



Gobierno de Cantabria
Consejería de Educación
y Formación Profesional



I.E.S. "SANTA CLARA"

ANEXO I-B 1. DEPARTAMENTO DE SSC.
APSD DISTANCIA

PROGRAMACIÓN
DEPARTAMENTO DIDÁCTICO
SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA
COMUNIDAD. MODALIDAD DISTANCIA
CURSO 2023/2024



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



**PROGRAMACIÓN DEL
DEPARTAMENTO**

**ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE
DEPENDENCIA**

MODALIDAD DISTANCIA

2023 / 2024



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 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.

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 | Iris María Melón Ruíz |
| | Apoyo domiciliario | Ana Melón Arias |
| | Atención sanitaria | Ainara Arín Martínez |
| | Formación y orientación laboral | Antonio Ignacio Basanta Cubero |
| | Primeros auxilios | Ainara Arín Martínez |
| 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 | Reyes Noriega Borge |
| | Teleasistencia | Ana Melón Arias |
| | Empresa e iniciativa emprendedora | Rosa Mª García Gutiérrez |
| | 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 desempeñe en cada momento.

Criterios de evaluación:

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

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 interdisciplinario de las diversas instituciones y servicios para la atención a las personas en situación de dependencia.

h) Se ha argumentado la importancia de un equipo interdisciplinario en la atención a las personas en situación de dependencia.

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 2º y 3º | 3 |

Las fechas propuestas orientativas para la entrega de tareas son:

| Unidad | Tareas | Fecha de entrega | Hora |
|--------|--------|------------------|-------|
| 1 | 1 | Domingo 29/10/23 | 23:55 |
| 2 | 2 | Domingo 19/11/23 | 23:55 |
| 3 | 3 | Domingo 10/12/23 | 23:55 |
| 4 | 4 | Martes 02/01/24 | 23:55 |
| 5 | 5 | Domingo 21/01/24 | 23:55 |
| 6 | 6 | Domingo 11/02/24 | 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 2023/2024 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.

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, siempre y cuando su contenido sea relevante para el tema en curso.

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 puntos.

Los exámenes/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.

El examen parcial del mes de diciembre no eliminará materia 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.

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. | <p>a) Se ha argumentado la influencia de la comunicación en el desenvolvimiento diario de las personas.</p> <p>b) Se han definido los conceptos de comunicación alternativa y aumentativa.</p> <p>c) Se han descrito las características de los principales sistemas alternativos y aumentativos de comunicación.</p> <p>d) Se han identificado los principales factores que dificultan o favorecen la comunicación con la persona en situación de dependencia.</p> <p>e) Se han interpretado las informaciones, sobre el apoyo a la comunicación, recibidas en el plan/proyecto de atención individualizado.</p> <p>f) Se han seleccionado técnicas para favorecer la implicación familiar y del entorno social en la comunicación con la persona usuaria.</p> <p>g) Se ha justificado la necesidad de adoptar medidas de prevención y seguridad en el uso de sistemas alternativos de comunicación.</p> |
| 2. Realiza actividades de apoyo a la comunicación, describiendo sistemas alternativos y aumentativos de comunicación con ayuda. | <p>a) Se han descrito las características y utilidades básicas de los principales sistemas alternativos de comunicación con ayuda.</p> <p>b) Se han creado mensajes sencillos con los diferentes sistemas de comunicación con ayuda, facilitando la comunicación y atención a la persona usuaria.</p> <p>c) Se han descrito otros sistemas y elementos facilitadores de la comunicación con ayuda.</p> <p>d) Se han comprendido mensajes expresados mediante sistemas de comunicación con ayuda.</p> <p>e) Se han aplicado los ajustes necesarios en función de las características particulares de las personas usuarias.</p> <p>f) Se han utilizado las ayudas técnicas necesarias para el apoyo a la comunicación.</p> <p>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.</p> |
| 3. Realiza actividades de apoyo a la comunicación, describiendo sistemas | <p>a) Se han descrito estructuras básicas de los sistemas alternativos sin ayuda.</p> |

| | |
|---|---|
| <p>alternativos y aumentativos de comunicación sin ayuda.</p> | <p>b) Se han descrito los principales signos utilizados en situaciones habituales de atención a personas en situación de dependencia.</p> <p>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.</p> <p>d) Se han aplicado los ajustes necesarios en función de las características particulares de las personas en situación de dependencia.</p> <p>e) Se han descrito otros sistemas y elementos facilitadores de la comunicación sin ayuda.</p> <p>f) Se han comprendido mensajes expresados mediante sistemas de comunicación sin ayuda.</p> |
| <p>4. Realiza el seguimiento de las actuaciones de apoyo a la comunicación, cumplimentando los protocolos de registro establecidos.</p> | <p>a) Se han cumplimentado los protocolos de registro como medio de evaluación de la competencia comunicativa de la persona usuaria.</p> <p>b) Se ha argumentado la importancia de transmitir la información registrada al equipo interdisciplinar.</p> <p>c) Se han establecido criterios para verificar el grado de cumplimiento de las instrucciones de apoyo a la comunicación en el ámbito familiar.</p> <p>d) Se ha comprobado la correcta utilización de los elementos que componen el sistema de comunicación elegido.</p> <p>e) Se han identificado protocolos de transmisión al equipo sobre la adecuación del sistema de comunicación elegido.</p> <p>f) Se han identificado criterios e indicadores para detectar cambios en las necesidades de comunicación.</p> <p>g) Se ha argumentado la importancia de la obtención, registro y transmisión de la información para mejorar la calidad del trabajo realizado.</p> |

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.

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.
 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 y finaliza en marzo.

En la primera evaluación se ha previsto un examen presencial eliminatorio en 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 (ver calendario).

METODOLOGÍA. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

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

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. 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 o mensajería el alumno podrá contactar en tiempo real con el tutor en la hora señalada para ello. 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, en tiempo real, o a través de la mensajería interna, del tablón de anuncios o del foro.

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 regirá, 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.

5.3.3. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO.

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.

Los criterios de calificación son los siguientes:

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

Las pruebas escritas presenciales y obligatorias (exámenes) se calificarán de 0 a 10 (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 nota 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 o participación en los foros, 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, y de forma voluntaria, el alumnado puede presentarse a pruebas **presenciales parciales eliminatorias** (dos) con la misma baremación descrita anteriormente (70% examen + 30% tareas y foros).

El examen de la primera evaluación parcial tendrá lugar en diciembre y en febrero el examen parcial de la segunda evaluación (comprobar fechas en punto de encuentro).

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 (examen presencial): 70%.
- b.- Las notas obtenidas en las 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 final dividido en dos partes, correspondientes a las dos evaluaciones.

El alumnado que haya aprobado la primera evaluación solo realizará la parte correspondiente a los temas 3 y 4. Y el alumno que no haya aprobado la primera evaluación deberá hacer las dos partes.

Segunda convocatoria (ordinaria 2):

Para aquellos alumnos que suspendan el módulo en la primera convocatoria del mes de febrero, se realizará una segunda convocatoria en mayo que comprenderá otra prueba escrita objetiva global, con todos los contenidos básicos del módulo (unidades 1, 2, 3 y 4) manteniéndose los mismos criterios de calificación descritos anteriormente.

Los alumnos que obtengan una evaluación negativa en este módulo en primera convocatoria deberán continuar realizando su formación a distancia con el objetivo de que puedan superar el módulo en la convocatoria ordinaria 2 que tendrá lugar en el mes mayo (ver calendario en punto de encuentro).

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 mayo se les mantendrá la calificación obtenida en las tareas realizadas.

Por tanto, se pedirán las mismas tareas propuestas en la plataforma, y se contarán con un 25% de la nota. La nota de participación en el foro se mantendrá de febrero a mayo.

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.

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 teleformación**, a través de la plataforma Moodle.

El *apoyo de teleformación* 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 espaciotemporales.
- 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 estos 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 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 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

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 | 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. |

| | |
|--|--|
| <p>características y el equipamiento técnico del puesto de trabajo.</p> | <p>c) Se han descrito las normas de higiene, ergonomía y comunicación que previenen riesgos sobre la salud de cada profesional.</p> <p>d) Se ha argumentado la necesidad de seguir los protocolos establecidos para optimizar la calidad del servicio en los diferentes turnos.</p> <p>e) Se han utilizado aplicaciones informáticas y herramientas telemáticas propias del servicio de teleasistencia.</p> <p>f) Se han comprobado los terminales y dispositivos auxiliares de los servicios de teleasistencia.</p> <p>g) Se han descrito las contingencias más habituales en el uso de las herramientas telemáticas.</p> <p>h) Se ha justificado la importancia de garantizar la confidencialidad de la información y el derecho a la intimidad de las personas.</p> |
| <p>2. Aplica procedimientos de gestión de las llamadas salientes utilizando aplicaciones informáticas y herramientas telemáticas.</p> | <p>a) Se ha accedido a la aplicación informática mediante la contraseña asignada.</p> <p>b) Se han seleccionado en la aplicación informática las agendas que hay que realizar durante el turno de trabajo.</p> <p>c) Se han programado las llamadas en función del número, tipo y prioridad establecida en el protocolo.</p> <p>d) Se ha seleccionado correctamente la llamada de agenda en la aplicación informática.</p> <p>e) Se ha aplicado un protocolo de presentación personalizado.</p> <p>f) Se ha ajustado la conversación al objetivo de la agenda y a las características de la persona usuaria.</p> <p>g) Se han seguido los protocolos establecidos para la despedida.</p> <p>h) Se ha argumentado la valoración del uso de un lenguaje apropiado a la persona que recibe la llamada saliente.</p> |
| <p>3. Aplica procedimientos de gestión de las</p> | <p>a) Se han seguido los protocolos establecidos para la presentación, desarrollo y despedida.</p> |

| | |
|--|---|
| <p>llamadas entrantes siguiendo el protocolo y pautas de actuación establecidos.</p> | <ul style="list-style-type: none"> 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. |
| <p>4. Realiza el seguimiento de las llamadas entrantes y salientes registrando las incidencias y actuaciones realizadas, y elaborando el informe correspondiente.</p> | <ul style="list-style-type: none"> 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. |

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.

5.4.3. CRITERIOS 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 EXAMENES TEÓRICOS 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 *eliminatorio* de las unidades didácticas trabajadas.

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

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).

1.7.2. Criterios y procedimientos de calificación.

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 o elaboradas con herramientas de IA 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. Se ponderarán de acuerdo con el periodo correspondiente.

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

Se realizarán varias pruebas presenciales de desarrollo conceptual que se valorarán de 1 a 10 puntos, en escala decimal. Dicha calificación corresponderá al 70% de la nota final: media de las notas de las **dos pruebas presenciales parciales** o nota de la **prueba presencial global**. En cada caso se le sumará el porcentaje de las tareas propuestas durante el periodo correspondiente.

EXAMENES PARCIALES

Se posibilita que, de forma voluntaria para el alumnado, puedan presentarse a dos **pruebas presenciales parciales eliminatorias** con la misma baremación descrita anteriormente.

El examen de la primera evaluación parcial tendrá lugar en diciembre, aquellos alumnos que lo superen podrán optar en febrero el examen parcial de la segunda evaluación (coincidiendo con la Evaluación Final 1).

En cada evaluación se realizará una prueba objetiva presencial, que versará sobre la resolución de supuestos prácticos y contenidos teóricos relacionados con las unidades de trabajo indicadas en la plataforma y el seguimiento de las actividades realizadas por el alumnado (tareas) durante ese periodo.

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:

1.- La nota de la prueba objetiva realizada en el parcial: 70%

2.- Las notas obtenidas en las actividades obligatorias (tareas) propuestas durante el periodo: 30%

EXAMENES GLOBALES

Coincidiendo con el segundo parcial en febrero, habrá un **examen final global** para el alumnado que no haya aprobado el primer parcial o que no se hay presentado, realizando esta prueba con todo el temario (las cinco unidades de trabajo).

La prueba global será de similares características a las parciales y la baremación tal y como se ha descrito anteriormente.

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

En el caso de 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 a la/las pruebas objetivas, le figurará únicamente la nota correspondiente a este apartado.

Toda tarea ha de ser de elaboración propia, así que todas aquellas que sean copiadas, descargadas de internet, elaboradas a través del uso de herramientas de IA, tendrán un 0.

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

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.

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.

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.

1.8. 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.

1.9. 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 con 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.

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.

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 anatómo-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.
- 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.

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

| Nº Unidad | Título de la Unidad | Trimestre |
|-----------|--|-----------|
| 1 | Las infecciones. Limpieza, desinfección y esterilización | 1 |
| 2 | Atención higiénica en la unidad de paciente. | 1 |
| 3 | La piel. Higiene y aseo de personas en situación de dependencia | 1 |
| 4 | Recogida de muestras. Residuos sanitarios. | 2 |
| 5 | El paciente terminal y cuidados postmortem. | 2 |
| 6 | Ley orgánica de protección de datos. | 2 |

6.-CALENDARIO DE TAREAS

Las fechas propuestas orientativas para la entrega de tareas son aproximadas si hubiera alguna variación se notificará con suficiente antelación

APERTURA O DISPONIBILIDAD CIERRE

1º TAREA: 9 de octubre 29 DE OCTUBRE

2º TAREA: 30 de octubre 10 DE NOVIEMBRE

3º TAREA: 11 de noviembre 1 DE DICIEMBRE

El resto se informará en el foro de novedades

**EXAMEN PARCIAL VOLUNTARIO ELIMINATORIO DE AH FECHA
APROXIMADA ENTE EL 12 Y EL 15 DE DICIEMBRE**

EVALUACIÓN

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-exámenes

- Desarrollo de los contenidos, ordenado y coherente, utilizando terminología adecuada.
- Exposición clara y concisa de los conceptos, protocolos o casos prácticos solicitados

- Aportaciones con información actualizada

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 de los contenidos.

- Utilización de referencias actualizadas

- ✓ **Aspectos a evaluar referentes a los contenidos:**

- ✓ Relevancia profesional

- ✓ Nivel adecuado de los contenidos.

- ✓ Manejo crítico y selectivo de las fuentes bibliográficas.

- ✓ Personalización de la información manejada.

- ✓ Plazos: sólo se recogerán en el plazo fijado

Criterios y procedimientos de calificación

- **Valoración de pruebas de desarrollo conceptual (70%).** Consistirá en la media con las notas de las dos pruebas presenciales parciales o la nota de la prueba presencial global. Versarán sobre los contenidos teóricos y/o prácticos tratados en el módulo, de acuerdo con los criterios de evaluación. Cada prueba contará con preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, donde se indicará el valor de las preguntas. Importante: Si sólo se realiza la prueba escrita se puede obtener como máximo una calificación final de 7, 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 estará aprobado como consecuencia de la Contribución ponderada que tienen las diversas actividades de evaluación del módulo.

- **Realización y entrega de las tareas (30%).** Deberán ser entregadas por medio de la plataforma en los plazos señalados y sólo se admitirán en formato PDF.

Las actividades no entregadas en plazo o cualquier tarea copiada de cualquier fuente, bajada o descargada de internet, será objeto de una puntuación de 0.

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.

Quienes realicen las tareas, pero no se presenten al examen, figurará la nota de estos apartados. En cuanto a las pruebas escritas, el alumnado puede optar por presentarse a las dos pruebas presenciales parciales o a la prueba presencial global. 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.

Los dos periodos de evaluación final son: una primera ordinaria en febrero/marzo y una segunda ordinaria en mayo/junio. La no superación de la primera evaluación ordinaria final conllevará que el alumnado **tenga que presentarse a la segunda a**

prueba ordinaria final con todos los contenidos del módulo. Si, en este caso, tampoco lo supera tendrá que volver a matricularse del mismo. Se considera no superado el módulo cuando la suma de los ítems anteriores (prueba escrita y tareas) no alcanza la puntuación de cinco o superior. En este caso, no existe la posibilidad del redondeo hacia el entero más próximo. Por el contrario, se considera superado el módulo si la suma de los dos ítems anteriores (prueba escrita y tareas) da como resultado una puntuación de cinco o superior. Es decir, si es superior a 5, la nota final del módulo se redondeará al entero más próximo a partir del 5,5 (Orden EDU/66/2010, de 16 de agosto, de evaluación y acreditación académica, en las enseñanzas de FP Inicial del Sistema Educativo en la CCAA de Cantabria).

PLAN DE RECUPERACIÓN

Como se señala en el apartado anterior, el alumnado que obtenga una evaluación negativa en la convocatoria ordinaria 1, para superarla deberán continuar realizando su formación e-learning con el objetivo de que puedan superar los RA del módulo en la convocatoria ordinaria 2 que tendrá lugar en el mes de **mayo/junio**.

Las **tareas** propuestas para el plan de recuperación serán de naturaleza similar a las requeridas a lo largo del curso, y orientadas a aquel alumnado que obtuvo una calificación negativa o bien no las realizaron. Dichas tareas abarcarán todos los RA del módulo. Al igual que en las tareas, los criterios de calificación serán los mismos en el plan de recuperación. La puntuación será la misma, es decir, un 30% de la nota final del módulo

Se organiza de la siguiente manera, siendo posible sólo una opción para elegir:

- Estudiantes que hayan realizado las tareas, pero el resultado final del módulo haya sido negativo y no quieran realizar el plan de recuperación, se les mantendrá la nota de las tareas.
- Estudiantes que no han realizado las tareas, se les propondrá el plan de recuperación relativo a todos los RA.

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.

