

**DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA PROFESIONAL DE
SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD**



PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO

**ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE
DEPENDENCIA**

MODALIDAD DISTANCIA

2022 / 2023



I.E.S. "SANTA CLARA"

1. IDENTIFICACIÓN DEL CICLO FORMATIVO

DENOMINACIÓN:	Atención a Personas en Situación de Dependencia.
NIVEL:	Formación Profesional de Grado Medio
DURACIÓN:	2000 horas.
FAMILIA PROFESIONAL:	Servicios Socioculturales y a la Comunidad.
REFERENTE EUROPEO:	CINE –3b

2. PERFIL PROFESIONAL DEL TÍTULO

2.1. Competencia general:

La competencia general de este título consiste en atender a las personas en situación de dependencia, en el ámbito domiciliario e institucional, a fin de mantener y mejorar su calidad de vida realizando actividades asistenciales, psicosociales y de apoyo a la gestión doméstica, aplicando medidas y normas de prevención y seguridad y derivándolas a otros servicios cuando sea necesario.

2.2. Competencias profesionales, personales y sociales:

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.

2.3. Cualificaciones profesionales y unidades de competencia asociadas:

Cualificaciones profesionales completas:

a) Atención sociosanitaria a personas en el domicilio SSC089_2. (Real Decreto 151/2022, de 22 de febrero), que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC2259_2: Desarrollar las intervenciones de atención personal

UC2260_2: Realizar intervenciones de apoyo psico-físico y socioemocional a personas en situación de dependencia y/o discapacidad.

UC2261_2: Realizar intervenciones de apoyo a las actividades de la vida diaria (ABVD) a personas en situación de dependencia y/o discapacidad.

UC2262_2: Realizar intervenciones de apoyo a las actividades instrumentales de la vida diaria a personas en situación de dependencia y/o con discapacidad

UC0272_2: Asistir como primer interviniente en caso de accidente o situación de emergencia.

b) Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales. SSC320_2. (Real Decreto 151/2022, de 22 de febrero), que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC1018_2: Facilitar la atención residencial en las actividades sociosanitarias en instituciones sociales.

UC2259_2: Desarrollar las intervenciones de atención personal

UC2260_2: Realizar intervenciones de apoyo psico-físico y socioemocional a personas en situación de dependencia y/o discapacidad.

UC2261_2: Realizar intervenciones de apoyo a las actividades de la vida diaria (ABVD) a personas en situación de dependencia y/o discapacidad.

UC0272_2: Asistir como primer interviniente en caso de accidente o situación de emergencia.

c) Gestión de llamadas de teleasistencia. CSS_810_2 que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC_1423_2: Atender y gestionar las llamadas entrantes del servicio de teleasistencia.

UC_1424_2: Emitir y gestionar las llamadas salientes del servicio de teleasistencia.

UC_1425_2: Manejar las herramientas, técnicas y habilidades para prestar el servicio de teleasistencia.

3. ENSEÑANZAS

3.1. Objetivos generales:

Los objetivos generales de este ciclo formativo son los siguientes:

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

b) Interpretar las directrices del programa de intervención, adecuándolas a las características y necesidades de las personas en situación de dependencia, para organizar las actividades asistenciales y psicosociales.

c) Identificar las posibilidades y limitaciones de las personas en situación de dependencia, seleccionando el tipo de ayuda según sus niveles de autonomía y autodeterminación, para la realización de las actividades de higiene personal y vestido, y siguiendo las pautas marcadas en el plan de atención individualizado.

d) Interpretar las prescripciones dietéticas establecidas en el plan de atención individualizado, adecuando los menús y la preparación de alimentos, para organizar la intervención relacionada con la alimentación.

e) Identificar las necesidades de apoyo a la ingesta de las personas en situación de dependencia, relacionándolas con las técnicas y soportes de ayuda para administrar los alimentos.

f) Analizar procedimientos de administración y control de gastos, relacionándolos con los recursos y necesidades de las personas en situación de dependencia para gestionar el presupuesto de la unidad de convivencia.

g) Identificar procedimientos de mantenimiento del domicilio, seleccionando los recursos y medios necesarios que garanticen las condiciones de habitabilidad, higiene y orden con criterios de calidad, seguridad y cuidado del medio ambiente, para realizar las actividades de mantenimiento y limpieza.

h) Seleccionar técnicas de preparación para la exploración, administración y control de medicación y recogida de muestras de la persona en situación de dependencia, relacionándolas con sus características y las pautas establecidas para llevar a cabo intervenciones relacionadas con el estado físico.

- i) Seleccionar procedimientos y ayudas técnicas, siguiendo las directrices del plan de atención individualizado y adecuándolos a la situación de las personas en situación de dependencia, para realizar los traslados, movilizaciones y apoyo a la deambulación de los mismos.
- 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.
- k) Seleccionar técnicas de primeros auxilios, siguiendo los protocolos establecidos para actuar en situaciones de emergencia y riesgo para la salud en el desarrollo de su actividad profesional.
- l) Analizar estrategias psicológicas, rehabilitadoras, ocupacionales y de comunicación, adecuándolas a circunstancias específicas de la persona en situación de dependencia, para realizar intervenciones de apoyo psicosocial acordes con las directrices del plan de atención individualizado.
- m) Identificar sistemas de apoyo a la comunicación, relacionándolos con las características de la persona, para el desarrollo y mantenimiento de habilidades de autonomía personal y social.
- n) Seleccionar ayudas técnicas y de comunicación, relacionándolas con las posibilidades y características de la persona en situación de dependencia, para favorecer las habilidades de autonomía personal y social y las posibilidades de vida independiente.
- ñ) Identificar los principios de vida independiente, relacionándolos con las características de la persona y del contexto, para promover su autonomía y participación social.
- o) Analizar los elementos críticos del Plan Individual de Vida Independiente, relacionándolo con las decisiones de cada persona para realizar las tareas de acompañamiento y asistencia personal.
- p) Seleccionar estilos de comunicación y actitudes, relacionándolas con las características del interlocutor, para asesorar a las personas en situación de dependencia, familias y cuidadores no formales.
- q) Identificar los protocolos de actuación, relacionándolos con las contingencias, para resolverlas con seguridad y eficacia.
- r) Cumplimentar instrumentos de control y seguimiento, aplicando los protocolos, para colaborar en el control y seguimiento en las actividades asistenciales, psicosociales y de gestión.
- s) Identificar herramientas telemáticas y aplicaciones informáticas, seleccionando los protocolos establecidos para la emisión, recepción y gestión de llamadas del servicio de teleasistencia.
- t) Analizar y utilizar los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida y las tecnologías de la información y la comunicación para aprender y actualizar sus conocimientos, reconociendo las posibilidades de mejora profesional y personal, para adaptarse a diferentes situaciones profesionales y laborales.
- u) Desarrollar trabajos en equipo y valorar su organización, participando con tolerancia y respeto, y tomar decisiones colectivas o individuales para actuar con responsabilidad y autonomía.
- v) Adoptar y valorar soluciones creativas ante problemas y contingencias que se presentan en el desarrollo de los procesos de trabajo, para resolver de forma responsable las incidencias de su actividad.
- w) Aplicar técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a su finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia del proceso.
- 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 adoptar, y aplicar los protocolos correspondientes, para evitar daños en uno mismo, en las demás personas, en el entorno y en el medio ambiente.
- y) Analizar y aplicar las técnicas necesarias para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos».

z) Aplicar y analizar las técnicas necesarias para mejorar los procedimientos de calidad del trabajo en el proceso de aprendizaje y del sector productivo de referencia.

a.a) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.

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

3.2. Organización modular del ciclo:

Código	Módulo Profesional	Horas Totales	Horas Semanales
Primer Curso			
0212	Características y necesidades de las personas...	165	5
0213	Atención y apoyo psicosocial	231	7
0215	Apoyo domiciliario	231	7
0216	Atención sanitaria	198	6
0218	Formación y orientación laboral	99	3
0020	Primeros auxilios	66	2
	Total	990	30
Segundo Curso			
0210	Organización de la atención a personas en ...	120	6
0211	Destrezas sociales	80	4
0214	Apoyo a la comunicación	100	5
0217	Atención higiénica	120	6
0831	Teleasistencia	120	6
0219	Empresa e iniciativa emprendedora	60	3
0220	Formación en centros de trabajo	410	
	Total	1010	30

4. CARACTERÍSTICAS DE LOS GRUPOS Y EQUIPOS EDUCATIVOS

Estas enseñanzas se imparten en modalidad presencial, en horario de mañana y tarde (en este último turno con carácter modular), y a distancia.

Equipo 3. Oferta a distancia.

	Módulo	Profesor/a
1º curso	Características y necesidades...	Elvira Orduña Domingo
	Atención y apoyo psicosocial	Mónica Zambrano Ponguillo
	Apoyo domiciliario	Ana Melón Arias
	Atención sanitaria	Andrés Gómez García
	Formación y orientación laboral	Rosa Mª García Gutierrez
	Primeros auxilios	Andrés Gómez García
2º curso	Organización de la atención...	Mª Isabel Herrero Cucurull
	Destrezas sociales	Mar Castillo Carreño
	Apoyo a la comunicación	María de la Torre Albella
	Atención higiénica	Andrés Gómez García
	Teleasistencia	Ana Melón Arias
	Empresa e iniciativa emprendedora	Rosa Mª García Gutierrez
	Formación en centros de trabajo	María de la Torre Albella

El número de alumnos es de 60 por módulo, mayoritariamente es un perfil femenino de entre 30 y 55 años, que trabaja o ha trabajado en este ámbito profesional con menor categoría profesional y que busca reciclar su vida laboral. La mayoría no tiene disponibilidad horaria para compatibilizar su vida familiar y laboral con la asistencia al aula por ello optan por esta alternativa.

Es un alumnado muy motivado, aunque con grandes dificultades a la hora de enfrentarse a las tecnologías de la información y comunicación (básicas para realizar el curso a distancia). Otro factor a tener en cuenta es que en su mayoría tienen escasa y casi olvidadas las competencias básicas.

5. PROGRAMACIONES POR MÓDULOS

5.1. IDENTIFICACIÓN DEL MÓDULO.

MÓDULO PROFESIONAL:	DESTREZAS SOCIALES.
DURACIÓN:	145 horas (4 h/semana)
EQUIVALENCIA CRÉDITOS ECTS:	EN
CÓDIGO:	0211

5.1.1. OBJETIVOS DEL MÓDULO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE (LOE):

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

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

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

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

5.1.2. CONTENIDOS MÍNIMOS.

Caracterización de estrategias y técnicas de comunicación y relación social:

La inteligencia emocional. La educación emocional. Las emociones y los sentimientos.

Habilidades sociales y conceptos afines.

Importancia de las habilidades sociales en el ejercicio profesional.

Análisis de la relación entre comunicación y calidad de vida en los ámbitos de intervención.

El proceso de comunicación:

La comunicación verbal y no verbal.

Estilos de comunicación.

Papel de la comunicación en las relaciones interpersonales.

Estrategias para una comunicación eficaz.

Valoración comunicativa de contexto. Elementos facilitadores y obstáculos en la comunicación.

Valoración de la importancia de las actitudes en la relación de ayuda.

Los mecanismos de defensa.

Aplicación de técnicas de trabajo en grupo:

El grupo. Tipos y características. Desarrollo grupal.

Interpretación de la estructura y procesos de grupo.

Valoración de la importancia de la comunicación en el desarrollo del grupo.

La comunicación en los grupos.

Aplicación de técnicas de dinámica de grupo.

El equipo de trabajo:

Organización y reparto de tareas.

El trabajo individual y el trabajo en grupo.

Aplicación de estrategias de trabajo cooperativo.

La confianza en el grupo.

Valoración del papel de la motivación en la dinámica grupal.

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

El conflicto en las relaciones interpersonales. Causas.

Aplicación de las estrategias de resolución de conflictos.

El proceso de toma de decisiones.

Gestión de conflictos. Negociación y mediación.

Valoración del respeto y la tolerancia en la resolución de problemas y conflictos.

Valoración de la propia competencia social:

Indicadores de la competencia social.

Registro e interpretación de datos de la competencia social.

Identificación de aspectos susceptibles de mejora. Propuesta de actuación.

Valoración de la autoevaluación como estrategia para la mejora de la competencia social.

Análisis y proceso de formación inicial y a lo largo de la vida del profesional del trabajo social.

5.1.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

RA1. Caracteriza estrategias y técnicas para favorecer la comunicación y relación social con su entorno, analizando los principios de la inteligencia emocional y social.

Criterios de evaluación:

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

RA2. Aplica técnicas de trabajo en grupo, adecuándolas al rol que desempeña en cada momento.

Criterios de evaluación:

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

RA3. Aplica técnicas de gestión de conflictos y resolución de problemas, interpretando las pautas de actuación establecidas.

Criterios de evaluación:

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

RA4. Valora su grado de competencia social para el desarrollo de sus funciones profesionales, analizando su incidencia en las relaciones interpersonales y grupales.

Criterios de evaluación:

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

ORGANIZACIÓN DE CONTENIDOS EN UNIDADES DE TRABAJO.

1. Caracterización e implementación de estrategias y técnicas de comunicación y relación social:

CONTENIDOS DEL BLOQUE 1.

- La inteligencia emocional. La educación emocional. Las emociones y los sentimientos.
- Habilidades sociales y conceptos afines. Definición de entrenamiento y clasificación.
- Análisis de la relación entre comunicación y calidad de vida en los ámbitos de intervención.
- El proceso de comunicación. Características del Técnico.
- Valoración comunicativa de contexto. Valoración de la importancia de las actitudes en la relación de ayuda.
- Los mecanismos de defensa.

2. Aplicación de técnicas de trabajo en grupo.

CONTENIDOS DEL BLOQUE 2

- El grupo. Tipos. Características, composición, roles y funciones.
- Dinámicas de grupo. Aplicación de técnicas de intervención grupal.
- Valoración de la importancia de la comunicación en el desarrollo del grupo.
- La comunicación en los grupos.
- El equipo de trabajo. Organización y reparto de tareas.
- Aplicación de estrategias de trabajo cooperativo.
- La confianza en el grupo.
- Valoración del papel de la motivación en la dinámica grupal.
- Trabajo en grupo versus trabajo en equipo.

3. Aplicación de técnicas de gestión de conflictos y resolución de problemas.

CONTENIDOS DEL BLOQUE 3

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

4. Interpretación de la propia competencia social.

CONTENIDOS DEL BLOQUE 4

- La competencia social: concepto e indicadores.
- Registro e interpretación de datos de la competencia social.
- Valoración de la autoevaluación, coevaluación y heteroevaluación como estrategia para la mejora de la competencia social.
- Análisis y proceso de formación inicial y a lo largo de la vida del profesional del trabajo social.

SECUENCIACIÓN Y DISTRIBUCIÓN EN UNIDADES DE TRABAJO Y/O POR BLOQUES.

1^{er} trimestre:	1. Destrezas sociales en profesionales de atención a la dependencia.
	2. Valoración de la propia competencia social.
	3. ¿Cómo mejorar nuestras destrezas sociales?
2^{do} trimestre:	4. Habilidades de resolución de conflictos.
	5. Caracterización de grupos.
	6. Técnicas de intervención en grupos.

Desde el mes de marzo hasta junio, se pedirá el repaso general de todos los temas y la aportación de unas tareas complementarias para aquellos que no hayan superado la evaluación.

METODOLOGÍA. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

El título del ciclo formativo especifica que las líneas de actuación en el proceso enseñanza aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

1. La selección e implementación de estrategias que permitan el establecimiento de relaciones de comunicación e interpersonales adecuadas, la gestión eficaz de los conflictos y la toma de decisiones.
2. El trabajo en equipo en pequeño y gran grupo.
3. La reflexión sobre las actitudes profesionales.
4. La autoevaluación de la propia competencia social para el desempeño de la profesión.

Para facilitar las explicaciones teóricas, cada unidad va acompañada de una presentación pensada para proyectar en clase, que facilita el seguimiento y comprensión de cada tema por parte del alumnado.

Además, se puede utilizar otras estrategias, como la proyección de videos, consejos prácticos basados en la experiencia, el análisis de situaciones o noticias obtenidas de internet o la prensa, la consulta de bibliografía especializada, las charlas de profesionales en activo, la participación en simulaciones que realicen los cuerpos de rescate, etc.

EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO.

Entendemos la evaluación como un proceso integral; evaluación inicial, continua y sumativa.

Procedimientos de evaluación y criterios y procedimientos de calificación.

Se posibilitará a los alumnos la realización de un examen parcial, que puntuará en la nota global con un 10% será de las 3 primera unidades, en el mes de diciembre, en la plataforma se indicará el día con suficiente antelación, con el objetivo de comprobar la asimilación de conceptos de cara al examen final global. Se indicará en el foro de noticias la fecha de dicho examen.

Los criterios se dividen en a) tareas puntúan un 15%; b) participación activa en los foros 5%; c) examen de las 3 unidades en diciembre 10% d) prueba escrita el 70% (examen). Entre las tres partes la calificación máxima es de 10 puntos.

Convocatoria del primer EXAMEN: 1ª evaluación final, 2º curso.

La prueba escrita de carácter global será valorada con un máximo de 7 puntos sobre 10 de la nota global. Esta prueba podrá ser de tipo test y de respuestas de tipo teórico-práctico, donde el alumno pueda demostrar los conocimientos, destrezas y procedimientos adquiridos a lo largo del curso.

PLAN DE RECUPERACIÓN.

SOLO PARA AQUELLOS QUE NO HAYAN SUPERADO EL PRIMER EXAMEN:

Convocatoria del segundo EXAMEN: 2ª evaluación final, 2º curso.

Aquellos que no hayan superado el primer examen, conservarán la nota del examen, de diciembre de las tareas y de la participación activa. A dichas calificaciones, se sumará la nota de un nuevo examen teórico para conformar la nota final.

5.2. IDENTIFICACIÓN DEL MÓDULO.

MÓDULO PROFESIONAL:	ORGANIZACIÓN DE LA ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA.
DURACIÓN:	120 horas (6 h/semana)
EQUIVALENCIA EN CRÉDITOS ECTS:	
CÓDIGO:	0210

5.2.1. OBJETIVOS DEL MÓDULO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE (LOE):

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

RA 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.

RA 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.

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

5.2.2. CONTENIDOS MÍNIMOS.

Interpretación de programas de atención a personas en situación de dependencia:

- Marco legal de la atención a las personas en situación de dependencia.
- Modelos y servicios de atención a las personas en situación de dependencia.
- Organismos e instituciones relacionadas con la cultura de vida independiente.
- 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 las personas en situación de dependencia.
- Papel del técnico en Atención a las Personas en Situación de Dependencia en los diferentes equipos interdisciplinarios.

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.
- El plan de atención individualizado.

- El plan individual de vida independiente.
- Apoyo personal para la vida independiente.
- Apoyo personal en el ámbito escolar.
- Funciones y tareas del asistente personal. Plan de trabajo del profesional.
- Justificación de la necesidad de organización de la intervención.

Organización de los recursos:

- Edificios e instalaciones destinados a personas en situación de dependencia.
- Importancia del entorno en la autonomía de las personas.
- Mobiliario adaptado.
- Accesibilidad y adaptación del entorno para la vida independiente.
- Productos de apoyo.
- Normativa de prevención y seguridad. Entornos seguros.

Gestión de la documentación básica:

- Documentación para la organización de la atención a las personas en situación de dependencia.
- Documentos para el control del trabajo.
- El expediente individual.
- Registro de la información. Técnicas e instrumentos.
- Clasificación y archivo de la información. Técnicas e instrumentos.
- Transmisión de la información.
- Uso de aplicaciones informáticas de gestión y control.

5.2.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

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

Criterios de evaluación:

- a) Se han comparado las normativas en materia de atención a las personas en situación de dependencia en el ámbito europeo, estatal, autonómico y local.
- b) Se han descrito los diferentes modelos y servicios de atención a las personas en situación de dependencia.
- c) Se han identificado los requisitos y las características organizativas y funcionales que deben reunir los servicios de atención a las personas en situación de dependencia.
- d) Se han descrito las estructuras organizativas y las relaciones funcionales tipo de los equipamientos residenciales dirigidos a personas en situación de dependencia.
- e) Se han descrito las funciones, niveles y procedimientos de coordinación de los equipos interdisciplinarios de los servicios de atención a las personas en situación de dependencia.

- f) Se han identificado los recursos humanos necesarios para garantizar la atención integral de las personas en situación de dependencia.
- g) Se han identificado las funciones del técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia en el equipo 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.

RA2. Organiza la intervención con las personas en situación de dependencia, seleccionando las estrategias en función de sus características y las directrices del programa de intervención.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito las estrategias de intervención para el desarrollo de las actividades de atención a las personas en situación de dependencia.
- b) Se han interpretado correctamente las directrices, criterios y estrategias establecidos en un plan de atención individualizado.
- c) Se han determinado las intervenciones que se deben realizar para la atención a las personas en situación de dependencia a partir de los protocolos de actuación de la institución correspondiente.
- d) Se han seleccionado estrategias para la atención a las personas en situación de dependencia a partir de sus características y del plan de atención individualizado.
- e) Se han seleccionado métodos de trabajo, adaptándolos a los recursos disponibles y a las especificaciones del plan de trabajo o de atención individualizado.
- f) Se han temporalizado las actividades y tareas, atendiendo a las necesidades de la persona en situación de dependencia y a la organización racional del trabajo.
- g) Se han descrito los principios metodológicos y pautas de actuación del técnico en las tareas de apoyo para la vida independiente.
- h) Se ha argumentado la importancia de respetar los principios de promoción de la vida independiente y las decisiones de las personas usuarias.

RA 3. Organiza los recursos necesarios para la intervención, relacionando el contexto donde desarrolla su actividad con las características de las personas en situación de dependencia.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los factores del entorno que favorecen o inhiben la autonomía de las personas en su vida cotidiana.
- b) Se ha reconocido el mobiliario y los instrumentos de trabajo propios de cada contexto de intervención.

- c) Se ha acondicionado el entorno para favorecer la movilidad y los desplazamientos de las personas en situación de dependencia, así como su uso y utilidad.
- d) Se ha identificado la normativa legal vigente en materia de prevención y seguridad para organizar los recursos.
- e) Se han aplicado los criterios que se deben seguir en la organización de espacios, equipamientos y materiales para favorecer la autonomía de las personas.
- f) Se han identificado las ayudas técnicas necesarias para favorecer la autonomía y comunicación de la persona.
- g) Se han descrito los recursos existentes en el contexto para optimizar la intervención.
- h) Se ha argumentado la importancia de informar a las personas en situación de dependencia y a sus familias o cuidadores no formales sobre las actividades programadas, para favorecer su participación.

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

Criterios de evaluación:

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

ORGANIZACIÓN DE CONTENIDOS EN UNIDADES DE TRABAJO.

Unidad 1 - La atención a las personas en situación de dependencia en la sociedad actual.

0.- La atención a las personas en situación de dependencia en la sociedad actual.

1.- La atención a las personas en situación de dependencia en nuestro Estado de Bienestar.

2.- La Ley de Dependencia.

- 2.1.- Aspectos generales de la Ley de Dependencia.
- 2.2.- Objetivos y finalidades.
- 2.3.- Valoración de la dependencia.
- 2.4.- Grados de dependencia.
- 2.5.- Reconocimiento de la situación de dependencia.
- 2.6.- Prestaciones existentes.
- 2.7.- Otra información útil.

3.- Servicios de atención a PSD.

- 3.1.- El sistema para la autonomía y la atención a la dependencia (SAAD).
- 3.2.- Prestaciones y servicios del SAAD.
- 3.3.- Catálogo de servicios (I).
- 3.3.1.- Catálogo de servicios (II).
- 3.4.- Prestaciones económicas.

4.- Otros organismos e instituciones en nuestro país.

- 4.1.- Tipos de organizaciones de carácter voluntario.
- 4.2.- Organismos que dependen del Estado.

5.- La atención a personas en situación de dependencia en Europa.

- 5.1.- La atención a PSD en diferentes países de la U.E.

Unidad 2 – Organizamos el trabajo en equipo.

1.- El equipo de trabajo en atención a personas en situación de dependencia.

- 1.1.- Composición del equipo de trabajo.
- 1.2.- Características del equipo de trabajo.
- 1.3.- Funciones.
- 1.4.- Niveles de organización.

2.- El técnico en atención a PSD en el equipo de trabajo.

- 2.1.- El técnico como integrante de un equipo interdisciplinar.
- 2.2.- Perfil profesional del Técnico.
- 2.3.- Funciones generales del Técnico.
- 2.4.- Tareas más comunes a desempeñar.

3.- Organización del equipo de trabajo.

3.1.- Aspectos básicos.

3.2.- El reparto de tareas.

3.3.- Los turnos de trabajo (I).

3.3.1.- Los turnos de trabajo (II).

3.4.- La supervisión.

3.5.- La coordinación en el equipo de trabajo.

3.6.- El clima de equipo.

3.7.- Ventajas e inconvenientes del Trabajo en equipo.

3.8.- Trabajar en equipo vs trabajar en grupo.

Unidad 3 - La organización de la atención a personas en situación de dependencia.

0.- Organizamos la atención a personas en situación de dependencia.

1.- La necesidad de organizar la intervención.

1.1.- Concepto y justificación.

1.2.- Objetivos de la organización.

1.3.- Beneficios del trabajo organizado.

2.- La organización de la atención a personas en situación de dependencia.

2.1.- Conceptos básicos.

2.2.- Características del proceso de organización de la atención.

2.3.- Fases del proceso de organización.

2.4.- El proceso de planificación.

2.5.- El plan de trabajo profesional.

3.- Métodos de trabajo con PSD.

3.1.- Metodología de intervención.

3.2.- Métodos de trabajo existentes.

3.3.- Principios y pautas generales de actuación.

4.- Estrategias de intervención.

4.1.- En función de las características del servicio.

4.2.- En función de las características de la persona usuaria.

5.- Protocolos de recepción y acogida.

6.- La observación en nuestra intervención.

Unidad 4 - Planes de atención a la persona en situación de dependencia.

0.- Planes de atención a la persona en situación de dependencia.

1.- Programas de apoyo a la vida independiente y promoción de la participación social.

1.1.- El apoyo a la vida independiente.

1.2.- Promoción de la participación social.

2.- El plan de atención individualizado.

2.1.- Concepto y características.

2.2.- Objetivos.

2.3.- Áreas de valoración y actuación.

2.4.- Principios generales.

2.5.- Elementos constitutivos.

2.6.- Profesionales que intervienen.

2.7.- Distribución de tareas.

2.8.- Otros aspectos de interés en torno al PAI.

3.- El plan individual de vida independiente.

3.1.- Concepto y características.

3.2.- Objetivos.

3.3.- Principios generales.

3.4.- Elementos constitutivos.

3.5.- Personas que intervienen.

4.- Apoyo personal para la vida independiente.

5.- Apoyo personal en el ámbito escolar.

Unidad 5 - Organizamos los recursos para la atención a personas en situación de dependencia.

0.- Organizamos los recursos para la atención a personas en situación de dependencia.

1.- Importancia del entorno en la atención a las personas en situación de dependencia.

1.1.- El entorno como causa de dependencia.

1.2.- Incidencia del entorno en las AVDs.

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

Unidad 6 - Gestionamos la documentación básica.

- 0.- Gestionamos la documentación básica.
- 1.- El control y la gestión de la atención a PSD.
- 2.- Documentación para la organización del centro o institución.
 - 2.1.- Protocolos para la detección de necesidades y reposición de materiales.
 - 2.2.- Documentos internos del centro u organización.
 - 2.3.- Documentos administrativos.
 - 2.4.- Inventarios.
- 3.- Documentos para el control del trabajo.
 - 3.1.- Planning de personal.

