO ENCAMINADAS A SUPERAR EL MÓDULO PENDIENTE.

El alumnado que no supere en diciembre este módulo se establecerá con ellos la organización y planificación del periodo extraordinario de FCT que comenzará en el mes de enero de 2021. Será la tutora la que elija el centro de prácticas.

El alumnado que no supere en marzo de 2021 este módulo, se establecerá con ellos la organización y planificación del periodo extraordinario de FCT que comenzará en el mes de septiembre de 2021. Será la tutora la que elija el centro de prácticas.

14.-ACTIVIDADES, ORIENTACIONES Y APOYOS PARA ALUMNADO CON EL MÓDULO PENDIENTE DE CURSOS ANTERIORES.

Durante este curso no hay alumnado con el módulo pendiente de FCT.

15.-MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

La referencia legislativa viene señalada por el DECRETO 188/2017 de 28 de noviembre del Gobierno de Aragón, por el que se regula la respuesta educativa inclusiva y la convivencia en las comunidades educativas de la Comunidad Autónoma de Aragón.

La metodología propuesta permite establecer medidas de atención a la diversidad a lo largo de las prácticas. Se dará respuesta adecuada a las necesidades específicas, mediante ayudas personales al alumnado que lo precisen, temporal o permanentemente. Se pretende garantizar con ello que el alumnado alcance los objetivos del módulo y del ciclo.

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

16.-PLAN DE CONTINGENCIAS.

Las actividades a realizar por el alumnado ante circunstancias excepcionales que afecten al desarrollo normal de la actividad práctica en el centro de FCT, serán las establecidas en el propio centro de trabajo. Si por motivos personales, la profesora tutora no puede asistir a las tutorías online programadas tanto en el centro de prácticas como en el centro escolar con los alumnos y alumnas asignados se avisará a todas las personas implicadas vía correo electrónico. Por tanto, ese día el alumnado implicado acudirá al centro de prácticas y se trasladará a otra fecha la hora de tutoría online.

En el caso de pasar al Escenario 3 nos atenderemos a lo establecido en el artículo 9 sobre medidas urgentes ya mencionadas en la Introducción.

ANEXO FINAL

Destacar las dificultades encontradas en las primeras semanas de septiembre para la organización de este periodo de FCT -encontrar centros y plazas- puesto que los usuarios y usuarias de los centros de prácticas con los que trabajamos son altamente vulnerables y las medidas de prevención higiénico-sanitarias son muy estrictas en los mismos.

Esto ha influido en el número de centros colaboradores, en el número de plazas y en los requisitos previos para la admisión del alumnado en los propios centros de trabajo lo que ha repercutido en la organización de nuestro módulo en los siguientes términos:

.-Hemos pasado de tener aproximadamente 45 centros a tener en la actualidad 19, ya que el resto -26- nos han dicho que no para este periodo e incluso no para todo el curso.

.-Hemos pasado de tener aproximadamente 100 plazas a tener en la actualidad 30 plazas. Recordamos que el número del alumnado matriculado para este periodo era de 28 alumnos y alumnas, aunque finalmente lo realizarán 20 alumnos/as..

.-Todo esto ha limitado la propia elección del alumnado en sus colectivos de preferencia y el resultado de esta limitación ha sido la renuncia de cuatro alumnas de la modalidad de distancia a la espera de que en el próximo periodo y/o curso mejoren las condiciones.

.-Además cinco de los centros residenciales solicitaban previamente el PCR negativo que debimos gestionar con el equipo covid de nuestro Instituto y con los centros de salud para que pudiera realizarse en tiempo y además fuera gratuito para el alumnado.

.-Cuatro de los centros residenciales solicitaban previamente una declaración jurada por parte del alumnado antes de su entrada y la cumplimentación de un cuestionario diario.

Todo ello ha supuesto que la temporalización prevista haya sufrido cierto retraso en relación a las programaciones de cursos anteriores.

La gestión de las plazas nos ha supuesto estrés y muchos contactos telefónicos tanto con los centros como con el alumnado para "calmar" la incertidumbre causada por la misma situación.

También han supuesto gestiones adicionales el favorecer que el alumnado conociera las medidas preventivas que deberían seguir en cada centro de trabajo.

Toda esta experiencia vivida nos preocupa para la previsión y organización del periodo enero-marzo, pero sobre todo para el periodo marzo-junio puesto que el número de alumnado es mucho mayor y con las plazas actuales será muy difícil poder dar formación a todo el alumnado..

Todas las dificultades que hemos tenido en la organización de las prácticas durante el mes de septiembre serán señaladas en la memoria fin de curso 2020/21, aunque algunas de las mismas ya se describen en esta programación.

ANEXO FINAL PARA EL SEGUNDO Y TERCER TRIMESTRE

En relación con la búsqueda de plazas para la realización de FCT, seguimos con la misma situación planteada en el anexo anterior, ya que la situación no ha cambiado.

El Equipo COVID del centro educativo será quien gestione la solicitud de PCR necesarios para la incorporación del alumnado a los centro practicas, si fuera el caso.

Basándonos en la Resolución de octubre de 2020, en caso de no obtener las plazas suficientes para la totalidad del alumnado, se procedería según los siguientes criterios:

Primer criterio: Posibilidad de exención de la FCT tras 6 meses trabajados a jornada completa realizando tareas relacionadas con el ciclo formativo.

Segundo criterio: Que el alumnado restante pueda disfrutar del aprendizaje de prácticas de FCT presenciales, aunque tuviéramos que ir a un mínimo de 220 horas.

Si esto no fuera posible se trabajaría el **Tercer criterio:** Sorteo de las plazas y proyectos entre el alumnado.

Cuarto criterio: Renuncia al periodo de FCT de este curso para la realización en el curso siguiente.