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. | <ul style="list-style-type: none">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. | <ul style="list-style-type: none">a) Se han reconocido y justificado:<ul style="list-style-type: none">- 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. |

| | |
|--|--|
| | <p>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.</p> <p>c) Se han aplicado los equipos de protección individual según los riesgos de la actividad profesional y las normas de la empresa.</p> <p>d) Se ha mantenido una actitud de respeto al medio ambiente en las actividades desarrolladas.</p> <p>e) Se ha mantenido organizado, limpio y libre de obstáculos el puesto de trabajo o el área correspondiente al desarrollo de la actividad.</p> <p>f) Se ha responsabilizado del trabajo asignado interpretando y cumpliendo las instrucciones recibidas.</p> <p>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.</p> <p>i) Se ha valorado la importancia de su actividad y la necesidad de adaptación a los cambios de tareas.</p> <p>j) Se ha responsabilizado de la aplicación de las normas y procedimientos en el desarrollo de su trabajo.</p> |
| <p>RA 3. Realiza operaciones de preparación de la actividad laboral aplicando técnicas y procedimientos de acuerdo a instrucciones y normas establecidas.</p> | <p>a) Se han interpretado las instrucciones recibidas para la preparación de la actividad laboral.</p> <p>b) Se ha identificado la documentación asociada a la preparación de los procesos laborales que se tienen que desarrollar.</p> <p>c) Se han utilizado los procedimientos de control de acuerdo con las instrucciones o normas establecidas.</p> <p>d) Se han identificado las necesidades de acondicionamiento de los espacios en los que se va a realizar la actividad laboral.</p> <p>e) Se han aplicado correctamente los criterios para el inicio de la actividad laboral, teniendo en cuenta instrucciones y normas establecidas.</p> <p>f) Se han reconocido y determinado las necesidades de las personas destinatarias del servicio teniendo en cuenta los protocolos establecidos.</p> <p>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.</p> <p>h) Se han identificado las dificultades surgidas en el proceso de preparación de la actividad laboral.</p> <p>i) Se han realizado todas las actividades de preparación te</p> |
| <p>RA 4. Implementa las actividades previstas en el plan de trabajo relacionando las instrucciones y</p> | <p>a) Se han interpretado las instrucciones recibidas para la realización de la actividad laboral.</p> <p>b) Se ha identificado la documentación asociada a los procesos laborales que se tienen que desarrollar.</p> |

| | |
|--|--|
| <p>normas establecidas con la aplicación de procedimientos y técnicas inherentes a las actividades a desarrollar.</p> | <p>c) Se han realizado las tareas siguiendo los procedimientos establecidos.</p> <p>d) Se han realizado todas las actividades laborales teniendo en cuenta los criterios deontológicos de la profesión.</p> <p>e) Se ha respetado la confidencialidad de la información relativa a las personas usuarias con las que se tiene relación.</p> <p>f) Se han empleado las actitudes adecuadas al tipo de persona usuaria, situación o tarea.</p> <p>g) Se han empleado los recursos técnicos apropiados a la actividad.</p> <p>h) Se han seguido los procedimientos establecidos en la utilización de los recursos técnicos.</p> <p>i) Se han relacionado las técnicas empleadas con las necesidades de las personas destinatarias del servicio.</p> |
| <p>RA 5. Cumple criterios de seguridad e higiene, actuando según normas higiénico-sanitarias, de seguridad laboral y de protección ambiental.</p> | <p>a) Se han reconocido las normas higiénico-sanitarias de obligado cumplimiento relacionadas con la normativa legal y las específicas de la propia empresa.</p> <p>b) Se han reconocido todos aquellos comportamientos o aptitudes susceptibles de producir problemas higiénico- sanitarios o de seguridad.</p> <p>c) Se ha empleado la vestimenta apropiada a la actividad.</p> <p>d) Se han aplicado los equipos de protección individual según los riesgos de la actividad profesional y las normas de la empresa.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>g) Se han aplicado las operaciones de recogida, selección, clasificación y eliminación o vertido de residuos.</p> |
| <p>RA 6. Analiza el servicio prestado relacionándolo con los criterios de calidad del procedimiento de intervención.</p> | <p>a) Se ha valorado el grado de cumplimiento de las instrucciones recibidas para la realización de la actividad laboral.</p> <p>b) Se ha identificado la documentación asociada a los procesos de control y seguimiento de su actividad.</p> <p>c) Se mostrado una actitud crítica con la realización de las actividades.</p> <p>d) Se ha comprobado que se ha seguido el procedimiento establecido para la realización de las tareas.</p> <p>e) Se han aplicado los criterios deontológicos de la profesión en la realización de las actividades profesionales.</p> <p>f) Se ha argumentado la adecuación de las técnicas y recursos empleados.</p> |

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.

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.

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.

Exención

Se concederá la exención total o parcial de este módulo profesional, por correspondencia con la experiencia laboral relacionada con los estudios profesionales respectivos según los requisitos de la legislación en vigor.

Siguiendo 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 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 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 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 modulo 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.

5.7.2.ORGANIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS POR RESULTADOS DE

APRENDIZAJE, CONTENIDOS, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y UNIDADES.

| Resultado de aprendizaje | Contenidos | Criterios de evaluación | UD |
|--|---|---|-----|
| <p>R1. Caracteriza el concepto de autonomía personal, analiza los factores que intervienen en su prevención y promoción como su deterioro.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - 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 | <ul style="list-style-type: none"> a) Se han descrito los procesos básicos asociados a la promoción de la autonomía personal y la vida independiente. b) Se ha caracterizado a 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. | UD1 |
| <p>R2. Clasificar los niveles de dependencia y las ayudas que se asocian al proceso de envejecimiento, analizando los cambios y deterioro producidos por el mismo.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - 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. | <ul style="list-style-type: none"> 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. | UD2 |

| | | | |
|--|---|--|------------------------|
| <p>R3.Reconocer las características de las personas con discapacidad, relacionándolas con los niveles de dependencia y la ayuda requerida.</p> <p>las características de las personas con discapacidad, relacionándolas con los niveles de dependencia y la ayuda requerida.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - 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. | <p>a) Se ha relacionado la evolución del concepto de discapacidad con los cambios sociales, culturales, económicos y científico-tecnológicos.</p> <p>b) Se ha relacionado los diferentes tipos de discapacidad con las dificultades que implican en la vida cotidiana de las personas.</p> <p>c) Se han descrito las principales necesidades psicológicas y sociales de las personas con discapacidad.</p> <p>d) Se ha relacionado los diferentes tipos de discapacidad con el grado de dependencia y tipo de apoyo precisado.</p> <p>e) Se han identificado los principios de la vida independiente.</p> <p>f) Se han descrito las necesidades de orientación y apoyo a los cuidadores no profesionales de la persona con discapacidad.</p> <p>g) Se ha argumentado la importancia de la eliminación de barreras físicas para favorecer la autonomía de las personas con discapacidad física o sensorial.</p> <p>h) Se ha argumentado la importancia de respetar las decisiones e intereses de las personas con discapacidad.</p> | <p>UD3</p> <p>UD 4</p> |
| <p>R4.Describir las enfermedades generadoras de dependencia, determinando sus efectos sobre las personas que las padecen</p> | <ul style="list-style-type: none"> - 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 de las 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 | <p>a) Se han caracterizado las enfermedades agudas, crónicas y terminales para su influencia en la autonomía personal de la persona enferma.</p> <p>b) Se han identificado las principales características y necesidades psicológicas y sociales de los pacientes con enfermedades generadoras de dependencia.</p> <p>e) Se han identificado las necesidades de apoyo asistencial y psicosocial de las personas enfermas en función de la tipología de enfermedad a la que padecen.</p> <p>f) Se han descrito las principales pautas de atención a las necesidades psicológicas y sociales de las personas enfermas.</p> <p>g) Se han descrito las necesidades de orientación y apoyo a los cuidadores no profesionales de la persona enferma.</p> <p>c) Se han sensibilizado sobre la influencia de la enfermedad en la conducta de la persona enferma que padecen.</p> | <p>UD5</p> |

| UNIDAD DE TRABAJO | TEMPORALIZACIÓN | TAREAS ENTRE GAR | FECHA LÍMITE TAREAS | TUTORÍAS COLECTIVAS |
|---|-------------------------------------|----------------------------|------------------------|---------------------|
| U.T.1. Caracterización de la autonomía personal | Octubre/Noviembre (1er Trimestre) | Tarea CNPSD01 Examen Test1 | 19 de noviembre 23:55h | |
| U.T.2. El proceso de envejecimiento | Noviembre/Diciembre (1er Trimestre) | Tarea CNPSD02 Examen Test2 | 24 de diciembre 23:55 | 18 de diciembre |
| U.T.3. La Diversidad Funcional y Discapacidad | Diciembre/Febrero (2º Trimestre) | Tarea CNPSD03 Examen Test3 | 4 de febrero 23:55 | |
| U.T.4. Autonomía de las Personas con Diversidad Funcional | Febrero/Marzo (2º Trimestre) | Tarea CNPSD04 Examen Test4 | 17 de marzo 23:55 | 18 de marzo |
| U.T.5. Enfermedades Generadoras de Dependencia | Marzo/Abril (3er Trimestre) | Tarea CNPSD05 Examen Test5 | 21 de abril 23:55 | 29 de abril |

METODOLOGÍA. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

Se imparten a través de la plataforma A distancia, 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 A distancia, 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, ayudarlo ante cualquier problema, resolver sus dudas y animarlo a avanzar, calificarlo 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. Especialmente valioso es el

foro, en el que el alumnado puede aclarar dudas y aportar ideas, materiales, reflexiones, etc.

Se proponen tres **tutorías presenciales colectivas y voluntarias, referidas a las UD se aclararán conceptos básicos y fundamentales de CNPSD:**

- 18 diciembre 2023
- 18 de marzo de 2024
- 29 de abril de 2024

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.

Para las tutorías presenciales colectivas, se utilizará el aula destinada para APSD_distancia, en la 3º planta (308).

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 organizadas por el Departamento de Serv. Socioculturales y/o realizadas en la comunidad.

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.

5.7.3. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Mediante la **evaluación** estimaremos en qué medida se han adquirido los resultados de aprendizaje previstos 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. Se desconoce en este momento si hay alumnado con estas consideraciones.

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 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. La participación con aportaciones positivas, compartir materiales, ayuda a compañeros, se valorará positivamente al redondeo de la calificación en números enteros si ha existido una participación continuada, positiva, enriquecedora y generosa con los compañeros (hasta un 0,80 puntos).

Entrega en tiempo y elaboración correcta de las tareas correspondientes a las unidades de trabajo nº 1, 2, 3, 4 Y 5 (con las especificaciones descritas en la plataforma) a entregar en las fechas establecidas. **No se recogerán tareas fuera de plazo.**

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

Lastareas 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 superar la 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. Se deben acoger a mantener la calificación obtenida en la media de todas las tareas (es decir, no se puede plantear recuperar unas tareas sí y otras no). Tienen la opción de optar a mejorar la calificación realizando el programa de recuperación que se planteen para las personas que no lo han realizado o lo tienen suspenso.

Para quienes hayan aprobado el examen, pero por ponderación y no haber entregado las tareas, se les guardará la nota del examen, pero se pedirá que entreguen tareas de un programa de refuerzo elaborado para la evaluación ordinaria 2. Por tanto, se pedirá otras tareas propuestas en la plataforma, y se contará con un 20% de la nota.

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 a 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 |

UNIDADES DE COMPETENCIA ASOCIADAS AL MÓDULO

ATENCIÓN A LAS UNIDADES DE CONVIVENCIA. Código 0339. (RD 1074/2012, de 13 de Julio ,) que comprenden de las siguientes unidades de competencia:

UC1450_3: Organizar, desarrollar y evaluar procesos de inclusión de personas con discapacidad en espacios de ocio y tiempo libre.

UC1452_3: Actuar, orientar y apoyar a las familias de personas con discapacidad, en colaboración con profesionales de nivel superior

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 domiciliaria 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 |
|--|--|
| <p>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.</p> | <ul style="list-style-type: none">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. |
| <p>2. Selecciona estrategias de apoyo psicosocial y habilidades de relación social analizando las necesidades y características de las personas en situación de dependencia.</p> | <ul style="list-style-type: none">a) Se han descrito las características y necesidades fundamentales de las relaciones sociales 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. |

| | |
|---|--|
| | <p>f) Se han aplicado las tecnologías de información y comunicación para el mantenimiento de la relación social con el entorno.</p> <p>g) Se han aplicado técnicas de modificación de conducta y de resolución de conflictos para la atención social a personas con necesidades especiales.</p> <p>h) Se ha justificado la necesidad de respetar las pautas de comunicación y uso de las habilidades de relación social de cada usuario.</p> |
| <p>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.</p> | <p>a) Se han descrito las características específicas que presentan la motivación y el aprendizaje de las personas mayores, discapacitadas y enfermas.</p> <p>b) Se han identificado estrategias de intervención adecuadas a la realización de ejercicios y actividades dirigidas al mantenimiento y mejora de las capacidades cognitivas.</p> <p>c) Se han aplicado las diversas actividades (rehabilitadoras y de mantenimiento cognitivo) adaptándolas a las necesidades específicas de los usuarios y a la programación.</p> <p>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.</p> <p>e) Se han realizado las actividades para el mantenimiento y mejora de la autonomía personal.</p> <p>f) Se ha colaborado con la persona en situación de dependencia en la realización de los ejercicios de mantenimiento y entrenamiento cognitivo.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> |
| <p>4. Caracteriza las técnicas de acompañamiento para actividades de relación social y de gestión de la vida cotidiana relacionando los recursos comunitarios con las necesidades de las personas en situación de dependencia.</p> | <p>a) Se ha obtenido información del equipo interdisciplinar para identificar las necesidades de acompañamiento de la persona en situación de dependencia.</p> <p>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.</p> <p>c) Se han seleccionado criterios y estrategias que favorezcan la autonomía personal de las personas en situación de dependencia en las situaciones de acompañamiento.</p> <p>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.</p> <p>e) Se ha registrado el desarrollo de las actividades de acompañamiento, así como las incidencias surgidas durante las mismas.</p> <p>f) Se han respetado los intereses de las personas en situación de dependencia en la realización de actividades de ocio y tiempo libre.</p> <p>g) Se ha valorado el respeto a las directrices, orientaciones y protocolos establecidos en las tareas de acompañamiento.</p> |
| <p>5. Describe estrategias y técnicas de animación</p> | <p>a) Se han definido las técnicas de animación para dinamizar las actividades de ocio de las personas en situación de dependencia.</p> |

| | |
|--|---|
| <p>grupal en la institución analizando las necesidades de las personas en situación de dependencia.</p> | <ul style="list-style-type: none"> 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. |
| <p>6. Prepara información para los cuidadores no formales relacionando sus demandas y necesidades con los recursos comunitarios.</p> | <ul style="list-style-type: none"> 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. |
| <p>7. Valora el seguimiento de las intervenciones y actividades relacionando la información extraída de diferentes fuentes con los instrumentos y protocolos de evaluación.</p> | <ul style="list-style-type: none"> 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. 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. |
| UT2: | Selección de estrategias de apoyo psicosocial y habilidades sociales. |
| UT.3: | Aplicación de técnicas y ejercicios de mantenimiento y entrenamiento psicológico, rehabilitador y ocupacional. |
| UT4: | 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. | |
| UT. 3 | Aplicación de técnicas y ejercicios de mantenimiento y entrenamiento psicológico, rehabilitador y ocupacional. | 2/3 |
| UT. 4 | Técnicas de acompañamiento para personas con situación de dependencia. | |
| UT. 5 | Estrategias y técnicas de animación grupal. | |
| UT.6 | Información a los cuidadores no formales. | |
| UT.7 | Seguimiento de las intervenciones | |

| UD | HORAS | FECHA INICIO | FECHA FIN* | HORA |
|-----|-------|--------------|------------|-------|
| UD1 | 32 | 9/10/22 | 7/11/23 | 23'59 |
| UD2 | 35 | 8/11/23 | 5/12/23 | 23'59 |
| UD3 | 33 | 6/12/23 | 9/1/23 | 23'59 |
| UD4 | 30 | 10/01/24 | 30/01/23 | 23'59 |
| UD5 | 35 | 31/01/24 | 5/03/24 | 23'59 |
| UD6 | 30 | 6/03/24 | 9/04/24 | 23'59 |
| UD7 | 30 | 10/04/24 | 7/05/24 | 23'59 |

METODOLOGÍA.MATERIALESYRECURSOSDIDÁCTICOS.

El modelo pedagógico debe ir más allá de la mera transmisión de información y ser respetuoso con la forma como aprenden los profesionales. Los profesionales aprenden indagando, practicando, aplicando y reflexionando. Por esta razón se debe orientar el aprendizaje del alumnado desde un punto de vista práctico y aplicado. El modelo pedagógico constará de **dos** elementos fundamentales:

Unos **materiales interactivos** de calidad que permiten tanto el autoaprendizaje del alumnado como el aprendizaje en equipo, de forma que se favorezca la adquisición los resultados de aprendizaje propuestos en este módulo profesional.

Un **sistema tutorial** que orienta, guía y evalúa al alumnado en su proceso de aprendizaje, utilizando las herramientas que proporciona la plataforma tecnológica.

Debido a la modalidad que cursa el alumno, en la que en la mayoría de los casos no se llega a dar un conocimiento físico entre el profesor-alumno, cuando acceda al curso de “Atención a Unidades de Convivencia” en la plataforma, el alumno encontrará que cada Unidad de Trabajo (UT) varios apartados:

- Objetivos
- Glosario
- Mapa conceptual
- Contenidos:
 - De la unidad de trabajo
 - Contenidos evaluables
 - Contenidos, Recursos adicionales
- Foros:
 - De dudas de la unidad
- Actividades
 - Autoevaluación
 - Tareas

Tras la formulación de los **OBJETIVOS** de la unidad de trabajo viene el apartado **CONTENIDOS**. En este apartado el alumno encontrará el contenido de la UT concreta. Generalmente habrá un archivo PDF con el tema. ESTE CONTENIDIO ES EVALUABLE y se encuentra baja el epígrafe **CONTENIDOS EVALUABLES**. Además del contenido de la unidad también se puede encontrar información que se considere pertinente y esencial para la consecución del objetivo, como por ejemplo contenidos actualizados

Tras este apartado se encuentra el de **CONTENIDOS ADICIONALES, ENLACES**

En este apartado aparecerán archivos, enlaces, vídeos... que sirvan como elemento de ampliación del tema. Es conveniente trabajarlos, ya que, al ser una educación a distancia, ayudan a conocer más aspectos sobre los que se está trabajando y completan la formación del alumnado.

Muy importante: la documentación de este apartado es no evaluable. Es material de consulta.

Después aparece el apartado **FOROS**. Aquí van a aparecer dos tipos de foros.

Por un lado, el **FORO DE DUDAS**. Aquí, única y exclusivamente se plantearán dudas relativas al contenido del tema. Es importantes que el enunciado de la duda esté claro, ya que a veces, varios alumnos/as tienen la misma duda y no es necesario responderlas tantas veces como se formule, sino que, con haberla resuelto una vez, cualquier persona puede ver la solución de la misma.