3.2.- Calendarios de turnos y vacaciones.

3.3.- Otros.

4.- El expediente individual.

4.1.- Elementos.

4.2.- Informes.

4.3.- Protocolos de actuación individualizados.

4.4.- Fichas de control.

5.- Registro de la información.

5.1.- El parte de incidencias.

5.2.- Los informes de evolución.

5.3.- Recopilación de informaciones directas.

6.- Clasificación y archivo de la información.

7.- Transmisión de la información.

8.- Uso de aplicaciones informáticas de gestión y control.

SECUENCIACIÓN Y DISTRIBUCIÓN EN UNIDADES DE TRABAJO Y/O POR BLOQUES.

Nº Unidad	Título de la Unidad	Trimestre
1	La atención a las personas en situación de dependencia en la sociedad actual.	1
2	Organizamos el trabajo en equipo.	
3	La organización de la atención a personas en situación de dependencia.	
4	Planes de atención a la persona en situación de dependencia	2
5	Organizamos los recursos para la atención a personas en situación de dependencia.	
6	Gestionamos la documentación básica.	
	Preparación ordinaria 2 - junio	3

Las fechas propuestas orientativas para la entrega de tareas son:

Unidad	Tareas	Fecha de entrega	Hora
1	1	Domingo 30/10/22	23:55

2	2	Domingo 20/11/22	23:55
3	3	Domingo 11/12/22	23:55
4	4	Domingo 01/01/23	23:55
5	5	Domingo 22/01/23	23:55
6	6	Domingo 12/02/23	23:55

METODOLOGÍA. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

Las **enseñanzas** de formación profesional a distancia se impartirán a través del **sistema “e-learning” de la plataforma “adistancia”**, según la siguiente estructura:

1. Uso de materiales didácticos multimedia o de otra tipología, que el alumnado deberá leer y estudiar.
 - b) Realización de actividades curriculares (cuestionarios online y tareas).
 - c) Tutoría telemática continua a través de la plataforma (foros, mensajes, pero nunca emails) u otras herramientas que se propongan.
 - d) Organización de tutorías presenciales no obligatorias. Se programarán entre dos y tres tutorías para el período ordinario 1 y una para el ordinario 2.

El **profesor tutor** (profesor del curso) planifica con antelación las fechas de inicio y fin de cada Unidad de Trabajo, así como la apertura y el cierre de las actividades. En todo momento, de acuerdo con sus horas de docencia y la hora asignada para atención al alumnado el profesor tutor asesorará al alumnado mediante foros, tutorías grupales o mensajes internos. No se puede emplear ni correo electrónico ni ningún otro medio.

El **alumnado** se autogestionará su propio proceso de enseñanza-aprendizaje, demandando apoyo por parte del profesor.

Se emplearán los siguientes **recursos**:

1. Plataforma a distancia moodle.

2. Orientaciones para el alumnado: Recomendaciones sobre cómo afrontar el estudio de la unidad didáctica y los objetivos que se persiguen.
3. Desarrollo de los contenidos de la unidad con formato multimedia.
4. Foro de la unidad: espacio donde reflejar dudas y participar activamente.
5. Mapa conceptual: esquema gráfico de la unidad.
6. Enlaces externos: enlaces a páginas web accesibles desde internet.
7. Versión imprimible de los contenidos que se puede descargar y consultar off-line
8. Programa TEAMS de Microsoft para chatear y hablar online.
9. Otros recursos adicionales: vídeos, presentaciones, etc.
10. Aulas del centro para realizar exámenes, tutorías grupales presenciales voluntarias...

MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Las medidas de atención a la diversidad para el curso 2020/2021 han sido programadas teniendo en cuenta las características de los alumnos/as y son medidas que no afectan a los resultados de aprendizaje, contenidos y criterios de evaluación. Son medidas que modifican elementos no prescriptivos o básicos del **currículo**, adaptaciones en cuanto a los tiempos, las actividades, la metodología, las técnicas e instrumentos de evaluación. Entre otras podrán ser:

1. Flexibilidad en los tiempos asignados a las actividades en función de las dificultades encontradas. Esta adaptación se podría aplicar también a los exámenes de autoevaluación.
2. Recursos variados que permiten la adaptación al diferente nivel de los alumnos/as: hacer referencia a diferentes Webs y el apoyo continuo del profesor a través de la mensajería interna que ofrece la plataforma.
- 3.

EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO.

Procedimientos de evaluación.

Los procedimientos de evaluación serán:

1. **Tareas** propuestas por la profesora y que se presentan por medio de la plataforma. Se realizan de forma continua a lo largo de todo el curso.

Estas tareas versan sobre contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales del módulo.

Son un total de 6 tareas.

El profesor corregirá la tarea y devolverá correcciones individuales por medio del espacio habilitado para ello en la plataforma. Además, realizará una corrección y/o explicación grupal en el foro abierto para tal objetivo siempre que sea necesario.

La rúbrica de la corrección estará guardada en el cuaderno del profesor.

2. **Prueba escrita.**

Se realizará de forma coordinada por parte de todo el equipo educativo en las fechas previstas que se comunicarán al alumnado con suficiente antelación.

Constará de un ejercicio con preguntas tipo test, cortas y/o ejercicios problema o casos.

Los ejercicios resueltos se custodiarán junto a su plantilla de corrección y/o rúbrica por el profesor durante tres meses tras la evaluación final.

3. **Participación en foros.**

Participación en foros generales y/o hilos de debate abiertos y moderados por el profesor.

Criterios y procedimientos de calificación.

1. Prueba escrita final (8 puntos sobre 10 (80% de la calificación final)).

Versará sobre los contenidos teóricos y prácticos tratados en el módulo, valorándose la calidad de las respuestas de acuerdo con los criterios de evaluación.

Puede contener actividades de diverso tipo (preguntas tipo test, comentario de texto, caso práctico, preguntas cortas o de otro carácter).

En los apartados de test en los exámenes, se puntuará con 1pto el acierto y con - 1/2pto las erróneas.

Aquellas preguntas de examen que no sigan un orden establecido o lógico se valorarán con 0 ptos.

Los exámenes o respuestas, que sean ilegibles, no serán evaluados y tendrán una puntuación de 0.

En las pruebas escritas, aquellas preguntas que estén basadas en alguna clasificación serán valoradas a partir de al menos el 50% de los ítems requeridos, puesto que por debajo de esta puntuación carece de sentido la respuesta.

Se realiza en el centro educativo y se comunica al alumnado con la suficiente antelación la fecha y la hora de realización.

Esta prueba se califica de 0 a 10 y en el documento propio de ella se especificará el valor asignado a cada actividad.

La prueba escrita supone un 80% de la calificación total y final del módulo.

Importante: Si sólo se realiza la prueba escrita se puede obtener como máximo una calificación final de 8, habiendo obtenido en dicha prueba una puntuación de 10. Si sólo se realiza la prueba escrita y se obtiene una puntuación de 5 en ella, el módulo no está aprobado como consecuencia de la contribución ponderada que tienen las diversas actividades de evaluación del módulo.

2. Actividades del aula virtual (2 puntos sobre 10 (20% de la calificación final)).

Participación activa en el aula virtual y en el foro.

Realización y entrega de las tareas señaladas por el profesor tutor, correspondientes a las unidades 1, 2, 3, 4, 5 y 6. En el aula virtual del módulo OAPSD se encontrará un calendario y especificaciones para las tareas de cada unidad. Éstas se puntuarán de 0 a 10, cada una, y supondrán un 20% de la calificación final. Se calificarán en función de la calidad del trabajo y teniendo en cuenta la presentación.

Importante: Las tareas deben ser entregadas por medio de la plataforma en los plazos señalados con antelación en formato WORD o PDF. Las actividades no entregadas en plazo se valoran con 0 puntos. Cualquier tarea copiada de cualquier fuente o compañeros, sin señalarse ésta previamente, será objeto de una puntuación de 0. Las tareas son individuales, por lo que aquellas tareas que fueran realizadas por más de un alumno/a, obtendrán una nota de 0 cada uno de ellos.

Las personas que no hayan superado y/o entregado alguna de las tareas del aula virtual podrán presentarse igualmente a la prueba escrita final, aunque se les aplicará el baremo descrito en el apartado anterior.

Importante: Estos porcentajes pueden ser susceptibles de variación en función de las necesidades de la práctica docente, publicando los cambios con antelación suficiente y manteniendo informado al alumnado en todo momento.

PLAN DE RECUPERACIÓN.

De acuerdo con lo establecido con carácter general para todo el Departamento, **el alumnado que obtenga una evaluación negativa en este módulo** (inferior a 5), para superarlo **deberá continuar realizando su formación e-learning** con el objetivo de que puedan **superar el módulo en la convocatoria final ordinaria 2** que tendrá lugar en el mes de MAYO (al ser un módulo de 2º curso).

Las personas que hayan realizado satisfactoriamente las tareas propuestas en la plataforma, pero han obtenido una evaluación negativa en la prueba escrita y el resultado final haya sido negativo, en la convocatoria2, en el mes de mayo, se les mantendrá la calificación obtenida en las tareas realizadas.

Por tanto, se presentarán una serie de nuevas tareas para cada uno de los temas, planteadas en la plataforma para dicho período, y contará con un 20% de la nota final, para aquellos alumnos que no obtuvieron una nota superior a 5 o no las realizaron; la calendarización de las entregas se publicará con suficiente antelación.

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESARROLLO DE LAS PROGRAMACIONES Y LA DOCENCIA.

Se realizará de forma continua una evaluación del proceso formativo. Ésta consistirá en:

1. La realización de un seguimiento diario de la programación, que quedará registrado en la agenda del profesor. En ella se recogerá la/s actividad/es realizadas cada día/sesión.
1. Registro de los resultados académicos del alumnado.

Todo ello servirá para la elaboración de la memoria.

5.3. IDENTIFICACIÓN DEL MÓDULO.

MÓDULO PROFESIONAL:	APOYO A LA COMUNICACIÓN
DURACIÓN:	100 horas
EQUIVALENCIA EN CRÉDITOS ECTS:	10
CÓDIGO:	0214

5.3.1. OBJETIVOS DEL MÓDULO.

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

5.3.2. CONTENIDOS MÍNIMOS.

1. Introducción a conceptos básicos sobre la comunicación.

- La comunicación: Concepto. Proceso de comunicación. Los códigos, tipos. Tipos de signos. Comunicación verbal. Comunicación no verbal. Elementos de la comunicación no verbal.
- Mecanismos fisiológicos del lenguaje verbal, y mecanismos que intervienen en la adquisición del lenguaje. Desarrollo y funciones del lenguaje.
- Principales factores que hay que considerar en las causas de los trastornos del lenguaje. Tipos de trastornos del lenguaje.

2. Relación de sistemas de comunicación:

- Comunicación alternativa y aumentativa.
- Sistemas alternativos y aumentativos de comunicación.
- Estrategias en el uso de sistemas de comunicación alternativa.
- Factores favorecedores e inhibidores de la comunicación.
- Interpretación del plan/proyecto de apoyo a la comunicación.
- Valoración de la importancia de la comunicación y interacción comunicativa en distintos contextos.
- Medidas de prevención y seguridad en el uso de sistemas alternativos de comunicación.
- El Técnico como modelo comunicativo.

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

- Sistemas de comunicación con ayuda.
- Utilización del sistema Bliss.
- Utilización del sistema SPC.
- Identificación de otros sistemas no estandarizados de comunicación con ayuda.
- Utilización de ayudas tecnológicas.
- Valoración de los sistemas de comunicación con ayuda.

4. 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.
 - Principales características de la lengua de signos.
 - Utilización del vocabulario básico de la lengua de signos.
 - Principales características del sistema bimodal.
 - Utilización del vocabulario básico en el sistema bimodal.
 - Uso de otros sistemas no generalizados de comunicación sin ayuda.
 - Valoración de los sistemas de comunicación sin ayuda.
5. Seguimiento de las actuaciones de apoyo a la comunicación:
 - Indicadores significativos en los registros de competencias comunicativas.
 - Cumplimentación de instrumentos de registro de competencias comunicativas.
 - 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.

ORGANIZACIÓN DE CONTENIDOS EN UNIDADES DE TRABAJO.

Unidad 1.- La comunicación con la persona en situación de dependencia: dificultades específicas.

Horas

35/100

1. . La comunicación.
 1. El proceso de comunicación y sus elementos.
2. Factores favorecedores de la comunicación.
3. Factores inhibidores de la comunicación.
4. Consideraciones para mejorar la comunicación con diversos colectivos.
5. Sistemas de comunicación para personas con dependencia.
 1. Sistemas Alternativos y Aumentativos de Comunicación. Aspectos generales.
 2. Sistemas de Comunicación con y sin ayuda.
 3. Aspectos a tener en cuenta sobre SAAC con y sin ayuda.
6. Accesibilidad a la comunicación.
 1. Normas de Accesibilidad comunicativa en los centros que atiende a personas dependientes.
7. El Plan o Proyecto de Apoyo a la comunicación.
 1. La evaluación.
 2. La valoración.
 3. Instrumentos para valorar.
 4. La intervención.
 5. Estrategias para el uso de los SAAC.
8. El técnico como modelo comunicativo.
 1. Código deontológico.
 2. Aspectos normativos y legislativos importantes.

Unidad 2.- Los sistemas de comunicación con ayuda

1. Los Sistemas de Comunicación con Ayuda.
 1. Clasificación de los Sistemas de Comunicación con Ayuda.
 2. Formas de indicar los símbolos.
 3. Los soportes para la comunicación.
2. El sistema Bliss.
 1. Tipos de símbolos.
 2. Aspectos a tener en cuenta de los símbolos.

3. Maneras de aumentar el vocabulario.
4. Sintaxis.
5. Como enseñar el Bliss.
6. Usuarios del Bliss.
3. El sistema SPC.
 1. Los símbolos del SPC.
 2. Sintaxis.
 3. Material para el aprendizaje y uso del SPC.
 4. Estrategias de enseñanza del SPC.
4. Sistema PIC: Pictogram Ideogram Communication.
5. El Sistema Rebus.
6. Sistema Minspeak.
7. Ayudas técnicas para los SAC con ayuda.
 1. Ayudas mecánicas, eléctricas o electrónicas sencillas.
 2. Ayudas electrónicas complejas

Unidad 3. Sistemas de comunicación sin ayuda.

1. Los Sistemas de Comunicación sin Ayuda.
2. La lengua de signo (LS).
 1. Origen de la lengua de signos.
 2. El nivel fonológico de la LS.
 3. Nivel Léxico.
 4. Nivel gramatical: artículos, sustantivos y género.
 5. Nivel gramatical: número.
 6. Nivel gramatical: los tiempos verbales, direccionalidad de los verbos, pronombres.
 7. Nivel sintáctico.
 8. Vocabulario básico.
3. Los destinatarios de la lengua de signos: personas sordas.
 1. Comunidad sorda.
 2. Cultura sorda.
 3. Pautas básicas de comunicación con personas sordas.
 4. El bilingüismo.
4. El bimodal.
 1. Diferencias entre el bimodal y la Lengua de signos.
5. La dactilología.
6. La lectura labiofacial.
7. La palabra complementada.
8. Ayudas técnicas.
 1. Implante coclear.
 2. El audífono.
9. El intérprete de lengua de signos

Unidad 4. Gestión de una comunicación eficaz y funcional con una persona dependiente.

1. La comunicación como objetivo en la intervención con personas dependientes.
2. Los objetivos de la intervención comunicativa.
2. El proceso de valoración.
 1. Fases de la valoración.
 2. Factores a tener en cuenta a la hora de tomar decisiones en la valoración.
 3. Las limitaciones de la valoración.
 4. Estrategias para la valoración.
3. La intervención.
 1. Estrategias para la comprensión de los signos.
 2. Estrategias para enseñar signos.
 3. Estrategias para la interacción.
 4. Técnicas de instauración y/o modificación de conducta que nos ayudan en la Intervención.
4. El equipo interdisciplinar en la intervención comunicativa.
5. La familia.

6. La intervención comunicativa en niños: Atención Temprana.
 1. Los objetivos de la Atención temprana y sus características.
 2. La Atención Temprana como proceso secuencial y actuación globalizada.
7. La intervención en el ámbito escolar. La escolarización.
8. Otro tipo de intervención: La intervención con personas con Alzheimer.
 1. Evolución de la capacidad de comunicación en esta enfermedad.
 2. Pautas de comunicación con los enfermos de Alzheimer.

SECUENCIACIÓN Y DISTRIBUCIÓN EN UNIDADES DE TRABAJO Y/O POR BLOQUES.

Nº Unidad	Trimestre
1, 2	1
3 y 4	2

Durante este curso se han previsto dos evaluaciones parciales, debido a que el curso se inicia a mediados de octubre.

En la primera evaluación se ha previsto un examen presencial a mediados de diciembre en el que entran los contenidos trabajados en las unidades 1 y 2. Y una segunda evaluación que comprenderá las unidades 3 y 4 que tendrá lugar en febrero junto con el examen final global para quien no se ha presentado al parcial o bien ha suspendido.

METODOLOGÍA. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

Al tratarse de una formación on-line se exige una metodología de trabajo tanto al tutor/a como al alumno/a, activa y participativa, con un importante esfuerzo personal por parte del alumno/a.

Se pretende que los alumnos adquieran unas competencias específicas orientadas a la mejora de su cualificación profesional, abordando contenidos cercanos a la realidad de los mismos con el objetivo de fomentar el aprendizaje significativo.

El alumno/a elaborará la conexión entre los nuevos contenidos y los que ya posee para así estructurar la información de forma eficaz.

Esta formación a distancia combinará diversos tipos de sesiones:

- **Sesiones tutoriales presenciales voluntarias para el alumnado**, destinadas a abordar de forma práctica los contenidos teóricos y a presentar una visión del contenido general para situar al alumnado en el mismo, así como la resolución de dudas que hayan podido surgir y no hayan sido tratadas ya en la plataforma on-line y establecimiento de relaciones entre los temas estudiados y la realidad más cercana del individuo. Al menos se realizará una sesión práctica mensual (las fechas quedarán reflejadas con suficiente antelación en la plataforma).

- **Sesiones de trabajo a distancia**: el alumno/a preparará de manera individual los contenidos relativos al curso, realizará las tareas, participará en los foros, contactará con otros compañeros, realizará las autoevaluaciones evaluaciones y aclarará sus dudas con el Tutor/a, en el momento que lo necesite.

- **Sesiones de trabajo a distancia en tiempo real**, a través de la herramienta skype el alumno podrá contactar en tiempo real con el tutor en la hora señalada para ello, pudiendo participar en esa conversación varios alumnos simultáneamente. Para todo el módulo y en cada una de las unidades de trabajo disponen tanto el alumno/a como el tutor, de un foro donde presentarse, plantear dudas, resolver cuestiones o informar de noticias de interés relacionadas con la formación. La comunicación puede ser por tanto, síncrona, es decir en tiempo real, a través del chat, o asíncrona, es decir, a través de la mensajería interna, del tablón de anuncios o del foro.

Los contenidos del curso se presentan en distintos tipos de recursos, tales como:

- Textos con los contenidos, apoyados con fotografías, esquemas.
- Elementos multimedia.
- Glosario de los términos del curso.
- Preguntas frecuentes.
- Enlaces a páginas web relacionadas.

Los materiales didácticos para el módulo profesional incluirán, al menos, los siguientes elementos que estarán a disposición del alumnado a través de la plataforma:

- Programación del módulo para el alumnado, que sirve para presentar, de manera breve y sencilla, el contenido de la formación, informando sobre aquello que se va a trabajar, los resultados de aprendizaje, criterios de evaluación, contenido y temporalización de los mismos y criterios de calificación.
- Calendario, de exámenes y de planificación y entrega de tareas.
- Contenidos curriculares del correspondiente módulo profesional, estructurados en cuatro unidades didácticas.
- Actividades de auto-evaluación, que irán integradas en el desarrollo de cada unidad didáctica que permitan al alumnado conocer su propio progreso.
- Tareas secuenciadas de acuerdo con la estructura de la unidad didáctica. Estas actividades estarán diseñadas para que permitan el aprendizaje del alumno y serán enviadas periódicamente al profesor-tutor para su corrección.
- Glosario, de términos relacionados con el contenido del módulo.
- Mapa conceptual en cada una de las unidades de trabajo.

MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Debido a las características de la **Formación Profesional**, la **atención a la diversidad de los alumnos que cursan ciclos formativos** contemplará medidas ordinarias tanto singulares como generales, como en el resto de las etapas educativas, sin embargo, en lo referente a las medidas específicas, deberán llevarse a cabo teniendo en cuenta lo establecido en la legislación:

Decreto 98/2005 de Atención a la Diversidad en Cantabria, su artículo 26, puntos 4 y 5 “...la Administración educativa establecerá, para aquellos alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales que cursen la Formación Profesional específica de grado medio superior, las medidas y adaptaciones del currículo que les faciliten el logro de los objetivos de dichas enseñanzas”, “En lo referente a la Formación Profesional específica de grado medio o superior, para el alumnado con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad, la Administración educativa regulará la ampliación tanto del número de veces que dicho alumnado puede cursar las actividades programadas para un mismo módulo profesional como del número de veces que puede presentarse a la evaluación y calificación final del mismo”.

En nuestro caso, se ofrecerá una respuesta comprensiva y diversificada a los alumnos/as que presenten alguna dificultad de aprendizaje a través de un proceso educativo individualizado.

Esta medida de atención a la diversidad permite a los alumnos/as desarrollar los mismos objetivos específicos del módulo a través de tutorías personalizadas, actividades de refuerzo y ampliación para cada una de las unidades didácticas, bibliografía adicional, materiales complementarios...

Además, en la evaluación del alumnado con discapacidad (art. 14 orden EDU/66/2010):

1. La evaluación del alumnado con discapacidad que curse las enseñanzas correspondientes a un ciclo formativo se registrará, con carácter general, por lo dispuesto en la orden EDU 66/2010.
2. Los alumnos con discapacidad serán evaluados con las adaptaciones de tiempo y medios apropiados a sus posibilidades y características, incluyendo el uso de sistemas aumentativos y alternativos de comunicación y la utilización de apoyos técnicos que faciliten el proceso de evaluación. En todo caso, se evaluará que el alumno haya conseguido las competencias profesionales, personales y sociales incluidas en el ciclo formativo.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Dadas las características de la modalidad a distancia, es más difícil realizar actividades complementarias y/o extraescolares, en el caso de ser posible se programarían siguiendo las programadas en los otros módulos, presencial y modular.

CONCRECIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS.

Plan Tic.

Mediante el uso cotidiano de las tecnologías de la información y comunicación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Plan de sostenibilidad.

Se trabajará de forma transversal a los módulos teniendo en cuenta la importancia de establecer modelos de desarrollo y crecimiento económico sostenibles, trabajando el respeto al medio ambiente y el consumo responsable.

Plan de acción tutorial.

En este módulo se trata la acción tutorial como una responsabilidad compartida por todo el equipo educativo, por lo que la labor de todo el equipo será trabajar la convivencia, las habilidades sociales, el trabajo en equipo, la comunicación y coordinación, de los diferentes módulos y las actividades programadas.

EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO.

En atención a la legislación vigente sobre evaluación en Cantabria, la Orden EDU/66/2010, de 16 de agosto, y su modificación posterior (orden ECD 88/2018) de evaluación y acreditación académica, en las enseñanzas de Formación Profesional Inicial del Sistema Educativo en la Comunidad Autónoma de Cantabria, la Orden ECD/79/2012, de 27 de junio, que regula la Formación Profesional del Sistema Educativo en Régimen a Distancia en la Comunidad Autónoma de Cantabria y su modificación y la CIRCULAR DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y EDUCACIÓN PERMANENTE POR LA QUE SE DICTAN INSTRUCCIONES A LOS CENTROS DOCENTES QUE IMPARTAN ENSEÑANZAS DE BACHILLERATO Y EDUCACIÓN SECUNDARIA PARA PERSONAS ADULTAS EN RÉGIMEN DE EDUCACIÓN A DISTANCIA DURANTE EL CURSO ESCOLAR 2019/2020 se han organizado los siguientes procedimientos de evaluación:

Procedimientos de evaluación.

PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:

La evaluación tendrá un carácter continuo, por lo que se realizará a lo largo de todo el proceso formativo del alumnado. En el régimen a distancia, se requiere la realización y entrega en el plazo establecido de las tareas obligatorias, la participación activa en las diferentes herramientas de comunicación de la plataforma telemática, la realización de las pruebas de evaluación on-line y de carácter presencial que se establecen a continuación y la asistencia presencial a las tutorías que se definan con carácter obligatorio por parte de la Consejería de Educación.

Los procedimientos e instrumentos de evaluación serán variados y adecuados a las características de los alumnos siendo el seguimiento individualizado del alumno y la observación sistemática, los instrumentos fundamentales del proceso de evaluación en estas enseñanzas.

Los criterios de calificación son los siguientes:

1- Pruebas escritas sobre los contenidos teóricos y prácticos tratados 70% de la nota final.

Estas pruebas escritas se califican de 0 a 10 y en el documento se especificará el valor de cada pregunta, comentario de texto, caso práctico o cualquier cuestión pertinente. La prueba escrita supone un 70% de la calificación final.

El examen final global tendrá lugar en febrero en primera convocatoria.

2- Actividades del aula virtual: 30% de la calificación final.

Las tareas se calificarán de 0 a 10 y supondrán hasta un 25% de la nota final.

La participación en los foros se valorará con un 5% de la calificación final. Para valorar el foro se tendrá en cuenta tanto el número de participaciones como la calidad en la aportación de las mismas.

Las personas que no hayan superado y/o entregado alguna de las tareas del aula virtual podrán presentarse igualmente a la prueba presencial final, aunque se les aplicará la baremación descrita en el apartado anterior.

Cualquier tarea copiada de cualquier fuente, sin señalarse ésta previamente, será objeto de una puntuación de 0.

EXÁMENES PARCIALES

Además, se posibilita que, de forma voluntaria para el alumnado, los alumnos puedan presentarse a pruebas **presenciales parciales eliminatorias** (dos) con la misma baremación descrita anteriormente.

El examen de la primera evaluación parcial tendrá lugar en diciembre y en febrero el examen parcial de la segunda evaluación.

En cada evaluación se realizará una prueba objetiva presencial, que versará sobre la resolución de supuestos prácticos y contenidos teóricos relacionados con las unidades didácticas indicadas en la plataforma y el seguimiento de las actividades realizadas por el alumno (tareas y participación en los foros).

El alumnado será calificado al final de cada uno de los periodos (y según las instrucciones de principio de curso):

La calificación de cada alumno se elaborará en base a la suma de las siguientes ponderaciones:

- a.- La nota de la prueba objetiva realizada en el parcial: 70%.
- b.- Las notas obtenidas en las actividades obligatorias (tareas) propuestas durante el periodo: 25%.
- c.- La calificación obtenida de la participación en los foros propuestos como evaluables en el periodo: 5%

En febrero habrá un examen dividido en dos partes, correspondientes a las dos evaluaciones. El alumnado que no haya aprobado la primera evaluación deberá hacer la parte correspondiente a la misma en la prueba final presencial.

Para aquellos alumnos que suspendan el módulo en la primera convocatoria del mes de febrero, se realizará una segunda convocatoria en mayo (como se describe a continuación) que comprenderá otra prueba escrita objetiva global, con todos los contenidos básicos del módulo manteniéndose los mismos criterios de calificación.

DIFICULTADES EN EL PROCESO DE APRENDIZAJE (ACTIVIDADES DE REFUERZO Y RECUPERACIÓN).

De acuerdo con lo establecido con carácter general para todo el Dpto., los alumnos que obtengan una evaluación negativa en este módulo, para superarla deberán continuar realizando su formación e- learning con el objetivo de que puedan superar el módulo en la convocatoria ordinaria 2 que tendrá lugar en el mes junio.

Las personas que hayan realizado satisfactoriamente las tareas propuestas por la plataforma pero han obtenido una evaluación negativa en la prueba escrita y el resultado final haya sido negativo, en la convocatoria de septiembre se les mantendrá la calificación obtenida en las tareas realizadas.

Por tanto se pedirá las mismas tareas propuestas por la plataforma, y se contará con un 25% de la nota y se podrán entregar hasta el día del examen de junio. La nota de participación en el foro se mantendrá de mayo a junio.

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESARROLLO DE LAS PROGRAMACIONES Y LA DOCENCIA.

Se valorarán los aspectos de la programación didáctica que afecten directamente al desarrollo normal de la actividad docente: idoneidad de la metodología, grado de cumplimiento de los objetivos propuestos, adecuación de los espacios a las necesidades educativas del alumnado, utilización racional de los medios didácticos disponibles, proceso de evaluación y promoción del alumnado (valorando procedimientos e instrumentos de evaluación y calificación empleados), medidas de atención a la diversidad aplicadas y actividades de recuperación utilizadas en el módulo.

PROPUESTAS DE MEJORA

Realizada la evaluación de la programación, es fundamental la realización de propuestas de mejora. Estas propuestas deben ser “posibles”; de lo contrario sólo contribuyen a la sensación de que nada es mejorable o que no se puede emprender ninguna acción de mejora.

La modificación de la programación, de producirse, se realizará por escrito y con justificaciones que indiquen el porqué de esos cambios. El seguimiento de la programación se realizará en el departamento trimestralmente.

EVALUACIÓN DE LA DOCENCIA (PROCESO DE ENSEÑANZA)

La actividad docente requiere de un permanente proceso de reflexión sobre las acciones educativas y los resultados que producen. La evaluación supone analizar el proceso de

enseñanza-aprendizaje a través de la reflexión (autoevaluación, revisión periódica, etc.), junto con otras posibles intervenciones externas (coevaluación de alumnos/as, profesorado del equipo docente, asesores docentes, Inspectores de Educación, etc.). Algunos indicadores para la evaluación de la práctica docente pueden ser: desarrollo general de la programación didáctica, organización y aprovechamiento de los recursos del centro, relación entre docente y alumnado y entre el propio profesorado, así como la convivencia entre el alumnado, eficacia del sistema de coordinación con los órganos de gobierno y de coordinación docente, etc.

5.4. IDENTIFICACIÓN DEL MÓDULO.

MÓDULO PROFESIONAL:	TELEASISTENCIA
DURACIÓN:	120 horas
EQUIVALENCIA EN CRÉDITOS ECTS:	
CÓDIGO:	0831

5.4.1. OBJETIVOS DEL MÓDULO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

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

5.4.2. CONTENIDOS MÍNIMOS.

BLOQUE N°1. Organización del puesto de trabajo:

- El servicio de teleasistencia.
- Orden y mantenimiento del espacio físico de la persona teleoperadora.
- Prevención de riesgos laborales.
- Cooperación en el servicio de teleasistencia.
- Utilización de hardware y software de teleasistencia.
- Utilización de herramientas telemáticas.
- Terminal y dispositivos auxiliares.
- Verificación de la contraseña de acceso. Protección de datos y confidencialidad.
- Derechos de la persona usuaria.

BLOQUE N°2. Gestión de llamadas salientes:

- Gestión de agendas.

- Programación de agendas.
- Altas y modificación de datos en el expediente de la persona usuaria.
- Emisión de llamadas en servicios de teleasistencia.
- Aplicación de protocolos de presentación y despedida.
- Pautas de comunicación según agenda.
- Valoración de la importancia de adecuar la comunicación al interlocutor.

BLOQUE Nº 3. Gestión de llamadas entrantes:

- Aplicación de técnicas de atención telefónica.
- Aplicación de protocolos de presentación y despedida.
- Alarmas: tipos y actuación.
- Aplicación de técnicas de comunicación telefónica eficaz con las personas usuarias.
- Identificación de situaciones de crisis.
- Aplicación de técnicas de control de estrés en servicios de teleasistencia.
- Gestión de llamadas y movilización de recursos.
- Niveles de actuación frente a emergencias.

BLOQUE Nº4. Seguimiento de llamadas entrantes y salientes:

- Registro y codificación de la información.
- Gestión de expedientes.
- Tipos de información que hay que registrar.
- Aplicación de técnicas y procedimientos de registro de información.
- Agendas de seguimiento.
- Elaboración de informes.
- Identificación de casos susceptibles de elaboración de informes.
- Indicadores de calidad del servicio de teleasistencia.
- Registro y transmisión de incidencias.
- Adaptación a nuevas necesidades.

5.4.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Los **resultados de aprendizaje** son una serie de formulaciones que el estudiante debe conocer, entender y/o ser capaz de demostrar tras la finalización del proceso de aprendizaje.

Los resultados del aprendizaje deben estar acompañados de **criterios de evaluación** que permiten juzgar si los resultados del aprendizaje previstos han sido logrados. Cada criterio define una característica de la realización profesional bien hecha y se considera la unidad mínima evaluable.

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

1. Organiza la propia intervención en el servicio de teleasistencia, teniendo en cuenta las características y el equipamiento técnico del puesto de trabajo.	a) Se han descrito las características, funciones y estructura del servicio de teleasistencia. b) Se ha organizado el espacio físico de la persona operadora con criterios de limpieza, orden y prevención de riesgos. c) Se han descrito las normas de higiene, ergonomía y comunicación que previenen riesgos sobre la salud de cada profesional. d) Se ha argumentado la necesidad de seguir los protocolos establecidos para optimizar la calidad del servicio en los diferentes turnos. e) Se han utilizado aplicaciones informáticas y herramientas telemáticas propias del servicio de teleasistencia. f) Se han comprobado los terminales y dispositivos auxiliares de los servicios de teleasistencia. g) Se han descrito las contingencias más habituales en el uso de las herramientas telemáticas. h) Se ha justificado la importancia de garantizar la confidencialidad de la información y el derecho a la intimidad de las personas.
2. Aplica procedimientos de gestión de las llamadas salientes utilizando aplicaciones informáticas y herramientas telemáticas.	a) Se ha accedido a la aplicación informática mediante la contraseña asignada. b) Se han seleccionado en la aplicación informática las agendas que hay que realizar durante el turno de trabajo. c) Se han programado las llamadas en función del número, tipo y prioridad establecida en el protocolo. d) Se ha seleccionado correctamente la llamada de agenda en la aplicación informática. e) Se ha aplicado un protocolo de presentación personalizado. f) Se ha ajustado la conversación al objetivo de la agenda y a las características de la persona usuaria. g) Se han seguido los protocolos establecidos para la despedida. h) Se ha argumentado la valoración del uso de un lenguaje apropiado a la persona que recibe la llamada saliente.
3. Aplica procedimientos de gestión de las llamadas entrantes siguiendo el protocolo y pautas de actuación establecidos.	a) Se han seguido los protocolos establecidos para la presentación, desarrollo y despedida. b) Se ha verificado el alta de la persona en el servicio. c) Se ha adecuado la explicación sobre las características y prestaciones del servicio, así como sobre el funcionamiento del terminal y los dispositivos auxiliares, a las características de la persona usuaria.

	d) Se han actualizado los datos de la persona en la aplicación informática. e) Se han utilizado estrategias facilitadoras de la comunicación y un trato personalizado. f) Se ha respondido correctamente ante situaciones de crisis y emergencias. g) Se han puesto en marcha los recursos adecuados para responder a la demanda planteada. h) Se ha argumentado la importancia de respetar las opiniones y decisiones de la persona usuaria.
4. Realiza el seguimiento de las llamadas entrantes y salientes registrando las incidencias y actuaciones realizadas, y elaborando el informe correspondiente.	a) Se han explicado los medios técnicos que favorecen la transmisión de información entre turnos. b) Se han aplicado técnicas y procedimientos de registro de información. c) Se han descrito los tipos de informes del servicio de teleasistencia. d) Se han elaborado informes de seguimiento. e) Se han identificado los aspectos de su práctica laboral susceptibles de mejora. f) Se han identificado las situaciones en las que es necesaria la intervención de otros profesionales. g) Se han transmitido las incidencias y propuestas de mejora a los profesionales competentes. h) Se ha valorado la importancia de adecuar su competencia profesional a nuevas necesidades en el campo de la teleasistencia.

ORGANIZACIÓN DE CONTENIDOS EN UNIDADES DE TRABAJO.

UT 1. El servicio de Teleasistencia

1. El servicio de teleasistencia.

- 1.1. Concepto.
- 1.2. Características.
- 1.3. Funciones y objetivos.
- 1.4. Prestaciones del servicio de Teleasistencia.
- 1.5. El equipo de teleasistencia.
- 1.6. Otros dispositivos de teleasistencia.
- 1.7. Estructura y funcionamiento.
- 1.8. Destinatarios
- 1.9. Solicitud del servicio.

2. Ventajas e inconvenientes del servicio de Teleasistencia (I)

- 2.1. Ventajas e inconvenientes del servicio de Teleasistencia (II).

- 3. El servicio de teleasistencia en la Ley de Dependencia (I).**
 - 3.1. El servicio de teleasistencia en la Ley de Dependencia (II).
- 4. Fomento de la teleasistencia en la sociedad actual (I).**
 - 4.1. Fomento de la Teleasistencia en la sociedad actual (II).
- 5. Derechos de la persona usuaria.**
 - 5.1. El derecho a la intimidad.
- 6. El Técnico en APSD y el servicio de Teleasistencia.**

UT 2. Organización del puesto de trabajo

- 1. El puesto de trabajo**
- 2. Orden y mantenimiento del espacio físico de la persona teleoperadora.**
 - 2.1. Importancia de su mantenimiento para el turno siguiente.
- 3. Prevención de riesgos laborales.**
 - 3.1. Normas de higiene.
 - 3.2. Ergonomía y comunicación
- 4. Cooperación en el servicio de teleasistencia.**
 - 4.1. El equipo de trabajo.
 - 4.2. Importancia del trabajo en equipo.
- 5. Utilización de hardware y software de teleasistencia.**
 - 5.1. Tipos de hardware y software.
- 6. Utilización de herramientas telemáticas.**
 - 6.1. Componentes y características
 - 6.2. Manipulación y regulación
- 7. Terminal y dispositivos auxiliares.**
 - 7.1. Utilización
- 8. Verificación de la contraseña de acceso.**
- 9. Protección de datos y confidencialidad.**
- 10. Principales protocolos del servicio de Teleasistencia.**

UT 3. La gestión de llamadas salientes

- 1. Las llamadas salientes.**
 - 1.1. Importancia
 - 1.2. Finalidades
- 2. Aplicación de protocolos de presentación y despedida.**
 - 2.1 Personalización
- 3. Gestión de agendas.**
 - 3.1. Tipos de agendas (I).
 - 3.1.1. Tipos de agendas (II).
 - 3.2. Localización en la aplicación informática.
- 4. Programación de agendas.**

- 4.1. Protocolos y pautas de actuación para la planificación de llamadas diarias.
- 4.2. Criterios de prioridad.
- 5. **Altas y modificación de datos en el expediente de la persona usuaria.**
- 6. **Emisión de llamadas en servicios de teleasistencia.**
- 7. **Pautas de comunicación según agenda.**
 - 7.1. Pautas de comunicación según agenda (I).
 - 7.2. Suspensión o anulación de agendas.
- 8. **Valoración de la importancia de adecuar la comunicación al interlocutor.**
 - 8.1. Valoración de la importancia de adecuar la comunicación al interlocutor: aspectos a valorar.
- 9. **Habilidades comunicativas básicas.**
 - 9.1. Habilidades comunicativas básicas: consejos
- 10. **Otras habilidades importantes de cara al servicio.**
 - 10.1. Otras habilidades importantes de cara al servicio ejemplos.

UT 4. La gestión de llamadas entrantes

- 1. **Las llamadas entrantes en el servicio de Teleasistencia.**
 - 1.1. Importancia.
 - 1.2. Tipologías de llamadas entrantes.
- 2. **Técnicas de atención telefónica.**
 - 2.1. Habilidades comunicativas para dar respuesta a la llamada entrante.
 - 2.1.1. Habilidades comunicativas básicas (I).
 - 2.1.1.1. Habilidades comunicativas básicas (II).
 - 2.2. Aplicación de técnicas de comunicación telefónica eficaz con las personas usuarias.
 - 2.3. Respuesta a las necesidades y demandas de las personas usuarias.
 - 2.4. Aplicación de protocolos de presentación y despedida.
 - 2.5. Verificación del alta de la persona usuaria en el servicio.
 - 2.6. Otras habilidades importantes para la recepción de llamadas.
- 3. **Alarmas: tipos y actuación.**
- 4. **Identificación de situaciones de crisis.**
 - 4.1. Tipos.
 - 4.2. Actuación.
- 5. **Aplicación de técnicas de control de estrés en servicios de teleasistencia.**
- 6. **Gestión de llamadas y movilización de recursos.**
 - 6.1. Tipos de recursos.
 - 6.2. Criterios de selección y utilización de recursos.
 - 6.3. Pautas de actuación.
- 7. **Niveles de actuación frente a emergencias.**
 - 7.1. Buenas prácticas profesionales.

UT 5. El registro de incidencias y la elaboración de informes

1. **Registro y codificación de la información.**
 - 1.1. Instrumentos de registro.
 - 1.2. Tipos de información a registrar.
 - 1.3. Aspectos a tener en cuenta a la hora del registro.
2. **Aplicación de técnicas y procedimientos de registro de información.**
3. **Gestión de expedientes.**
 - 3.1. Registros que los componen.
4. **Agendas de seguimiento.**
 - 4.1. Casos en los que se programa y registra.
5. **Elaboración de informes.**
 - 5.1. Tipos de informes.
 - 5.2. Elementos.
 - 5.3. Información a recoger.
 - 5.4. Estructura.
 - 5.5. Redacción y presentación.
 - 5.6. Casos susceptibles de elaboración de informes.
 - 5.7. Elaboración de hojas de incidencia y avería.
6. **Indicadores de la calidad del servicio de teleasistencia.**
 - 6.1. Recogida de opinión de personas usuarias.
 - 6.2. Propuestas y alternativas.
7. **Registro y transmisión de incidencias.**
 - 7.1. El registro de incidencias como punto de mejora.
8. **Adaptación a nuevas necesidades.**

SECUENCIACIÓN Y DISTRIBUCIÓN EN UNIDADES DE TRABAJO Y/O POR BLOQUES.

Nº Unidad	Título de la Unidad	Trimestre
UT. 1	El servicio de teleasistencia	1
UT. 2	Organización del puesto de trabajo	
UT. 3	La gestión de llamadas salientes	
UT. 4	La gestión de llamadas entrantes	2
UT. 5	El registro de incidencias y la elaboración de informes.	

METODOLOGÍA. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

El modelo pedagógico implantado en este caso es el de **formación a distancia con apoyo de tele formación**, a través de la plataforma Moodle.

El *apoyo de tele formación* se refiere al uso de una plataforma de formación en Internet (aula virtual) donde se van a producir todas las interacciones profesor–alumno y alumno–alumno, de forma que el proceso de enseñanza–aprendizaje se realice a través de la red.

Por tanto, las características de esta modalidad de formación son:

- Utilización de medios técnicos.
- Apoyo y seguimiento tutorial.
- Aprendizaje independiente y flexible.
- Ambiente colaborativo e interacción.
- Comunicación bidireccional.
- Enfoque tecnológico.
- Comunicación personalizada.
- Eliminación de fronteras espacio-temporales.
- Acompañamiento del alumno: profesores y tutor.

Aula virtual

En el aula virtual los alumnos tienen acceso al material didáctico asociado al módulo: documentación de interés complementaria, actividades, tareas, etc.

El aula virtual presenta también una serie de herramientas relacionadas con la comunicación: chat, foros... Además, el alumno puede encontrar toda la información necesaria para la comprensión del módulo y herramientas para su evaluación y seguimiento.

A través de la plataforma Moodle se podrá acceder a los contenidos básicos del módulo, así como a diferentes recursos multimedia y enlaces de interés.

Al tratarse de una formación on-line se exige una metodología de trabajo tanto al tutor/a como al alumno/a, activa y participativa, con un importante esfuerzo personal por parte del alumno/a.

El alumnado elaborará la conexión entre los nuevos contenidos y los que ya posee para así estructurar la información de forma eficaz.

Esta formación a distancia combinará diversos tipos de sesiones:

- **Sesiones tutoriales presenciales:** destinadas a presentar una visión general del contenido para situar al alumnado en el mismo, así como la resolución de dudas que hayan podido surgir y no hayan sido tratadas ya en la plataforma on-line y el establecimiento de relaciones entre los temas estudiados y la realidad más cercana del individuo.
- **Sesiones de trabajo a distancia:** el alumno/a preparará de manera individual los contenidos relativos al curso, realizará las tareas, participará en los foros, contactará con otros/as compañeros/as y aclarará sus dudas con el tutor/a, en el momento que lo necesite.
- **Sesiones de trabajo a distancia en tiempo real:** a través de la herramienta Teams el alumnado podrá contactar en tiempo real con el tutor/a, previa hora señalada para ello, pudiendo participar en esa conversación varios/as alumnos/as simultáneamente. Igualmente, en la hora semanal asignada para las tutorías individuales también podremos estar en contacto a través del teléfono o del chat.

Tanto a nivel de todo el módulo, como en cada una de las unidades de trabajo, disponen tanto el alumno/a como el tutor/a, de un foro donde presentarse, plantear dudas, resolver cuestiones o informar de noticias de interés relacionadas con la formación.

Los materiales didácticos para el módulo profesional incluirán, al menos, los siguientes elementos que estarán a disposición del alumnado a través de la plataforma:

- **Programación del módulo para el alumnado**, que sirve para presentar, de manera breve y sencilla, el contenido de la formación, informando sobre aquello que se va a trabajar, los resultados de aprendizaje, criterios de evaluación, contenido y temporalización de los mismos y criterios de calificación.
- **Calendario**, de exámenes y de planificación y entrega de tareas.
- **Contenidos** curriculares del correspondiente módulo profesional, estructurados en cinco unidades didácticas.
- **Actividades de auto-evaluación**, integradas en el desarrollo de cada unidad didáctica que permitan al alumnado conocer su propio progreso.
- **Tareas** secuenciadas de acuerdo con la estructura de la unidad didáctica. Estas actividades estarán diseñadas para que permitan el aprendizaje del alumnado y serán enviadas periódicamente al profesor/a-tutor/a para su corrección.
- **Glosario**, de términos relacionados con el contenido del módulo.
- **Mapa conceptual** en cada una de las unidades de trabajo.

MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

La intervención educativa dará respuesta a la diversidad del alumnado que curse estas enseñanzas, marcada por las diferentes características personales y de los entornos sociales significativos.

Las ayudas y adaptaciones serán de acceso al currículo, previa solicitud del alumno quien ha de acreditar y justificar la necesidad de adaptación. Para tomar estas medidas se contará con la orientación del Departamento de Orientación del centro.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Dadas las características de la modalidad a distancia, es más difícil realizar actividades complementarias y/o extraescolares, en el caso de ser posible se programarían siguiendo las programadas en los otros módulos, presencial y modular.

CONCRECIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS.

Este módulo participará en todos aquellos planes programas y proyectos del centro formativo que acuerde el equipo educativo del CFGM; así como en los acordados por el Departamento de Servicios Socioculturales y a la Comunidad.

EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO.

Procedimientos de evaluación.

Con el fin de alcanzar los objetivos del módulo y lograr una evaluación positiva se utilizarán las herramientas interactivas disponibles en la plataforma que facilitarán un completo seguimiento de las actividades y progresos del alumno/a, permitiendo al tutor/a llevar a cabo un control de alumnado.

Los procedimientos a través de los cuales se valorará el rendimiento de los alumnos son:

A. Realización y entrega de las TAREAS de cada unidad de trabajo en el período de tiempo establecido para ello. La nota de las tareas solo se tendrá en cuenta para la calificación final.

B. Realización de un EXAMEN TEÓRICO DE CARÁCTER PRESENCIAL en el IES Santa Clara, en las fechas programadas para ello.

En el mes de diciembre se realizará un examen parcial voluntario para los alumnos/as y *no eliminatorio* de las unidades didácticas trabajadas.

Durante el curso, los alumnos podrán ser evaluados en dos convocatorias oficiales, la Final Ordinaria 1ª (febrero) y la Final Ordinaria 2ª (mayo-junio).

La prueba presencial final tiene carácter obligatorio, debiendo acudir todo el alumnado que desee tener opciones de superación del módulo. Esta prueba puede contener actividades de diverso tipo (preguntas tipo test, comentario de texto, caso práctico, preguntas cortas o de otro carácter). La nota del examen equivale al 70% de la nota global del módulo. El otro 30% corresponde a la nota de las tareas realizadas en la plataforma.

Criterios y procedimientos de calificación.

La calificación final del módulo se formulará en cifras enteras de 1 a 10, sin decimales, siendo la calificación mínima exigible para superar el módulo una calificación igual o superior a 5 puntos.

La **calificación final** del módulo se obtiene mediante la suma de las notas obtenidas en cada uno de los ítems enumerados a continuación.

Se detalla el porcentaje de la nota final que se le asigna a cada procedimiento de calificación:

A. El 30% de la calificación final se distribuye de la siguiente manera:

30% para las TAREAS (actividades del aula virtual) de las diferentes Unidades. Toda tarea ha de ser de elaboración propia, así que todas aquellas que sean copiadas o descargadas de Internet tendrán como nota un 0. Se entregarán dentro de las fechas establecidas y se calificarán de 0 a 10 y las actividades no entregadas en plazo se valorarán con 0 puntos. La nota de las tareas solo se tendrá en cuenta para la calificación final.

B. El 70 % de la calificación final corresponde a los exámenes presenciales:

Se realizará un ÚNICO EXAMEN de carácter PRESENCIAL, en convocatoria ordinaria, que se valorará de 1 a 10 puntos, en escala decimal. Dicha calificación corresponderá al 70% de la nota final del módulo.

La persona que no haya superado y/o entregado alguna de las tareas del aula virtual podrá presentarse igualmente a la prueba escrita final, aplicándose la baremación descrita en el apartado anterior.

El redondeado de la nota final será al entero más próximo, siempre a partir de la nota de 5, por debajo no se realizan redondeos.

PLAN DE RECUPERACIÓN.

Como criterio general el alumno/a que obtenga una evaluación negativa en la 1ª convocatoria ordinaria de este módulo (febrero/marzo), para superarlo deberá continuar realizando su formación e-learning a través de la plataforma con el objetivo de que pueda ser superado en la 2ª convocatoria ordinaria que tendrá lugar en el mes de mayo/junio.

La persona que haya realizado satisfactoriamente las tareas propuestas por la plataforma, pero haya obtenido una evaluación negativa en la prueba escrita y el resultado final haya sido negativo, en la 2ª convocatoria se le mantendrán las calificaciones obtenidas en las tareas realizadas.

Por tanto, se pedirá la entrega de una serie de tareas (iguales y/o similares) para cada uno de los temas, y se mantendrán los mismos criterios de calificación en la segunda convocatoria que en la primera.

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESARROLLO DE LAS PROGRAMACIONES Y LA DOCENCIA.

La evaluación de los procesos de enseñanza y su práctica docente contendrá los siguientes aspectos:

1. El desarrollo personal y social del alumnado.
2. El rendimiento del alumnado atendiendo a la consecución de los resultados de aprendizaje.
3. La coordinación entre las personas y órganos responsables en el centro de la planificación y desarrollo de la práctica educativa.
4. Los resultados de la evaluación que, sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje realice el alumnado.
5. La valoración de la programación, la organización y la concreción del título en relación a su adecuación a las características del entorno productivo, socioeconómico y a las necesidades del alumnado.

5.5. IDENTIFICACIÓN DEL MÓDULO.

MÓDULO PROFESIONAL:	Atención Higiénica
DURACIÓN:	120 h
EQUIVALENCIA EN CRÉDITOS ECTS:	
CÓDIGO:	0217

5.5.1. OBJETIVOS DEL MÓDULO.

2.2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE (LOE):

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales a), b), c), h), i), j), m), n), ñ), p), q), r), v), w), x), s), y z), del ciclo formativo, y las competencias a), b), c), g), h), i), l), n), ñ), o), s), t), u), v) y q) del título.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- La aplicación de los procedimientos y técnicas de atención higiénica en situaciones y contextos diversos.

- La adopción en todo momento de medidas de seguridad y prevención tanto en relación con la persona usuaria como con el propio profesional.
- El mantenimiento de actitudes de empatía y comprensión ante los problemas y dificultades de la persona en situación de dependencia.
- El trabajo en equipo y la colaboración como estrategias para mejorar la atención a la persona usuaria.
- La comunicación clara y precisa de la información atendiendo a las características de los diferentes interlocutores en el proceso de la atención higiénica.
- El uso de tecnologías de la información y la comunicación para el control y seguimiento de la intervención y la evolución de la persona.

Los Resultados de Aprendizaje son los objetivos que nos proponemos alcanzar dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje y que deben alcanzar los alumnos al finalizar el mismo. Están estrechamente vinculados con la competencia general y con las competencias profesionales, personales y sociales del título.

Resultados de aprendizaje:

RA. 1. Organiza las actividades de higiene de las personas en situación de dependencia y su entorno relacionándolas con las características y necesidades de las mismas.

RA 2. Aplica técnicas de higiene y aseo personal analizando las necesidades y condiciones de la persona en situación de dependencia y su entorno.

RA 3. Realiza actividades de higiene del entorno seleccionando los procedimientos y materiales con criterios de eficacia, prevención y seguridad.

RA 4. Realiza el control y seguimiento de las actividades de atención higiénica analizando los protocolos de observación y registro establecidos.

5.5.2. CONTENIDOS MÍNIMOS.

Los contenidos se consideran *instrumentos* para alcanzar unos resultados de aprendizaje prefijados, por parte del alumnado. Son los medios que han de permitir capacitar y cualificar profesionalmente a los alumnos/as. Constituyen el medio imprescindible para conseguir el desarrollo de capacidades.

Contenidos básicos:

1. Organización de actividades de atención higiénica:

- Higiene personal y ambiental.
- Toma de conciencia sobre la importancia de favorecer las posibilidades de autonomía de la persona en situación de dependencia en las actividades de aseo e higiene.
- Papel del técnico en atención a personas en situación de dependencia.

2. Aplicación de actividades de higiene y aseo de la persona en situación de dependencia:

- Principios anatomo-fisiológicos de la piel y fundamentos de higiene corporal.
- Patología más frecuente. Lesiones elementales de la piel y de las mucosas.
- El aparato genital masculino y femenino: anatomía, fisiología y patologías básicas.
- Aplicación de técnicas de aseo e higiene corporal: usuario encamado y no encamado.
- Definición, etiología, clasificación y localización de las úlceras por presión.
- Factores desencadenantes. Riesgos. Escala de Norton y de Braden de las úlceras por presión.
- Prevención y tratamiento de úlceras por presión.
- Utilización de ayudas técnicas para la higiene y el aseo.
- Técnicas de recogida de eliminaciones.
- Cuidados del paciente incontinente y colostomizado.
- Cuidados “post-mortem”.
- Valoración de la necesidad de higiene en la atención integral de la persona en situación de dependencia.