Se intentará responder a las dudas con la mayor diligencia posible e intentando en todo caso que no trascurren más de 48 horas desde el planteamiento de la misma. En caso de que no sea contestada, es importante que mires el resto de dudas del foro, ya que puede que tu duda haya sido ya formulada antes por otro/a alumno/a y se haya resuelto ya.

Tras este apartado, viene otro denominado **ACTIVIDADES**. Aquí se encontrarán las siguientes tareas:

a) Autoevaluación. Será un ejercicio tipo test que se autocorrige on-line en el que cada uno/a alumno/a puede comprobar si se ha asimilado los contenidos del tema. La nota de este ejercicio no cuenta para la calificación del curso, ya que tiene carácter voluntario, y para el alumnado sólo tienen carácter "informativo". Aunque la nota se pueda ver en el apartado Calificaciones de la plataforma, no tiene valor, como ya se ha especificado antes.

Las respuestas de este apartado a veces, son incorrectas, por lo que este apartado sirve como guía, referencia, repaso del tema

b) Tareas. En cada UT hay una tarea, compuesta por una o varias actividades. Las tareas tendrán un carácter eminentemente práctico. Tienen un carácter voluntario. En cada tarea vendrá explicado cómo hacerla llegar a la profesora, siempre en formato **Word**, ya que será corregida y devuelta al alumno/a, a través de la plataforma. Estas tareas tendrán nota (30 % de la calificación final del módulo). Una vez corregidas por la profesora, no pueden ser reenviadas por el alumno mejorando los fallos o ampliando las respuestas. Se corregirán en color rojo para que el alumno/a vea de forma más clara las sugerencias de la profesora.

Las tareas serán enviadas en formato Word y siguiendo la normativa APA 2022 sobre edición y bibliografía/webgrafía. No serán calificadas, las tareas enviadas en otro formato

Se responderá a las dudas y mensajes de los alumnos en un plazo máximo de 48 horas, salvo fines de semana, días festivos y periodos vacacionales. En el

caso de corrección de tareas, el plazo de respuesta del profesor no será superior a 15 días lectivos.

MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Los materiales y recursos didácticos con los que se cuentan son los propios de la plataforma, así como los recursos disponibles en el centro. Además del material suministrado por la profesora

EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO.

La evaluación tendrá un carácter continuo, por lo que se realizará a lo largo de todo el proceso formativo del alumnado.

Los procedimientos e instrumentos de evaluación serán variados y adecuados a las características del alumnado.

Procedimientos de evaluación.

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 los contenidos del módulo y teniendo en cuenta los resultados de aprendizaje.

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 y que se publicarán en el “Punto de Encuentro” del ciclo.

Constará de un ejercicio que puede contener preguntas de diverso tipo: test, cortas y/o la resolución de casos prácticos, etc.

Criterios y procedimientos de calificación.

Los criterios y procedimientos de calificación comprenden los siguientes apartados o ítems

1. **Prueba escrita sobre los contenidos teóricos y prácticos tratados (7 puntos sobre 10 (70% de la calificación final)).**

Versará sobre los contenidos teóricos y/o 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).

Se realiza en el centro educativo y se comunica al alumnado con la suficiente antelación la fecha y la hora de realización. Se publica en el “Punto de encuentro” del ciclo y en la cabecera del módulo

Cada una de ellas llevará indicada la ponderación. Si dicho examen tuviese que realizarse de forma telemática, esta se realizaría a través de la plataforma/programa que se indicase y según las instrucciones pertinentes. Ante la sospecha de irregularidades en la realización del examen por parte del alumno, se podrán realizar una comprobación de los contenidos mediante una contrastación oral de los mismos.

Esta prueba se califica de 0 a 10 La prueba escrita supone un 70% 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 7, 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.

El alumnado para la primera evaluación final tendrá las siguientes opciones:

Febrero: Se realizará una prueba escrita con carácter voluntario y eliminatorio que versará sobre los contenidos de los temas 1,2 y 3, según la temporalización del módulo y que supondrá el 3% de la nota final en este apartado. Se conservará la nota y se añadirá a la nota que saque en la evaluación de mayo.

Mayo: Coincide con la convocatoria ordinaria 1. La evaluación versará sobre todo el contenido del módulo (temas 1-7). Para aquel alumnado que no se haya presentado en la convocatoria de diciembre deberá responder a las cuestiones que se planteen sobre los contenidos de los temas 1,2,3,4,5,6 y 7. En este caso se calificará sobre 10 puntos.

Para aquel alumnado que solo responda a las cuestiones relacionadas con los temas 4,5,6 y 7 se calificará como máximo, sobre 7 puntos, ya que los otros 3 puntos corresponden a la convocatoria de febrero. Se suman ambas notas y resultará la nota correspondiente a este apartado

Para la segunda Evaluación Final, que coincide con la convocatoria ordinaria dos, la evaluación versará sobre todo el contenido del módulo (temas 1-7).

2. Actividades del aula virtual: 3 puntos sobre 10 (30% de la calificación final). Realización y entrega de las tareas señaladas por la profesora tutora, correspondientes a las unidades didácticas.

En el aula virtual del módulo se encuentra un calendario y especificaciones para las tareas de cada unidad, publicado en un documento aparte.

Éstas se puntuarán de 0 a 10, cada una, y supondrán un 30% de la calificación final. Se calificarán en función de la calidad del trabajo y teniendo en cuenta la presentación. Cada tarea llevará indicado los criterios de calificación.

En este apartado, cada tarea será calificada en una escala de 1 a 10 puntos. Se irán realizando a lo largo de todo el periodo lectivo, siguiendo la temporalización del módulo. Llegado el final de dicho periodo, se calculará la nota de las tareas y se añadirá a la sacada en el apartado anterior (pruebas escritas)

No es obligatorio la entrega de tareas, pero si aconsejable ya que son el 30% de la puntuación final del módulo.

Importante: Las tareas deben ser entregadas por medio de la plataforma en tiempo y forma, plazos señalados con antelación. Las actividades no entregadas en plazo se valoran con 0 puntos. Cualquier tarea copiada de cualquier fuente, bajada o descargada de internet, será objeto de una puntuación de 0 puntos.

Las personas que no hayan entregado alguna de las tareas del aula virtual podrán presentarse igualmente a la prueba escrita final.

Las tareas serán enviadas en formato Word y siguiendo la normativa APA 2022 sobre edición y bibliografía/webgrafía. Serán calificadas con un 0, las tareas enviadas en otro formato

Periodos de evaluación final.

Se llevarán a cabo dos periodos de evaluación final, uno ordinario en mayo y una segunda ordinaria en Junio. Se publica en “Punto de Encuentro” del ciclo y Cabecera del módulo

La no superación de la primera evaluación ordinaria final conllevará que el alumnado tenga que presentarse a la segunda prueba ordinaria final con todos los contenidos del módulo. Si, en este caso, tampoco lo supera tendrá que volver a matricularse del mismo.

Se considera no superado el módulo, cuando la suma de los ítems/apartados anteriores (prueba escrita y actividad en el aula virtual) no alcanza la puntuación de cinco o superior. En este caso no existe la posibilidad del redondeo hacia el entero más próximo.

Se considera superado el módulo si la suma de los dos ítems/apartados anteriores, (prueba escrita y Actividad en el aula virtual), da como resultado una puntuación de cinco o superior. En este caso, si es superior a 5, la nota final del módulo se redondeará al entero más próximo,

El alumnado que obtengan una evaluación negativa en la convocatoria Ordinaria 1, para superarla deberán continuar realizando su formación e- learning con el objetivo de que puedan superar el módulo en la convocatoria ordinaria dos, que se anunciará con suficiente antelación y que tendrá lugar en el mes de Junio (con toda la materia).

PLAN DE RECUPERACIÓN.

Las tareas propuestas para el plan de recuperación, serán de naturaleza similar a las requeridas a lo largo del curso, y orientadas a aquel alumnado que obtuvo una

calificación negativa o bien no las realizaron. Dichas tareas abarcaran todos los resultados de aprendizaje del módulo. Al igual que en las tareas, los criterios de calificación se les darán en el mismo plan de recuperación. La puntuación será la misma que la de las tareas, es decir, un 30% de la nota final del módulo

Se organiza de la siguiente manera, siendo posible sólo una opción.

- a) Las personas que hayan realizado las tareas propuestas por la plataforma pero el resultado final del módulo haya sido negativo y no quieran realizar el plan de recuperación. Se les mantendrá la nota de las tareas.
- b) Personas que han realizado las tareas propuestas pero consideran que pueden mejorar. En este caso realizarán el plan de recuperación. La nota será la obtenida en el plan de recuperación (30% de la nota final del módulo)
- c) Personas que no han realizado las tareas. En este caso se les propondrá el plan de recuperación relativo a todos los resultados de aprendizaje. La nota será el 30% de la nota final del módulo
- d) Personas que no han realizado las tareas y tampoco el plan de recuperación. La nota será un 0.

5.9. IDENTIFICACIÓN DEL MÓDULO.

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

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 el plan de trabajo en el domicilio de personas en situación de dependencia, interpretando las directrices establecidas. | a) Se han identificado las características del plan de trabajo. b) Se ha descrito la importancia de la adaptación del plan de trabajo a la realidad de la persona en situación de dependencia. c) Se han identificado las tareas que se han de realizar en el domicilio. d) 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. e) Se han analizado las necesidades y demandas que se deben cubrir en el domicilio. f) Se han respetado las características culturales propias de la unidad de convivencia. g) Se han identificado los diferentes tipos de planes de atención a la persona en situación de dependencia en el domicilio. h) 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, | a) Se ha analizado la documentación relacionada con los gastos de la unidad convivencial. |

| | |
|--|---|
| <p>relacionando las técnicas básicas de administración con las necesidades de la unidad de convivencia.</p> | <p>b) Se ha reconocido la necesidad de saber interpretar los documentos de gestión domiciliaria.</p> <p>c) Se ha elaborado un dossier de las partidas de gasto general mensual. d) Se ha elaborado un dossier de gastos extraordinarios de una unidad convivencial.</p> <p>e) Se han enumerado los factores que condicionan la distribución del presupuesto mensual de una unidad de convivencia.</p> <p>f) Se han enumerado y clasificado los gastos ordinarios y de aprovisionamiento de existencias en una unidad de convivencia tipo.</p> <p>g) Se han analizado los gastos mensuales de diferentes unidades de convivencia.</p> <p>h) Se ha valorado la necesidad de equilibrio entre ingresos y gastos.</p> |
| <p>3. Organiza y realiza el abastecimiento de la unidad de convivencia describiendo las características de los productos.</p> | <p>a) Se han analizado diferentes tipos de documentación publicitaria, seleccionando productos.</p> <p>b) Se han valorado las tecnologías como fuente de información.</p> <p>c) Se ha determinado la lista de la compra.</p> <p>d) Se ha analizado el etiquetaje de diferentes productos de consumo y alimentos.</p> <p>e) Se han identificado los lugares apropiados para el correcto almacenaje de los productos, teniendo en cuenta sus características.</p> <p>f) Se han enumerado los tipos de establecimientos y servicios destinados a la venta de productos de alimentación, limpieza, higiene y mantenimiento del domicilio.</p> <p>h) Se han establecido criterios para la colocación de los diferentes productos atendiendo a criterios de organización, seguridad e higiene.</p> |
| <p>4. Realiza el mantenimiento del domicilio de personas en situación de dependencia, seleccionando las técnicas y productos con criterios de calidad, seguridad e higiene.</p> | <p>a) Se han analizado diferentes tipos de residuos y basuras que se generan en el domicilio.</p> <p>b) Se han valorado los hábitos higiénicos saludables necesarios para el mantenimiento óptimo del hogar.</p> <p>c) Se han identificado los tipos, manejo, riesgos y mantenimiento de uso de los electrodomésticos utilizados en el domicilio: lavadora, secadora, plancha, aspiradora y otros.</p> <p>d) Se ha recopilado en un dossier las técnicas de limpieza de suelos, enseres, mobiliario, ventanas y sanitarios.</p> |

| | |
|---|---|
| | <p>e) 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.</p> <p>f) Se han descrito los riesgos derivados del manejo y uso de las instalaciones eléctricas en el domicilio.</p> <p>g) 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.</p> <p>h) 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.</p> <p>i) Se han descrito las pautas de interpretación del etiquetado de las prendas, clasificando la ropa en función de su posterior proceso de lavado.</p> <p>j) Se han descrito los riesgos derivados del manejo y uso de las instalaciones eléctricas en el domicilio.</p> <p>k) 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.</p> <p>l) 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.</p> |
| <p>5. Selecciona alimentos del menú relacionando sus características y proporciones con las prescripciones establecidas.</p> | <p>a) Se han analizado los conceptos básicos relacionados con la alimentación y la nutrición.</p> <p>b) Se han clasificado los alimentos en función de sus características.</p> <p>c) Se han identificado las características de una dieta saludable, así como los tipos de alimentos que debe incluir.</p> <p>d) Se han identificado las raciones y medidas caseras.</p> <p>e) Se ha analizado el etiquetado nutricional de alimentos envasados.</p> <p>f) Se han seleccionado los alimentos que deben formar parte de la ingesta diaria, teniendo en cuenta las prescripciones establecidas.</p> <p>g) Se ha valorado la importancia de una dieta saludable.</p> |
| <p>6. Aplica técnicas básicas de cocina en el proceso de preparación, relacionándolo con las</p> | <p>a) Se ha reconocido la necesidad de aplicar medidas de higiene, prevención de riesgos y eliminación de productos, en la preparación de los alimentos.</p> |

| | |
|---|--|
| <p>necesidades de la persona usuaria y los protocolos establecidos.</p> | <p>b) Se han identificado las técnicas culinarias básicas de aplicación a la cocina familiar indicando en cada caso: fases de aplicación, procedimientos, tiempos, menaje.</p> <p>c) 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.</p> <p>d) Se han identificado los procedimientos previos al cocinado: descongelado, cortado, pelado, troceado y lavado de los diferentes productos.</p> <p>e) Se han clasificado los materiales, utensilios y electrodomésticos necesarios para proceder a la preelaboración de los alimentos: descongelar, cortar, pelar, lavar.</p> <p>f) 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.</p> <p>g) Se ha reconocido la necesidad de cumplir las normas de seguridad, e higiene, establecidas para la manipulación y procesado de alimentos.</p> <p>h) Se ha valorado la importancia de la presentación de los alimentos.</p> |
| <p>7. Realiza el seguimiento del plan de trabajo en el domicilio de personas en situación de dependencia, describiendo el protocolo establecido.</p> | <p>a) Se han identificado las fuentes de información, las técnicas de seguimiento y la detección de situaciones de riesgo.</p> <p>b) Se han analizado los distintos recursos, seleccionándolos según las necesidades de las personas en situación de dependencia.</p> <p>c) Se han registrado los datos en el soporte establecido.</p> <p>d) Se ha interpretado correctamente la información recogida.</p> <p>e) Se han identificado las situaciones en las que es necesaria la colaboración.</p> |

ORGANIZACIÓN DE CONTENIDOS EN UNIDADES DE TRABAJO.

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 TIC's asociadas.
 - 2.6.1. Productos bancarios I
 - 2.6.2. Productos bancarios II
 - 2.6.3. TIC's 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. Calle 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
 - 4.6.2. Electrodomésticos: condiciones de higiene, mantenimiento y seguridad
 - 4.6.3. Electrodomésticos: condiciones de higiene, mantenimiento y seguridad
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. | |

| | | |
|-------|---|----------------------|
| UT. 2 | Planificación de la gestión del presupuesto de la unidad de convivencia. | 1. Octubre - Febrero |
| 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 estos 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 en tiempo real, a través del Teams, videollamada o llamada telefónica o a través de la mensajería interna de la plataforma, 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 estos 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.

CRITERIOS 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 las cuatro primeras unidades de trabajo.
- Al finalizar el segundo cuatrimestre (mayo), se realizará otra prueba presencial de carácter voluntario y eliminatorio sobre las tres últimas unidades de trabajo. Coincidiendo con esta segunda prueba, se desarrollará la prueba presencial global del curso (con todas las unidades de trabajo). Ambas constarán de una parte tipo test y otra a desarrollar.
- 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 (mayo), tendrán que realizar la segunda convocatoria final (junio) con todo el contenido del módulo.

Criterios y procedimientos de calificación.

- Valoración de pruebas de desarrollo conceptual(60 % de la nota global): media de las notas de las **dos pruebas presenciales parciales** o nota de la **prueba presencial global**.
- Valoración de las tareas propuestas(40% de la nota global).

EXAMENES PARCIALES

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

El examen de la primera evaluación parcial tendrá lugar en febrero, y en mayo 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 de trabajo indicadas en la plataforma y el seguimiento de las actividades realizadas por el alumnado (tareas).

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:

1.- La nota de la prueba objetiva realizada en el parcial: 60%

2.- Las notas obtenidas en las actividades obligatorias (tareas) propuestas durante el periodo: 40%

EXAMENES GLOBALES

En mayo habrá un examen final global con ambas partes, correspondiente a las dos evaluaciones. El alumnado que no haya aprobado la primera evaluación o que no se hay presentado al primer parcial, realizará esta prueba con todo el temario (las siete unidades de trabajo).

La prueba global será de similares características a las parciales y la baremación tal y como se ha descrito anteriormente.

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

En el caso de 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 a la/las pruebas objetivas, le figurará únicamente la nota correspondiente a este apartado.

Toda tarea ha de ser de elaboración propia, así que todas aquellas que sean copiadas, descargadas de internet, elaboradas a través del uso de herramientas de IA, tendrán un 0.

El redondeado de la nota de la calificación 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, 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:

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.

5.10. IDENTIFICACIÓN DEL MÓDULO

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

5.10.1. OBJETIVOS DEL MÓDULO

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.

5.10.2. 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:

- a) Se ha asegurado la zona según el procedimiento oportuno.
- b) Se han identificado las técnicas de autoprotección en la manipulación de personas accidentadas.
- c) Se ha descrito el contenido mínimo de un botiquín de urgencias y las indicaciones de los productos y medicamentos.
- d) Se han establecido las prioridades de actuación en múltiples víctimas.
- e) Se han descrito los procedimientos para verificar la permeabilidad de las vías aéreas.
- f) Se han identificado las condiciones de funcionamiento adecuadas de la ventilación-oxigenación.
- g) Se han descrito y ejecutado los procedimientos de actuación en caso de hemorragias.
- h) Se han descrito procedimientos para comprobar el nivel de consciencia.
- i) Se han tomado las constantes vitales.
- j) 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:

- a) Se han descrito los fundamentos de la resucitación cardiopulmonar.
- b) Se han aplicado técnicas de apertura de la vía aérea.