3. Aplicación de actividades de higiene del entorno:

- Tipos de camas, accesorios y lencería.
- Realización de camas: Técnicas para efectuar la cama ocupada y no ocupada.
- La habitación de la persona institucionalizada.
- Prevención y control de infecciones.
- Aplicación de técnicas de lavado de manos.
- Aplicación de técnicas de colocación de gorro, mascarilla, guantes estériles y batas estériles.
- Medios y técnicas para la recogida y transporte de muestras biológicas.
- Valoración de las condiciones higiénico-sanitarias del entorno de la persona en situación de dependencia.
- Limpieza y desinfección de material y utensilios.
- Material desechable y no desechable.
- Principios básicos de desinfección.
- Métodos de desinfección de material de uso sanitario: físicos y químicos.
- Criterios de verificación del proceso de limpieza y acondicionamiento del material limpio.
- Principios básicos de la esterilización de material: Método físico, químico y biológico.

- Métodos de control de la esterilización: cintas químicas de control externo, tiras químicas de control interno, control biológico y registros gráficos de las autoclaves.
- Aplicación de métodos de esterilización.
- Carros de curas.
- Importancia de la eficiencia en la aplicación de los métodos de esterilización.

4. Control y seguimiento de las actividades de atención higiénica:

- Aplicación de técnicas e instrumentos de obtención de información sobre la higiene de las personas en situación de dependencia y su entorno.
- Aplicación de técnicas e instrumentos para el seguimiento de las actividades de atención higiénica.
- Utilización de registros manuales e informatizados.
- Transmisión de la información recogida al equipo interdisciplinar
- Valoración de la importancia de la precisión y la objetividad en el registro de los datos.

5.5.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA. 1. Organiza las actividades de higiene de las personas en situación de dependencia y su entorno relacionándolas con las características y necesidades de las mismas.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha interpretado el plan de cuidados individualizado de la persona en situación de dependencia.
- b) Se han descrito las principales características y necesidades de higiene de las personas en situación de dependencia y de su entorno.
- c) Se han identificado las atenciones higiénicas requeridas por una persona teniendo en cuenta su estado de salud y nivel de dependencia.
- d) Se han relacionado las circunstancias de la persona en situación de dependencia con las dificultades que implican en su vida cotidiana.
- e) Se han identificado las características del entorno que favorecen o dificultan la autonomía de la persona y su estado de higiene personal.
- f) Se ha comprobado que las condiciones ambientales son adecuadas para atender a las necesidades específicas de la persona.
- g) Se ha argumentado la necesidad de conocer las posibilidades de autonomía y participación de la persona en las actividades higiénico-sanitarias y de mantenimiento de sus capacidades físicas. GIERN
- h) Se han seleccionado los recursos necesarios indicados en el plan de cuidados individualizado o plan de vida independiente.

i) Se han propuesto ayudas técnicas adecuadas para facilitar la autonomía de la persona en la satisfacción de sus necesidades de higiene.

RA 2. Aplica técnicas de higiene y aseo personal analizando las necesidades y condiciones de la persona en situación de dependencia y su entorno.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito las características anatomofisiológicas básicas de la piel
- b) Se han descrito los mecanismos de producción de las úlceras por presión y los lugares anatómicos de aparición más frecuentes.
- c) Se han explicado las principales medidas preventivas de las úlceras por presión, así como los productos sanitarios para su prevención y tratamiento.
- d) Se han aplicado los procedimientos de aseo e higiene personal, total o parcial, en función del estado y necesidades de la persona.
- e) Se han realizado técnicas de vestido y calzado teniendo en cuenta las necesidades y nivel de autonomía de la persona.
- f) Se ha mostrado sensibilidad hacia la necesidad de potenciar la autonomía de la persona.
- g) Se han descritos las técnicas de recogida de muestras y eliminaciones teniendo en cuenta las características de la persona en situación de dependencia.
- h) Se han aplicado los procedimientos básicos “post-mortem” siguiendo el protocolo establecido.
- i) Se han adoptado medidas de prevención y seguridad, así como de protección individual en el transcurso de las actividades de higiene.
- j) Se ha informado a las personas en situación de dependencia y cuidadores no profesionales, respecto a los hábitos higiénicos saludables, así como sobre los productos y materiales necesarios y su correcta utilización.

RA 3. Realiza actividades de higiene del entorno seleccionando los procedimientos y materiales con criterios de eficacia, prevención y seguridad.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito las condiciones higiénico-sanitarias y de orden de la habitación de la persona usuaria.
- b) Se han aplicado distintas técnicas de realización y limpieza de la cama de la persona usuaria adaptándolas al estado y condiciones de la misma para favorecer su comodidad y confort.
- c) Se han descrito las medidas generales de prevención de las enfermedades transmisibles.
- d) Se han descrito los principios de las técnicas de aislamiento en función del estado de la persona.

e) Se ha explicado el proceso de desinfección de materiales e instrumentos de uso común en la atención higiénica y en el cuidado sanitario básico.

f) Se han aplicado los métodos y técnicas de limpieza, desinfección y esterilización de materiales de uso común respetando los controles de calidad de dichos procesos y la normativa en tratamiento de residuos.

g) Se han adoptado medidas de prevención y seguridad, así como de protección individual en el transcurso de las actividades de higiene.

h) Se ha informado a la persona usuaria, la familia o cuidadores informales respecto a las condiciones higiénicas que debe reunir el entorno.

i) Se ha informado a la persona usuaria y a los cuidadores no profesionales respecto a la utilización de los productos y materiales necesarios para la higiene del entorno.

RA 4. Realiza el control y seguimiento de las actividades de atención higiénica analizando los protocolos de observación y registro establecidos.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado las características que deben reunir los protocolos de observación, control y seguimiento del estado de higiene personal de las personas usuarias y de su entorno.

b) Se ha recogido información sobre las actividades relativas a la higiene de la persona usuaria y de su entorno y a las contingencias que se presentaron.

c) Se han cumplimentado protocolos de observación, manuales e informatizados, siguiendo las pautas establecidas en cada caso.

d) Se ha obtenido información de la persona o personas a su cargo mediante diferentes instrumentos.

e) Se han aplicado las técnicas e instrumentos de observación previstos para realizar el seguimiento de la evolución de la persona registrando los datos obtenidos según el procedimiento establecido.

f) Se ha transmitido la información por los procedimientos establecidos y en el momento oportuno.

g) Se ha argumentado la importancia del control y seguimiento de la atención higiénica de la persona usuaria para mejorar su bienestar.

CALENDARIO DE TAREAS

Para conseguir hasta un 20% de la nota final, debéis presentar en tiempo y forma las siguientes tareas:

TAREAS A ENTREGAR FECHA DE ENTREGA

Primera tarea

Debéis elegir una de ellas (solo una). Tarea tema 1

Tarea tema 2

30 de noviembre de 2022

Segunda tarea

Debéis elegir una de ellas (solo una). Tarea tema 3

Tarea tema 4

10 de enero 2023

Tercera tarea

Debéis elegir una de ellas (solo una). Tarea tema 3

Tarea tema 4

10 de febrero 2023

FECHAS DE EXAMEN FINAL CONVOCATORIA 1º

CONVOCATORIA 2ª

Mayo

Junio

2. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO

La evaluación del aprendizaje del alumnado se realizará con los siguientes instrumentos y procedimientos: Participación en los foros, realización de las actividades y exámenes en las diferentes convocatorias del curso escolar.

En la participación en los foros se valorará tanto el número de intervenciones como su calidad y pertinencia.

En las actividades-tareas se valorará la profundidad, creatividad de los contenidos y el cuidado formal

Los exámenes tendrán una parte tipo test y una parte con preguntas de desarrollo de tipo teórico y/o práctico.

Criterios generales de calificación

Estos criterios de calificación son generales y se concretan para cada actividad o prueba escrita. Se informa pertinentemente de ello al alumnado.

Criterios de evaluación y calificación para las pruebas escritas:

- Expresión gramatical y ortográfica cuidada.

- Desarrollo de los contenidos, ordenado y coherente, utilizando terminología adecuada.
- Exposición clara de las ideas.
- Criterios de evaluación y calificación para las actividades o tareas

Aspectos a evaluar respecto a la forma:

- § Estructura. Se diferencian claramente las partes del trabajo, portada, índice, bibliografía...
- § Organización y coherencia narrativa.
- § Calidad de la sintaxis, redacción y estilo.
- § Nivel de calidad en la presentación (espacios, letra...)
- § Utilización de referencias y citas en el texto.

Aspectos a evaluar referentes a los contenidos:

- § Relevancia profesional
- § Nivel de profundización de los contenidos. Manejo crítico de las fuentes bibliográficas.
- § Personalización de la información manejada.
- § Extensión de las partes equilibrada y adecuadas al contenido propuesto
- § Plazos: sólo se recogerán en el plazo fijado

Criterios de evaluación y calificación para la actitud del alumnado

actitud	descriptores
corrección en el trato	Se dirige a la profesor/a y a los compañeros/as con educación en los foros.
	Expresa las posibles críticas desde una actitud

	constructiva y con respeto al entorno educativo
participación	Participa en las tutorías.
	Participa en los foros.
	Tiene actitud de colaboración hacia la profesor/a y hacia

	las compañeros/as
interés	Pregunta sus dudas
	Realiza aportaciones
esfuerzo	Predisposición al trabajo, de clase y de grupo
	Perseverancia
reflexión	Valora positivamente el aprendizaje y el conocimiento en sí
	Muestra una actitud crítica positiva y constructiva

Criterios de evaluación y calificación

-Se realizarán exámenes parciales durante el curso, mínimo uno, con el fin de realizar una autoevaluación y seguimiento de la materia.

-Este parcial es de carácter voluntario, y, en el caso de este módulo, sus características de continuidad hacen que no sea eliminatorio y por tanto no influye en la calificación final del módulo.

El primer parcial se realizará en el mes de enero. La fecha concreta se pondrá en el Punto de Encuentro de la Plataforma una vez establecidas.

1. **Pregunta Global:** en el examen final.: supone el **10%** de la calificación.
2. **Actividades:** Actividades o tareas propuestas que serán explicadas pertinentemente en la Plataforma, así como sus criterios de evaluación, y que girarán en torno a la puesta en práctica de los conocimientos teóricos. Cada unidad teórica consta de una tarea. En la Plataforma se especificarán cuáles son de carácter obligatorio y cuáles de carácter voluntario. Las actividades o tareas suponen **un 20%** de la calificación. Las actividades no entregadas en plazo se valoran con 0 puntos.
3. **Examen presencial:** Una prueba escrita sobre los contenidos teóricos y prácticos tratados. Esta prueba se califica de 0 a 10 y en el documento propio de ella se especifica el valor de cada pregunta, comentario de texto, caso práctico u cualquier cuestión pertinente. La prueba escrita supone un **70%**.

-Las convocatorias se realizarán en mayo y junio de 2020.

LA CALIFICACIÓN DEL MÓDULO ES LA SUMA DE LOS SIGUIENTES VALORES:

El peso que cada uno de los ítems a evaluar tiene en la nota son: las tareas un 20 %, y la calificación del examen final presencial supondrá el 70 % restante de la calificación. 10% pregunta global.

5.6. IDENTIFICACIÓN DEL MÓDULO.

MÓDULO PROFESIONAL:	Formación en centros de trabajo.
DURACIÓN:	410 horas
EQUIVALENCIA EN CRÉDITOS ECTS:	
CÓDIGO:	220

Programación elaborada conforme a lo establecido en la **Orden ECD/12/2018 de 16 de febrero, por la que se modifica la Orden ECD/29/2017, de 21 de marzo**, que regula el módulo profesional de formación en centros de trabajo y el módulo de proyecto para alumnos matriculados en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

5.6.1. OBJETIVOS DEL MÓDULO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RA. 1. Identifica la estructura y organización de la empresa relacionándola con la prestación del servicio que realiza.

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

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

Criterios de evaluación:

RA 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 a desarrollar.

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

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

5.6.2. CONTENIDOS MÍNIMOS.

1. Contenidos comunes a toda la formación en centros de trabajo de Atención a Personas en Situación de Dependencia:

- La empresa y su entorno.
 - Caracterización y promoción de la autonomía personal del usuario.
 - Interpretación de programas de atención a personas en situación de dependencia.
 - Organización de la intervención para la atención a las personas en situación de dependencia.
 - Organización de los recursos.
 - Gestión de la documentación básica.
 - Criterios de calidad en el servicio, espacios y materiales.
 - Implementación de estrategias y técnicas de comunicación y relación social.
 - Aplicación de técnicas de trabajo en grupo.
 - Aplicación de técnicas de gestión de conflictos y resolución de problemas.
 - Interpretación de la propia competencia social.
 - Organización del entorno de intervención.
 - Organización de actividades de atención sanitaria.
 - Realización de actividades de movilización, traslado y deambulación.
 - Realización de actividades de asistencia sanitaria.
 - Administración de alimentos y apoyo a la ingesta.
 - Control y seguimiento de las actividades de atención sanitaria.
 - Educación sanitaria y promoción de la salud de las personas en situación de dependencia.
 - Organización de actividades de atención higiénica del entorno.
- Realización de actividades de higiene y aseo de la persona en situación de dependencia.
- Realización de actividades de higiene del entorno.
 - Control y seguimiento de las actividades de atención higiénica.
 - Evaluación de riesgos profesionales.
 - Planificación de la prevención de riesgos en la empresa.
 - Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa.
 - Selección de estrategias de apoyo psicosocial y habilidades sociales.
 - Realización de actividades de mantenimiento y entrenamiento psicológico, rehabilitador y ocupacional.
 - Acompañamiento a personas con situación de dependencia.
 - Aplicación de estrategias y técnicas de animación grupal.
 - Información y atención a los cuidadores no formales.
 - Evaluación y seguimiento de las intervenciones.
 - Identificación de sistemas de comunicación.

- Apoyo a la comunicación mediante sistemas de comunicación alternativa con ayuda.
- Apoyo a la comunicación mediante sistemas de comunicación alternativa sin ayuda.
- Seguimiento de las actuaciones de apoyo a la comunicación.
- Valoración inicial de la asistencia en urgencia.
- Aplicación de técnicas de soporte vital en adulto, niño o niña y lactante.
- Aplicación de procedimientos de inmovilización y movilización en adulto, niño o niña y lactante.
- Aplicación de técnicas de apoyo psicológico y de autocontrol en adulto, niño o niña y lactante.

2. Si se realiza la formación en centros de trabajo en una empresa del Servicio de Ayuda a Domicilio, además de los contenidos comunes:

- Organización del plan de trabajo en la unidad de convivencia.
- Realización de la gestión del presupuesto de la unidad de convivencia.
- Abastecimiento de la unidad de convivencia.
- Mantenimiento y limpieza del domicilio.
- Principios de alimentación y nutrición.
- Aplicación de técnicas básicas de cocina.

3. Si se realiza la formación en centros de trabajo en una empresa del servicio de Teleasistencia, además de los contenidos comunes:

- Organización del puesto de trabajo.
- Gestión de llamadas salientes.
- Gestión de llamadas entrantes.
- Seguimiento de llamadas entrantes y salientes.

5.6.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Los **resultados de aprendizaje** son una serie de formulaciones que el estudiante debe conocer, entender y/o ser capaz de demostrar tras la finalización del proceso de aprendizaje.

Los resultados del aprendizaje deben estar acompañados de **criterios de evaluación** que permiten juzgar si los resultados del aprendizaje previstos han sido logrados. Cada criterio define una característica de la realización profesional bien hecha y se considera la unidad mínima evaluable.

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
RA1. Identifica la estructura y organización de la empresa relacionándola con la prestación del servicio que realiza.	a) Se ha 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.
RA 2. Aplica hábitos laborales en el desarrollo de su actividad profesional, de acuerdo con las características del puesto de trabajo y los procedimientos establecidos en la empresa.	a) Se han reconocido y justificado: - La disponibilidad personal y temporal necesarias en el puesto de trabajo. - Las actitudes personales (puntualidad, empatía, entre otras) y profesionales (orden, limpieza, 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 aplicado 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) 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.

RA 3. Realiza operaciones de preparación de la actividad laboral aplicando técnicas y procedimientos de acuerdo a instrucciones y normas establecidas.	a) Se han interpretado las instrucciones recibidas para la preparación de la actividad laboral. b) Se ha identificado la documentación asociada a la preparación de los procesos laborales que se tienen que desarrollar. c) Se han utilizado los procedimientos de control de acuerdo con las instrucciones o normas establecidas. d) Se han identificado las necesidades de acondicionamiento de los espacios en los que se va a realizar la actividad laboral. e) Se han aplicado correctamente los criterios para el inicio de la actividad laboral, teniendo en cuenta instrucciones y normas establecidas. f) Se han reconocido y determinado las necesidades de las personas destinatarias del servicio teniendo en cuenta los protocolos establecidos. g) Se han realizado correctamente los procedimientos para el primer contacto con las personas en situación de dependencia, utilizando medios y aplicando técnicas, según instrucciones y normas establecidas. h) Se han identificado las dificultades surgidas en el proceso de preparación de la actividad laboral. i) Se han realizado todas las actividades de preparación te
RA 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 a desarrollar.	a) Se han interpretado las instrucciones recibidas para la realización de la actividad laboral. b) Se ha identificado la documentación asociada a los procesos laborales que se tienen que desarrollar. c) Se han realizado las tareas siguiendo los procedimientos establecidos. d) Se han realizado todas las actividades laborales teniendo en cuenta los criterios deontológicos de la profesión. e) Se ha respetado la confidencialidad de la información relativa a las personas usuarias con las que se tiene relación. f) Se han empleado las actitudes adecuadas al tipo de persona usuaria, situación o tarea. g) Se han empleado los recursos técnicos apropiados a la actividad. h) Se han seguido los procedimientos establecidos en la utilización de los recursos técnicos. i) Se han relacionado las técnicas empleadas con las necesidades de las personas destinatarias del servicio.
RA 5. Cumple criterios de seguridad e higiene, actuando según normas higiénico-sanitarias,	a) Se han reconocido las normas higiénico-sanitarias de obligado cumplimiento relacionadas con la normativa legal y las específicas de la propia empresa.

de seguridad laboral y de protección ambiental.	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 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.
RA 6. Analiza el servicio prestado relacionándolo con los criterios de calidad del procedimiento de intervención.	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 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.

6.1. ORGANIZACIÓN DE CONTENIDOS EN UNIDADES DE TRABAJO.

1. Análisis de la estructura organizativa de la empresa:

- Identificación de la estructura y organización de la empresa.
- Aplicación de hábitos éticos y laborales en el desarrollo de las actividades en la empresa.

2. Actuación según las normas de prevención de riesgos laborales:

- Identificación de riesgos en la manipulación de instrumental, materiales, productos, equipos y medios de transporte.
- Aplicación de las medidas de seguridad.
- Uso de los equipos de protección individual.

3. Actuación según las normas de protección del medio ambiente:

- Identificación de fuentes de contaminación.
- Aplicación de las normas para protección del ambiente

4. Intervención en un programa establecido para el desarrollo de intervenciones dirigidas a cubrir actividades de las personas dependientes:

- Definición de actuaciones para el desarrollo de la vida diaria.
- Identificación de los niveles de autonomía de personas dependientes relacionándolos con las necesidades de atención básica que permitan adaptarse a protocolos de actuación.

5. Intervención en desarrollo de actividades sociosanitarias:

- Información a los usuarios o las usuarias sobre el desarrollo de las actividades previstas, facilitando su participación.
- Identificación de las características e intereses de los usuarios o las usuarias en la realización de las actividades.
- Comunicación al equipo interdisciplinar de las incidencias en el orden y estado de los materiales.

6. Intervención en la higiene personal del usuario o de la usuaria:

- Identificación y selección de los medios materiales que se van a utilizar.
- Realización de técnicas de aseo personal.
- Realización de la recogida de heces y orina con utilización de cuña y/o botella, así como la recogida de las mismas en pacientes incontinentes.

7. Aplicación de técnicas de mantenimiento del orden y de las condiciones higiénico-sanitarias del entorno del usuario o de la usuaria:

- Caracterización de las condiciones higiénicas sanitarias que debe reunir el entorno habitual de la persona dependiente.
- Realización y/o limpieza de la cama del usuario o de la usuaria, así como los accesorios de uso más frecuente.

8. Aplicación de técnicas de apoyo a la ingesta del usuario o de la usuaria:

- Identificación de las características anatomofisiológicas y patológicas del aparato endocrino y del digestivo.
- Deducción de la postura anatómica más adecuada en función de la vía de administración del alimento.
- Aplicación de las técnicas de ayuda a la ingesta, en función del grado de dependencia del usuario o de la usuaria.
- Complimentación de los registros de su competencia en el formato y soporte correspondiente.
- Complimentación de las plantillas de dietas según las necesidades de cada paciente.

9. Aplicación de procedimientos de limpieza y desinfección de materiales e instrumentos de uso común en la atención higiénica y en el cuidado sanitario básico:

- Realización de técnicas de limpieza adecuadas a cada tipo de material.
- Caracterización de las técnicas y los medios en función del origen de la muestra biológica a recoger.

10. Ejecución de las órdenes de administración de medicación por vía oral, tópica y rectal:

- Selección de materiales para la administración de medicamentos por vía oral y tópica.
- Preparación de la medicación.
- Administración de fármacos por vía oral, tópica y rectal.

SECUENCIACIÓN Y DISTRIBUCIÓN EN UNIDADES DE TRABAJO Y/O POR BLOQUES.

La Orden ECD/29/2017, de 21 de marzo, que regula el módulo profesional de formación en centros de trabajo y el módulo profesional de Proyecto para alumnos matriculados en centros educativos de la Comunidad Autónoma de Cantabria, establece en su artículo 5 la Duración y período de realización del módulo profesional de FCT.

1. El módulo profesional de FCT tendrá la duración que indique la normativa reguladora de cada ciclo formativo y deberá realizarse íntegramente en un mismo curso académico.
2. El módulo profesional de FCT no se podrá realizar en el mes de agosto.
3. Se considera periodo ordinario de realización del módulo profesional de FCT, para los ciclos formativos de 2.000 horas, el tercer trimestre del segundo curso.
4. Se considera periodo extraordinario de realización del módulo profesional de FCT, para los ciclos formativos de 2.000 horas, los dos primeros trimestres del curso siguiente al que se hubiera permitido la promoción al módulo de FCT.
5. El módulo profesional de FCT se podrá desarrollar en los siguientes periodos:
 - a. En periodo ordinario de realización del módulo profesional de FCT, en los días lectivos de lunes a viernes y en el horario general de la empresa para el resto de los trabajadores de su perfil profesional, excepto en el horario de turno nocturno.
 - b. En periodo extraordinario de realización del módulo profesional de FCT, en los días lectivos de lunes a viernes y en el horario general de la empresa para el resto de los trabajadores de su perfil profesional, excepto en el horario de turno nocturno.
 - c. En periodo extraordinario y ordinario de realización del módulo profesional de FCT, en los días lectivos de lunes a viernes y en el horario general de la empresa para el resto de los trabajadores de su perfil profesional, excepto en el horario de turno nocturno, que se regirá por lo dispuesto en la letra d del presente apartado. Para realizar el módulo profesional de FCT durante ambos periodos el alumnado tendrá que acreditar una situación laboral activa, enfermedad u otra causa de fuerza mayor, y requerirá la autorización del director del centro educativo.
 - d. En cualquier periodo, en días no lectivos y/o en horario de turno nocturno, cuando resulte imprescindible por especificidad curricular del ciclo formativo, actividad de la empresa u otra circunstancia excepcional, y que requerirá la autorización del director del centro educativo:
 - d.1. En días no lectivos correspondientes al mes de julio, festivos, sábados y domingos.
 - d.2. En horario de turno nocturno, exclusivamente para alumnos mayores de edad, y únicamente durante el tiempo indispensable para realizar las actividades del programa formativo que no puedan realizarse en horario ordinario. Los Resultados de Aprendizaje, Criterios de Evaluación y actividades que solo puedan ser realizados en horario de turno nocturno se adjuntarán en documento anexo al programa formativo del módulo profesional de FCT.
 - d.3. En cualquier otro periodo vacacional establecido en el calendario escolar superior a tres días consecutivos, no indicado anteriormente.
6. Cuando alguno de los periodos definidos en las letras c, d.1 y d.2 del apartado anterior se deba aplicar a todo el grupo de alumnos, se requerirá la autorización de la Dirección General con competencias en

materia de Formación Profesional del sistema educativo, previo informe del Servicio de Inspección de Educación.

7. En ningún caso, se podrá dividir el módulo profesional de FCT entre dos cursos académicos.

8. El horario del módulo profesional de FCT será, como máximo, igual al horario laboral del centro de trabajo, no pudiéndose superar en ningún caso las 40 horas semanales. En el caso de alumnos menores de edad, además, no se podrán superar las 8 horas diarias". (modificado por la Orden ECD/29/2017).

METODOLOGÍA. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

El acceso al módulo profesional de FCT requerirá, con carácter general, que el alumno tenga una evaluación positiva en todos los módulos profesionales que componen el ciclo formativo, a excepción, en su caso, del módulo profesional de Proyecto.

Relación y tipología de los centros de trabajo donde se realizará este módulo profesional:

El módulo profesional de FCT se realizará en empresas o entidades cuyas actividades estén relacionadas con el ciclo formativo y que, con carácter general, desarrollen su actividad en la Comunidad Autónoma de Cantabria, preferentemente localizadas en el entorno del centro educativo.

Los Centros donde se realiza este módulo profesional comprende los incluidos en el sector de los servicios a la comunidad: desarrollo comunitario e información juvenil, en el sector de los servicios culturales: de lectura e información, de tecnologías de la información y la comunicación, de recursos y productos culturales diversos, en el sector de servicios turísticos y en el sector de ocio y tiempo libre: de actividades lúdicas y deportivos, medioambientales y de aire libre.

Relación de Centros y tipología donde se desarrollará este módulo profesional: Ver Anexo I.

Actividades formativas que permitan alcanzar los Resultados de Aprendizaje y los Criterios de Evaluación:

El módulo profesional de FCT exigirá la elaboración de un programa formativo que deberá consensuarse con la persona que ejerza la tutoría del alumnado en el centro de trabajo.

El programa formativo, elaborado por la profesora tutora de FCT, deberá contener el conjunto detallado de actividades formativas a desarrollar en el

centro de trabajo, que permitan alcanzar los Resultados de Aprendizaje, así como obtener los Criterios de Evaluación necesarios para completar la competencia propia del título.

Dichas actividades se concretarán siguiendo según el anexo VII (modelo FCT3) de la Orden ECD/29/2017.

Actividades Formativas: Ver Anexo II

Plan de seguimiento previsto para comprobar la consecución de los Resultados de Aprendizaje de este módulo:

La profesora tutora realizará un mínimo de tres visitas presenciales distribuidas a lo largo del período en el que el alumno cursará el módulo profesional de FCT (al inicio del periodo, en mitad del periodo y al final del periodo). Cuando el módulo profesional de FCT se realice en periodo extraordinario y ordinario, dentro de un curso académico, las visitas presenciales serán mensuales.

El alumnado deberá anotar las actividades diarias que realice y sus horas de formación, en las fichas de seguimiento semanal que se facilitarán.

Se realizará tutorías periódicas en el centro educativo con el alumnado que esté realizando el módulo profesional de FCT. En esta sesión se realizará el seguimiento de las actividades realizadas y se supervisarán las hojas semanales del alumno.

Plan de seguimiento: Ver anexo III

Criterios en virtud de los cuales se concederá la exención total o parcial de este módulo profesional, por correspondencia con la experiencia laboral relacionada con los estudios profesionales respectivos.

Seguendo la orden ECD/29/2017 Se debe acreditar, tanto para la exención total como para la parcial, una experiencia laboral equivalente al trabajo a tiempo completo de, al menos, un año, que permita demostrar que la persona solicitante tiene adquiridos los Resultados de Aprendizaje del módulo profesional de FCT. En el caso de contratos a tiempo parcial, los días de cotización deberán ser equivalentes a un año a tiempo completo. En el caso de trabajos voluntarios se aplicarán las mismas condiciones temporales establecidas en el apartado anterior.