- c) Se han aplicado técnicas de soporte ventilatorio y circulatorio.
- d) Se ha realizado desfibrilación externa semiautomática (DEA).
- e) Se han aplicado medidas post-reanimación.
- f) Se han indicado las lesiones, patologías o traumatismos más frecuentes.
- g) Se ha descrito la valoración primaria y secundaria del accidentado.
- h) Se han aplicado primeros auxilios ante lesiones por agentes físicos, químicos y biológicos.
- i) Se han aplicado primeros auxilios ante patologías orgánicas de urgencia.
- j) Se han especificado casos o circunstancias en los que no se debe intervenir.

R. 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.

5.10.2. CONTENIDOS MÍNIMOS.

BLOQUES DE CONTENIDOS:

Unidad 1: Valoración de la asistencia en urgenciaUnidad 2:

Técnicas de soporte vital

Unidad 3: Técnicas de Primeros Auxilios I

Unidad 4: Técnicas de Primeros Auxilios II

Resultados de Aprendizaje:

valoración inicial de la asistencia en urgencias

Aplicación de técnicas de soporte vital

Aplicación de procedimientos de inmovilización y movilización.

Aplica técnicas de apoyo psicológico y de autocontrol al accidentado y acompañantes, describiendo y aplicando las estrategias de comunicación adecuadas.

6.1. SECUENCIACIÓN Y DISTRIBUCIÓN EN UNIDADES DE TRABAJO Y/OPOR BLOQUES

| BLOQUE DE CONTENIDOS | UNIDADES DE TRABAJO (U.T.) |
|--|---|
| 1. Objetivos y legislación en Primeros Auxilios | U. T. 1. Primeros auxilios: objetivos y legislación. Sistemas de emergencias sanitarias |
| 2. Valoración inicial de emergencias y Técnicas de soporte Vital Básico | U. T. 2. Valoración inicial de la asistencia en emergencias |
| | U. T. 3. Las constantes vitales: exploración inicial de la víctima |
| | U. T. 4. Valoración inicial y técnicas de soporte vital básico |
| 3. Atención básica en primeros auxilios | U. T. 5. Atención básica en lesiones causadas por calor, frío, electricidad y radiación |
| | U. T. 6. Atención básica en traumatismos, heridas, hemorragias y asfixias |
| | U. T. 7. Atención básica en lesiones por agentes químicos y biológicos. |
| | U. T. 8. Atención básica en convulsiones, ACV, infartos, alergias, sobredosis y partos. |
| 4. Técnicas de movilización e inmovilización y apoyo psicológico | U. T. 9. Técnicas de inmovilización y movilización. Transporte urgente. |
| | U. T. 10. Principales reacciones psicológicas en situaciones de emergencia y accidente |
| | U. T. 11. Procedimientos de apoyo psicológico y autocontrol |

| | | | |
|--|--------------|------------------------------------|--|
| PPAA01 | | Tiempo estimado para su desarrollo | Fecha límite |
| Valoración de la asistencia en urgencias | | 9 Octubre – 24 Noviembre | |
| | Tarea | | 24 Noviembre de 2023 a las 23:55 horas |
| PPAA02 | | Tiempo estimado para su desarrollo | Fecha límite |
| Técnicas de Soporte Vital Básico | | 25 Noviembre – 23 Enero | |
| | Tarea | | 23 Enero de 2024 a las 23:55 horas |
| PPAA03 | | Tiempo estimado para su desarrollo | Fecha límite |
| Técnicas de primeros auxilios I | | 24 Enero – 11 Marzo | |
| | Tarea | | 11 Marzo de 2024 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 2024 a las 23:55 horas |
| EXÁMENES PRESENCIALES Voluntario y no eliminatorio. (Enero) | | | |
| PRIMERA Convocatoria Ordinaria | | Mayo | |
| SEGUNDA CONVOCATORIA | | Junio | |

Unidad PPAA01: Valoración de la Asistencia de Urgencia

RA1. Realiza la valoración inicial en una urgencia describiendo riesgos, recursos disponibles y tipo de ayuda necesaria

RA2.Aplica técnicas de soporte vital básico describiéndolas y relacionándolas con el objetivo a conseguir.

CONTENIDOS

1. Actuaciones básicas
2. Activación del sistema de emergencias
3. Los signos vitales
4. Protocolos de exploración
5. Tipos de accidentes y clasificación de víctimas
6. Botiquín de Primeros Auxilios

Contenidos básicos:

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

Unidad PPAA02: Técnicas de soporte vital

RA1. Realiza la valoración inicial en una urgencia describiendo riesgos, recursos disponibles y tipo de ayuda necesaria.

RA2. Aplica técnicas de soporte vital básico describiéndolas y relacionándolas con el objetivo a conseguir.

CONTENIDOS

1. Signos de compromiso vital en adulto, niño/a, lactante
2. Desfibrilación externa semiautomática (DEA)
3. Soporte Vital Básico en adultos
4. RCP pediátrica
5. Obstrucción de la vía aérea por cuerpo extraño (OVACE)
6. Atención inicial en patología orgánica de urgencia

Contenidos básicos:

- Signos de compromiso vital en adulto, niño y lactante
- Desfibrilación externa semiautomática
- Control de la permeabilidad de la vía aéreas
- Resucitación cardiopulmonar básica..Adultos y Pediátrica
- Atención inicial en patología orgánica de urgencia

Unidad PPAA 03: Técnicas de Primeros Auxilios I

RA1.Realiza la valoración inicial en una urgencia describiendo riesgos, recursos disponibles y tipo de ayuda necesaria.

RA2.Aplica técnicas de soporte vital básico describiéndolas y relacionándolas con el objetivo a conseguir.

CONTENIDOS

1. Hemorragias
2. Heridas y contusiones
3. Fracturas y luxaciones
4. Quemaduras
5. Lesiones causadas por frío y calor

Contenidos básicos:

- Atención inicial en lesiones por agentes físicos Traumatismos: Hemorragias
- Atención inicial en lesiones por agentes físicos: Traumatismos: Fracturas y luxaciones
- Técnicas de inmovilización:
- Atención inicial en lesiones por agentes físicos: Calor: Quemaduras
- Atención inicial en lesiones por agentes físicos: Calor o frío

| |
|--|
| Unidad PPAA 04: Técnicas de Primeros Auxilios II |
|--|

RA1.Realiza la valoración inicial en una urgencia describiendo riesgos, recursos disponibles y tipo de ayuda necesaria.

RA2.Aplica técnicas de soporte vital básico describiéndolas y relacionándolas con el objetivo a conseguir.

CONTENIDOS

1. Lesiones causadas por agentes químicos y biológicos
2. Otras actuaciones de urgencia

Técnica de autocontrol.

Contenidos básicos:

Atención inicial en lesiones por agentes químicos y biológicos

- Atención inicial en lesiones por agentes físicos: electricidad y radiaciones
- Evaluación de la necesidad de traslado
- Posiciones de seguridad y espera
- Técnicas de movilización
- Confección de camillas y materiales de inmovilización
- Estrategias básicas de comunicación
- Valoración del papel del primer interviniente
- Factores que predisponen a la ansiedad en situaciones de accidente o emergencia
- Técnicas facilitadoras de la comunicación interpersonal:

6.2. METODOLOGÍA. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

6.2.1. ENFOQUES DIDÁCTICOS Y METODOLÓGICOS METODOLOGÍA:

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

La formación a distancia se basa en un diálogo didáctico mediado entre el profesor y el alumno.

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 espaciotemporales.
- Acompañamiento del alumno: profesores y tutor

Es importante que los alumnos de FP a Distancia tengan presente que no están accediendo simplemente a un sitio web en el que leer e imprimir contenidos. En este modelo de formación el profesor 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 los alumnos y tutores tan alto como en un curso presencial o incluso superior.

Aula virtual

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

Como la mayor parte del trabajo práctico se lleva a cabo en el aula virtual, es fundamental que los alumnos dispongan de ordenador y de conexión a Internet. Y que, además, posea unos conocimientos básicos del uso de un ordenador personal y de Internet (navegación en páginas web, correo electrónico, etc).

Las características del curso a distancia a través de una plataforma digital tan estructurada, hace que la intervención del profesor en estos aspectos sea bastante limitada. No obstante, será necesario impulsar el papel dinamizador, animador para propiciar que el alumnado participe en los foros, realice las actividades, etc. En este mismo sentido, la intención es intervenir lo más rápidamente posible a los requerimientos de los alumnos, tanto en los foros como en la corrección y valoración de las actividades.

Con la finalidad de centrar la atención del alumnado, solamente se visualizarán la Unidad Didáctica que se está impartiendo y las Unidades Didácticas antiguas. Igualmente, las actividades tendrán un plazo cerrado para su entrega.

ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

La metodología didáctica de estas enseñanzas integrará aspectos científicos, tecnológicos y organizativos con el fin de que el alumnado adquiera una visión global de los procesos productivos propios de la actividad profesional.

Asimismo, se encaminará a lograr en los alumnos la participación en el proceso formativo, desarrollando así su autonomía y responsabilidad personal. De este modo, se les prepara para la participación activa, creativa y positiva en los procesos laborales en los que se integrarán.

Por consiguiente, las estrategias metodológicas generales propias de esta Programación, que se concretan y se hacen realidad en cada unidad didáctica:

- Concepción del alumno como elemento activo y responsable de su propio aprendizaje. Por ello, tendremos en cuenta las características psicológicas del alumnado, partiremos de los conocimientos previos y la iniciativa, atenderemos sus intereses, dificultades, facilidades o impedimentos en la realización de las actividades, etc. Además, resulta interesante la potenciación de la originalidad y creatividad, en vez de movernos en estructuras conceptuales y procedimentales cerradas.

El docente desarrolla un papel de guía y mediador de la actividad mental del alumno hacia el aprendizaje significativo de los contenidos. Por consiguiente, planificamos la intervención educativa y el ajuste de la ayuda pedagógica en, consideramos la motivación externa como un primer paso para conseguir la motivación interna, informamos sobre la finalidad de los aprendizajes y de las actividades, detectamos conocimientos previos relacionados para promover aprendizajes significativos, garantizamos la transferencia de conocimientos al contexto aplicado / laboral, mediante el

diseño de las actividades oportunas, empleamos diversas técnicas docentes como lección comunicativa o magistral, demostración, fomento del aprendizaje autónomo, planteamiento de preguntas y respuestas, papel directivo, exposiciones, debates, proposición de proyectos en grupo...

PEDAGOGÍA DEL ESFUERZO

El esfuerzo está tratado como tal dentro de la LOE y se refiere no sólo al esfuerzo individual del estudiante, sino al de toda la comunidad educativa.

Frecuentemente se asocia indebidamente el esfuerzo al dogmatismo, autoritarismo o memorismo, lo que aporta connotaciones negativas. Sin embargo, la pedagogía del esfuerzo gira en torno a conceptos muy necesarios en la sociedad actual tales como el autocontrol, la superación de uno mismo (contra el facilismo), la dignidad personal, la generación de competencia moral, el desarrollo de hábitos que fortalecen la capacidad de decisión y permiten ejercer la libertad, el ser capaces de vivir con los compromisos que se han adquirido libremente superando los obstáculos y adquiriendo criterio personal.

Por ello he optado por una metodología donde juega un papel relevante el esfuerzo del alumnado en la adquisición de conocimientos, a través del trabajo en la propia elaboración de los conceptos que se tratan. Esto se concreta en las siguientes decisiones:

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 DE EVALUACIÓN.

7.2. Criterios y procedimientos de 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-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 (que puntuarán para la calificación final) y cuáles de carácter voluntario. Se calificarán como apto o no apto. Las actividades o tareas

suponen un **30%** de la calificación. Las actividades no entregadas en plazo se valoran con 0 puntos.

2-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, tipo test o cualquier cuestión pertinente. La prueba escrita supone un **70%**.

-Las convocatorias se realizarán en mayo y junio de 2024.

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. El sistema de calificación será el mismo de la anterior convocatoria, pudiendo entregar en este tiempo las tareas no realizadas o no aptas.

5.11. IDENTIFICACIÓN DEL MÓDULO.

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

5.11.1. OBJETIVOS DEL MÓDULO.

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 anatómicos y 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 deambulaci3n:

- Principios anatomo fisiol3gicos de sost3n y movimiento del cuerpo humano: sistema osteomuscular.
- Huesos, m3sculos y articulaciones: estructura, funciones, clasificaci3n y denominaci3n. Tipos de movimientos.
- Patolog3as m3s frecuentes: 3seas, articulares y musculares.
- Principios anatomo fisiol3gicos del sistema nervioso.
- Mecanismos patol3gicos o lesiones de las c3lulas nerviosas, de los nervios y del sistema nervioso central.
- Posiciones anatómicas.
- T3cnicas de movilización, traslado y deambulaci3n.
- Aplicaci3n de los principios de mecánica corporal en la prevenci3n de riesgos profesionales.
- Aplicaci3n de medidas de prevenci3n y seguridad.
- Utilizaci3n de ayudas t3cnicas para la deambulaci3n, traslado y movilización de personas en situaci3n de dependencia.
- Valoraci3n de la importancia de la implicaci3n de la persona en la realizaci3n de las actividades.

3. Características de las actividades de asistencia sanitaria:

- Posiciones anatómicas precisas para la exploraci3n médica.
- Vigilancia y observaci3n de la piel, eliminaciones y estado de consciencia.
- Constantes vitales: presi3n arterial, frecuencia cardiaca, frecuencia respiratoria y temperatura: conceptos, normas generales y precauciones, t3cnicas y procedimientos.
- Balance h3drico: 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.

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.

ORGANIZACIÓN DE CONTENIDOS EN UNIDADES DE TRABAJO.

Los contenidos se ajustan a los dispuestos en la orden - **Orden ECD/81/2012, de 27 de Junio**, establece el **currículo** del ciclo formativo de Grado Medio Correspondiente al título de **Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia**, en la **Comunidad Autónoma de Cantabria**.

AS01 Unidad de Trabajo 1:

- Principios anatomofisiológicos de los sistemas cardiovascular, respiratorio, digestivo y reproductor.

- Patología relacionada.

AS02 Unidad de Trabajo 2:

- Necesidades de atención sanitaria de las personas en situación de dependencia.

AS03 Unidad de Trabajo 3:

- Aplicación de técnicas de movilización, traslado y deambulación.

AS04 Unidad de Trabajo 4:

- Principios de mecánica corporal.

AS05 Unidad de Trabajo 5:

- Actividades de asistencia sanitaria relacionando las necesidades y características de la persona usuaria.

- Terapéutica farmacéutica.

AS06 Unidad de Trabajo 6:

- Actividades de asistencia sanitaria relacionando las necesidades y características de la persona usuaria.

- Aplicación de técnicas.

-Procedimientos de medición y registro de constantes vitales.

AS07 Unidad de Trabajo 7:

- Organización de la administración de alimentos y apoyo a la ingesta.

AS08 Unidad de Trabajo 8

- Control y seguimiento de actividades de atención sanitaria: Protocolos.

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

| Unidad1: Elementos que la integran | Tiempo estimado para su desarrollo | Fecha límite para realizar la tarea y el examen |
|---|---|--|
| Principios anatomofisiológicos de los sistemas Cardiovascular, respiratorio, digestivo y reproductor. Patología relacionada. | 9 de octubre 14 de noviembre | |
| Tarea | | 14 de noviembre A las 23:55 |
| Unidad2: 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 |
| Unidad3: 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 ambulación. | 13 de diciembre 13 de enero | |
| Tarea | | 13 de enero a las 23:55 |

| Unidad4: 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 |
|-------|--|---------------------------|

| Unidad5: 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 | | 3marzoalas23:55 |
|-------|--|-----------------|

| Unidad6: 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. | 4demarzo 28 de marzo | |
|--|-----------------------------|--|

| | | |
|-------|--|--------------------|
| Tarea | | 28demarzoalas23:55 |
|-------|--|--------------------|

| | | |
|--------|--|--------------------|
| Examen | | 28demarzoalas23:55 |
|--------|--|--------------------|

| Unidad7: 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 a la ingesta. | 29 de marzo 21 de abril | |
| Tarea | | 21 de abril a las 23:55 |
| Unidad8: 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 |

6.3. 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](#)
2. **Glosario**

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

3. [Las orientaciones para el alumnado](#)
4. **El foro:** Es el medio de comunicación habitual con el resto de miembros del curso (profesorado o alumnado)
5. [El mapa conceptual](#)
6. **Los enlaces externos**
7. [La versión off-line de los contenidos](#)

6.4. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Las medidas de atención a la diversidad para el curso 2023/2024 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.

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.

6.6. CONCRECIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS.

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

6.7. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO.

6.7.1. Procedimientos de evaluación.

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

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.-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 (evaluables, que puntuarán para la nota final) y cuáles de carácter voluntario. Las obligatorias se califican como apto. Las actividades o tareas suponen **un 30%** de la calificación. Las actividades no entregadas en plazo se valoran con 0 puntos.

2.-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 2024.

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 30 %, y la calificación del examen final presencial supondrá el 70 % restante de la calificación.

$$\text{Calificación de las tareas} \times 0,3 + \text{la calificación del examen final} \times 0,7$$

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. El sistema de calificación será el mismo de la anterior convocatoria, pudiendo entregar en este tiempo las tareas no realizadas o no aptas.