Recursos.

Documentos oficiales de seguimiento y evaluación.

Materiales bibliográficos de apoyo a las prácticas.

Destacar entre los recursos humanos los tutores/tutoras en los Centros de Prácticas.

MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

El Decreto 98/2005, de 18 de agosto, de ordenación de la atención a la diversidad en las enseñanzas escolares y la educación preescolar en Cantabria, define las medidas de atención a la diversidad como “aquellas actuaciones y programas de tipo organizativo, curricular y de coordinación que se pueden llevar a cabo en el proceso de planificación o en el desarrollo de los procesos de enseñanza- aprendizaje para atender a la diversidad del alumnado. Dichas medidas deben abarcar desde la prevención hasta la intervención directa con el alumnado y pueden ser ordinarias, específicas y extraordinarias”.

Todas las medidas y actuaciones de atención a la diversidad que llevaremos a cabo en nuestro módulo han sido y serán en coordinación con el resto de los profesores del Departamento de acuerdo al Plan de Atención a la Diversidad incluido en el Proyecto Educativo, con el equipo docente del grupo y en coordinación con el Departamento de Orientación para adecuar el proceso de enseñanza-aprendizaje al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. En todo caso las medidas que se pongan en marcha no implicarán modificaciones significativas del currículo.

EVALUACIÓN

Según establece la Orden EDU/66/2010, de 16 de agosto, de evaluación y acreditación académica, en las enseñanzas de Formación Profesional Inicial del Sistema Educativo en la Comunidad Autónoma de Cantabria en su artículo 6 “Objeto y referente de la evaluación”: La evaluación de estas enseñanzas tendrá por objeto valorar la evolución del alumnado en relación con la competencia general del título, con los objetivos generales del ciclo formativo, la autonomía de trabajo adquirida, la madurez personal y profesional alcanzada, la colaboración con otras personas, la realización del trabajo en condiciones de seguridad y salud, así como la implicación y disposición en su propio aprendizaje.

PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

Siguiendo la Orden ECD/12/2018 de 16 de febrero, por la que se modifica la Orden ECD/29/2017, de 21 de marzo, que regula el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo y el módulo profesional de Proyecto para alumnos matriculados en centros educativos de la Comunidad Autónoma de Cantabria, en su artículo 13 señala sobre la Evaluación del módulo de FCT:

1. La evaluación del módulo profesional de FCT tendrá por objeto determinar que el alumno que lo cursa ha adquirido la competencia general del título, a partir de la superación de los Resultados de Aprendizaje del módulo profesional y se calificará como apto o no apto.
2. El alumno dispondrá de un máximo de dos convocatorias para la superación del módulo profesional de FCT.
3. La evaluación del módulo profesional de FCT la realizará, para cada alumno, el profesor tutor de FCT.
4. Para el control y valoración de estas actividades formativas se utilizará la Hoja Semanal del Alumno siguiendo el modelo del anexo IX (modelo FCT5), que se facilitará a cada alumno y en la que se recogerán las actividades realizadas en el centro de trabajo y el tiempo empleado en las mismas, siendo responsabilidad del profesor encargado del seguimiento, verificar su correcta cumplimentación. Estas fichas semanales de seguimiento serán supervisadas por el tutor en la empresa y el profesor responsable del seguimiento.
5. La evaluación del módulo profesional de FCT se realizará teniendo en cuenta: la información recogida en la Hoja Semanal del Alumno, la información recogida en las visitas de seguimiento realizadas y el informe de seguimiento y evaluación emitido por el tutor en la empresa, según el modelo del anexo VIII (modelo FCT4).

En situaciones que así se requiera, se hará uso de otras hojas de registro adaptadas a las circunstancias (faltas, o retrasos en las entradas, comportamientos no adecuados en la realización de las prácticas, etc.). Estas hojas de registro se tendrán en cuenta a la hora de realizar la evaluación.

6. Una vez realizado el módulo profesional de FCT, se celebrará la evaluación correspondiente conforme a lo regulado en la normativa vigente sobre evaluación de ciclos formativos".

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

Para aplicarla, se tendrán en cuenta los siguientes referentes:

1. Los objetivos generales del ciclo formativo.
2. Los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación definidos para cada módulo profesional en la orden que establece el currículo aplicable en la Comunidad de Autónoma de Cantabria para cada ciclo formativo.
3. Los criterios de evaluación definidos en el programa formativo.
4. La información recogida por el profesor-tutor de FCT en las visitas a las empresas.
5. La información transmitida por los alumnos en las jornadas de atención en el centro y en la ficha semanal.
6. La valoración de la estancia del alumno en el centro de trabajo, realizada por el tutor designado por la empresa para el seguimiento.

Dicho módulo profesional se calificará como APTO o NO APTO.

PLAN DE RECUPERACIÓN

No existe plan de recuperación, sino que el alumno repetirá la FCT en las convocatorias de las que dispone.

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESARROLLO DE LAS PROGRAMACIONES Y LA DOCENCIA

La evaluación del desarrollo de la programación y la docencia se desarrollará mediante diferentes procesos como entrevistas con el alumnado o el diario de la profesora- reflexión personal.

Además, la profesora tutora del módulo profesional de FCT elaborará la memoria final del módulo profesional de FCT al finalizar el curso escolar, en la que valorará su desarrollo y analizará, al menos, los aspectos que a continuación se detallan:

- a. Relaciones mantenidas con las empresas o entidades colaboradoras.
- b. En su caso, desarrollo de las visitas a las empresas o entidades colaboradoras.
- c. Idoneidad de las empresas elegidas en función de la calidad en el desarrollo del programa formativo. Valoración de los alumnos y de los profesores tutores sobre los centros de trabajo colaboradores.
- d. Incidencias con el alumnado que hayan ocurrido durante su realización.
- e. Incidencias en la gestión administrativa.
- f. Datos relativos al grado de cumplimiento de las programaciones y programas formativos en los distintos ciclos formativos.
- g. Dificultades presentadas durante el desarrollo del módulo profesional.
- h. Exenciones concedidas, indicando la documentación presentada en cada caso.
- i. Resultados de la evaluación del módulo profesional de FCT.
- j. Posibilidades de empleabilidad del alumnado en las empresas en las que han desarrollado el módulo profesional de FCT.
- k. Propuestas de mejora.
- l. Aspectos de la formación que se puedan incorporar en la programación de los distintos módulos profesionales que integran el currículo de cada ciclo formativo, deducidos de las visitas de planificación y seguimiento efectuadas".

5.7. IDENTIFICACIÓN DEL MÓDULO.

MÓDULO PROFESIONAL:	CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES DE LAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA.
DURACIÓN:	165 horas. (5 horas semanales).
EQUIVALENCIA EN CRÉDITOS ECTS:	7
CÓDIGO:	0212

5.7.1. OBJETIVOS DEL MÓDULO.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales:

- 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, 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, 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.
- 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 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.
- 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.
- 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 a seguir en el cuidado y atención asistencial y psicosocial, 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 recibiendo y emitiendo 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 comunicación y de la información.

- 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.

Las competencias profesionales relacionadas con el módulo son:

- a)** Identificar técnicas e instrumentos de observación y registro, seleccionándolos en función de las características de las personas en situación de dependencia y del plan de atención individualizado, para determinar sus necesidades asistenciales y psicosociales.
- b)** Interpretar las directrices del programa de intervención, adecuándolas a las características y necesidades de las personas en situación de dependencia, para organizar las actividades asistenciales y psicosociales.
- c)** Identificar las posibilidades y limitaciones de las personas en situación de dependencia, seleccionando el tipo de ayuda según sus niveles de autonomía y autodeterminación, para la realización de las actividades de higiene personal y vestido, y siguiendo las pautas marcadas en el plan de atención individualizado.
- d)** Interpretar las prescripciones dietéticas establecidas en el plan de atención individualizado, adecuando los menús y la preparación de alimentos, para organizar la intervención relacionada con la alimentación.
- g)** Identificar procedimientos de mantenimiento del domicilio, seleccionando los recursos y medios necesarios que garanticen las condiciones de habitabilidad, higiene y orden con criterios de calidad, seguridad y cuidado del medio ambiente, para realizar las actividades de mantenimiento y limpieza.
- h)** Seleccionar técnicas de preparación para la exploración, administración y control de medicación y recogida de muestras de la persona en situación de dependencia, relacionándolas con sus características y las pautas establecidas para llevar a cabo intervenciones relacionadas con el estado físico.
- 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.
- k)** Seleccionar técnicas de primeros auxilios, siguiendo los protocolos establecidos para actuar en situaciones de emergencia y riesgo para la salud en el desarrollo de su actividad profesional.
- m)** Identificar sistemas de apoyo a la comunicación, relacionándolos con las características de la persona, para el desarrollo y mantenimiento de habilidades de autonomía personal y social.
- n)** Seleccionar ayudas técnicas y de comunicación, relacionándolas con las posibilidades y características de la persona en situación de dependencia, para favorecer las habilidades de autonomía personal y social y las posibilidades de vida independiente.
- o)** Analizar los elementos críticos del Plan Individual de Vida Independiente, relacionándolo con las decisiones de cada persona para realizar las tareas de acompañamiento y asistencia personal.
- p)** Seleccionar estilos de comunicación y actitudes, relacionándolas con las características del interlocutor, para asesorar a las personas en situación de dependencia, familias y cuidadores no formales.
- v)** Adoptar y valorar soluciones creativas ante problemas y contingencias que se presentan en el desarrollo de los procesos de trabajo, para resolver de forma responsable las incidencias de su actividad.

Este módulo no tiene ninguna unidad de competencia asociada.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

En **Real decreto del título:** 1593/2011 del 4 de noviembre., por el que se establece el título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia y sus enseñanzas mínimas; se señalan los siguientes Resultados de Aprendizaje y Criterios de Evaluación para el módulo profesional de Desarrollo Comunitario. Con esta base se establecen los objetivos siguientes:

R1. Caracteriza el concepto de autonomía personal, analizando los factores que intervienen tanto en su prevención y promoción como en su deterioro.

R2. Clasifica los niveles de dependencia y las ayudas requeridas asociados al proceso de envejecimiento, analizando los cambios y deterioros producidos por el mismo.

R3. Reconoce las características de las personas con discapacidad, relacionándolas con los niveles de dependencia y la ayuda requerida.

R4. Describe las enfermedades generadoras de dependencia, determinando sus efectos sobre las personas que las padecen.

5.7.2. CONTENIDOS MÍNIMOS.

En **Real decreto del título:** 1593/2011 del 4 de noviembre., por el que se establece el título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia y sus enseñanzas mínimas; se señalan los Contenidos básicos siguientes:

1: Caracterización del concepto de autonomía personal:

- Conceptos básicos de psicología: ciclo vital, procesos cognitivos, emocionales y conductuales.
- Autonomía y dependencia.
- Habilidades de autonomía personal en las diferentes etapas de la vida (infancia, adolescencia, madurez y senectud).
- Promoción de la autonomía personal en las diferentes etapas de la vida (infancia, adolescencia, madurez y senectud).
- Alteraciones emocionales y conductuales asociadas a la pérdida de autonomía.
- Valoración de la prevención y la promoción de la autonomía personal como estrategia de actuación frente a la dependencia.
- Sensibilización acerca de la importancia de respetar la capacidad de elección de las personas en situación de dependencia.
- Papel del entorno familiar.

2: Clasificación e identificación de los procesos de envejecimiento:

- El proceso de envejecimiento. Principales cambios biológicos, psicosociales y cognitivos.
- Incidencia del envejecimiento en la calidad de vida y la autonomía de la persona mayor. Patologías más frecuentes en la persona mayor. Grandes síndromes geriátricos.
- Identificación de las necesidades especiales de atención y apoyo integral de las personas mayores. La valoración geriátrica.
- El proceso de adaptación de la persona mayor al servicio de atención y a los profesionales que lo atienden.
- Sensibilización hacia las repercusiones del envejecimiento en la vida cotidiana de las personas mayores y su entorno.
- El respeto a la capacidad de autodeterminación en las personas mayores.
- El maltrato hacia las personas mayores.
- La sexualidad en las personas mayores.
- El proceso del duelo y el acompañamiento.
- La cultura del envejecimiento activo y calidad de vida.

- Centros y servicios de atención a las personas mayores.

3: Reconocimiento de las características de las personas con discapacidad:

- Concepto, clasificación y etiologías frecuentes.
- Identificación de las características y necesidades de las personas con discapacidad.
- Contexto general de la discapacidad. La condición de persona con discapacidad.
- Discapacidad, autonomía y niveles de dependencia.
- Influencia de las barreras físicas en la autonomía de las personas con discapacidad.
- Promoción de la autonomía en las personas con discapacidad.
- Vida independiente.
- Recursos sociolaborales y formativos para personas con discapacidad Educación y apoyos a la atención a la diversidad.
- Apoyo y orientación a las personas del entorno de la persona con discapacidad.
- La perspectiva de género en la discapacidad.
- Sensibilización acerca de la incidencia de la discapacidad en la vida cotidiana de las personas afectadas y su entorno.
- Centros y servicios de atención a las personas con discapacidad en Cantabria.
- Las asociaciones de personas con discapacidad en Cantabria y de ámbito nacional.

4: Identificación de las enfermedades generadoras de dependencia:

- Situaciones de dependencia asociadas a enfermedades crónicas o degenerativas,
- Enfermedades características de cada uno de los ciclos vitales – infancia, adolescencia, madurez y senectud -.
- Identificación de las características y necesidades en situaciones de enfermedad y convalecencia en las diferentes etapas del ciclo vital: infancia, adolescencia, madurez y senectud. Factores que intervienen.
- Las personas con enfermedad mental. Patologías más frecuentes.
- Necesidades físicas y psicosociales del cuidador no formal.
- Apoyo y orientación a los cuidadores no profesionales de la persona enferma.
- Sensibilización hacia las repercusiones de la enfermedad en las personas que las padecen y su entorno.
- Centros y servicios de atención a las personas con enfermedades crónicas, degenerativas y mentales.
- Las asociaciones de personas con enfermedad

5.7.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

R1. Caracteriza el concepto de autonomía personal, analizando los factores que intervienen tanto en su prevención y promoción como en su deterioro.

Criterios de Evaluación:

- a) Se han descrito los procesos básicos asociados a la promoción de la autonomía personal y la vida independiente.
- b) Se han caracterizado las habilidades de autonomía personal.
- c) Se han identificado los factores que favorecen o inhiben el mantenimiento de la autonomía personal y la vida independiente.
- d) Se han descrito las principales alteraciones emocionales y conductuales asociadas a la pérdida de autonomía personal.
- e) Se han identificado los indicadores generales de la pérdida de autonomía.
- f) Se ha justificado la necesidad de respetar la capacidad de elección de la persona en situación de dependencia.
- g) Se ha argumentado la importancia de la prevención para retrasar las situaciones de dependencia.

h) Se ha valorado la importancia de la familia y del entorno del sujeto en el mantenimiento de su autonomía personal y su bienestar físico y psicosocial.

R2. Clasifica los niveles de dependencia y las ayudas requeridas asociados al proceso de envejecimiento, analizando los cambios y deterioros producidos por el mismo.

Criterios de Evaluación:

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

R3. Reconoce las características de las personas con discapacidad, relacionándolas con los niveles de dependencia y la ayuda requerida.

Criterios de evaluación:

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

R4. Describe las enfermedades generadoras de dependencia, determinando sus efectos sobre las personas que las padecen.

Criterios de evaluación:

- a) Se han caracterizado las enfermedades agudas, crónicas y terminales por su influencia en la autonomía personal de la persona enferma.

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

ORGANIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS POR RESULTADOS DE APRENDIZAJE, CONTENIDOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y UNIDADES.

Resultado de aprendizaje	Contenidos	Criterios de evaluación	UD
R1. Caracteriza el concepto de autonomía personal, analizando los factores que intervienen tanto	- Conceptos básicos de psicología: ciclo vital, procesos cognitivos, emocionales y conductuales. - Autonomía y dependencia. - Habilidades de autonomía personal en las diferentes etapas de la vida (infancia, adolescencia, madurez y senectud). - Alteraciones psicológicas, emocionales y conductuales asociadas a la dependencia - Valoración de la prevención y la promoción de la autonomía personal como estrategia de actuación frente a la dependencia. - Sensibilización acerca de la importancia de respetar la capacidad de elección de las personas en situación de dependencia. - Papel del entorno familiar	a) Se han descrito los procesos básicos asociados a la promoción de la autonomía personal y la vida independiente. b) Se han caracterizado las habilidades de autonomía personal. c) Se han identificado los factores que favorecen o inhiben el mantenimiento de la autonomía personal y la vida independiente. d) Se han descrito las principales alteraciones emocionales y conductuales asociadas a la pérdida de autonomía personal. e) Se han identificado los indicadores generales de la pérdida de autonomía. f) Se ha justificado la necesidad de respetar la capacidad de elección de la persona en situación de dependencia. g) Se ha argumentado la importancia de la prevención para retrasar las situaciones de dependencia. h) Se ha valorado la importancia de la familia y del entorno del sujeto en el mantenimiento de su autonomía personal y su bienestar físico y psicosocial.	UD 1

en su prevención y promoción como en su deterioro.			
R2. Clasifica los niveles de dependencia y las ayudas requeridas asociados al proceso de envejecimiento, analizando los cambios y deterioros producidos por el mismo.	- El proceso de envejecimiento. Principales cambios biológicos, psicosociales y cognitivos. - Incidencia del envejecimiento en la calidad de vida y la autonomía de la persona mayor. Patologías más frecuentes en la persona mayor. Grandes síndromes geriátricos. - Identificación de las necesidades especiales de atención y apoyo integral de las personas mayores. La valoración geriátrica. - El proceso de adaptación de la persona mayor al servicio de atención y a los profesionales que lo atienden. - Sensibilización hacia las repercusiones del envejecimiento en la vida cotidiana de las personas mayores y su entorno. - El respeto a la capacidad de autodeterminación en las personas mayores. - El maltrato hacia las personas mayores. - La sexualidad en las personas mayores. - El proceso del duelo y el acompañamiento. - La cultura del envejecimiento activo y calidad de vida. - Centros y servicios de atención a las personas mayores.	a) Se han relacionado los cambios biológicos, psicológicos y sociales propios del envejecimiento con las dificultades que implican en la vida diaria de la persona. b) Se han identificado las patologías más frecuentes en la persona mayor. c) Se han descrito las principales características y necesidades de las personas mayores. d) Se han identificado las principales manifestaciones de deterioro personal y social propio de las personas mayores. e) Se han relacionado los niveles de deterioro físico, psicológico y social con los grados de dependencia y el tipo de apoyo requerido. f) Se han descrito las conductas y comportamientos característicos de las personas mayores durante el período de adaptación al servicio de atención a la dependencia y al profesional de referencia. g) Se han identificado las necesidades de orientación y apoyo de los cuidadores familiares y no profesionales de la persona mayor. h) Se ha valorado la importancia de respetar las decisiones e intereses de las personas mayores.	UD 2

R3. Reconoce las características de las personas con discapacidad, relacionándolas con los niveles de dependencia y la ayuda requerida. las características de las personas con discapacidad, relacionándolas con los niveles de dependencia y la ayuda requerida.	- Concepto, clasificación y etiologías frecuentes. - Identificación de las características y necesidades de las personas con discapacidad. - Contexto general de la discapacidad. La condición de persona con discapacidad. - Discapacidad, autonomía y niveles de dependencia. - Influencia de las barreras físicas en la autonomía de las personas con discapacidad. - Promoción de la autonomía en las personas con discapacidad. - Vida independiente. - Recursos sociolaborales y formativos para personas con discapacidad Educación y apoyos a la atención a la diversidad. - Apoyo y orientación a las personas del entorno de la persona con discapacidad. - La perspectiva de género en la discapacidad. - Sensibilización acerca de la incidencia de la discapacidad en la vida cotidiana de las personas afectadas y su entorno. - Centros y servicios de atención a las personas con discapacidad en Cantabria. - Las asociaciones de personas con discapacidad en Cantabria y de ámbito nacional.	a) Se ha relacionado la evolución del concepto de discapacidad con los cambios sociales, culturales, económicos y científico-tecnológicos. b) Se han relacionado los diferentes tipos de discapacidad con las dificultades que implican en la vida cotidiana de las personas. c) Se han descrito las principales necesidades psicológicas y sociales de las personas con discapacidad. d) Se han relacionado diferentes tipologías y niveles de discapacidad con el grado de dependencia y tipo de apoyo precisado. e) Se han identificado los principios de la vida independiente. f) Se han descrito las necesidades de orientación y apoyo a los cuidadores no profesionales de la persona con discapacidad. g) Se ha argumentado la importancia de la eliminación de barreras físicas para favorecer la autonomía de las personas con discapacidad física o sensorial. h) Se ha argumentado la importancia de respetar las decisiones e intereses de las personas con discapacidad.	UD 3 UD 4
R4. Describe las enfermedades generadoras de dependencia, determinando sus efectos sobre las personas que las padecen	- Situaciones de dependencia asociadas a enfermedades crónicas o degenerativas, - Enfermedades características de cada uno de los ciclos vitales – infancia, adolescencia, madurez y senectud -. - Identificación de las características y necesidades en situaciones de enfermedad y convalecencia en las diferentes etapas del ciclo vital: infancia, adolescencia, madurez y senectud. - Factores que intervienen. - Necesidades físicas y psicosociales del cuidador no formal. - Apoyo y orientación a los cuidadores no profesionales de la persona enferma. - Sensibilización hacia las repercusiones de la enfermedad en las personas que las padecen y su entorno. - Centros y servicios de atención a las personas con enfermedades crónicas, degenerativas y mentales. - Las asociaciones de personas con enfermedad	a) Se han caracterizado las enfermedades agudas, crónicas y terminales por su influencia en la autonomía personal de la persona enferma. b) Se han identificado las principales características y necesidades psicológicas y sociales de los pacientes con enfermedades generadoras de dependencia. c) Se han identificado las necesidades de apoyo asistencial y psicosocial de las personas enfermas en función de la tipología de enfermedad que padecen. d) Se han descrito las principales pautas de atención a las necesidades psicológicas y sociales de las personas enfermas. e) Se han descrito las necesidades de orientación y apoyo a los cuidadores no profesionales de la persona enferma. f) Se ha sensibilizado sobre la influencia de la enfermedad en la conducta de la persona enferma que padecen.	UD 5

SECUENCIACIÓN Y DISTRIBUCIÓN EN UNIDADES DE TRABAJO Y/O PORBLOQUES.

Nº Unidad	Título de la Unidad	Trimestre
1.	CARACTERIZACIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL.	Octubre/ noviembre (Primer Trimestre)
2	EL PROCESO DE ENVEJECIMIENTO	noviembre/ diciembre (Primer Trimestre)
3	DIVERSIDAD FUNCIONAL Y DISCAPACIDAD.	Diciembre/febrero (Segundo trimestre)
4.	AUTONOMÍA DE LAS PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL.	febrero/marzo (Segundo trimestre)
5.	ENFERMEDADES GENERADORAS DE DEPENDENCIA.	Marzo/abril (Tercer trimestre)

METODOLOGÍA. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

Se imparten a través de la plataforma Adistancia, dispuesta por la consejería para tal fin.

La enseñanza se basa en la formación a través de internet (aula virtual) donde se van a producir todas las interacciones profesor- alumno y alumno – alumno.

Estas enseñanzas se basan en la utilización de medios informáticos. El alumnado es dueño de su aprendizaje ya que este se realiza de forma autónoma.

Es importante que el alumnado de Formación Profesional Adistancia, tengan presente que no están accediendo simplemente a un sitio web en el que leer e imprimir contenidos. En este modelo de formación la profesora estará ahí para acompañar al alumno en todo el proceso de aprendizaje, ayudarle ante cualquier problema, resolver sus dudas y animarle a avanzar, calificarle de forma positiva o negativa, etc. En ciertos aspectos, este curso puede tener un grado de comunicación entre el alumnado y tutora tan alto como en un curso presencial.

En el aula virtual el alumnado tiene acceso al material didáctico asociado al módulo: documentación de interés complementaria, actividades, tareas, test de

autoevaluación. También están disponibles una serie de herramientas que facilitan la comunicación y la realización de actividades diversas propuestas en el módulo.

Se proponen tres **tutorías presenciales colectivas y voluntarias**:

- Diciembre 2022, referidas a las UD se aclararán conceptos básicos y fundamentales de CNPSD.
- Marzo de 2023
- Abril de 2023

MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Los materiales y recursos didácticos con los que se cuentan son los propios de la plataforma y serán complementados por enlaces a páginas web educativas de interés y documentos elaborados por la profesora del módulo.

informáticos disponibles del departamento o sala de profesores.

Para las tutorías presenciales colectivas, se utilizará el aula destinada para APSD_distancia, en la 3º planta.

Se puede hacer tutorías on-line a través de Teams o tutorías presenciales en aula de distancia del profesorado (planta baja, al lado de sala de visitas).

MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

En el momento actual no se conoce la existencia de alumnado con necesidades educativas especiales, aunque sí, dentro del alumnado tendremos una gran diversidad derivadas de su trayectoria escolar, circunstancias personales, laborales y/o sociales.

A través de la Plataforma Adistancia se intenta detectar situaciones que perjudiquen el adecuado aprendizaje y seguimiento del módulo para activar los mecanismos pertinentes: actividades de refuerzo y/o profundización, asesoramiento y/o orientación.

Se ofrecerá una respuesta comprensiva y diversificada a los alumnos que presenten alguna dificultad de aprendizaje a través de un proceso educativo individualizado.

En todo caso, se actuará de acuerdo con la normativa vigente en Cantabria: **Decreto 78/2019**, de 24 de mayo, de ordenación de la **atención** a la **diversidad** en los centros públicos y privados concertados, tal y como se recoge en el Proyecto Curricular de Ciclo.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Se contemplará la posibilidad de asistir a charlas y otras actividades que puedan surgir a lo largo del curso que sean de interés para el desarrollo del módulo.

CONCRECIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS.

Participaremos en los planes, programas y proyectos en los que el centro y departamento esté implicado, con las limitaciones inherentes al tipo de alumnado y la modalidad de enseñanza-aprendizaje.

EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO.

Mediante la **evaluación** estimaremos en qué medida se han adquirido las realizaciones de aprendizaje previstas en el currículum a partir de la valoración de los criterios de evaluación. Además, se valorará la madurez académica y profesional del alumnado y sus posibilidades de inserción en el sector productivo, así como la evolución en las competencias básicas que hemos trabajado.

Los procesos de evaluación se adecuarán a las adaptaciones metodológicas de las que haya podido ser objeto el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo y se garantizará su accesibilidad a las pruebas de evaluación.

Tendrán lugar durante el curso dos sesiones **ordinarias de evaluación**. Evaluación ordinaria 1 (mayo) y evaluación ordinaria 2 (junio).

Con el fin de garantizar el derecho que asiste al alumnado a que su rendimiento escolar sea valorado con objetividad, se darán a conocer al inicio de las actividades lectivas los criterios generales sobre evaluación de los aprendizajes. Esta información incluirá los objetivos, contenidos y criterios de evaluación del módulo

profesional, los aspectos curriculares mínimos exigibles para obtener una valoración positiva, los criterios de calificación, así como los procedimientos de evaluación y recuperación que se van a utilizar, y cuanta información deba conocer el alumnado para organizar su formación en el centro educativo.

Procedimientos de evaluación.

Los criterios de calificación son los siguientes:

Prueba escrita sobre los contenidos teóricos y prácticos tratados.

Esta prueba se califica de 0 a 10 y en el documento propio de ella se especifica el valor de cada pregunta, comentario de texto, caso práctico o cualquier cuestión pertinente. La prueba escrita supone un 80% de la calificación.

Se realizará una prueba parcial en el mes de febrero que NO libera materia

Actividades del aula virtual.

Participación activa en el aula virtual y en el foro. Entrega en tiempo y elaboración correcta de las tareas correspondientes a las unidades de trabajo N.º 1, 2, 3, 4 Y 5 (con las especificaciones descritas en la plataforma) a entregar en las fechas establecidas.

Las actividades no entregadas en plazo se valoran con 0 puntos.

Las tareas se calificarán como de 0 a 10 y supondrán hasta un 20% de la nota.

Las personas que no hayan superado y/o entregado alguna de las tareas del aula virtual podrán presentarse igualmente a la prueba escrita final, aunque se les aplicará la baremación descrita en el apartado anterior.

Criterios y procedimientos de calificación.

Cada una de las actividades, pruebas escritas o tareas que los alumnos deban realizar, serán comunicados a los alumnos. Se explicitarán los objetivos que se pretende con la actividad, el desarrollo de la misma, el plazo de entrega, los criterios de evaluación y calificación de la misma y toda la información que sea precisa para su desarrollo.

En el caso de las pruebas escritas específicas, se informará en la propia hoja de prueba, la calificación numérica asignada a cada una de las preguntas.

Para dicha calificación final se valorará:

- 80%: Prueba escrita sobre los contenidos teóricos y prácticos tratados.
- 20%: Correcta y puntual realización de actividades del aula virtual.

El alumnado tiene derecho a que se revise su calificación y el procedimiento a seguir viene determinado en artículo 8 de la Orden EDU/70/2010, de 3 de septiembre, por la que se regula el procedimiento para garantizar el derecho de los alumnos a ser evaluados conforme a criterios objetivos.

PLAN DE RECUPERACIÓN.

De acuerdo con lo establecido con carácter general para todo el Departamento, los alumnos que obtengan una evaluación negativa en este módulo, para superarla deberán continuar realizando su formación e-learning con el objetivo de que puedan superar el módulo en la convocatoria ordinaria 2 que tendrá lugar en el mes de JUNIO

Las personas que hayan realizado satisfactoriamente las tareas propuestas por la plataforma, pero han obtenido una evaluación negativa en la prueba escrita y el resultado final haya sido negativo, en la convocatoria ordinaria 2 se les mantendrá la calificación obtenida en las tareas realizadas y deberán superar la parte conceptual en la prueba que se le realice.

Para quienes hayan aprobado el examen, pero por ponderación y no haber entregado las tareas ni participado en el foro, se les guardará la nota del examen, pero se pedirá que entreguen las tareas no presentadas de forma correcta para superar el módulo.

Por tanto, se pedirá las mismas tareas propuestas por la plataforma, y se contará con un 20% de la nota. La nota de participación en el foro se mantendrá, en cualquier caso.

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESARROLLO DE LAS PROGRAMACIONES Y LA DOCENCIA.

El análisis sobre la propia práctica y el juicio valorativo compartido sobre la misma son el germen de la formación, la innovación y el cambio educativo.

Según indica el Decreto 4/2010, en relación con la evaluación de los procesos de enseñanza y de la práctica docente, el profesorado evaluará los procesos de enseñanza y su práctica docente según los criterios establecidos. Dicha evaluación incluirá, al menos, los siguientes elementos:

- La contribución de la práctica docente a los siguientes aspectos:
 1. El desarrollo personal y social del alumnado.
 2. El rendimiento del alumnado atendiendo a la consecución de los resultados de aprendizaje.
 3. La convivencia en el aula y en el centro.
- Los resultados de la evaluación que, sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje, realice el alumnado.
- La coordinación y relación entre los diferentes integrantes de la comunidad educativa: profesorado, familias y alumnado.
- La valoración de la programación, la organización y la concreción del título en relación con su adecuación a las características del entorno productivo, socioeconómico y a las necesidades del alumnado.
- El seguimiento y evaluación de la programación es un proceso continuo. Se realizará al menos mensualmente.
- La modificación de la programación, de producirse, se realizará por escrito, informando al alumnado y con aprobación en reunión de Departamento.
- La evaluación final se realizará al finalizar el curso escolar. Esta labor la llevaremos a cabo todo el Departamento teniendo en cuenta las experiencias personales de los componentes del mismo, de los resultados y las opiniones de los alumnos, de las indicaciones de los tutores de FCT recogidas de las empresas y la inserción laboral de los alumnos.

Una vez llevada a cabo dicha evaluación, expondremos también las propuestas de mejora. Todo esto quedará reflejado en la Memoria Anual.

5.8. IDENTIFICACIÓN DEL MÓDULO.

MÓDULO PROFESIONAL	Atención y Apoyo Psicosocial
DURACIÓN	231 horas distribuidas en 7 horas por semana
EQUIVALENCIA EN CRÉDITOS ECTS	
CÓDIGO	0213

5.8.1. OBJETIVOS DEL MÓDULO.

5.8.2. CONTENIDOS MÍNIMOS.

1. Introducción a los conceptos básicos de psicología:

- Modelos de intervención: modelo biopsicosocial, intervención sistémica.
- Motivación y aprendizaje.
- Teorías del aprendizaje.
- Descripción de las funciones cognitivas.
- Definición de psicopatología.
- Clasificación de las principales psicopatologías.

2. Organización del entorno de intervención:

- Factores ambientales en la relación social. Mantenimiento de espacios y mobiliario.
- Análisis de los espacios para favorecer la autonomía, la comunicación y la convivencia. Confección de elementos decorativos y ambientales, orientados a las diferentes fases de la vida.
- Ambientación del espacio en función de las necesidades.
- Iniciativa y creatividad en la ambientación de espacios.

3. Selección de estrategias de apoyo psicosocial y habilidades sociales:

- Las relaciones sociales en las personas en situación de dependencia.
- Análisis de estrategias que favorezcan la relación social en las personas en situación de dependencia.
- Habilidades sociales en la persona en situación de dependencia.
- Determinación de recursos expresivos para favorecer el mantenimiento de las capacidades de relación.
- Aplicación de técnicas y estrategias para el desarrollo de habilidades sociales.
- Solución de conflictos en la atención domiciliar e institucional.
- Nuevas tecnologías de la información y la comunicación en la relación social.

4. Realización y aplicación de técnicas, actividades y ejercicios de mantenimiento y entrenamiento psicológico, rehabilitador y ocupacional:

- El aprendizaje. Teorías del aprendizaje.
- Caracterización de la motivación y el aprendizaje en la infancia, las personas mayores, discapacitadas y enfermas.
- Definición de aprendizaje y técnicas de aprendizaje.
- Funciones cognitivas. Ejercicios y actividades de estimulación cognitiva en las diferentes etapas evolutivas. Análisis de la aplicación de actividades rehabilitadoras y de mantenimiento cognitivo.
- Realización de actividades de mantenimiento y mejora de la autonomía personal en las actividades de la vida diaria. Importancia de la atención psicosocial en el trabajo con personas en situación de dependencia
- Entrenamiento de habilidades de autonomía personal y social. Técnicas de modificación de conducta.

5. Caracterización de técnicas de acompañamiento para personas en situación de dependencia:

- Identificación de las necesidades de acompañamiento.
- Tipos de gestión personal en las que se requiera acompañamiento.
- Adecuación del acompañamiento a las necesidades y características de los usuarios.
- Acompañamiento en situaciones de ocio y tiempo libre.
- Registro de las actividades de acompañamiento.
- Consideración de las orientaciones y protocolos establecidos en la gestión personal y relacional.

6. Aplicación de estrategias y técnicas de animación grupal:

- Técnicas de animación destinadas a las personas en situación de dependencia en las diferentes etapas evolutivas.
- Motivación y dinamización de actividades.
- Desarrollo de recursos de ocio y tiempo libre para los diferentes colectivos.
- Recursos lúdicos para personas en situación de dependencia. Características y utilidades.
- Innovación en recursos de ocio y tiempo libre.
- Respeto por los intereses de los usuarios

7. Preparación de informes a los cuidadores no formales:

- Recursos sociales y comunitarios para las personas en situación de dependencia.
- Confección de un fichero de recursos de apoyo social, ocupacional y de ocio y tiempo libre.
- Identificación y cumplimentación de solicitudes de prestación de servicios de apoyo social y comunitario que oriente a las familias y a las personas en situación de dependencia.
- Descripción de las necesidades de apoyo individual u orientación familiar en la autonomía personal para las actividades de la vida diaria, orientadas hacia la infancia, adolescencia, madurez y senectud.
- Valoración del establecimiento de relaciones fluidas con la familia y de la comunicación adecuada.
- Técnicas de intervención sistémicas.

8. Valoración y seguimiento de las intervenciones:

- Identificación de los diferentes instrumentos de recogida de información.
- Cumplimentación de protocolos específicos.
- Obtención de información de las personas en situación de dependencia, y de sus cuidadores no formales.
- Aplicación de instrumentos de registro y transmisión de la información.
- Valoración de la transmisión de información.

5.8.3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
1. Organiza el entorno donde desarrolla su labor relacionando las necesidades psicosociales de las personas en situación de dependencia con las características de la institución o el domicilio.	a) Se han identificado las características organizativas y funcionales de la institución o el domicilio que inciden en la situación psicosocial de las personas en situación de dependencia. b) Se han descrito los factores ambientales y los elementos espaciales y materiales que inciden en la relación social. c) Se han respetado las orientaciones recibidas, las necesidades y características de las personas, sus costumbres y gustos, así como las normas de seguridad e higiene en el mantenimiento de los espacios y el mobiliario. d) Se ha orientado sobre los espacios y materiales al usuario y cuidadores informales para favorecer el desenvolvimiento autónomo, la comunicación y la convivencia de las personas en situación de dependencia. e) Se han decorado los espacios adaptándolos a las necesidades de la persona en situación de dependencia, así como al calendario, al entorno cultural y al programa de actividades de la institución. f) Se han confeccionado los elementos de señalización y simbolización para organizar los materiales y enseres de un aula taller o un domicilio, y de esta manera facilitar la autonomía de la persona en situación de dependencia. g) Se han justificado las ventajas de organizar el espacio de cara a la mejora de la calidad de vida de las personas en situación de dependencia. h) Se ha mostrado iniciativa en la organización del espacio de intervención dentro de la institución y del domicilio.
	a) Se han descrito las características y necesidades fundamentales de las relaciones sociales de las personas en situación de dependencia.

2. Selecciona estrategias de apoyo psicosocial y habilidades de relación social analizando las necesidades y características de las personas en situación de dependencia.	b) Se han analizado los criterios y estrategias para organizar la intervención referida al apoyo psicosocial a las personas en situación de dependencia y la creación de nuevas relaciones. c) Se han identificado los recursos, medios, técnicas y estrategias de apoyo y desarrollo de las habilidades sociales de las personas en situación de dependencia. d) Se han seleccionado los medios y recursos expresivos y comunicativos que favorecen el mantenimiento de las capacidades relacionales de las personas en situación de dependencia. e) Se han seleccionado técnicas y estrategias de apoyo para colaborar en el mantenimiento y desarrollo de habilidades sociales adaptadas a las situaciones cotidianas. f) Se han aplicado las tecnologías de información y comunicación para el mantenimiento de la relación social con el entorno. g) Se han aplicado técnicas de modificación de conducta y de resolución de conflictos para la atención social a personas con necesidades especiales. h) Se ha justificado la necesidad de respetar las pautas de comunicación y uso de las habilidades de relación social de cada usuario.
3. Aplica técnicas y ejercicios de mantenimiento y entrenamiento psicológico, rehabilitador y ocupacional con las personas en situación de dependencia seleccionándolas en función de sus características.	a) Se han descrito las características específicas que presentan la motivación y el aprendizaje de las personas mayores, discapacitadas y enfermas. b) Se han identificado estrategias de intervención adecuadas a la realización de ejercicios y actividades dirigidas al mantenimiento y mejora de las capacidades cognitivas. c) Se han aplicado las diversas actividades (rehabilitadoras y de mantenimiento cognitivo) adaptándolas a las necesidades específicas de los usuarios y a la programación. d) Se han utilizado materiales, con iniciativa y creatividad, para la realización de ejercicios y actividades dirigidos al mantenimiento y mejora de las capacidades cognitivas. e) Se han realizado las actividades para el mantenimiento y mejora de la autonomía personal. f) Se ha colaborado con la persona en situación de dependencia en la realización de los ejercicios de mantenimiento y entrenamiento cognitivo. g) Se han respetado las limitaciones de las personas en situación de dependencia, no sólo físicas sino también culturales, a la hora de realizar las actividades y ejercicios de mantenimiento y entrenamiento psicológico, rehabilitador y ocupacional. h) Se han aplicado técnicas de motivación para personas en situación de dependencia en la planificación de los ejercicios y actividades de mantenimiento y entrenamiento psicológico, rehabilitador y ocupacional.
4. Caracteriza las técnicas de acompañamiento para actividades de relación social y de gestión de la vida cotidiana relacionando los recursos comunitarios con las necesidades de	a) Se ha obtenido información del equipo interdisciplinar para identificar las necesidades de acompañamiento de la persona en situación de dependencia. b) Se han identificado las actividades de acompañamiento que se han de hacer, tanto en una institución como en el domicilio, respetando los derechos de las personas implicadas. c) Se han seleccionado criterios y estrategias que favorezcan la autonomía personal de las personas en situación de dependencia en las situaciones de acompañamiento. d) Se han adaptado los recursos comunitarios de las personas en situación de dependencia al acompañamiento para el disfrute del ocio y el acceso a los recursos de acuerdo con sus características e intereses personales.

las personas en situación de dependencia.	e) Se ha registrado el desarrollo de las actividades de acompañamiento, así como las incidencias surgidas durante las mismas. f) Se han respetado los intereses de las personas en situación de dependencia en la realización de actividades de ocio y tiempo libre. g) Se ha valorado el respeto a las directrices, orientaciones y protocolos establecidos en las tareas de acompañamiento.
5. Describe estrategias y técnicas de animación grupal en la institución analizando las necesidades de las personas en situación de dependencia.	a) Se han definido las técnicas de animación para dinamizar las actividades de ocio de las personas en situación de dependencia. b) Se han descrito las estrategias de animación y motivación que potencien la participación en las actividades que se realizan en una institución concreta. c) Se han seleccionado recursos específicos de ocio adecuados a las personas en situación de dependencia. d) Se han analizado los materiales de carácter lúdico adecuados a los usuarios determinando sus características y sus utilidades. e) Se han descrito actividades de ocio y tiempo libre, dentro y fuera de la institución, teniendo en cuenta las necesidades de los usuarios. f) Se ha dispuesto el mantenimiento y control de los recursos de ocio y culturales dentro de la institución. g) Se han hecho propuestas creativas en el diseño de actividades de animación y eventos especiales en la institución. h) Se ha justificado el respeto a los intereses de los usuarios y los principios de autodeterminación de la persona dependiente a la hora de ocupar su tiempo libre y participar en actividades de animación de ocio y tiempo libre.
6. Prepara información para los cuidadores no formales relacionando sus demandas y necesidades con los recursos comunitarios.	a) Se han definido los diferentes recursos comunitarios dirigidos a personas en situación de dependencia. b) Se ha elaborado un fichero de recursos de apoyo social, ocupacional, de ocio y tiempo libre, prestaciones económicas. c) Se han identificado las vías de acceso y las gestiones necesarias para que los cuidadores informales soliciten las prestaciones más frecuentes. d) Se han identificado diferentes formatos y modelos de solicitud de ayudas, prestaciones y servicios. e) Se han utilizado las tecnologías de la información y la comunicación para localizar recursos comunitarios. f) Se ha justificado el establecimiento de relaciones con las familias y las personas que se encargan de los usuarios. g) Se ha expresado adecuadamente en el proceso de comunicación con las familias y cuidadores no formales.
7. Valora el seguimiento de las intervenciones y actividades relacionando la información extraída de diferentes fuentes con	a) Se han identificado las fuentes de información implicadas en la atención psicosocial de la persona en situación de dependencia. b) Se han definido los diferentes instrumentos de recogida de información para su uso en el proceso de evaluación de la intervención y valoración de la persona en situación de dependencia. c) Se han cumplimentado los protocolos específicos de cada intervención y del proceso de evaluación, tanto en el domicilio como en la institución.

los instrumentos y protocolos de evaluación.	d) Se han aplicado instrumentos de registro y transmisión de las observaciones realizadas en el desarrollo de las actividades. e) Se ha valorado la importancia de los procesos de evaluación en el desarrollo de su labor profesional. f) Se ha justificado la importancia de la transmisión de la información al equipo interdisciplinar. g) Se ha argumentado la importancia de la obtención, registro y transmisión de la información para mejorar la calidad del trabajo realizado.
--	--

ORGANIZACIÓN DE CONTENIDOS EN UNIDADES DE TRABAJO.

UNIDAD	TÍTULO DE LA UNIDAD DE APRENDIZAJE
UT 1:	Organización del entorno de intervención.
UT 2:	Selección de estrategias de apoyo psicosocial y habilidades sociales.
UT.3:	Aplicación de técnicas y ejercicios de mantenimiento y entrenamiento psicológico, rehabilitador y ocupacional.
UT 4:	Técnicas de acompañamiento para personas con situación de dependencia.
U.T. 5:	Estrategias y técnicas de animación grupal.
U.T. 6:	Información a los cuidadores no formales.
U.T. 7:	Seguimiento de las intervenciones

SECUENCIACIÓN Y DISTRIBUCIÓN EN UNIDADES DE TRABAJO Y BLOQUES.

Unidad	Título de la Unidad	Trimestre
UT. 1	Organización del entorno de la intervención	1/2

UT. 2	Selección de estrategias de apoyo psicosocial y habilidades sociales.	2/3
UT. 3	Aplicación de técnicas y ejercicios de mantenimiento y	
UT. 4	entrenamiento psicológico, rehabilitador y ocupacional.	
UT. 5	Técnicas de acompañamiento para personas con situación de dependencia.	
UT. 6	Estrategias y técnicas de animación grupal.	
UT. 7	Información a los cuidadores no formales.	
	Seguimiento de las intervenciones	

METODOLOGÍA. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

Al tratarse de una formación on-line se exige una metodología de trabajo tanto al tutor como al alumnado activa y participativa, con un importante esfuerzo personal por parte del alumnado.

En cada una de las unidades de trabajo disponen tanto el alumnado como el tutor, de **un foro** donde presentarse, plantear dudas, resolver cuestiones o informar de noticias de interés relacionadas con la formación.

La comunicación puede ser, por tanto, síncrona (en tiempo real) a través del chat, o asíncrona a través de mensajería individual, el tablón de anuncios o el foro.

Los contenidos del curso se presentan en distintos tipos de recursos, tales como:

- Textos con los contenidos, apoyados con fotografías, esquemas.
- Elementos multimedia.
- Glosario de los términos del curso.
- Preguntas frecuentes.
- Enlaces a páginas web relacionadas.

Los materiales didácticos para el módulo profesional incluirán, al menos, los siguientes elementos que estarán a disposición del alumnado a través de la plataforma:

- **Programación del módulo para el alumnado**, que sirve para presentar, de manera breve y sencilla, el contenido de la formación, informando sobre aquello que se va a trabajar, los resultados de aprendizaje, criterios de evaluación, contenido y temporalización de estos y criterios de calificación.
- **Calendario**, de exámenes y de planificación y entrega de tareas.
- **Contenidos** curriculares del correspondiente módulo profesional, estructurados en unidades didácticas.
- **Actividades de autoevaluación**, que irán integradas en el desarrollo de cada unidad didáctica que permitan al alumnado conocer su propio progreso.

- **Tareas** secuenciadas de acuerdo con la estructura de la unidad didáctica. Estas actividades estarán diseñadas para que permitan el aprendizaje del alumno y serán enviadas periódicamente al profesor-tutor para su corrección.
- **Glosario**, de términos relacionados con el contenido del módulo.

Se organizará al menos una sesión trimestral mensual voluntaria para apoyar las tutorías a distancia y con la posibilidad de desarrollar alguna actividad práctica relacionada con los contenidos a lo largo del curso.

EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO.

Criterios y procedimientos de calificación.

- **Prueba escrita global sobre los contenidos teóricos y prácticos tratados: 70%**

Esta prueba se califica sobre 10 y en el documento propio de ella se especificará el valor de cada pregunta, comentario de texto, caso práctico o cualquier cuestión pertinente. La prueba escrita supone un 70% de la calificación.

- **Actividades del aula virtual: 30% de la calificación final.**

Las tareas se calificarán de 0 a 10 y supondrán un 30% de la nota.

- Las personas que no hayan superado y/o entregado alguna de las tareas del aula virtual podrán presentarse igualmente a la prueba escrita final, aunque se les aplicará la baremación descrita en el apartado anterior.
- Cualquier tarea copiada de cualquier fuente, sin señalarse ésta previamente, será objeto de una puntuación de 0.

Parciales

No se ofrece la posibilidad de realizar un examen parcial ya que en este módulo no se elimina materia, es decir, solo habrá de realizarse el examen final global en mayo. Si se suspenden o bien no se presentan, sigue quedando disponible la posibilidad del examen final global en junio.

Primer Parcial

- Este módulo no elimina materia, por lo tanto, te presentas con todos los temas al Segundo Parcial (examen de mayo)

Segundo Parcial

(convocatoria mayo) (fecha por determinar)

Examen escrito presencial sobre los contenidos de las unidades 1,2,3,4, 5, 6 y 7: 70%

Tareas de las unidades: 1,2,3, 4, 5, 6 y 7: 30%

Examen global final (convocatoria junio) (fecha por determinar))

El alumnado que no se haya presentado o bien haya suspendido el examen global (mayo), deberá examinarse el mismo día de todas las unidades en un examen final global, (junio) manteniéndose los mismos criterios de calificación.

Estos porcentajes pueden ser susceptibles de variación en función de las necesidades de la práctica docente, publicando los cambios y manteniendo informado al alumnado en todo momento.

PLAN DE RECUPERACIÓN.

Las personas que hayan realizado satisfactoriamente las tareas propuestas en la plataforma, pero han obtenido una evaluación negativa en la prueba escrita final y el resultado final global en la primera convocatoria haya sido negativo, en la 2ª convocatoria (extraordinaria de junio) se les mantendrá la calificación obtenida en las tareas realizadas, pudiendo realizar otro examen final global.

Por tanto, se pedirá la misma cantidad de tareas propuestas por la plataforma, y se mantendrán los mismos criterios de calificación en la segunda convocatoria que en la primera.

5.9. IDENTIFICACIÓN DEL MÓDULO.

MÓDULO PROFESIONAL:	APOYO DOMICILIARIO
DURACIÓN:	231 horas
EQUIVALENCIA EN CRÉDITOS ECTS:	
CÓDIGO:	0215

5.9.1. OBJETIVOS DEL MÓDULO

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.

d) Interpretar las prescripciones dietéticas establecidas en el plan de atención individualizado, adecuando los menús y la preparación de alimentos, para organizar la intervención relacionada con la alimentación.

f) Analizar procedimientos de administración y control de gastos, relacionándolos con los recursos y necesidades de las personas en situación de dependencia para gestionar el presupuesto de la unidad de convivencia.

a) Identificar procedimientos de mantenimiento del domicilio, seleccionando los recursos y medios necesarios que garanticen las condiciones de habitabilidad, higiene y orden con criterios de calidad, seguridad y cuidado del medio ambiente, para realizar las actividades de mantenimiento y limpieza.

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.

p) Seleccionar estilos de comunicación y actitudes, relacionándolas con las características del interlocutor, para asesorar a las personas en situación de dependencia, familias y cuidadores no formales.

q) Identificar los protocolos de actuación, relacionándolos con las contingencias, para resolverlas con seguridad y eficacia.

r) Cumplimentar instrumentos de control y seguimiento, aplicando los protocolos, para colaborar en el control y seguimiento en las actividades asistenciales, psicosociales y de gestión.

u) Desarrollar trabajos en equipo y valorar su organización, participando con tolerancia y respeto, y tomar decisiones colectivas o individuales para actuar con responsabilidad y autonomía.

v) Adoptar y valorar soluciones creativas ante problemas y contingencias que se presentan en el desarrollo de los procesos de trabajo, para resolver de forma responsable las incidencias de su actividad.

w) Aplicar técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a su finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia del proceso.

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.

z) Aplicar y analizar las técnicas necesarias para mejorar los procedimientos de calidad del trabajo en el proceso de aprendizaje y del sector productivo de referencia.

5.9.2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE (LOE)/CAPACIDADES TERMINALES (LOGSE).

1. Organiza el plan de trabajo en el domicilio de personas en situación de dependencia, interpretando las directrices establecidas
2. Planifica la gestión del gasto, relacionando las técnicas básicas de administración con las necesidades de la unidad de convivencia.
3. Organiza el abastecimiento de la unidad de convivencia, describiendo las características de los productos.
4. Prepara el mantenimiento del domicilio de personas en situación de dependencia, seleccionando las técnicas y productos con criterios de calidad, seguridad e higiene.
5. Selecciona alimentos del menú, relacionando sus características y proporciones con las prescripciones establecidas.
6. Aplica técnicas básicas de cocina en el proceso de preparación con técnicas básicas de cocina, relacionándolo con las necesidades de la persona usuaria y los protocolos establecidos.
7. Realiza el seguimiento del plan de trabajo en el domicilio de personas en situación de dependencia, describiendo el protocolo establecido.

5.9.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

1. Organiza el plan de trabajo en el domicilio de personas en situación de dependencia, interpretando las directrices establecidas.	• Se han identificado las características del plan de trabajo • Se ha descrito la importancia de la adaptación del plan de trabajo a la realidad de la persona en situación de dependencia. • Se han identificado las tareas que se han de realizar en el domicilio. • Se han secuenciado las tareas domésticas diarias que se han de realizar en el domicilio, en función del plan de trabajo y de las adaptaciones en él realizadas, si hubiese sido preciso. • Se han analizado las necesidades y demandas que se deben cubrir en el domicilio. • Se han respetado las características culturales propias de la unidad de convivencia. • Se han identificado los diferentes tipos de planes de atención a la persona en situación de dependencia en el domicilio. • Se ha valorado la importancia de ajustar la secuencia de la ejecución de actividades, a fin de rentabilizar tiempo y esfuerzos.
2. Planifica y realiza la gestión del gasto, relacionando las técnicas básicas de administración con las necesidades de la unidad de convivencia.	• Se ha analizado la documentación relacionada con los gastos de la unidad convivencial. • Se ha reconocido la necesidad de saber interpretar los documentos de gestión domiciliaria • Se ha elaborado un dossier de las partidas de gasto general mensual. • Se ha elaborado un dossier de gastos extraordinarios de una unidad convivencial. • Se han enumerado los factores que condicionan la distribución del presupuesto mensual de una unidad de convivencia. • Se han enumerado y clasificado los gastos ordinarios y de aprovisionamiento de existencias en una unidad de convivencia tipo. • Se han analizado los gastos mensuales de diferentes unidades de convivencia. • Se ha valorado la necesidad de equilibrio entre ingresos y gastos.
3. Organiza y realiza el abastecimiento de la unidad de convivencia describiendo las características de los productos.	• Se han analizado diferentes tipos de documentación publicitaria, seleccionando productos. • Se han valorado las tecnologías como fuente de información. • Se ha determinado la lista de la compra. • Se ha analizado el etiquetaje de diferentes productos de consumo y alimentos. • Se han identificado los lugares apropiados para el correcto almacenaje de los productos, teniendo en cuenta sus características.