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



**CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR INTEGRACIÓN SOCIAL
MODALIDAD DISTANCIA**

PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

CURSO 2023/2024

| Contenido | Pág. |
|--|-------------|
| MÓDULOS | 2 |
| INTRODUCCIÓN | 3 |
| CONTEXTO DE LA INTERVENCIÓN SOCIAL | 4 |
| INSERCIÓN SOCIOLABORAL | 19 |
| PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL | 24 |
| METODOLOGÍA DE LA INTERVENCIÓN SOCIAL | 35 |
| MEDIACIÓN COMUNITARIA | 54 |
| PRIMEROS AUXILIOS | 63 |
| ATENCIÓN A LAS UNIDADES DE CONVIVENCIA | 78 |
| APOYO A LA INTERVENCIÓN EDUCATIVA | 89 |
| SISTEMAS ALTERNATIVOS Y AUMENTATIVOS DE COMUNICACIÓN | 105 |
| HABILIDADES SOCIALES | 112 |
| FORMACIÓN CENTROS DE TRABAJO | 120 |
| PROYECTO INTEGRACIÓN SOCIAL | 137 |

INTRODUCCIÓN

RELACIÓN DE MÓDULOS DEL CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR DE INTEGRACIÓN SOCIAL MODALIDAD DISTANCIA Y SUS DOCENTES

| MÓDULO PROFESIONAL | SIGLA | DOCENTE |
|--|---------|---------------------------------------|
| CONTEXTO DE LA INTERVENCIÓN SOCIAL | IS_CIS | M ^a Gloria Pérez Barquín |
| INSERCIÓN SOCIO LABORAL | IS_IS | Patricia Peña Cantolla |
| PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL | IS_PAP | Alberto Olivares Betore |
| MEDIACIÓN COMUNITARIA | IS_MC | Paula Gutiérrez Asua |
| METODOLOGÍA DE LA INTERVENCIÓN SOCIAL | IS_MIS | Iván Arias Fernández |
| PRIMEROS AUXILIOS | IS_PPAA | Ainara Arín Martínez |
| FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL | IS_FOL | Virginia Alonso Aguado |
| ATENCIÓN A UNIDADES DE CONVIVENCIA | IS_AUC | Ana Melón Arias |
| APOYO A LA INTERVENCIÓN EDUCATIVA | IS_AIE | Rosa M. ^a Vitaller Cebrian |
| SIST. AUMENTATIVOS/ALTERNATIVOS COMUNICACIÓN | IS_SAAC | Sonia González Moldes |
| HABILIDADES SOCIALES | IS_HHSS | Manuel González Valle |
| EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA | IS_EIE | Virginia Alonso Aguado |
| FORMACION EN CENTROS DE TRABAJO | IS_FCT | Manuel González Valle |
| PROYECTO INTERVENCIÓN SOCIAL | IS_PIS | Manuel Gonzalez Valle |

Las programaciones que a continuación se presentan están basadas en la normativa que rige la formación profesional a Distancia y la relativa al ciclo formativo de grado superior de Integración Social en la Comunidad de Cantabria. En algunas programaciones se han omitido los apartados ya contemplados tanto en la normativa que rige el ciclo en la comunidad de Cantabria como en el Proyecto Curricular de Ciclo. Dichos apartados son: Identificación del módulo, Resultados de Aprendizaje y Criterios de Evaluación y Contenidos mínimos.

Se apoya y adquiere sentido en el marco del Proyecto Curricular de Ciclo y revisado en septiembre de 2023"

MÓDULO CONTEXTO DE LA INTERVENCIÓN SOCIAL

| | |
|--------------------------------------|------------------------------------|
| MÓDULO PROFESIONAL | Contexto de la intervención social |
| DURACIÓN | 165 horas |
| EQUIVALENCIA EN CRÉDITOS ECTS | 7 |
| CÓDIGO | 0337 |

1.-INTRODUCCIÓN:

Competencia profesional del Técnico Superior en Integración Social: Programar, organizar, implementar y evaluar las intervenciones de integración social aplicando estrategias y técnicas específicas, promoviendo la igualdad de oportunidades, actuando en todo momento con una actitud de respeto hacia las personas destinatarias y garantizando la creación de entornos seguros tanto para las personas destinatarias como para el profesional.

2.-MARCO LEGISLATIVO:

- Real Decreto 1074/2012, del 13 de Julio por el que establece el título de Técnico Superior en Integración Social y fija sus enseñanzas mínimas.
- Orden ECD/87/2014 que establece el currículo del ciclo de Integración social.

3.-UNIDADES DE COMPETENCIA ASOCIADAS AL MÓDULO.

Relación de cualificaciones y unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el título. 1. Cualificaciones profesionales completas:

- a) Educación de habilidades de autonomía personal y social SSC090_3 (Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero), que comprende las siguientes unidades de competencia:
- UC0252_3: Programar, organizar y evaluar las intervenciones de integración social.
 - UC0253_3: Desarrollar las intervenciones dirigidas al entrenamiento y a la adquisición de habilidades de autonomía personal y social.
 - UC0254_3: Establecer, adaptar y aplicar sistemas alternativos de comunicación.
- b) Mediación comunitaria SSC324_3 (Real Decreto 1368/2007, de 19 de octubre), que comprende las siguientes unidades de competencia:
- UC1038_3: Identificar y concretar las características y necesidades del contexto social de la intervención.

- UC1039_3: Prevenir conflictos entre distintas personas, actores y colectivos sociales.
 - UC1040_3: Organizar e implementar el proceso de gestión de conflictos.
 - UC1041_3: Realizar la valoración, el seguimiento y la difusión de la mediación como una vía de gestión de conflictos.
 - UC1026_3: Incorporar la perspectiva de género en los proyectos de intervención social.
- c) Inserción laboral de personas con discapacidad SSC323_3 (Real Decreto 1368/2007, de 19 de octubre), que comprende las siguientes unidades de competencia:
- UC1034_3: Gestionar la información sobre los recursos sociolaborales y formativos y colaborar en el análisis de puestos de trabajo para la inserción sociolaboral de personas con discapacidad.
 - UC1035_3: Realizar las intervenciones dirigidas al entrenamiento para la adquisición y desarrollo de habilidades sociolaborales en las personas con discapacidad.
 - UC1036_3: Apoyar en el proceso de inserción sociolaboral de personas con discapacidad.
 - UC1037_3: Efectuar el seguimiento de la inserción sociolaboral con la empresa, el usuario y su entorno personal.
- d) Promoción e intervención socioeducativa con personas con discapacidad. SSC450_3 (Real Decreto 1096/2011, de 22 de julio), que comprende las siguientes unidades de competencia:
- UC1448_3: Detectar, generar y utilizar recursos sociales y comunitarios para la realización de intervenciones socioeducativas con personas con discapacidad.
 - UC1449_3: Organizar y realizar el acompañamiento de personas con discapacidad en la realización de actividades programadas.
 - UC1450_3: Organizar, desarrollar y evaluar procesos de inclusión de personas con discapacidad en espacios de ocio y tiempo libre.
 - UC1451_3: Organizar y desarrollar el entrenamiento en estrategias cognitivas básicas y alfabetización tecnológica para personas con discapacidad, en colaboración con profesionales de nivel superior.
 - UC1452_3: Actuar, orientar y apoyar a las familias de personas con discapacidad, en colaboración con profesionales de nivel superior.

4.-COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES:

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias a),b),c) d),e), f), g), h),i), j), k),m), ñ), o) del título.

- a) Elaborar proyectos de integración social, aplicando la normativa legal vigente e incorporando la perspectiva de género.
- b) Dirigir la implementación de proyectos de Integración Social, coordinando las actuaciones necesarias para llevarlas a cabo y supervisando la realización de las actividades con criterios de calidad.
- c) Realizar actuaciones administrativas asociadas al desarrollo del proyecto, aplicando las tecnologías de la información y la comunicación para gestionar la documentación generada.
- d) Programar actividades de integración social, aplicando los recursos y estrategias metodológicas más adecuadas.
- e) Diseñar y poner en práctica actuaciones para prevenir la violencia doméstica, evaluando el desarrollo de las mismas
- f) Diseñar actividades de atención a las necesidades físicas y psicosociales, en función de las características de los usuarios y del contexto, controlando y evaluando el desarrollo de las mismas.
- g) Organizar las actividades de apoyo y a la gestión doméstica, en función de las características de la unidad de convivencia, controlando y evaluando el desarrollo de las mismas.
- h) Organizar y desarrollar actividades de apoyo psicosocial, mostrando una actitud respetuosa con la intimidad de las personas y evaluando el desarrollo de las mismas.
- i) Organizar y desarrollar actividades de entrenamiento en habilidades de autonomía personal y social, evaluando los resultados conseguidos.
- j) Diseñar y desarrollar actividades de intervención socioeducativa dirigidas al alumnado con necesidades educativas específicas, colaborando con el equipo interdisciplinar.
- k) Organizar e implementar programas de inserción laboral y ocupacional, evaluando el desarrollo de los mismos y su ajuste al itinerario prefijado.
- m) Realizar tareas de mediación entre personas y grupos, aplicando técnicas participativas y de gestión de conflictos de forma eficiente.

- ñ) Realizar el control y seguimiento de la intervención con actitud autocrítica y aplicando criterios de calidad y procedimientos de retroalimentación para corregir las desviaciones detectadas.
- o) Mantener relaciones fluidas con las personas usuarias y sus familias, miembros del grupo de trabajo y otros profesionales, mostrando habilidades sociales y aportando soluciones a los conflictos que surjan.

5.-OBJETIVOS GENERALES

Real Decreto 1074/2012, de 13 de julio, por el que se establece el título de Técnico Superior en Integración Social y se fijan sus enseñanzas mínimas.

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

a),b,),c) d),e), f), g), h),i), j), k),m), ñ), o) del título.

- a) Interpretar información seleccionando las estrategias y recursos pertinentes para elaborar proyectos de integración social adecuados a la persona destinataria, el contexto y el marco legal vigente y que incorporen la perspectiva de género, así como la defensa de los derechos de las víctimas de violencia de género y de sus hijas e hijos.
- b) Identificar las competencias requeridas al técnico superior en Integración Social y a los miembros del equipo interdisciplinar, analizando el contexto de intervención y los criterios de calidad establecidos en la planificación, para dirigir y supervisar la puesta en práctica de proyectos y programas.
- c) Aplicar las tecnologías de la información y de la comunicación, identificando los protocolos y recursos pertinentes para gestionar la documentación y realizar las actuaciones administrativas asociadas a la intervención.
- d) Seleccionar recursos y estrategias metodológicas, interpretando las normativas relativas a requisitos técnicos e instalaciones, para programar actividades de integración social. e)Identificar los niveles de intervención, analizando los factores influyentes para diseñar, implementar y evaluar intervenciones dirigidas a la prevención de la violencia doméstica.
- f) Identificar las necesidades de atención física de las personas usuarias, relacionándolas en su caso con las ayudas técnicas disponibles, para diseñar, supervisar y evaluar actividades que den respuesta a las mismas.

- g) Analizar las características de las unidades de convivencia, identificando las variables relevantes, para organizar, supervisar y evaluar actividades de apoyo a la gestión doméstica.
- h) Seleccionar estrategias metodológicas y pautas de actuación, identificando los recursos necesarios para organizar, llevar a cabo y evaluar actividades de apoyo psicosocial.
- i) Seleccionar estrategias metodológicas y pautas de actuación, concretando las ayudas técnicas necesarias, para organizar, llevar a cabo y evaluar actividades de entrenamiento en habilidades de autonomía personal y social.
- j) Seleccionar estrategias metodológicas y de evaluación, aplicando los criterios establecidos por el equipo interdisciplinar para diseñar y llevar a cabo actividades de intervención socioeducativa.
- k) Analizar las necesidades de entrenamiento, mediación y apoyo técnico en función de los recursos sociolaborales disponibles, para organizar, llevar a cabo y evaluar actividades de inserción laboral y ocupacional.
- m) Analizar los problemas planteados, seleccionando técnicas de participación y gestión de conflictos, para realizar tareas de mediación entre personas y grupos.
- ñ) Seleccionar técnicas e instrumentos de evaluación, analizando los criterios e indicadores de calidad establecidos en la programación para realizar el control, seguimiento y retroalimentación de la intervención.
- o) Analizar las habilidades sociales requeridas en el entorno profesional, identificando los factores influyentes para mantener relaciones fluidas con las personas implicadas en la intervención y superar los posibles conflictos.

6.-ORGANIZACIÓN DE CONTENIDOS EN UNIDADES DE TRABAJO.

UNIDAD DIDACTICA 1: LA DINÁMICA SOCIAL.

1.- Análisis de los procesos del desarrollo evolutivo del ser humano.

1.1.- Socialización y Ciclo Vital. 1.2.- Tipos de Socialización.

1.3.- Agentes de socialización.

1.4.- El autoconcepto: su construcción.

2.- Psicología social y sociología. Diferencias.

2.1.- Conformación social de la conducta (I): teorías explicativas.

2.1.1.- Conformación social de la conducta (II): normalización, conformismo y obediencia.

- 2.2.- La atribución.
- 2.3.- Las actitudes.
- 2.4.- Identidad personal y pertenencia grupo.
- 2.5.- Los estereotipos.
- 2.6.- Prejuicio.
- 2.7.- Discriminación.
- 2.8.- La perspectiva de género como alternativa a la discriminación de mujeres.
- 3.- Análisis de la estructura y los procesos de la dinámica social.
 - 3.1.- Conducta colectiva y movimientos sociales.
 - 3.2.- Influencia de las minorías.
 - 3.4.- La influencia social: persuasión.
- 4.- Redes comunitarias. Concepto. Características y funcionamiento de las Redes Comunitarias.

UNIDAD DIDACTICA 2.- LOS PROCESOS DE INTEGRACIÓN Y DE EXCLUSIÓN SOCIAL.

- 1.- Psicología de la Exclusión Social.
 - 1.1.- Integración.
 - 1.2.- Marginación.
 - 1.3.- Dimensiones de la marginación.
 - 1.4.- Inadaptación Social.
- 2.- La Exclusión Social.
 - 2.1.- Concepto de Exclusión Social.
 - 2.2.- Teorías de la Exclusión Social.
 - 2.3.- Procesos de Exclusión Social.
 - 2.4.- Factores influyentes en la Exclusión Social e indicadores.
 - 2.5.- Prejuicio y discriminación como causas de la Exclusión Social.
 - 2.6.- El género como factor de la Exclusión Social.
- 3.- Necesidades y Demandas Sociales.
 - 3.1.- Necesidades Sociales.
 - 3.2.- Modelos de Evaluación de Necesidades.
 - 3.3.- Demandas en la Intervención Social.
- 4.- Análisis de las relaciones entre necesidad, marginación y exclusión.
- 5.- Procesos de Reinserción Social.
 - 5.1.- Programas de Reinserción Social.
 - 5.2.- Identificación de las principales dificultades para la Reinserción Social.

6.- El papel del Integrador Social en el proceso de Inclusión Social.

UNIDAD DIDACTICA 3.- EL MARCO DE LA INTERVENCIÓN SOCIAL.

- 1.- Antecedentes, evolución histórica y situación actual.
- 2.- Los sectores de la Intervención Social.
 - 1.1.- El Sector Social.
 - 2.2.- El Sector Sociolaboral.
 - 2.3.- El Sector Socioeducativo.
 - 2.4.- El Sector Sociosanitario.
- 3.- Valoración de la protección social como derecho.
- 4.- Análisis de los modelos de Intervención Social en España.
- 5.- Análisis de los modelos de Intervención en los países de nuestro entorno.
- 6.- Principios básicos de la Intervención Social.
- 7.- Estructura organizativa y funcional de la Intervención Social.
- 8.- El marco normativo de la Intervención Social.
- 9.- Marco administrativo de la Intervención Social: Organización de los servicios sociales.
 - 9.1.- Principios fundamentales en los que se basan los Servicios Sociales.
 - 9.2.- Servicios Sociales Comunitarios.
 - 9.3.- Servicios Sociales Especializados.
- 10.- Recursos destinados a la acción social.
- 11.- El perfil profesional del técnico superior en Integración Social.
 - 11.1.- Competencias profesionales, personales y sociales.
 - 11.2.- Ámbitos profesionales del técnico superior en integración social.
 - 11.3.- Los equipos profesionales.
 - 11.4.- La interdisciplinariedad en la intervención social.

UNIDAD DIDACTICA 4.- LOS ÁMBITOS DE LA INTERVENCIÓN SOCIAL.

- 1.- Características biológicas, psicológicas y sociales asociadas a situaciones o riesgo de exclusión social.
- 2.- Análisis de las características y necesidades de colectivos específicos.
 - 2.1.- Características y necesidades de la tercera edad.
 - 2.2.- Características y necesidades de la familia.
 - 2.3.- Características y necesidades de menores.
 - 2.4.- Características y necesidades de inmigrantes y minorías étnicas.
 - 2.5.- Características y necesidades de personas con discapacidad.
 - 2.6.- Características y necesidades de mujeres.

- 2.7.- Características y necesidades del colectivo de personas con adicciones y toxicómanos.
- 2.8.- Características y necesidades del colectivo de población reclusa y ex reclusa.
- 2.9.- Características y necesidades del colectivo de las personas “sin techo” o vagabundos.
- 3.- Sitios web de organizaciones para la intervención social.
 - 3.1.- Sitios web de organizaciones de colectivos de personas discapacidad: Confederaciones y grandes entidades.
 - 3.2.- Sitios web de organizaciones de colectivos de personas con discapacidad: Confederaciones y asociaciones de colectivos más concretos.
 - 3.3.- Sitios web de organizaciones de colectivos de personas mayores y dependientes.
 - 3.4.- Sitios web de organizaciones e instituciones de ámbito de mujer.
 - 3.5.- Sitios web de organizaciones e instituciones para inmigrantes.
 - 3.6.- Sitios web de organizaciones e instituciones de otros colectivos.
- 4.- Valoración del análisis de necesidades como punto de partida de la intervención.
 - 4.1.- Principales modelos de la evaluación de necesidades: Modelo de resolución de problemas y modelo basado en las carencias e insuficiencias.
 - 4.2.- Modelos de evaluación de necesidades: Modelo orientado hacia la mejora de acciones de inclusión social y de necesidades como instrumento para el cambio y excelencia de intervención social.

UNIDAD DIDACTICA 5.- SERVICIOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN SOCIAL.

- 1.- Estrategias de intervención social.
 - 1.1.- Estrategias de intervención comunitaria.
 - 1.2.- Estrategias de intervención grupal.
 - 1.3.- Estrategias de intervención social familiar.
 - 1.4.- Estrategias de intervención social individual.
- 2.- Servicios y programas de intervención social.
 - 1.1.- Servicios y programas de intervención social para la tercera edad.
 - 2.2.- Servicios y programas de intervención social para familia y menores.
 - 2.3.- Servicios y programas de intervención social para inmigración y minorías étnicas.
 - 2.4.- Servicios y programas de intervención social para personas con discapacidad.
 - 2.5.- Servicios y programas de intervención social para mujeres.
 - 2.6.- Servicios y programas de intervención social para otros colectivos.
- 3.- Participación social y voluntariado: ámbito y límites de actuación.

- 4.- El marco jurídico de la intervención social.
 - 4.1.- Legislación sobre personas con discapacidad.
 - 4.2.- Legislación sobre familia y menores.
 - 4.3.- Legislación sobre mujer.
 - 4.4.- Legislación sobre inmigración.
- 5.- Organizaciones de la intervención social.
- 6.- Servicios en los distintos ámbitos de la intervención social.
 - 6.1.- Servicios para personas con discapacidad.
 - 6.2.- Servicios y programas en ámbito de mujer.
 - 6.3.- Servicios en ámbito de familia y menores.

6.1. Secuenciación y distribución en unidades didácticas.

| Nº Unidad | Título de la Unidad | Trimestre * |
|-----------|--|-------------|
| 1 | LA DINÁMICA SOCIAL. | 1-2 |
| 2 | LOS PROCESOS DE INTEGRACIÓN Y DE EXCLUSIÓN SOCIAL. | |
| 3 | EL MARCO DE LA INTERVENCIÓN SOCIAL. | |
| 4 | LOS ÁMBITOS DE LA INTERVENCIÓN SOCIAL. | 3 |
| 5 | SERVICIOS Y PROGRAMAS DE INTERVENCIÓN SOCIAL | |

La calendarización puede verse modificada dando respuesta a necesidades que puedan surgir. Dichas modificaciones serán comunicadas con suficiente tiempo de antelación, y modificadas en la programación.

7.-METODOLOGÍA. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

Todos los módulos del régimen a distancia se imparten a través de la plataforma telemática de formación “a distancia” de la Consejería de Educación en sistema “elearning”.

E- learning es principalmente una modalidad de aprendizaje a distancia o virtual, donde se puede interactuar tanto con el profesorado como con el resto de los y las componentes del “grupo aprendizaje” por medio de Internet. Este modelo formativo el tutor actúa a modo de guía del alumnado durante todo el curso, facilitándole el contacto con el resto de compañeros/as y garantizando el seguimiento del programa. De esta forma el alumnado puede mantener contacto con tutores/as y otros participantes, además recibir apoyo durante el período de estudio.

El **alumnado** gestionará su propio proceso de enseñanza-aprendizaje, manejará los horarios y solicitará y consultará al tutor en aquellas dudas que le surjan

Los materiales didácticos serán los elaborados al efecto, por la Consejería de Educación, aunque puede elaborarse material de apoyo para completar determinados aspectos de los programas.

La metodología que se seguirá tendrá en cuenta:

- *El autoaprendizaje individual y colaborativo.*

El **profesor** planificará con antelación las fechas de inicio y fin de cada Unidad de trabajo así como la apertura y el cierre de las actividades. El alumnado podrá preparar de manera individual los contenidos del curso, contactando con el profesor en el caso de necesitarlo y aportando información y compartiendo opiniones con sus compañeros y compañeras mediante los foros.

- *Tutorización telemática continua a través de la plataforma y tutorización presencial.*

En todo momento, de acuerdo con sus horas de docencia y la hora asignada para atención al alumnado el profesor asesorará al alumnado mediante foros, tutorías presenciales, mensajería directa. Durante este curso se establecerá los **lunes a las 16:40 h. (avisar previamente)**.

- *Sesiones presenciales voluntarias para el alumnado.*

Dirigidas a trabajar actividades de carácter prácticas relacionadas con los contenidos teóricos del módulo, así como a tratar las dudas que hayan podido surgir y no hayan sido previamente resueltas de manera on line.

8.-MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Siguiendo el Decreto 98/2005 de Atención a la Diversidad en Cantabria, la intervención educativa tendrá carácter individualizado, adaptándose a las características y necesidades del alumnado. Este desarrollo del proceso de enseñanza- aprendizaje individualizado se llevará básicamente a través de la plataforma, pero también mediante las tutorías personalizadas y actividades de refuerzo y ampliación de cada una de las unidades didácticas.

Dado que en estas enseñanzas no se pueden realizar adaptaciones curriculares significativas, en caso de que el alumnado, que precise medidas de acceso al currículum, asista a tutorías presenciales o al examen, deberá indicarlo con antelación con el objeto de que puedan adoptarse.

9.-ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Si bien, las características de la formación on line dificulta la realización de actividades complementarias y/o extraescolares, se ofertarán todas aquellas actividades programadas desde otros módulos presenciales, que fueran interesantes para el desarrollo o ampliación del contenido de este y su asistencia tendrá carácter voluntario.

10.-CONCRECIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS.

Esta programación didáctica se apoya en la programación didáctica del departamento, en la del ciclo de Integración Social, así como en el proyecto curricular de dicho ciclo.

11.-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.

Los procedimientos e instrumentos de evaluación serán variados y adecuados a las características del alumnado.

Procedimientos de evaluación.

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 y procedimentales del módulo. Son un total de 5 tareas (una por unidad).

La profesora 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.

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 que puede contener preguntas de diverso tipo: test, cortas y/o la resolución de casos prácticos, de desarrollo, etc.

Criterios y procedimientos de calificación.

1. Prueba escrita sobre los contenidos teóricos y prácticos tratados (7 puntos sobre 10 (70% 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).

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 70% 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 7, 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.

Se llevarán a cabo dos periodos de evaluación, uno ordinario en mayo y una segunda ordinaria en Junio. Además, se llevará a cabo una evaluación parcial en febrero. Este examen parcial permitirá “liberar materia”. Para la nota de esta evaluación parcial **sólo se tendrá en cuenta la nota del examen (no se ponderará esta nota con la de las tareas)**, ya que se trata de evaluar y “eliminar” contenidos teóricos. Se aprobará y, por tanto, se “eliminará” materia a partir de una nota de 5. En caso de no aprobar esta primera parte, en Mayo iría con toda la materia.

La no superación de la primera evaluación ordinaria final de mayo, conllevará que el alumnado tenga que presentarse a la segunda prueba ordinaria final (Junio) con toda la materia.

Sobre la calificación: La calificación de las evaluaciones será numérica entre 1 y 10, sin decimales, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a 5. Se aplicará el redondeo al entero más próximo, y en caso de equidistancia al superior, siempre y cuando se alcance la nota mínima de 5. **A menor nota de 5 no se aplicará este redondeo al entero superior, y se considerará no superada la materia.**

2. Actividades del aula virtual (Tareas): 3 puntos sobre 10 (30% de la calificación final). Realización y entrega de las tareas señaladas por la profesora tutora, correspondientes a las unidades 1, 2, 3, 4 y 5.

En el aula virtual del módulo CIS se encontrará un calendario y especificaciones para las tareas de cada unidad. Éstas se puntuarán de 0 a 10, cada una, y supondrán un 30% de la calificación final. Se calificarán en función de la calidad del trabajo y teniendo en cuenta la presentación correcta y sin faltas. A cada tarea le acompaña sus correspondientes criterios de evaluación.

Las fechas orientativas propuestas para la entrega de tareas son:

| Unidad | Fecha de entrega | Hora |
|--------|------------------|-------|
| 1 | Viernes 24/11/23 | 23:55 |
| 2 | Viernes 12/01/24 | 23:55 |
| 3 | Viernes 23/02/24 | 23:55 |
| 4 | Viernes 05/04/24 | 23:55 |
| 5 | Lunes 27/05/24 | 23:55 |

Importante: Las tareas deben ser entregadas por medio de la plataforma en los plazos señalados con antelación (si hubiera alguna variación en las fechas se comunicaría con suficiente antelación). Las actividades no entregadas en plazo se valoran con 0 puntos.

Cualquier tarea copiada de cualquier fuente, bajada o descargada de internet, será objeto de una puntuación de 0. 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.

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.

12.-PLAN DE RECUPERACIÓN.

El alumnado 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 dos, que tendrá lugar en el mes de **JUNIO (con toda la materia)**. Este examen podrá tener carácter oral o escrito.

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 dos de junio se les mantendrá la calificación obtenida en las tareas realizadas.

Las tareas propuestas para el plan de recuperación, serán de naturaleza similar a las requeridas a lo largo del curso, y orientadas a aquellos alumnos que obtuvieron una calificación negativa o bien no las realizaron.

La programación es un elemento flexible, que puede sufrir modificaciones en función de los acontecimientos que van surgiendo a lo largo del curso. Dichas modificaciones, se comunicarán con la suficiente antelación al alumnado.

MÓDULO: INSERCIÓN SOCIOLABORAL

| | |
|--------------------------------------|------------------------|
| MÓDULO PROFESIONAL | Inserción Sociolaboral |
| DURACIÓN | 198 horas |
| EQUIVALENCIA EN CRÉDITOS ECTS | 13 |
| CÓDIGO | 0338 |

OBJETIVOS DEL MÓDULO

- Gestionar la información sobre los recursos sociolaborales y formativos y colaborar en el análisis de puestos de trabajo para la inserción socio laboral.
- Realizar las intervenciones dirigidas al entrenamiento para la adquisición y desarrollo de habilidades sociolaborales en las personas con discapacidad.
- Apoyar en el proceso de inserción sociolaboral de personas con discapacidad.
- Efectuar el seguimiento de la inserción sociolaboral con la empresa, el usuario y su entorno personal.
- La formación del módulo contribuye a alcanzar los siguientes Objetivos generales de ciclo y las siguientes competencias personales, profesionales y sociales:

| OGC | CPPS |
|--|---|
| a), b), c), d), k), ñ), o), q), r), t), u), v), w) | a), b), c), d), k), ñ), o), q), s), t) y u) |

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

- Caracteriza el contexto de la inserción socio laboral, analizando el marco legal y los recursos existentes.
- Planifica la intervención en inserción laboral identificando las necesidades de las personas a las que va dirigida.
- Aplica técnicas de entrenamiento en habilidades sociolaborales relacionando las necesidades de las personas usuarias con el entorno laboral.
- Planifica actividades de inserción sociolaboral analizando la metodología de empleo con apoyo.

- Define procedimientos para el seguimiento y evaluación del proceso de inserción sociolaboral justificando la selección de las estrategias, técnicas e instrumentos de evaluación.

ORGANIZACIÓN DEL CONTENIDO EN UNIDADES DE TRABAJO

UT 1 Contexto de la inserción sociolaboral.

- 1.- El mercado laboral.
- 2.- Sectores emergentes: nuevos filones de ocupación.
- 3.- Colectivos con dificultades de inserción sociolaboral.
- 4.- Responsabilidad social de la empresa.
- 5.- Recursos europeos para el empleo y la formación.
- 6.- Recursos estatales en materia de ocupación.
- 7.- Recursos locales en materia de ocupación.
- 8.- El integrador social en el ámbito de la inserción sociolaboral.

UT 2 Necesidades sociolaborales de colectivos específicos.

- 1.- Procesos de integración y marginación sociolaboral.
- 2.- Necesidades sociolaborales de colectivos específicos.
- 3.- Ocupabilidad y empleabilidad.
- 4.- Los procesos de Inserción Sociolaboral como herramienta de integración.

UT3 Planificación y seguimiento de proyectos de inserción laboral.

- 1.- Proyectos de inserción laboral.
- 2.- Itinerarios de inserción laboral: una metodología de trabajo.
- 3.- Canales de comunicación y colaboración con empresas.
- 4.- Seguimiento y evaluación de los procesos de inserción.
- 5.- El equipo interdisciplinar en el seguimiento de las intervenciones de inserción sociolaboral.

UT4 El empleo con apoyo como herramienta para la inserción laboral.

- 1.- El empleo con apoyo.
- 2.- Metodología del empleo con apoyo.
- 3.- Fases del proceso de empleo con apoyo.
- 4.- El preparador/a laboral.
- 5.- Implicados en el proceso de inserción laboral.

UT5 Entrenamiento en habilidades sociolaborales.

- 1.- Habilidades de autonomía personal para la inserción sociolaboral.

- 2.- Habilidades Sociales.
- 3.- Habilidades laborales.
- 4.- Creación de ambientes positivos en el ámbito laboral.

UT6 Habilidades de búsqueda activa de empleo.

- 1.- Técnicas de orientación en la búsqueda de empleo.
- 2.- Canales de búsqueda de empleo: bolsas de trabajo.
- 3.- Instrumentos de búsqueda de empleo.
- 4.- Procedimientos de autoempleo.

SECUENCIACIÓN Y DISTRIBUCIÓN EN UNIDADES DE TRABAJO POR CUATRIMESTRES.

| Unidad | Título de la Unidad | Cuatrimestre |
|---------|---|--------------|
| U.T.- 1 | Contexto de la inserción sociolaboral. | 1º |
| U.T.- 2 | Necesidades sociolaborales de colectivos específicos. | |
| U.T.- 3 | Planificación y seguimiento de proyectos de inserción laboral. | |
| U.T.- 4 | El empleo con apoyo como herramienta para la inserción laboral. | 2º |
| U.T.- 5 | Entrenamiento en habilidades sociolaborales. | |

| | | |
|---------|---|--|
| U.T.- 6 | Habilidades de búsqueda activa de empleo. | |
|---------|---|--|

PLANIFICACIÓN DE TEMAS Y TAREAS A DISTANCIA

OCTUBRE

| | Abierto | Fecha límite entrega |
|---------------|----------------|-----------------------------|
| Tema 1 | Octubre | |
| Tarea | 9 octubre | 11 diciembre |

NOVIEMBRE

| | Abierto | Fecha límite entrega |
|---------------|----------------|-----------------------------|
| Tema 2 | Noviembre | |
| Tarea | 1 noviembre | 11 diciembre |

DICIEMBRE

| | Abierto | Fecha límite entrega |
|---------------|----------------|-----------------------------|
| Tema 3 | Diciembre | |
| Tarea | 1 diciembre | 22 enero |

FEBRERO

| | Abierto | Fecha límite entrega |
|----------------|----------------|-----------------------------|
| Tema 4 | Febrero | |
| Tarea 4 | 5 febrero | 4 marzo |

MARZO

| | Abierto | Fecha límite entrega |
|----------------|----------------|-----------------------------|
| Tema 5 | Marzo | |
| Tarea 5 | 4 marzo | 8 abril |

ABRIL

| | Abierto | Fecha límite entrega |
|----------------|----------------|-----------------------------|
| Tema 6 | Abril | |
| Tarea 6 | 1 abril | 6 mayo |

EVALUACIÓN

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.

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

- La presentación de las tareas a tiempo y su correcta realización. La no entrega en los plazos establecidos supondrá un 0. Se abrirá un breve periodo de tiempo al final del curso para realizar aquellas tareas que quedasen por debajo del 5.
- Al finalizar el primer cuatrimestre, (febrero) se realizará una prueba presencial, de carácter voluntario y eliminatorio, que versará sobre los contenidos del primer cuatrimestre.
- Al finalizar el segundo cuatrimestre, (mayo) se realizará otra prueba presencial de carácter voluntario y eliminatorio, sobre los últimos temas. Se hará coincidir esta segunda prueba con la prueba presencial global del curso.
- En el caso de que no se hayan realizado las dos pruebas parciales, existirá una prueba presencial global sobre los contenidos del curso,

Criterios 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).

- Aquellas personas que realicen las tareas, pero no se presenten al examen, figurará la nota de estos apartados.
- El curso se divide en dos evaluaciones, una en febrero y otra en mayo. El alumnado 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), 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.
- Toda tarea ha de ser de elaboración propia, así que todas aquellas que sean copiadas, bajadas, descargadas de internet tendrán un 0.

PROMOCIÓN DE LA AUTONOMÍA PERSONAL

| | |
|--|--------------------------------------|
| MÓDULO PROFESIONAL | Promoción de la Autonomía Persona |
| DURACIÓN | 198 horas |
| EQUIVALENCIA EN CRÉDITOS ECTS | 13 |
| CÓDIGO | 0342 |

ORGANIZACIÓN DE CONTENIDOS EN UNIDADES DE TRABAJO.

Unidad 1.- Introducción. Autonomía personal y social.

- Conceptos básicos.
- Habilidades de autonomía personal y social.
- Componentes de las habilidades de autonomía personal y social.
- Aprendizaje de las habilidades de autonomía personal y social.
- Papel de las habilidades de autonomía personal y social.
- Introducción a los programas de habilidades de la autonomía personal y social.
- Fundamentos psicopedagógicos conductistas.
- Fundamentos psicopedagógicos cognitivistas.
- Estrategias de intervención.
- Conducta.
- Calidad de vida.

Unidad 2.- Adquisición y entrenamiento de las habilidades de la vida diaria.

- Introducción:
- Actividades de la vida diaria (AVD).
- Técnicas de entrenamiento de habilidades de la vida diaria.
- Habilidades de autocuidado.
- Habilidades de organización de la vida cotidiana- cuidado del hogar.
- Ayudas técnicas y alfabetización tecnológica para las actividades de la vida diaria.
- Ayudas técnicas para el autocuidado.
- Ayudas técnicas para el cuidado.
- Adaptación del entorno.
- Cuidar al cuidador.
- Factores del bienestar.
- Síntomas de alarma.

- Técnicas para cuidarse como cuidador.
- Programación de actividades de adquisición de habilidades de la vida diaria.
- Requisitos previos para la programación.
- Modelos de instrumentos para la programación
- Clasificación de ayudas técnicas según el objetivo.

Unidad 3.- Adquisición y entrenamiento de la movilidad.

- Movilidad y desplazamientos.
- Tipos de movilidad.
- Factores que provocan inmovilidad.
- Consecuencias de la falta de movilidad.
- La orientación.
- Técnicas de entrenamiento de competencias básicas de movilidad y orientación.
- Técnicas de orientación.
- Técnicas de traslado o transferencia. Técnicas de movilización básica.
- Ayudas técnicas para la prevención de la pérdida y mantenimiento de la orientación y la movilidad.
- Ayudas técnicas para la orientación.
- Ayudas técnicas para la movilización.
- Ayudas técnicas para las transferencias.
- Dispositivos o auxiliares electrónicos.
- Clasificación de las ayudas técnicas.
- Selección, manejo, adecuación y puesta a punto de los medios y las ayudas técnicas.
- Accesibilidad y entornos seguros.
- Prevención de riesgos laborales para el profesional.
- Programas de entrenamiento de competencias básicas de movilidad y orientación.

Unidad 4.- Adquisición y entrenamiento de habilidades sociales.

- Habilidades sociales. Concepto.
- Importancia de las habilidades sociales en la comunicación integrador – integradora con el usuario o usuaria.
- Importancia de las habilidades sociales en los usuarios o usuarias. Clasificación de las habilidades sociales.
- Adquisición de las habilidades sociales.