	• Se han enumerado los tipos de establecimientos y servicios destinados a la venta de productos de alimentación, limpieza, higiene y mantenimiento del domicilio. • Se han establecido criterios para la colocación de los diferentes productos atendiendo a criterios de organización, seguridad e higiene.
4. Realiza el mantenimiento del domicilio de personas en situación de dependencia, seleccionando las técnicas y productos con criterios de calidad, seguridad e higiene.	• Se han analizado diferentes tipos de residuos y basuras que se generan en el domicilio. • Se han valorado los hábitos higiénicos saludables necesarios para el mantenimiento óptimo del hogar. • Se han identificado los tipos, manejo, riesgos y mantenimiento de uso de los electrodomésticos utilizados en el domicilio: lavadora, secadora, plancha, aspiradora y otros. • Se ha recopilado en un dossier las técnicas de limpieza de suelos, enseres, mobiliario, ventanas y sanitarios. • Se han identificado los productos de limpieza y desinfección que han de utilizarse, describiendo sus aplicaciones, riesgos de uso, y su ubicación en el domicilio. • Se han descrito los riesgos derivados del manejo y uso de las instalaciones eléctricas en el domicilio. • Se han descrito las técnicas de lavado de ropa a máquina y a mano, en función de las características de la prenda, del tipo de mancha y del grado de suciedad de la misma. • Se ha valorado el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, prevención y eliminación de productos, establecidas para el desarrollo de las actividades de mantenimiento del hogar. • Se han descrito las pautas de interpretación del etiquetado de las prendas, clasificando la ropa en función de su posterior proceso de lavado. • Se han descrito los riesgos derivados del manejo y uso de las instalaciones eléctricas en el domicilio. • Se han descrito las técnicas de lavado de ropa a máquina y a mano, en función de las características de la prenda, del tipo de mancha y del grado de suciedad de la misma. • Se ha valorado el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, prevención y eliminación de productos, establecidas para el desarrollo de las actividades de mantenimiento del hogar.
5. Selecciona alimentos del menú relacionando sus características y	• Se han analizado los conceptos básicos relacionados con la alimentación y la nutrición. • Se han clasificado los alimentos en función de sus características.

proporciones con las prescripciones establecidas.	• Se han identificado las características de una dieta saludable, así como los tipos de alimentos que debe incluir. • Se han identificado las raciones y medidas caseras. • Se ha analizado el etiquetado nutricional de alimentos envasados. • Se han seleccionado los alimentos que deben formar parte de la ingesta diaria, teniendo en cuenta las prescripciones establecidas. • Se ha valorado la importancia de una dieta saludable.
6. Aplica técnicas básicas de cocina en el proceso de preparación, relacionándolo con las necesidades de la persona usuaria y los protocolos establecidos.	• Se ha reconocido la necesidad de aplicar medidas de higiene, prevención de riesgos y eliminación de productos, en la preparación de los alimentos. • Se han identificado las técnicas culinarias básicas de aplicación a la cocina familiar indicando en cada caso: fases de aplicación, procedimientos, tiempos, menaje. • Se han recopilado recetas de cocina, ajustando las cantidades y los tiempos que se deben utilizar en función del número de comensales y sus necesidades específicas. • Se han identificado los procedimientos previos al cocinado: descongelado, cortado, pelado, troceado y lavado de los diferentes productos. • Se han clasificado los materiales, utensilios y electrodomésticos necesarios para proceder a la preelaboración de los alimentos: descongelar, cortar, pelar, lavar. • Se han aplicado técnicas de cocina para la elaboración de primeros platos, segundos platos y postres, adecuados a la dieta de los miembros de la unidad de convivencia. • Se ha reconocido la necesidad de cumplir las normas de seguridad, e higiene, establecidas para la manipulación y procesado de alimentos. • Se ha valorado la importancia de la presentación de los alimentos.
7. Realiza el seguimiento del plan de trabajo en el domicilio de personas en situación de dependencia, describiendo el protocolo establecido.	• Se han identificado las fuentes de información, las técnicas de seguimiento y la detección de situaciones de riesgo. • Se han analizado los distintos recursos, seleccionándolos según las necesidades de las personas en situación de dependencia. • Se han registrado los datos en el soporte establecido. • Se ha interpretado correctamente la información recogida. • Se han identificado las situaciones en las que es necesaria la colaboración.

1. El plan de trabajo en el domicilio de personas en situación de dependencia.

1. Necesidades Básicas Domiciliarias.
 - 1.1. Factores que determinan las necesidades y demandas que hay que cubrir en el domicilio.
 - 1.2. Necesidades básicas de la persona en su domicilio.
2. El plan de trabajo en el Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD).
 - 2.1. La Ley de Dependencia y El SAAD.
 - 2.2. El SAD.
 - 2.3. Finalidad y objetivos del SAD.
 - 2.4. Entidades Responsables.
 - 2.5. Profesionales que trabajan en el SAD.
 - 2.5.1. El Auxiliar de Ayuda a Domicilio.
 - 2.6. Otros profesionales relacionados con el SAD.
 - 2.7. Usuarios del SAD.
3. El Plan de Trabajo: Elementos que lo componen.
 - 3.1. Acceso al Servicio.
 - 3.2. Estudio.
 - 3.3. Diagnóstico.
 - 3.3.1. Tipos de diagnóstico y grado de dependencia de la persona usuaria.
 - 3.4. Planificación o Diseño de la Intervención.
 - 3.5. Plan de Trabajo Individualizado.
 - 3.6. Intensidad de la Prestación
4. Planificación del Trabajo Diario
 - 4.1. El Plan Diario.
 - 4.2. Documentos para la planificación del trabajo.

2. Planificación de la gestión del presupuesto de la unidad de convivencia.

1. El Presupuesto de la Unidad de Convivencia.
 - 1.1. El gasto. ¿En qué se gasta el dinero?
 - 1.1.1. El gasto en la unidad de convivencia
 - 1.2. Previsión de los Gastos Generales de una Unidad de Convivencia.
 - 1.3. Equilibrio entre ingresos y gastos.
 - 1.4. Distribución de las partidas de gasto en la Unidad de Convivencia.
 - 1.5.- Factores que condicionan la priorización de los gastos de la Unidad de Convivencia.
 - 1.6. Importancia del ahorro.
 - 1.7. Cómo ahorrar.
 - 1.8. Cómo ahorrar I.
 - 1.8.1. Cómo ahorrar II.
 - 1.9. Cómo ahorrar energía I.

1.9.1. Cómo ahorrar energía II.

2. Documentación Domiciliaria.

2.1. Interpretación de las Facturas.

2.2. Factura de Consumo Eléctrico.

2.3. Factura del agua.

2.4. Facturas de teléfono.

2.5. Otras facturas importantes.

2.6. Sistema Financiero. Los productos bancarios y el uso de las Tics asociadas.

2.6.1. Productos bancarios I

2.6.2. Productos bancarios II

2.6.3. Tics asociadas

2.7. Los Tributos.

2.8. Seguros y planes de pensiones.

3. Organización de la documentación.

3. Compra y abastecimiento de la unidad de convivencia.

1. Compra de productos.

2. Tipos de establecimientos.

2.1. Pequeño comercio. Mercado municipal. Galería comercial. 2.2. Grandes superficies: supermercado, hipermercado y centro comercial.

2.3. Venta ambulante.

2.4. Comercios especializados en algún tipo de producto.

3. Tipos de compra.

3.1. La compra directa física.

3.2. La compra por Internet.

3.3. Otros tipos de modalidades para hacer la compra: por correo, por teléfono y la directa en el domicilio del propio consumidor/a.

4. Confección de la lista de la compra.

4.1. Factores que condicionan la elaboración de la lista de la compra.

5. Selección de compra de productos de limpieza, higiene y alimenticios.

6.- El etiquetado de los productos.

6.1. El etiquetado de los productos alimentarios.

6.2. El etiquetado de los productos alimentarios: caducidad.

6.3. El etiquetado de los productos textiles y el calzado.

6.4. El etiquetado de otros productos.

- 7. Publicidad y consumo.
- 8. Distribución y almacenamiento de los productos en el hogar.
 - 8.1. Productos de limpieza.
 - 8.2. Productos de higiene personal y medicamentos.
 - 8.3. Productos alimenticios: la despensa.
 - 8.4. Productos alimenticios: el frigorífico.

4. Mantenimiento y limpieza del domicilio.

- 1. Mantenimiento y limpieza del domicilio.
- 2. Limpieza del hogar: organización de la tarea.
- 3. Limpieza del hogar: el equipo básico de limpieza.
 - 3.1. Materiales y utensilios de limpieza (I).
 - 3.1.1. Materiales y utensilios de limpieza (II).
 - 3.2. Materiales y utensilios de limpieza. Electrodomésticos.
 - 3.3. Productos de limpieza.
 - 3.4. Tipos de productos de limpieza (I).
 - 3.4.1. Tipos de productos de limpieza (II).
 - 3.4.2. Tipos de productos de limpieza (III).
- 4. Limpieza del hogar: Tareas y espacios.
 - 4.1. Tareas y técnicas de limpieza (I).
 - 4.1.1. Tareas y técnicas de limpieza (II).
 - 4.1.2. Tareas y técnicas de limpieza (III).
 - 4.1.3. Tareas y técnicas de limpieza (IV).
 - 4.2. Cocina.
 - 4.3. Aseos y cuartos de baño.
 - 4.4. Dormitorios.
 - 4.5. Otros espacios.
 - 4.6. Electrodomésticos: condiciones de higiene, mantenimiento y seguridad (I).
 - 4.6.1. Electrodomésticos: condiciones de higiene, mantenimiento y seguridad (II).
 - 4.6.2. Electrodomésticos: condiciones de higiene, mantenimiento y seguridad (III).
 - 4.6.3. Electrodomésticos: condiciones de higiene, mantenimiento y seguridad (IV).
- 5. Eliminación y reciclado de residuos y basuras.
- 6. Mantenimiento del hogar: orden y pequeñas reparaciones.
- 7. Mantenimiento de prendas de vestir y ropa de hogar. Lavado.
 - 7.1. Secado, planchado, doblado y colocación en los armarios (I).
 - 7.1.1. Secado, planchado, doblado y colocación en los armarios (II).

7.2. Etiquetado y reparación de la ropa.

5. Alimentación y elaboración de menús.

1. Alimentación y nutrición.
2. Diferentes tipos de alimentos y sus características nutritivas.
 - 2.1. Agua.
 - 2.2. La leche y sus derivados.
 - 2.3. Grasas vegetales: Aceites. Grasas Animales: Mantecas y mantequillas.
 - 2.4. Vegetales: Verduras y hortalizas.
 - 2.5. Legumbres.
 - 2.6. Cereales.
 - 2.7. Frutas.
 - 2.8. Carnes I.
 - 2.8.1. Carnes II.
 - 2.9. Pescado y mariscos.
 - 2.10. Huevos.
 - 2.11. Otros alimentos que se usan en la cocina.
 - 2.12. Alimentos precocinados y alimentos superfluos.
3. Dieta saludable y alimentación equilibrada.
 - 3.1. Un ejemplo de dieta equilibrada: La dieta Mediterránea.
 - 3.2. La pirámide de la alimentación.
 - 3.3. La rueda de los alimentos.
 - 3.4. El plato del bien comer.
 - 3.5. El equilibrio de la ingesta de alimento semanal. Las 5 comidas diarias.
 - 3.6. Raciones y medidas caseras.
4. Menús según las necesidades personales.
 - 4.1. Alimentación en la tercera edad
 - 4.2. Obesidad o sobrepeso e hipercolesterolemia.
 - 4.3. Enfermedades cardiovasculares, renales, hepáticas y problemas digestivos.
 - 4.4. Diabetes, intolerancias y alergias alimentarias.
 - 4.5. Otras dietas destacadas.

6. Técnicas básicas de cocina: elaboración y conservación de alimentos.

1. El equipo de cocina: Uso y mantenimiento.
 - 1.1. Caracterización y clasificación del menaje.

- 1.2. Caracterización y clasificación de los utensilios.
- 1.3. Caracterización y clasificación de los pequeños electrodomésticos.
- 1.4. Caracterización y clasificación de los grandes electrodomésticos.
- 2. Tratamiento de los alimentos: Principios básicos de manipulación: Descongelado y lavado.
 - 2.1. Principios básicos de manipulación: Pelado y Cortado I.
 - 2.1.1. Principios básicos de manipulación: Pelado y Cortado II.
- 3. Técnicas básicas de cocina I.
 - 3.1. Técnicas básicas de cocina II.
 - 3.2. Técnicas básicas de cocina III.
- 4. Elaboraciones elementales.
 - 4.1. Guarniciones culinarias y salsas.
 - 4.2. Entremeses y aperitivos.
 - 4.3. Ensaladas.
 - 4.4. Potajes, sopas, consomés y cremas.
 - 4.5. Platos de pescado.
 - 4.6. Platos de Carne y platos de Verdura
- 4.7. Platos de pasta y arroces.
 - 4.8. Tortillas y huevos.
 - 4.9. Postres.
- 5. Procedimientos de conservación de los alimentos. Frío.
 - 5.1. Métodos de conservación por calor.
 - 5.2. Conservación por deshidratación o desecación.
 - 5.3. Conservación con aditivos.
- 6.- Seguridad e higiene en la manipulación de alimentos.
 - 6.1. Precauciones en la manipulación de los alimentos.
 - 6.2. Precauciones en el orden de la cocina.
 - 6.3. Limpieza e higiene de los materiales de cocina.

7. Seguimiento y evaluación del plan de trabajo. Prevención de riesgos laborales del TAPD.

- 1. El plan de trabajo.
 - 1.1.- Ejecución del plan de trabajo.
 - 1.2.- Seguimiento del plan de trabajo.
 - 1.3.- Las hojas de registro.
 - 1.4.- Comunicación entre la coordinación y el TAPD.
- 2. Evaluación del Plan de Trabajo del SAD.

- 2.1. Sentido y finalidad de la Evaluación.
- 2.2. Momentos de la evaluación.
- 2.3. Papel del TAPD en la evaluación.
- 2.4. Objeto de la evaluación (I).
 - 2.4.1. La satisfacción de los usuarios como objeto de la evaluación.
- 2.5. Instrumentos y técnicas de evaluación (I).
- 3. Prevención de riesgos laborales en el ámbito doméstico.
- 4. Prevención de accidentes en el hogar.
 - 4.1. Caídas.
 - 4.2. Golpes, atrapamientos, heridas y cortes.
 - 4.3. Quemaduras, intoxicaciones, alergias e irritaciones, incendios y explosiones.
 - 4.4. Las partes de la vivienda que presentan mayor riesgo.

SECUENCIACIÓN Y DISTRIBUCIÓN EN UNIDADES DE TRABAJO Y/O POR BLOQUES.

Nº Unidad	Título de la Unidad	Periodo
UT. 1	El plan de trabajo en el domicilio de personas en situación de dependencia.	1. Octubre - febrero
UT. 2	Planificación de la gestión del presupuesto de la unidad de convivencia.	
UT. 3	Compra y abastecimiento de la unidad de convivencia.	
UT. 4	Mantenimiento y limpieza del domicilio	
UT. 5	Alimentación y elaboración de menús	2. Febrero - mayo
UT.6	Técnicas básicas de cocina: elaboración y conservación de alimentos.	
UT.7	Seguimiento y evaluación del plan de trabajo. Prevención de riesgos laborales del TAPD.	

METODOLOGÍA. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

Al tratarse de una formación on-line se exige una metodología de trabajo tanto al tutor/a como al alumno/a, activa y participativa, con un importante esfuerzo personal por parte del alumno/a.

Se pretende que los alumnos adquieran unas competencias específicas orientadas a la mejora de su cualificación profesional, abordando contenidos cercanos a la realidad de los mismos con el objetivo de fomentar el aprendizaje significativo.

El alumno/a elaborará la conexión entre los nuevos contenidos y los que ya posee para así estructurar la información de forma eficaz.

Esta formación a distancia combinará diversos tipos de sesiones:

Sesiones tutoriales presenciales voluntarias para el alumnado, destinadas a presentar una visión del contenido general para situar al alumnado en el mismo, así como la resolución de dudas que hayan podido surgir y no hayan sido tratadas ya en la plataforma on-line y establecimiento de relaciones entre los temas estudiados y la realidad más cercana del individuo. Al menos se realizará una sesión trimestral (las fechas quedarán reflejadas con suficiente antelación en la plataforma).

Sesiones de trabajo a distancia: el alumno/a preparará de manera individual los contenidos relativos al curso, realizará las tareas, participará voluntariamente en los foros, contactará con otros compañeros y aclarará sus dudas con el Tutor/a, en el momento que lo necesite.

Sesiones de trabajo a distancia en tiempo real, a través de la herramienta Teams el alumno/a podrá contactar en tiempo real con el tutor en la hora señalada para ello, pudiendo participar en esa conversación varios alumnos simultáneamente. Igualmente, en la hora semanal asignada para las tutorías individuales también podremos estar en contacto a través del teléfono o del chat. Para todo el módulo y en cada una de las unidades de trabajo disponen tanto el alumno/a como el tutor, de un foro donde presentarse, plantear dudas, resolver cuestiones o informar de noticias de interés relacionadas con la formación. La comunicación puede ser, por tanto, *síncrona*, es decir en tiempo real, a través del Teams, videollamada o llamada telefónica o *asíncrona*, es decir, a través de la mensajería interna, del tablón de anuncios o del foro.

Los contenidos del curso se presentan en distintos tipos de recursos, tales como:

Textos con los contenidos, apoyados con fotografías, esquemas.

Elementos multimedia.

Glosario de los términos del curso.

Preguntas frecuentes.

Enlaces a páginas web relacionadas.

Los materiales didácticos para el módulo profesional incluirán, al menos, los siguientes elementos que estarán a disposición del alumnado a través de la plataforma:

Programación del módulo para el alumnado, que sirve para presentar, de manera breve y sencilla, el contenido de la formación, informando sobre aquello que se va a trabajar, los resultados de aprendizaje, criterios de evaluación, contenido y temporalización de los mismos y criterios de calificación.

Calendario, de exámenes y de planificación y entrega de tareas.

Contenidos curriculares del correspondiente módulo profesional, estructurados en siete unidades didácticas o de trabajo.

Actividades de autoevaluación, integradas en el desarrollo de cada unidad didáctica que permitan al alumnado conocer su propio progreso.

Tareas secuenciadas de acuerdo con la estructura de la unidad didáctica. Estas actividades estarán diseñadas para que permitan el aprendizaje del alumno y serán enviadas periódicamente al profesor-tutor para su corrección. Se realizarán en formato Word o PDF.

Glosario, de términos relacionados con el contenido del módulo.

Mapa conceptual en cada una de las unidades de trabajo.

MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

La intervención educativa dará respuesta a la diversidad del alumnado que curse estas enseñanzas, marcada por las diferentes características personales y de los entornos sociales significativos.

Las ayudas y adaptaciones serán de acceso al currículo, previa solicitud del alumno quien ha de acreditar y justificar la necesidad de adaptación. Para tomar estas medidas se contará con la orientación del Departamento de Orientación del centro.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Dadas las características de la modalidad a distancia, es más difícil realizar actividades complementarias y/o extraescolares, en el caso de ser posible se programarían siguiendo las programadas en los otros módulos, presencial y modular.

CONCRECIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS.

Este módulo participará en todos aquellos planes programas y proyectos del centro formativo que acuerde el equipo educativo del CFGM; así como en los acordados por el Departamento de Servicios Socioculturales y a la Comunidad.

EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO.

Procedimientos de evaluación.

La evaluación del módulo se realizará en distintos períodos que se reflejarán en el calendario de exámenes y que están en el punto de encuentro de la plataforma.

La evaluación tendrá un carácter continuo, por lo que se realizará a lo largo de todo el proceso formativo del alumnado. En el régimen a distancia, se requiere la realización y entrega en el plazo establecido de las tareas obligatorias y la realización de las pruebas de evaluación de carácter presencial que se establezcan.

Siguiendo el proceso de evaluación descrito, la evaluación del aprendizaje de los alumnos se efectuará:

- Mediante la presentación de las tareas a tiempo, y su correcta realización. La observación sistemática como instrumento nos permitirá un seguimiento de la evolución del alumno a lo largo de todo el proceso.
- Al finalizar el primer cuatrimestre, (febrero) se realizará una prueba presencial (que incluye una parte tipo test y otra a desarrollar), de carácter voluntario y eliminatorio, que versará sobre los contenidos relacionados con los cuatro primeros temas.
- Al finalizar el segundo cuatrimestre, (mayo-junio) se realizará otra prueba presencial de carácter voluntario y eliminatorio sobre los tres últimos temas. Coincidiendo con esta segunda prueba, se desarrollará la prueba presencial global del curso. Ambas constarán de una parte tipo test y otra a desarrollar.

Crterios y procedimientos de calificación.

- Valoración de pruebas de desarrollo conceptual: media de las notas de las dos pruebas presenciales parciales o nota de la prueba presencial global (70 % de la nota global)
- Tareas (30% de la nota global). **La nota de las tareas solo se tendrá en cuenta para la calificación final.**

El curso se divide en dos evaluaciones, una en mayo/ junio y otra a finales de junio. El alumno puede optar por presentarse a las dos pruebas presenciales parciales, o a la prueba presencial global.

Aquellas personas que no superen la primera convocatoria final del primer curso (mayo-junio), tendrán que realizar la segunda convocatoria final de primer curso (junio).

En aquellos casos que se hayan realizado las tareas, esta nota, si se suspende la primera convocatoria final, se guardará para la segunda convocatoria final.

Aquella persona que realice las tareas, pero no se presente al examen, le figurará únicamente la nota correspondiente a este apartado.

Toda tarea ha de ser de elaboración propia, así que todas aquellas que sean copiadas, bajadas, descargadas de internet tendrán un 0.

- El redondeado de la nota final será al entero más próximo, siempre a partir de la nota de 5, por debajo no se realizan redondeos.

PLAN DE RECUPERACIÓN.

Como criterio general los/as alumnos/as que obtengan una evaluación negativa en la 1ª convocatoria de este módulo, en MAYO-JUNIO, para superarlo deberán continuar realizando su formación a través de la plataforma con el objetivo de que pueda ser superado en la 2ª convocatoria que tendrá lugar en el mes de JUNIO.

Las personas que hayan realizado satisfactoriamente las tareas propuestas por la plataforma, pero hayan obtenido una evaluación negativa en la prueba escrita y el resultado final haya sido negativo, en la 2ª convocatoria se les mantendrá la calificación obtenida en las tareas realizadas.

Por tanto, se pedirán las mismas tareas propuestas por la plataforma o similares, y se mantendrán los mismos criterios de calificación en la segunda convocatoria que en la primera.

CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESARROLLO DE LAS PROGRAMACIONES Y LA DOCENCIA.

La evaluación de los procesos de enseñanza y su práctica docente contendrá los siguientes aspectos:

6. El desarrollo personal y social del alumnado.
7. El rendimiento del alumnado atendiendo a la consecución de los resultados de aprendizaje.
8. La coordinación entre las personas y órganos responsables en el centro de la planificación y desarrollo de la práctica educativa.
9. Los resultados de la evaluación que, sobre el proceso de enseñanza y aprendizaje realice el alumnado.
10. La valoración de la programación, la organización y la concreción del título en relación a su adecuación a las características del entorno productivo, socioeconómico y a las necesidades del alumnado.

5.10. IDENTIFICACIÓN DEL MÓDULO

MÓDULO PROFESIONAL:	Primeros Auxilios
DURACIÓN:	66 h
EQUIVALENCIA EN CRÉDITOS ECTS:	
CÓDIGO:	0020

5.10.1. OBJETIVOS DEL MÓDULO

2.2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE (LOE)

- **RA. 1.** Realiza la valoración inicial de la asistencia en una urgencia describiendo riesgos, recursos disponibles y tipo de ayuda necesaria.
- **RA.2** Aplica técnicas de soporte vital básico describiéndolas y relacionándolas con el objetivo a conseguir.
- **RA3.** Aplica procedimientos de inmovilización y movilización de víctimas seleccionando los medios materiales y las técnicas.
- **RA 4.** Aplica técnicas de apoyo psicológico y de autocontrol al accidentado y acompañantes, describiendo y aplicando las estrategias de comunicación adecuadas.

Los **contenidos mínimos o básicos** se consideran *instrumentos* para que el alumno alcance los Resultados de Aprendizaje prefijados. Son los medios que han de permitir capacitar y cualificar profesionalmente a los alumnos/as.

Contenidos básicos:

1. Valoración inicial de la asistencia en urgencia:

- Sistemas de emergencias.
- Objetivos y límites de los primeros auxilios.
- Marco legal, responsabilidad y ética profesional.
- Tipos de accidentes y sus consecuencias.
- Signos de compromiso vital en adulto, niño o niña y lactante
- Métodos y materiales de protección de la zona.
- Medidas de autoprotección personal.
- Botiquín de primeros auxilios.
- Prioridades de actuación en múltiples víctimas. Métodos de triaje simple.
- Signos y síntomas de urgencia.
- Valoración del nivel de consciencia.
- Toma de constantes vitales.
- Protocolos de exploración.
- Terminología médico-sanitaria en primeros auxilios.
- Protocolo de transmisión de la información.

2. Aplicación de técnicas de soporte vital en adulto, niño y lactante.

- Control de la permeabilidad de las vías aéreas.
- Resucitación cardiopulmonar básica.
- Desfibrilación externa semiautomática (DEA).
- Valoración del accidentado.
- Atención inicial en lesiones por agentes físicos (traumatismos, calor o frío, electricidad y radiaciones).
- Atención inicial en lesiones por agentes químicos y biológicos.
- Atención inicial en patología orgánica de urgencia.
- Actuación limitada al marco de sus competencias.

3. Aplicación de procedimientos de inmovilización y movilización en adulto, niño y lactante.

- Evaluación de la necesidad de traslado.
- Posiciones de seguridad y espera.
- Técnicas de inmovilización.
- Técnicas de movilización.
- Confección de camillas y materiales de inmovilización.

4. Aplicación de técnicas de apoyo psicológico y de autocontrol en adulto, niño y lactante.

- Estrategias básicas de comunicación.
- Valoración del papel del primer interviniente.
- Técnicas facilitadoras de la comunicación interpersonal.
- Factores que predisponen a la ansiedad en situaciones de accidente o emergencia.
- Mecanismos y técnicas de apoyo psicológico

5.10.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Los **criterios de evaluación** se formularán como los objetivos de las diferentes Unidades de Trabajo, para así valorar el grado de consecución de los Resultados de Aprendizaje por parte del alumnado.

R. A. 1. Realizar la valoración inicial de la asistencia en una urgencia, describiendo riesgos, recursos disponibles y tipo de ayuda necesaria.

Criterios de evaluación:

- Se ha asegurado la zona según el procedimiento oportuno.
- Se han identificado las técnicas de autoprotección en la manipulación de personas accidentadas.
- Se ha descrito el contenido mínimo de un botiquín de urgencias y las indicaciones de los productos y medicamentos.
- Se han establecido las prioridades de actuación en múltiples víctimas.
- Se han descrito los procedimientos para verificar la permeabilidad de las vías aéreas.
- Se han identificado las condiciones de funcionamiento adecuadas de la ventilación-oxigenación.
- Se han descrito y ejecutado los procedimientos de actuación en caso de hemorragias.
- Se han descrito procedimientos para comprobar el nivel de consciencia.
- Se han tomado las constantes vitales.
- Se ha identificado la secuencia de actuación según el protocolo establecido por el ILCOR (Comité de Coordinación Internacional sobre la Resucitación).

R. A. 2. Aplicar técnicas de soporte vital básico, describiéndolas y relacionándolas con el objetivo que hay que conseguir.

Criterios de evaluación:

- Se han descrito los fundamentos de la resucitación cardiopulmonar.
- Se han aplicado técnicas de apertura de la vía aérea.
- Se han aplicado técnicas de soporte ventilatorio y circulatorio.
- Se ha realizado desfibrilación externa semiautomática (DEA).
- Se han aplicado medidas post-reanimación.
- Se han indicado las lesiones, patologías o traumatismos más frecuentes.
- Se ha descrito la valoración primaria y secundaria del accidentado.
- Se han aplicado primeros auxilios ante lesiones por agentes físicos, químicos y biológicos.
- Se han aplicado primeros auxilios ante patologías orgánicas de urgencia.