- Factores que influyen en la adquisición de las habilidades sociales. Componentes de las habilidades sociales.
- Técnicas de entrenamiento en habilidades sociales.
- Entrenamiento en habilidades sociales.
- Reducción de la ansiedad en situaciones sociales problemáticas. Reestructuración cognitiva.
- Entrenamiento en solución de problemas.
- Generalización y transferencia de las habilidades sociales. El profesional en el entrenamiento en habilidades sociales.
- Programas generales de entrenamiento y adquisición de habilidades sociales.
- Programas específicos de entrenamiento y adquisición de habilidades sociales.

Unidad 5.- Las capacidades cognitivas. Estimulación, mantenimiento y rehabilitación.

- ¿Qué son las capacidades cognitivas?
- Las estructuras cognitivas: percepción y atención.
- Las estructuras cognitivas: memoria - recuerdo y razonamiento - lógica.
- Problemas en las capacidades cognitivas.
- Técnicas de entrenamiento de estimulación y mantenimiento cognitivo.
- Diseño y organización de actividades de estimulación, mantenimiento y rehabilitación de las capacidades cognitivas.
- Papel del integrador o la integradora social.
- Programas de entrenamiento de estimulación y mantenimiento cognitivo. Otros programas de entrenamiento.
- Valoración de la importancia de los programas de estimulación cognitiva.

Unidad 6.- Programas de habilidades de autonomía personal y social.

- Programas. Concepto.
- Importancia y justificación de los programas de habilidades de autonomía personal y social.
- Fases y componentes de los programas de habilidades de autonomía personal y social.
- Adaptación de las actividades a los usuarios o usuarias.
- Adaptación de las ayudas técnicas a los usuarios o usuarias y elaboración de materiales.
- El papel del técnico en integración social.

- Funciones del técnico en integración social. Actitudes del técnico en integración social.
- Respeto de la autodeterminación de los usuarios o usuarias.
- Actuaciones del técnico en integración social en situación de crisis.

Unidad 7.- Evaluación y seguimiento de programas de habilidades de autonomía personal y social.

- ¿Qué es la evaluación?
- Características de la evaluación.
- Funciones y objetivos de la evaluación.
- Tipos de evaluación.
- Técnicas e instrumentos de evaluación de la autonomía personal y social.
- Selección y aplicación de instrumentos de evaluación.
- Instrumentos de evaluación.
- Elaboración de instrumentos de evaluación.
- Elaboración y transmisión de la información.
- Valoración de la importancia de la coordinación y el trabajo en equipo.

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

| Unidad | Título de la Unidad | Cuatrimestre |
|---------------|---|---------------------|
| 1 | Introducción a la autonomía personal y social. | 1 |
| 2 | Adquisición y entrenamiento de las habilidades de la vida diaria. | |
| 3 | Adquisición y entrenamiento de la movilidad. | |
| 4 | Adquisición y entrenamiento de habilidades sociales. | |

| | | |
|-------------|--|---|
| 5 6 7 | Las capacidades cognitivas. Estimulación, mantenimiento y rehabilitación. Programas de habilidades de autonomía personal y social. Evaluación y seguimiento de programas de habilidades de autonomía personal y social. | 2 |
|-------------|--|---|

METODOLOGÍA. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

Todos los módulos del régimen a distancia se imparten a través de la plataforma telemática de formación “a distancia” de la Consejería de Educación en sistema “e-learning”. E-learning es principalmente una modalidad de aprendizaje a distancia o virtual, donde se puede interactuar tanto con el profesorado como con el resto de los y las componentes del “grupo aprendizaje” por medio de Internet. Este modelo formativo el tutor actúa a modo de guía del alumnado durante todo el curso, facilitándole el contacto con el resto de compañeros/as y garantizando el seguimiento del programa. De esta forma el alumnado puede mantener contacto con tutores/as y otros participantes, además recibir apoyo durante el periodo de estudio.

El **alumnado** gestionará su propio proceso de enseñanza-aprendizaje, manejará los horarios y solicitará y consultará al tutor en aquellas dudas que le surjan

Los materiales didácticos serán los elaborados al efecto, por la Consejería de Educación, aunque puede elaborarse material de apoyo para completar determinados aspectos de los programas.

La metodología que se seguirá tendrá en cuenta:

- *El autoaprendizaje individual y colaborativo.*

El **profesor** planificará con antelación las fechas de inicio y fin de cada Unidad de Trabajo así como la apertura y el cierre de las actividades. El alumnado podrá preparar de manera individual los contenidos del curso, contactando con el profesor en el caso de necesitarlo y aportando información y compartiendo opiniones con sus compañeros y compañeras mediante los foros.

- *Tutorización telemática continua a través de la plataforma y tutorización presencial.*

En todo momento, de acuerdo con sus horas de docencia y la hora asignada para atención al alumnado el profesor asesorará al alumnado mediante foros, tutorías presenciales, mensajería directa. Durante este curso se establecerá los martes a las 18:00

- *Sesiones presenciales voluntarias para el alumnado.*

Dirigidas a trabajar actividades de carácter práctico relacionadas con los contenidos teóricos del módulo, así como a tratar las dudas que hayan podido surgir y no hayan sido previamente resueltas de manera on-line.

Las fechas de realización serán fijadas previamente en la plataforma. Serán 13-11, 5-2, y 6-5.

MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Seguendo el Decreto 98/2005 de Atención a la Diversidad en Cantabria, la intervención educativa tendrá carácter individualizado, adaptándose a las características y necesidades del alumnado. Este desarrollo del proceso de enseñanza- aprendizaje individualizado se llevará básicamente a través de la plataforma, pero también mediante las tutorías personalizadas y actividades de refuerzo y ampliación de cada una de las unidades didácticas. Dado que en estas enseñanzas no se pueden realizar adaptaciones curriculares significativas, en caso de que el alumnado, que precise medidas de acceso al currículum, asista a tutorías presenciales o al examen, deberá indicarlo con antelación con el objeto de que puedan adoptarse.

ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Si bien, las características de la formación on-line dificulta la realización de actividades complementarias y/o extraescolares, se ofertarán todas aquellas actividades programadas desde otros módulos presenciales, que fueran interesantes para el desarrollo o ampliación del contenido de este y su asistencia tendrá carácter voluntario.

CONCRECIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS.

Esta programación didáctica se apoya en la programación didáctica del departamento, en la del ciclo de Integración Social, así como en el proyecto curricular de dicho ciclo.

EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO.

La evaluación tendrá un carácter continuo, por lo que se realizará a lo largo de todo el proceso formativo del alumnado.

Los procedimientos e instrumentos de evaluación serán variados y adecuados a las características del alumnado.

Procedimientos de evaluación.

1. Tareas propuestas por el profesor 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 y procedimentales del módulo.

Son un total de 4 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.

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 que puede contener preguntas de diverso tipo: test, cortas y/o la resolución de casos prácticos, etc.

3.- Participación en foros.

Participación en foros generales y/o hilos de debate abiertos y moderados por el profesor. A lo largo del curso habrá 3 foros que serán evaluables y contarán para la nota final.

Criterios y procedimientos de calificación.

1. Prueba escrita sobre los contenidos teóricos y prácticos tratados (7 puntos sobre 10 (70% 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).
- 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 70% de la calificación total y final del módulo.

Importante:

Si únicamente se realiza la prueba escrita se puede obtener como máximo una calificación final de 7, 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.

En este módulo existe la posibilidad de realizar exámenes parciales. Estos exámenes parciales permitirán “liberar materia”.

Se llevarán a cabo dos periodos de evaluación, uno ordinario en mayo y una segunda ordinaria en junio. Además, se llevará a cabo una evaluación parcial en febrero, en la que aquella parte del alumnado que decida presentarse a la prueba presencial, podrá “eliminar la materia” correspondiente a las cuatro primeras

unidades didácticas, teniendo que presentarse en mayo únicamente a las tres restantes. En caso de no aprobar esta primera parte en mayo iría con toda la materia.

La no superación de la primera evaluación ordinaria final de mayo, conllevará que el alumnado tenga que presentarse a la segunda prueba ordinaria final (junio) con toda la materia.

2. Actividades del aula virtual (Foros y Tareas): 3 puntos sobre 10 (30% de la calificación final).

2.1. Participación en los foros evaluables. Se valorará con un 10% de la calificación final.

2.2 Realización y entrega de las tareas correspondientes a las unidades 2, 4, 5 y 7. Se valorarán con un 20% de la calificación final.

En el aula virtual del módulo PROAP se encontrará un calendario y especificaciones para las tareas de cada unidad. Estas se puntuarán como “adquiridas” o “no adquiridas”, cada una de ellas. Se calificarán en función de la calidad del trabajo y teniendo en cuenta la presentación.

Las fechas propuestas para la entrega de tareas son:

Fechas de entrega

| | FORO | TAREA |
|--------|-----------------|-----------------|
| TEMA 1 | Viernes 3-11-22 | |
| TEMA 2 | | Viernes 8-12-22 |
| TEMA 3 | Viernes 12-1-23 | |
| TEMA 4 | | Viernes 2-2-23 |
| TEMA 5 | | Viernes 15-3-23 |
| TEMA 6 | Viernes 19-4-23 | |
| TEMA 7 | | Viernes 17-5-23 |

Importante: Las tareas deben ser entregadas por medio de la plataforma en los plazos señalados con antelación. Las actividades no entregadas en plazo se valoran con 0 puntos. Cualquier tarea copiada de cualquier fuente, bajada o descargada de internet, será objeto de una puntuación de 0. 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.

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.

El alumnado 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 dos, que tendrá lugar en el mes de **JUNIO (con toda la materia)**.

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 dos de Junio se les mantendrá la calificación obtenida en las tareas realizadas. Las tareas propuestas para el plan de recuperación, serán de naturaleza similar a las requeridas a lo largo del curso, y orientadas a aquellos alumnos que obtuvieron una calificación negativa o bien no las realizaron.

En el caso de un alumno que apruebe el examen pero por no haber entregado las tareas y/o los foros no alcance el 5 deberá realizar todas las tareas y foros para poder superar el módulo en el periodo de Ordinaria 2.

La nota de participación en el foro se mantendrá, no se reactivará en ningún caso en este periodo de ordinaria 2.

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:

- La realización de un seguimiento diario de la programación, que quedará registrado en la agenda del profesor. En ella se recogerán las actividades realizadas.
- Registro de las opiniones expresadas por el alumnado en los foros y diálogo con los mismos.
- Registro de los resultados académicos del alumnado.
- Permanente proceso de reflexión sobre las acciones educativas.
- Todo lo anteriormente expuesto servirá para la elaboración de la memoria y la propuesta de mejora.

OBJETIVOS GENERALES Y COMPETENCIAS

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en el sector de los servicios sociales, en programas que impliquen entrenamiento de habilidades con personas en situación de dependencia.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales: a), b), d), f), h), i), j), ñ), o), q), r), t), u), v) y w) del ciclo formativo, y las competencias a), b), d), f), h), i), j), ñ), o), q), s), t) y u) del título.

VERSIÓN SIMPLIFICADA PARA EL ALUMNADO

El módulo se evalúa en función de los siguientes porcentajes:

- Examen: 70%
- Tareas: 20%
- Foros-Puntuable: 10%

EXAMEN:

El **examen** de los contenidos mostrados en el módulo se podrá hacer de las siguientes formas:

- OPCIÓN 1.- Examen final en el mes de mayo (por determinar fecha) de los temas 1 al 7. Valor de la prueba sobre la nota final 70%
- OPCIÓN 2.- Parcial en Febrero con los temas 1, 2, 3, y 4 y si se supera realización del Parcial en Mayo con los temas 5, 6, y 7. Valor sobre las nota final (40%+30%)

En el caso de no superar el parcial de Febrero, se deberá presentar al final de Mayo con todos los temas y con un valor de 70% sobre la nota final.

IMPORTANTE: Al estar la nota ponderada hay que entender que sacar un 10 en el examen supone un 7 en la nota total del módulo. Por lo que sacar un 5 en el examen supondría un 3,5. De no haberse completado la nota con tareas y/o foros se correrá el riesgo de no alcanzar el 5 exigible para aprobar el módulo.

TAREAS:

El número de tareas totales a presentar son 4. Cada una de ellas tendrá un valor de 0,5 puntos, por lo que superar todas ellas supone alcanzar el 20% de la nota final del módulo. Es decir 2 puntos.

Las tareas se corresponden con los temas 2, 4, 5 y 7

FOROS EVALUABLES:

En los temas 1, 3 y 6 se habilitará un foro evaluable cuya participación e implicación supondrá un total del 10% de la nota final. 0,33 puntos por cada foro.

FECHAS LÍMITE

| | FORO | TAREA |
|---------------|-----------------|-----------------|
| TEMA 1 | Viernes 3-11-22 | |
| TEMA 2 | | Viernes 8-12-22 |
| TEMA 3 | Viernes 12-1-23 | |
| TEMA 4 | | Viernes 2-2-23 |
| TEMA 5 | | Viernes 15-3-23 |
| TEMA 6 | Viernes 19-4-23 | |
| TEMA 7 | | Viernes 17-5-23 |

METODOLOGÍA DE LA INTERVENCIÓN SOCIAL

1. IDENTIFICACIÓN DEL MÓDULO.

| | |
|--------------------------------------|---------------------------------------|
| MÓDULO PROFESIONAL | Metodología de la intervención social |
| DURACIÓN | 132 horas |
| EQUIVALENCIA EN CRÉDITOS ECTS | 7 |
| CÓDIGO | 0344 |

2. OBJETIVOS DEL MÓDULO.

2.1. UNIDADES DE COMPETENCIA ASOCIADAS AL MÓDULO:

El módulo de MIS contribuye al desarrollo parcial de la siguiente cualificación profesional:

- **SSC_321_3. Dinamización comunitaria.**

Concretamente se refiere a las unidades de competencia:

- **UC1022_3:** Dinamizar la planificación, desarrollo y evaluación de intervenciones y proyectos comunitarios y de participación ciudadana que se desarrollen entre los diferentes agentes que configuran una comunidad o una zona territorial.
- **UC1024_3:** Establecer estrategias de comunicación y difusión de los diferentes proyectos y actuaciones comunitarias.
- **UC1026_3:** Incorporar la perspectiva de género en los proyectos de intervención social.

2.2. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES

La formación del módulo contribuye a alcanzar las **competencias** a), b), c), d), e), f), g), h), i), j), k), m), ñ) y u) del título.

- a) Elaborar proyectos de integración social, aplicando la normativa legal vigente e incorporando la perspectiva de género.
- b) Dirigir la implementación de proyectos de integración social, coordinando las actuaciones necesarias para llevarlas a cabo y supervisando la realización de las actividades con criterios de calidad.

- c) Realizar actuaciones administrativas asociadas al desarrollo al desarrollo del proyecto, aplicando las tecnologías de la información y la comunicación para gestionar la documentación generada.
- d) Programar actividades de integración social, aplicando los recursos y estrategias metodológicas más adecuadas.
- e) Diseñar y poner en práctica actuaciones para prevenir la violencia doméstica, evaluando el desarrollo de las mismas.
- f) Diseñar actividades de atención a las necesidades físicas y psicosociales, en función de las características de los usuarios y del contexto, controlando y evaluando el desarrollo de las mismas.
- g) Organizar las actividades de apoyo a la gestión doméstica, en función de las características de la unidad de convivencia, controlando y evaluando el desarrollo de las mismas.
- h) Organizar y desarrollar actividades de apoyo psicosocial, mostrando una actitud respetuosa con la intimidad de las personas y evaluando el desarrollo de las mismas.
- i) Organizar y desarrollar actividades de entrenamiento en habilidades de autonomía personal y social, evaluando los resultados conseguidos.
- j) Diseñar y desarrollar actividades de intervención socioeducativa dirigidas al alumnado con necesidades educativas específicas, colaborando con el equipo interdisciplinar.
- k) Organizar e implementar programas de inserción laboral y ocupacional, evaluando el desarrollo de los mismos y su ajuste al itinerario prefijado.
- m) Realizar tareas de mediación entre personas y grupos, aplicando técnicas participativas y de gestión de conflictos de forma eficiente.
- ñ) Realizar el control y seguimiento de la intervención con actitud autocrítica y aplicando criterios de calidad y procedimientos de retroalimentación para corregir las desviaciones detectadas.
- u) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de “diseño para todos”, en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.

2.3. OBJETIVOS GENERALES

La formación del módulo contribuye a alcanzar **objetivos generales** a), b), c), d), e), f), g), h), i), j), k), m), ñ) y w) del ciclo formativo,

- a) Interpretar información seleccionando las estrategias y recursos pertinentes para elaborar proyectos de integración social adecuados a la persona destinataria, el

contexto y el marco legal vigente y que incorporen la perspectiva de género, así como la defensa de los derechos de las víctimas de violencia de género y de sus hijas e hijos.

- b)** Identificar las competencias requeridas al técnico superior en Integración Social y a los miembros del equipo multidisciplinar, analizando el contexto de intervención y los criterios de calidad establecidos en la programación, para dirigir y supervisar la puesta en práctica de proyectos y programas.
- c)** Aplicar las tecnologías de la información y de la comunicación, identificando los protocolos y recursos pertinentes para gestionar la documentación y realizar las actuaciones administrativas asociadas a la intervención.
- d)** Seleccionar recursos y estrategias metodológicas, interpretando las normativas relativas a requisitos técnicos e instalaciones, para programar actividades de integración social.
- e)** Identificar los niveles de intervención, analizando los factores influyentes para diseñar, implementar y evaluar intervenciones dirigidas a la prevención de la violencia doméstica.
- f)** Identificar las necesidades de atención física de las personas usuarias, relacionándolas en su caso con las ayudas técnicas disponibles, para diseñar, supervisar y evaluar actividades que den respuesta a las mismas.
- g)** Analizar las características de las unidades de convivencia, identificando las variables relevantes, para organizar, supervisar y evaluar actividades de apoyo a la gestión doméstica.
- h)** Seleccionar estrategias metodológicas y pautas de actuación, identificando los recursos necesarios para organizar, llevar a cabo y evaluar actividades de apoyo psicosocial.
- i)** Seleccionar estrategias metodológicas y pautas de actuación, concretando las ayudas técnicas necesarias, para organizar, llevar a cabo y evaluar actividades de entrenamiento en habilidades de autonomía personal y social.
- j)** Seleccionar estrategias metodológicas y de evaluación, aplicando los criterios establecidos por el equipo interdisciplinar para diseñar y llevar a cabo actividades de intervención socioeducativa.
- k)** Analizar las necesidades de entrenamiento, mediación y apoyo técnico en función de los recursos sociolaborales disponibles, para organizar, llevar a cabo y evaluar actividades de inserción laboral y ocupacional.