- j) Se han especificado casos o circunstancias en los que no se debe intervenir.

A. 3. Aplicar procedimientos de inmovilización y movilización de víctimas, seleccionando los medios materiales y las técnicas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han efectuado las maniobras necesarias para acceder a la víctima.
- b) Se han identificado los medios materiales de inmovilización y movilización.
- c) Se han caracterizado las medidas posturales ante una persona lesionada.
- d) Se han descrito las repercusiones de una movilización y traslado inadecuados.
- e) Se han confeccionado sistemas para la inmovilización y movilización de enfermos/accidentados con materiales convencionales e inespecíficos o medios de fortuna.
- f) Se han aplicado normas y protocolos de seguridad y de autoprotección personal.

R. A. 4. Aplicar técnicas de apoyo psicológico y de autocontrol a la persona accidentada y acompañantes, describiendo y aplicando las estrategias de comunicación adecuadas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito las estrategias básicas de comunicación con la persona accidentada y sus acompañantes.
- b) Se han detectado las necesidades psicológicas del accidentado.
- c) Se han aplicado técnicas básicas de soporte psicológico para mejorar el estado emocional del accidentado.
- d) Se ha valorado la importancia de infundir confianza y optimismo al accidentado durante toda la actuación.
- e) Se han identificado los factores que predisponen a la ansiedad en las situaciones de accidente, emergencia y duelo.
- f) Se han especificado las técnicas que hay que emplear para controlar una situación de duelo, ansiedad, angustia o agresividad.
- g) Se han especificado las técnicas que hay que emplear para superar psicológicamente el fracaso en la prestación del auxilio.
- h) Se ha valorado la importancia de autocontrolarse ante situaciones de estrés.

BLOQUES DE CONTENIDOS	UNIDADES DE TRABAJO (U. T.)	HORAS
1. Objetivos y legislación en Primeros Auxilios	U. T. 1. Primeros auxilios: objetivos y legislación. Sistemas de emergencias sanitarias	6
	U. T. 2. Valoración inicial de la asistencia en emergencias	6

2. Valoración inicial de emergencias y Técnicas de soporte Vital Básico	U. T. 3. Las constantes vitales: exploración inicial de la víctima	6	
	U. T. 4. Valoración inicial y técnicas de soporte vital básico	10	
	U. T. 5. Atención básica en lesiones causadas por calor, frío, electricidad y radiación	6	
3. Atención básica en primeros auxilios	U. T. 6. Atención básica en traumatismos, heridas, hemorragias y asfixias	6	
	U. T. 7. Atención básica en lesiones por agentes químicos y biológicos.	4	
	U. T. 8. Atención básica en convulsiones, ACV, infartos, alergias, sobredosis y partos.	6	
	U. T. 9. Técnicas de inmovilización y movilización. Transporte urgente.	8	
4. Técnicas de movilización e inmovilización y apoyo psicológico	U. T. 10. Principales reacciones psicológicas en situaciones de emergencia y accidente	4	
	U. T. 11. Procedimientos de apoyo psicológico y autocontrol	4	
PPAA01		Tiempo estimado para su desarrollo	Fecha límite
		5 Octubre – 24 Noviembre	

Valoración de la asistencia en urgencias		Tarea	20 Noviembre de 2022 a las 23:55 horas
PPAA02		Tiempo estimado para su desarrollo	Fecha límite
Técnicas de Soporte Vital Básico		21 Noviembre – 23 Enero	
		Tarea	22 Enero de 2023 a las 23:55 horas
PPAA03		Tiempo estimado para su desarrollo	Fecha límite
Técnicas de primeros auxilios I		23 Enero – 11 Marzo	
		Tarea	11 Marzo de 2023 a las 23:55 horas
PPAA04		Tiempo estimado para su desarrollo	Fecha límite
Técnicas de primeros auxilios II		12 Marzo – 06 Mayo	
		Tarea	06 Mayo de 2023 a las 23:55 horas
<u>EXÁMENES PRESENCIALES Voluntario y no eliminatorio.(Enero)</u>			
PRIMERA Convocatoria Ordinaria		Mayo	
SEGUNDA CONVOCATORIA		Junio	

7.7. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO.

7.7.1. Procedimientos de evaluación.

7.7.2. Criterios y procedimientos de calificación.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Criterios generales de calificación

Estos criterios de calificación son generales y se concretan para cada actividad o prueba escrita. Se informa pertinentemente de ello al alumnado.

- Criterios de evaluación y calificación para las pruebas escritas
 - Expresión gramatical y ortográfica cuidada.
 - Desarrollo de los contenidos, ordenado y coherente, utilizando terminología adecuada.
 - Exposición clara de las ideas.

- Criterios de evaluación y calificación para las actividades o tareas
 - Aspectos a evaluar respecto a la forma:
 - § Estructura. Se diferencian claramente las partes del trabajo, portada, índice, bibliografía...
 - § Organización y coherencia narrativa.
 - § Calidad de la sintaxis, redacción y estilo.
 - § Nivel de calidad en la presentación (espacios, letra...)
 - § Utilización de referencias y citas en el texto.
 - Aspectos a evaluar referentes a los contenidos:
 - § Relevancia profesional
 - § Nivel de profundización de los contenidos. Manejo crítico de las fuentes bibliográficas.
 - § Personalización de la información manejada.
 - § Extensión de las partes equilibrada y adecuadas al contenido propuesto
 - § Plazos: sólo se recogerán en el plazo fijado

- Criterios de evaluación y calificación para la actitud del alumnado

actitud	descriptores
corrección en el trato	Se dirige a la profesor/a y a los compañeros/as con educación en los foros.

	Expresa las posibles críticas desde una actitud constructiva y con respeto al entorno educativo
participación	Participa en las tutorías.
	Participa en los foros.
	Tiene actitud de colaboración hacia la profesor/a y hacia los compañeros/as
interés	Pregunta sus dudas
	Realiza aportaciones
esfuerzo	Predisposición al trabajo, de clase y de grupo
	Perseverancia
reflexión	Valora positivamente el aprendizaje y el conocimiento en sí
	Muestra una actitud crítica positiva y constructiva

Criterios de evaluación y calificación

-Se realizarán exámenes parciales durante el curso, mínimo uno, con el fin de realizar una autoevaluación y seguimiento de la materia.

-Este parcial es de carácter voluntario, y, en el caso de este módulo, sus características de continuidad hacen que no sea eliminatorio y por tanto no influye en la calificación final del módulo.

El primer parcial se realizará en el mes de enero. La fecha concreta se pondrá en el Punto de Encuentro de la Plataforma una vez establecidas.

1-Pregunta Global: en el examen final.: supone el **10%** de la calificación.

2-Actividades: Actividades o tareas propuestas que serán explicadas pertinentemente en la Plataforma, así como sus criterios de evaluación, y que girarán en torno a la puesta en práctica de los conocimientos teóricos. Cada unidad teórica consta de una tarea. En la Plataforma se especificarán cuáles son de carácter obligatorio y cuáles de carácter voluntario. Las actividades o tareas suponen **un 20%** de la calificación. Las actividades no entregadas en plazo se valoran con 0 puntos.

3-Examen presencial: Una prueba escrita sobre los contenidos teóricos y prácticos tratados. Esta prueba se califica de 0 a 10 y en el documento propio de ella se especifica el valor de cada pregunta, comentario de texto, caso práctico u cualquier cuestión pertinente. La prueba escrita supone un **70%**.

-Las convocatorias se realizarán en mayo y junio de 2023.

4. MATERIALES Y RECURSOS

Los facilitados en la plataforma de Formación Profesional, además de los equipos informáticos del Centro.

5. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS PARA LA EVALUACIÓN DEL DESARROLLO DE LA PROGRAMACIÓN Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE

Deben ser comunes para todo el equipo educativo y puestos a punto en las reuniones de coordinación de este equipo. En mi opinión serían: Grado de participación del alumnado en los instrumentos que facilita la Plataforma, progreso en los aspectos curriculares por parte del alumnado, adecuación de la temporalización propuesta de unidades y actividades.

ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Se desarrollarán los currículos establecidos por la Administración educativa de Cantabria de acuerdo con las características y expectativas del alumnado, con especial atención a las necesidades de aquellas personas que presenten dificultades formativas derivadas del entorno.

DIFICULTADES EN EL PROCESO DE APRENDIZAJE (ACTIVIDADES DE REFUERZO Y RECUPERACIÓN).

De acuerdo con lo establecido con carácter general para todo el Dpto., los alumnos que obtengan una evaluación negativa en este módulo, para superarla deberán continuar realizando su formación e- learning con el objetivo de que puedan superar el módulo en la convocatoria extraordinaria que tendrá lugar en junio.

Por tanto, se seguirán con las tareas propias de la tutoría hasta la fecha en la que se realice el examen en el mes de junio.

5.11. IDENTIFICACIÓN DEL MÓDULO.

MÓDULO PROFESIONAL:	Atención Sanitaria
DURACIÓN:	198 h
EQUIVALENCIA EN CRÉDITOS ECTS:	
CÓDIGO:	0216

5.11.1. OBJETIVOS DEL MÓDULO.

2.2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE (LOE):

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales a), b), e), h), i), j), m), n), p), r), v), w), x), s) y z), del ciclo formativo, y las competencias a), b), d), g), h), i), l), ñ), n), o), s) t), u), v) y q) del título.

Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- La aplicación de los procedimientos y técnicas de atención sanitaria en situaciones y contextos diversos.
- La adopción en todo momento de medidas de seguridad y prevención tanto con relación a la persona usuaria como al propio profesional.
- El mantenimiento de actitudes de empatía y comprensión ante los problemas y dificultades de la persona usuaria.
- El trabajo en equipo y la colaboración como estrategias para mejorar la atención a la persona usuaria.
- La comunicación clara y precisa de la información atendiendo a las características de los diferentes interlocutores en el proceso de la atención sanitaria.
- El uso de tecnologías de la información y la comunicación para el control y seguimiento de las intervenciones y la evolución de la persona usuaria.

Los **Resultados de Aprendizaje** son los **Objetivos** que nos proponemos adquirir con este módulo dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje y que deberán alcanzar los alumnos al finalizar el mismo. Están estrechamente vinculados con la competencia general y con las competencias profesionales, personales y sociales del título y son:

RA 1. Organiza las actividades de atención sanitaria a personas en situación de dependencia relacionándolas con las características y necesidades de las mismas.

RA 2. Aplica técnicas de movilización, traslado y deambulación analizando las características de la persona en situación de dependencia.

RA 3. Realiza actividades de asistencia sanitaria relacionando las necesidades y características de la persona usuaria con lo establecido en el plan de cuidados.

RA 4. Realiza actividades de alimentación y apoyo a la ingesta seleccionando las técnicas, instrumentos y ayudas necesarias.

RA 5. Realiza el control y seguimiento de las actividades de atención sanitaria analizando los protocolos de observación y registro establecidos.

5.11.2. CONTENIDOS MÍNIMOS.

Los contenidos se consideran *instrumentos* para alcanzar unos resultados de aprendizaje prefijados, por parte del alumnado. Son los medios que han de permitir capacitar y cualificar profesionalmente a los alumnos/as. Constituyen el medio imprescindible para conseguir el desarrollo de capacidades.

Contenidos básicos:

1. Organización de actividades de atención sanitaria:

- Principios anatómo fisiológicos de los sistemas cardiovascular, respiratorio, digestivo, excretor, endocrino, hematológico y reproductor.
- Patología más frecuente de los sistemas cardiovascular, respiratorio, digestivo, excretor, endocrino, hematológico y reproductor.
- Pruebas funcionales y diagnósticas más utilizadas: concepto, terminología y preparación previa.
- Necesidades de atención sanitaria de las personas en situación de dependencia.
- Análisis de las condiciones ambientales en la atención sanitaria.
- Estrategias para la promoción del autocuidado.

2. Aplicación de técnicas de movilización, traslado y deambulación:

- Principios anatómo fisiológicos de sostén y movimiento del cuerpo humano: sistema osteomuscular.
- Huesos, músculos y articulaciones: estructura, funciones, clasificación y denominación. Tipos de movimientos.
- Patologías más frecuentes: óseas, articulares y musculares.
- Principios anatómo fisiológicos del sistema nervioso.
- Mecanismos patológicos o lesiones de las células nerviosas, de los nervios y del sistema nervioso central.
- Posiciones anatómicas.
- Técnicas de movilización, traslado y deambulación.
- Aplicación de los principios de mecánica corporal en la prevención de riesgos profesionales.
- Aplicación de medidas de prevención y seguridad.
- Utilización de ayudas técnicas para la deambulación, traslado y movilización de personas en situación de dependencia.
- Valoración de la importancia de la implicación de la persona en la realización de las actividades.

3. Características de las actividades de asistencia sanitaria:

- Posiciones anatómicas precisas para la exploración médica.
- Vigilancia y observación de la piel, eliminaciones y estado de consciencia.
- Constantes vitales: presión arterial, frecuencia cardíaca, frecuencia respiratoria y temperatura: conceptos, normas generales y precauciones, técnicas y procedimientos.

- Balance hídrico: ingresos y egresos.
- Principios de farmacología general.
- Preparación y administración de medicamentos.
- Prevención de riesgos en la administración de medicamentos.
- Aplicación de técnicas de aplicación local de frío y calor.
- Aplicación de técnicas hidrotermales.
- Aplicación de técnicas de movilización de secreciones en enfermedades del aparato respiratorio.
- Aplicación de técnicas de masaje.
- Apoyo en la aplicación de técnicas específicas de rehabilitación.
- Aplicación de técnicas y procedimientos de medición y registro de constantes vitales: Tipos de gráficas.
- Valoración de la importancia de la implicación de la persona y su entorno en las actividades sanitarias.

4. Organización de la administración de alimentos y apoyo a la ingesta:

- El servicio de comidas en instituciones.
- Aplicación de técnicas de administración de comidas.
- Aplicación de ayudas técnicas para la ingesta.
- Prevención de situaciones de riesgo asociadas a la alimentación.
- Recogida y eliminación de excretas.
- Orientación a la persona usuaria y sus cuidadores principales sobre la ingesta de alimentos, la recogida de excretas y su eliminación.
- Valoración de la importancia de la actitud del técnico frente a las necesidades de apoyo a la ingesta.

5. Control y seguimiento de las actividades de atención sanitaria:

- Aplicación de técnicas e instrumentos de obtención de información sobre el estado físico y sanitario.
- Aplicación de técnicas e instrumentos para el seguimiento de las actividades de atención sanitaria.
- Utilización de registros manuales e informatizados.
- Transmisión de la información al equipo interdisciplinar.
- Valoración de la importancia de la precisión y la objetividad en el registro de los datos.

6. Educación sanitaria y Promoción de la salud de las personas en situación de dependencia:

- Epidemiología e información sobre la salud. Indicadores y medidas del estado de salud. Factores de riesgo

- Tecnología educativa.

5.11.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Los **criterios de evaluación** se formularán como los objetivos de las diferentes Unidades de Trabajo, para así valorar el grado de consecución de los Resultados de Aprendizaje por parte del alumnado.

RA 1. Organiza las actividades de atención sanitaria a personas en situación de dependencia relacionándolas con las características y necesidades de las mismas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito las características anatómo-fisiológicas básicas y las alteraciones más frecuentes de los sistemas cardiovascular, respiratorio, digestivo, excretor, endocrino, hematológico y reproductor.
- b) Se han descrito las principales características y necesidades de atención física de las personas en situación de dependencia.
- c) Se han identificado los principales signos de deterioro físico y sanitario asociados a situaciones de dependencia.
- d) Se han identificado las características del entorno que favorecen o dificultan el estado físico y de salud de la persona usuaria.
- e) Se han interpretado las prescripciones de atención sanitaria establecidas en el plan de cuidados.
- f) Se han definido las condiciones ambientales favorables para la atención sanitaria.
- g) Se ha argumentado la importancia de la participación de la persona en las actividades sanitarias.
- h) Se ha valorado la importancia de promover el autocuidado.

RA 2. Aplica técnicas de movilización, traslado y deambulación analizando las características de la persona en situación de dependencia.

G Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito las principales características anatomofisiológicas y patológicas del aparato locomotor y del sistema nervioso.
- b) Se han aplicado las técnicas más frecuentes de posicionamiento de personas encamadas adecuándolas al estado y condiciones de las mismas.
- c) Se han aplicado técnicas de movilización, deambulación y traslado de personas en situación de dependencia, adaptándolas a su estado y condiciones.
- d) Se han aplicado procedimientos que garanticen una carga segura y la prevención de aparición de posibles lesiones en el profesional.

- e) Se han adoptado medidas de prevención y seguridad.
- f) Se han seleccionado las ayudas técnicas de movilización, transporte, deambulación y posicionamiento en cama de personas en situación de dependencia más adecuadas a su estado y condiciones.
- g) Se han colocado correctamente las ayudas técnicas comprobando previamente su estado y seguridad.
- h) Se han descrito las técnicas de limpieza y conservación de prótesis, precisando los materiales y productos adecuados en función del estado y necesidades de la persona usuaria.
- i) Se ha comprobado que la persona se encuentra cómoda y en la posición anatómica más adecuada para facilitar su descanso siguiendo el plan de cuidados individualizado.
- j) Se han proporcionado pautas de actuación a la persona en situación de dependencia y su entorno, que favorecen su autonomía en relación con la movilidad y el mantenimiento de las ayudas técnicas.
- k) Se ha mostrado sensibilidad hacia la necesidad de potenciar la autonomía de la persona usuaria.

RA 3. Realiza actividades de asistencia sanitaria relacionando las necesidades y características de la persona usuaria con lo establecido en el plan de cuidados.

Criterios de evaluación:

- a) Se han seleccionado las posiciones anatómicas más adecuadas para facilitar la exploración de las personas usuarias.
- b) Se han preparado y administrado los medicamentos cumpliendo las pautas establecidas en el plan de cuidados individualizado y las prescripciones específicas para cada vía y producto.
- c) Se han identificado los principales riesgos asociados a la administración de medicamentos.
- d) Se han aplicado tratamientos locales de frío y calor atendiendo a las pautas de un plan de cuidados individualizado.
- e) Se han identificado los signos de posibles alteraciones en el estado general de la persona durante la administración de medicamentos.
- f) Se han tomado las constantes vitales de la persona utilizando los materiales adecuados y siguiendo las prescripciones establecidas.
- g) Se ha valorado la importancia de favorecer la participación de la persona usuaria y su entorno en las actividades sanitarias.
- h) Se han empleado las medidas de protección, higiene y seguridad establecidas tanto para el personal como para la persona usuaria.

RA 4. Realiza actividades de alimentación y apoyo a la ingesta seleccionando las técnicas, instrumentos y ayudas necesarias.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha organizado la distribución y servicio de las comidas en la institución siguiendo las prescripciones de la hoja de dietas.
- b) Se han seleccionado las ayudas técnicas de apoyo a la ingesta más adecuadas a las características de la persona.
- c) Se han aplicado diferentes técnicas de apoyo a la ingesta, en función de las características y necesidades de la persona.
- d) Se ha informado a la persona en situación de dependencia y a las familias acerca de la correcta administración de alimentos.
- e) Se ha comprobado que la ingesta de las personas se ajusta al plan de cuidados.
- f) Se ha asesorado a la persona y a la familia sobre la utilización de los materiales de recogida de excretas y su posterior eliminación.
- g) Se ha mostrado sensibilidad hacia la importancia de que la hora de la comida sea un momento agradable para la persona.
- h) Se han identificado los posibles riesgos asociados a las situaciones de ingesta.
- i) Se han adoptado medidas de seguridad y prevención de riesgos.

RA 5. Realiza el control y seguimiento de las actividades de atención sanitaria analizando los protocolos de observación y registro establecidos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las características que deben reunir los protocolos de observación, control y seguimiento del estado físico y sanitario de las personas usuarias.
- b) Se han cumplimentado protocolos de observación y registro, manuales e informatizados, siguiendo las pautas establecidas en cada caso.
- c) Se ha recogido información correcta y completa sobre las actividades realizadas y las contingencias que se presentaron.
- d) Se ha obtenido información de la persona o personas a su cargo mediante diferentes instrumentos.
- e) Se han aplicado las técnicas e instrumentos de observación previstos para realizar el seguimiento de la evolución física de la persona registrando los datos obtenidos según el procedimiento establecido.
- f) Se han registrado los datos para su comunicación responsable del plan de cuidados individualizados.
- g) Se ha transmitido la información por los procedimientos establecidos y en el momento oportuno.
- h) Se ha argumentado la importancia del control y seguimiento de la evolución física y sanitaria de la persona para mejorar su bienestar.

7.1. SECUENCIACIÓN Y DISTRIBUCIÓN EN UNIDADES DE TRABAJO Y/O POR BLOQUES:

Unidad 1: Elementos que la integran	Tiempo estimado para su desarrollo	Fecha límite para realizar la tarea y el examen
Principios anatómicos y fisiológicos de los sistemas Cardiovascular, respiratorio, digestivo y reproductor. Patología relacionada.	7 de octubre 14 de noviembre	
Tarea		14 de noviembre a las 23:55
Unidad 2: Elementos que la integran	Tiempo estimado para su desarrollo	Fecha límite para realizar la tarea y el examen
Necesidades de atención sanitaria de las personas en situación de dependencia.	15 de noviembre 12 de diciembre	
Tarea		12 de diciembre a las 23:55
Unidad 3: Elementos que la integran	Tiempo estimado para su desarrollo	Fecha límite para realizar la tarea y el examen
Aplicación de técnicas de movilización, traslado y de ambulancia.	13 de diciembre 13 de enero	
Tarea		13 de enero a las 23:55
Unidad 4: Elementos que la integran	Tiempo estimado para su desarrollo	Fecha límite para realizar la tarea y el examen

Principios de mecánica corporal.	14 de enero 10 de febrero	
Tarea		10 de febrero a las 23:55
Unidad 5: Elementos que la integran	Tiempo estimado para su desarrollo	Fecha límite para realizar la tarea y el examen
Actividades de asistencia sanitaria relacionando las necesidades y características de la persona usuaria. Terapéutica farmacéutica.	11 de febrero 3 de marzo	
Tarea		3 marzo a las 23:55
Unidad 6: Elementos que la integran	Tiempo estimado para su desarrollo	Fecha límite para realizar la tarea y el examen
Actividades de asistencia sanitaria relacionando las necesidades y características de la persona usuaria. Aplicación de técnicas. Procedimientos de medición y registro de constantes vitales.	4 de marzo 28 de marzo	
Tarea		28 de marzo a las 23:55
Examen		28 de marzo a las 23:55
Unidad 7: Elementos que la integran	Tiempo estimado para su desarrollo	Fecha límite para realizar la tarea y el examen

Organización de la administración de alimentos y apoyo	29 de marzo	
a la ingesta.	21 de abril	

Tarea		21 de abril a las 23:55
Unidad 8: Elementos que la integran	Tiempo estimado para su desarrollo	Fecha límite para realizar la tarea y el examen
Control y seguimiento de actividades de atención sanitaria: Protocolos.	22 de abril 16 de mayo	
Tarea		16 de mayo a las 23:55h
Ordinaria 1		Mayo
Ordinaria 2		Junio

1. METODOLOGÍA. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

La metodología empleada en la modalidad a distancia se basa en:

- ⇒ El autoaprendizaje
- ↳ La tutorización telemática continua a través de la plataforma
- ↳ Materiales multimedia y multiformato desarrollados por la Consejería de Educación y Ministerio de Educación.

Esta metodología se caracteriza por ser:

- **Asíncrona:** No ocurren en el mismo tiempo el proceso de enseñanza y aprendizaje
- **Flexible:** Sin condicionantes rígidos de ritmo, lugar, tiempo y contenidos.
- **Abierta:** Con el mínimo de barreras y requisitos de acceso.

- **Modular:** Organizada en unidades autosuficientes.
- **Adaptada** a las características y necesidades de sus destinatarios.

El desarrollo de los procesos de enseñanza-aprendizaje del módulo requiere de la disposición de los materiales y recursos que se encuentran colgados en el aula virtual del módulo, y son:

Generales:

1. Guía del alumnado

1. Glosario

Para cada una de las unidades de trabajo, y son:

3. Las orientaciones para el alumnado

2. **El foro:** Es el medio de comunicación habitual con el resto de los miembros del curso (profesorado o alumnado)

5. El mapa conceptual

3. Los enlaces externos

7. La versión off-line de los contenidos

2. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Las medidas de atención a la diversidad para el curso 2015/2016 han sido programadas teniendo en cuenta las características de los alumnos/as y son medidas que no afectan a los resultados de aprendizaje, contenidos y criterios de evaluación. Son medidas que modifican elementos no prescriptivos o básicos del **currículo**, adaptaciones en cuanto a los tiempos, las actividades, la metodología, las técnicas e instrumentos de evaluación. Entre otras podrán ser:

- Flexibilidad en los tiempos asignados a las actividades en función de las dificultades encontradas. Esta adaptación se podría aplicar también a los exámenes de autoevaluación.
- Recursos variados que permiten la adaptación al diferente nivel de los alumnos/as: hacer referencia a diferentes Webs y el apoyo continuo del profesor a través de la mensajería interna que ofrece la plataforma.

7.4. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

La posibilidad de llevar a cabo salidas complementarias, que, en el caso de la modalidad a distancia, se refiere a las sesiones presenciales que puedan realizarse en el centro, queda abierta en función de la disponibilidad de aula en el centro, de la coordinación entre los profesores del ciclo y de la disponibilidad horaria del alumnado.

7.5. CONCRECIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS.

Dadas las características concretas de esta modalidad, no se contemplan planes, programas y proyectos asociados.

7.6. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO.

7. Procedimientos de evaluación.

- A. Realización de tareas de cada unidad de trabajo
- B. Examen presencial, que consistirá en una prueba escrita. Teórico-practico

7.6.2. Criterios y procedimientos de calificación.

Criterios de evaluación y calificación

-Se realizarán exámenes parciales durante el curso, mínimo uno, con el fin de realizar una autoevaluación y seguimiento de la materia.

-Este parcial es de carácter voluntario, y, en el caso de este módulo, sus características de continuidad hacen que no sea eliminatorio y por tanto no influye en la calificación final del módulo.

El primer parcial se realizará en el mes de enero. La fecha concreta se pondrá en el Punto de Encuentro de la Plataforma una vez establecidas.

1. **Pregunta Global:** en el examen final.: supone el **10%** de la calificación.
2. **Actividades:** Actividades o tareas propuestas que serán explicadas pertinentemente en la Plataforma, así como sus criterios de evaluación, y que girarán en torno a la puesta en práctica de los conocimientos teóricos. Cada unidad teórica consta de una tarea. En la

Plataforma se especificarán cuáles son de carácter obligatorio y cuáles de carácter voluntario. Las actividades o tareas suponen **un 20%** de la calificación. Las actividades no entregadas en plazo se valoran con 0 puntos.

3. **Examen presencial:** Una prueba escrita sobre los contenidos teóricos y prácticos tratados. Esta prueba se califica de 0 a 10 y en el documento propio de ella se especifica el valor de cada pregunta, comentario de texto, caso práctico u cualquier cuestión pertinente. La prueba escrita supone un **70%**.

-Las convocatorias se realizarán en mayo y junio de 2020.

A. LA CALIFICACIÓN DEL MÓDULO ES LA SUMA DE LOS SIGUIENTES VALORES:

El peso que cada uno de los ítems a evaluar tiene en la nota son: las tareas un 20 %, y la calificación del examen final presencial supondrá el 70 % restante de la calificación.10% pregunta global.