- m) Analizar los problemas planteados, seleccionando técnicas de participación y gestión de conflictos, para realizar tareas de mediación entre personas y grupos.
- ñ) Seleccionar técnicas e instrumentos de evaluación, analizando los criterios e indicadores de calidad establecidos en la programación para realizar el control, seguimiento y retroalimentación de la intervención.
- w) Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.

2.4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

RA1. Determina métodos, técnicas e instrumentos para el análisis de la realidad social interpretando sus características y el ámbito de aplicación.

RA2. Determina los elementos que constituyen un proyecto de intervención social relacionándolos con los diferentes modelos de planificación.

RA3. Determina estrategias de promoción y difusión de proyectos de intervención social relacionando los recursos disponibles con los objetivos que se persiguen.

RA4. Incorpora la perspectiva de género en la elaboración de los proyectos de intervención social, relacionando las estrategias y criterios utilizados con el marco teórico y legal vigente.

RA5. Define procedimientos de evaluación de proyectos de intervención social, analizando los diferentes modelos teóricos y teniendo en cuenta la perspectiva de género.

3. CONTENIDOS.

1. Determinación de métodos, técnicas e instrumentos de análisis de la realidad:

- Métodos y técnicas de la investigación social.
- Análisis de las principales fuentes y sistemas de registro de la información: la observación, la entrevista, el cuestionario, la encuesta y la recopilación documental.
- Fiabilidad y validez de la información.
- Elaboración y aplicación de instrumentos de recogida de información. Importancia del análisis de la realidad social.
- Uso de las TIC en la investigación social.
- Posibilidades y limitaciones de las diferentes técnicas e instrumentos.

- Las fuentes de información.
- Análisis e interpretación de datos
- Valoración de los aspectos éticos de la recogida de información.

2. Determinación de los elementos de proyectos de intervención social:

- Modelos teóricos en la intervención social.
- La planificación en la intervención social.
- Métodos e instrumentos de la intervención social
- Fundamentación de los proyectos de intervención social
- El proceso de planificación: fases y elementos.
- La perspectiva de género en el diseño de proyectos de intervención social.
- Valoración del proyecto como eje de la intervención del técnico.
- Marco legal de la igualdad de oportunidades.

3. Determinación de estrategias de promoción y difusión de proyectos de intervención:

- Conceptos básicos de publicidad y comunicación.
- Publicidad y medios de comunicación en la intervención social.
- Elaboración de materiales para la promoción y difusión de proyectos sociales.
- Uso de tecnologías de la información y la comunicación en la promoción y difusión de proyectos sociales.
- Campañas de promoción y difusión: elementos y diseño.
- Veracidad informativa en los procesos de promoción y difusión de proyectos sociales.

4. Incorporación de la perspectiva de género en los proyectos de intervención social:

- Análisis de la realidad desde la perspectiva de género.
- La perspectiva de género en el diseño de proyectos de intervención social.
- Marco legal de la igualdad de oportunidades.
- Análisis de diferentes recursos y/u organismos que promueven la igualdad entre mujeres y hombres.
- Protocolos internacionales. Guías y manuales de lenguaje no sexista.
- Incorporación de la perspectiva de género en los instrumentos de promoción y difusión.
- La violencia de género. Factores. Manifestaciones y consecuencias.

5. Definición de procedimientos de evaluación de proyectos de intervención social:

- La evaluación:
 - Funciones y principios
 - Modelos, técnicas e instrumentos de evaluación
 - Fases de la evaluación
 - Tipos de evaluación
 - Evaluación de proyectos.
 - Análisis del proceso de evaluación.
 - Los soportes informáticos en el tratamiento y organización de la información.
 - Elaboración de informes y memorias.
 - La gestión de la calidad en los proyectos de intervención social.
 - Evaluación y seguimiento en las intervenciones para impulsar la igualdad entre hombres y mujeres.
 - Valoración de la objetividad en la evaluación.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

1. Determina métodos, técnicas e instrumentos para el análisis de la realidad social interpretando sus características y el ámbito de aplicación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han explicado los principales métodos y técnicas de investigación social.
- b) Se han identificado los principales métodos, técnicas e instrumentos de obtención de información.
- c) Se han identificado las características de los diferentes instrumentos de obtención de información.
- d) Se han concretado los requisitos de aplicación de los diferentes instrumentos y recursos.
- e) Se han identificado las aplicaciones, posibilidades y limitaciones de las diversas técnicas e instrumentos.
- f) Se han elaborado instrumentos coherentes con su finalidad.
- g) Se han empleado las tecnologías de comunicación y de la información en la elaboración de instrumentos para la obtención de información.

- h) Se han seleccionado las técnicas de análisis e interpretación de datos adecuados a la situación.
- i) Se ha justificado el papel del análisis de la realidad en el éxito de la intervención.
- j) Se han valorado los aspectos éticos de la recogida y tratamiento de la información.

2. Determina los elementos que constituyen un proyecto de intervención social relacionándolos con los diferentes modelos de planificación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han comparado diversos modelos teóricos de intervención social.
- b) Se han identificado los diferentes niveles de planificación en la intervención social.
- c) Se han comparado diferentes modelos de planificación.
- d) Se han descrito las fases del proceso de planificación.
- e) Se ha justificado la necesidad de fundamentar adecuadamente los proyectos de intervención social.
- f) Se han identificado los elementos fundamentales de la planificación.
- g) Se han comparado métodos, técnicas e instrumentos aplicables en la intervención social.
- h) Se ha interpretado el marco legislativo que promueve la igualdad de oportunidades.

3. Determina estrategias de promoción y difusión de proyectos de intervención social relacionando los recursos disponibles con los objetivos que se persiguen.

Criterios de evaluación:

- a) Se han explicado los conceptos y procesos básicos relativos a la publicidad y los medios de comunicación.
- b) Se ha argumentado la importancia de los medios de comunicación en la promoción y difusión de los proyectos sociales.
- c) Se han identificado los elementos fundamentales de una campaña de promoción y difusión.
- d) Se han descrito los principales medios, estrategias y técnicas para la promoción y difusión de los proyectos sociales.
- e) Se han utilizado las tecnologías de la información y la comunicación para la elaboración de materiales de promoción y difusión.
- f) Se han diseñado campañas de promoción y difusión de proyectos sociales utilizando recursos de diversa índole.
- g) Se ha argumentado la necesidad de promocionar y difundir los proyectos sociales.

h) Se ha justificado la necesidad de garantizar la veracidad informativa en los procesos de promoción y difusión de los proyectos sociales.

4. Incorpora la perspectiva de género en la elaboración de los proyectos de intervención social, relacionando las estrategias y criterios utilizados con el marco teórico y legal vigente

Criterios de evaluación:

- a) Se ha argumentado la importancia del análisis de la realidad desde la perspectiva de género.
- b) Se ha argumentado la necesidad de incorporar la perspectiva de género en la elaboración de los proyectos de intervención social.
- c) Se ha interpretado el marco legislativo que promueve la igualdad de oportunidades.
- d) Se ha analizado la información y los recursos de las instituciones y organismos de igualdad que existan en el entorno de la intervención.
- e) Se han identificado los criterios para incorporar la perspectiva de género en los proyectos.
- f) Se han analizado los protocolos internacionales sobre el uso del lenguaje no sexista.
- g) Se ha asegurado el uso no sexista del lenguaje en la planificación de los proyectos de intervención social.
- h) Se han identificado las estrategias para incorporar la perspectiva de género en los instrumentos de promoción y difusión.
- i) Se han identificado las principales manifestaciones de violencia de género como un reflejo de la desigualdad entre hombres y mujeres.

5. Define procedimientos de evaluación de proyectos de intervención social, analizando los diferentes modelos teóricos y teniendo en cuenta la perspectiva de género.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito modelos, técnicas e instrumentos de evaluación en la intervención social.
- b) Se han explicado las funciones y principios generales de la evaluación.
- c) Se han descrito las diferentes fases de la evaluación.
- d) Se han concretado las técnicas, indicadores, criterios e instrumentos de evaluación de proyectos de intervención social.

- e) Se han establecido los procedimientos generales para la gestión de la calidad en los proyectos diseñados.
- f) Se han determinado estrategias e instrumentos para verificar la incorporación de la perspectiva de género en proyectos de intervención social.
- g) Se ha argumentado la necesidad de la evaluación para optimizar el funcionamiento de los programas y garantizar su calidad.
- h) Se han empleado las tecnologías de la información y la comunicación para la elaboración y presentación de informes de evaluación y memorias.

5. ORGANIZACION DE CONTENIDOS EN UNIDADES DE TRABAJO

Unidad 1 - Métodos, técnicas e instrumentos de investigación social

- 1.- La investigación de la realidad social.
 - 1.1.- Fundamentos de la investigación social
- 2.- Métodos de la investigación social.
 - 2.1.- Método cuantitativo
 - 2.2.- Método cualitativo
 - 2.2.1.- Investigación-acción e investigación-acción participativa
- 3.- Las técnicas de investigación social
 - 3.1.- Recopilación y análisis documental
 - 3.2.- Técnicas cuantitativas de recogida de información
 - 3.2.1.- La encuesta
 - 3.2.2.- El cuestionario
 - 3.2.3.- Procesamiento de la información y análisis de datos cuantitativos
 - 3.3.- Técnicas cualitativas de recogida de información
 - 3.3.1.- La observación
 - 3.3.2.- La entrevista
 - 3.3.3.- Grupos de discusión
 - 3.3.4.- Historias de vida
 - 3.3.5.- Técnica DAFO
 - 3.3.6.- Análisis de los datos cualitativos
- 4.- Aspectos éticos en el tratamiento de la información
- 5.- El análisis de la realidad en integración social

Unidad 2 – Modelos de planificación y elementos que constituyen un proyecto de intervención social.

- 1.- Planificación
 - 1.1.- Definición de planificación
 - 1.2.- Características de la planificación
 - 1.3.- Funciones de la planificación
- 2.- Definición de plan, programa y proyecto
- 3.- Modelos de planificación
 - 3.1.- Modelos de planificación según los procedimientos utilizados
 - 3.2.- Modelos de planificación según la forma de intervención del estado
 - 3.3.- Modelos de planificación según la repercusión sobre el sistema
- 4.- Corrientes teóricas en la planificación I
 - 4.1.- Corrientes teóricas en la planificación II
 - 4.2.- Corrientes teóricas en la planificación III
- 5.- Niveles de concreción en la planificación I
 - 5.1.- Niveles de concreción en la planificación II
 - 5.2.- Niveles de concreción en la planificación III
- 6.- Principios de la planificación
 - 6.1.- Principios de la planificación según W. H. Peterssen
 - 6.2.- Principios de la planificación según P. D. Lafourcade
 - 6.3.- Componentes de la planificación según J. V. Merino
7. El proyecto de intervención social
 - 7.1.- Fases de un proyecto social según diversos autores I
 - 7.1.1.- Fases de un proyecto social según diversos autores II
 - 7.1.2.- Fases de un proyecto social según diversos autores III
 - 7.2.- Análisis de la realidad y diagnóstico: elementos que lo conforman
 - 7.2.1.- Naturaleza y fundamentación del proyecto
 - 7.3.- Planificación
 - 7.4.- Aplicación-ejecución
 - 7.5.- Evaluación
 - 7.6.- Elaboración de informes y memorias
 - 7.7.- Plan de atención al cliente

Unidad 3 - Estrategias de promoción y difusión de los proyectos de intervención social.

- 1.- Conceptos básicos: marketing, publicidad, anuncio y propaganda.
- 2.- Teoría de la comunicación
 - 2.1.- Procesos comunicativos
- 3.- Diseño de campañas
 - 3.1.- Promoción y difusión de proyectos de intervención social
 - 3.2.- Definición de necesidades comunicativas
 - 3.3.- Audiencia objetiva
 - 3.4.- El mensaje
 - 3.5.- Estrategias de promoción y difusión
 - 3.6.- Canales tradicionales y nuevos medios de comunicación
 - 3.6.1.- Canales de comunicación masivo: espacio público
 - 3.6.2.- Canales de comunicación masivo: medios de comunicación
- 4.- Elaboración de materiales para la promoción y la difusión de proyectos sociales: productos gráficos y audiovisuales
 - 4.1.- Clasificación de los productos gráficos impresos digitales
 - 4.2.- Teoría de la comunicación visual
 - 4.3.- Técnicas para el desarrollo de la creatividad
 - 4.3.1.- Mapas conceptuales
 - 4.3.2.- Lluvia de ideas o Brainstorming
- 5.- Nuevas tecnologías aplicadas a los procesos de promoción y difusión de proyectos
 - 5.1.- Software
 - 5.2.- Internet

Unidad 4 - Perspectiva de género en el proyecto de intervención social.

- 0.- La perspectiva de género en el proyecto de intervención social
- 1.- La perspectiva histórica de la igualdad de oportunidades I
 - 1.1.- La perspectiva histórica de la igualdad de oportunidades II
 - 1.2.- La construcción social del género
 - 1.2.1.- El concepto de género
 - 1.3.- Concepto de igualdad de oportunidades y perspectiva de género
- 2.- Marco legal en Igualdad de Oportunidades
 - 2.1.- La normativa en materia de igualdad de oportunidades
 - 2.1.1.- Ley Orgánica 1/2004, de 28 de diciembre, de Medidas de Protección integral contra la violencia de género
 - 2.1.2.- Ley Orgánica 3/2007, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres

- 2.2.- La política institucional para la Igualdad. Los planes de Igualdad de Oportunidades entre mujeres y hombres
- 3.- La perspectiva de género en los diseños de los proyectos de intervención social
 - 3.1.- El proceso de planificación en la intervención social con perspectiva de género
 - 3.2.- Niveles de planificación en la planificación con perspectiva de género
 - 3.3.- Fases de la planificación con perspectiva de género
- 4.- Recursos y Organismos que promueven la Igualdad entre mujeres y hombres
 - 4.1.- Recursos públicos de ámbito internacional
 - 4.2.- Recursos públicos de ámbito europeo
 - 4.3.- Recursos de ámbito Estatal
 - 4.4.- Recursos públicos de ámbito autonómico y local
- 5.- Guías y materiales para trabajar la igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres

Unidad 5 – La evaluación en la intervención social.

- 1.- Concepto de evaluación
- 2.- Características de la evaluación en intervención social
- 3.- Funciones de la evaluación
- 4.- Ejes de la evaluación
- 5.- Principios de la evaluación
- 6.- Tipos de evaluación
 - 6.1.- Según el sujeto
 - 6.2.- Según el momento
 - 6.3.- Según la extensión
 - 6.4.- Según la metodología
 - 6.5.- Según diseño metodológico
- 7.- Modelos de evaluación
 - 7.1.- Experimentales
 - 7.2.- Alternativos
- 8. Planificación de la evaluación
 - 8.1.- Fases de la evaluación
 - 8.2.- Contenidos de la evaluación
 - 8.3.- Organización de los recursos y actividades de evaluación
- 9.- Elaboración de informes y memorias
 - 9.1.- Contenido de los informes

- 9.2.- Características de los informes
- 9.3.- Partes de un informe
- 9.4.- Comunicación de los resultados
- 10.- Los soportes informáticos en el tratamiento y organización de la Información
- 11.- La gestión de la calidad en la evaluación de los proyectos de intervención social
- 12.- Evaluación y seguimiento en las intervenciones para impulsar la igualdad entre hombres y mujeres

6. SECUENCIACIÓN Y DISTRIBUCIÓN EN UNIDADES DE TRABAJO

Y/O POR BLOQUES.

| Nº Unidad | Título de la Unidad | Trimestr e |
|--------------|---|---------------|
| UD 1 | Métodos, técnicas e instrumentos de investigación social. | 1 |
| UD 2 | Modelos de planificación y elementos que constituyen un proyecto de intervención social | |
| UD 3 | Estrategias de promoción y difusión de los proyectos de intervención social | 2 |
| UD 4 | Perspectiva de género en el proyecto de intervención social | |
| UD5 | La evaluación en la intervención social | 3 |

Aunque aparezcan las unidades como trimestrales, se realizarán dos evaluaciones, en febrero y junio, como se especifica en el apartado de evaluación del aprendizaje del alumnado.

7. METODOLOGÍA. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

Todos los módulos del régimen a distancia se imparten a través de la plataforma telemática de formación “Adistancia” de la Consejería de Educación en sistema “e-learning”.

E-learning es principalmente una modalidad de aprendizaje a distancia o virtual, donde se puede interactuar tanto con el profesorado como con el resto de los componentes del “grupo de aprendizaje” por medio de Internet. El usuario puede manejar los horarios, es un medio completamente autónomo. Constituye una propuesta de formación que contempla su implementación predominantemente mediante Internet, haciendo uso de los servicios y herramientas que esta tecnología provee. La metodología que se seguirá tendrá en cuenta:

- El autoaprendizaje individual y colaborativo.
- Tutorización telemática continua a través de la plataforma.
- Actividades presenciales, en caso de que fueran necesarias.
- Materiales didácticos multimedia y multiformato.

Los materiales didácticos serán los elaborados al efecto, por la Consejería de Educación, aunque puede elaborarse material de apoyo para completar determinados aspectos de los programas.

Este modelo formativo está basado en un seguimiento personalizado y activo del proceso enseñanza - aprendizaje del alumnado mediante la figura del tutor. Es la pieza clave del sistema, ya que actúa a modo de guía del alumnado durante todo el curso, facilitándole el contacto con el resto de compañeros/as y garantizando el seguimiento del programa. De esta forma, pueden mantener contacto de forma continua con tutores/as y otros participantes, además recibir apoyo durante el período de estudio.

Se establecen varias **vías de contacto y comunicación**

- Durante el curso se programarán **sesiones colectivas** (tutorías grupales) que sirvan para la resolución de dudas ante exámenes, tareas, etc. Se informará a inicio de curso con las fechas y horarios, pudiendo ser éstas presenciales o telemáticas.
- El tutor tendrá 1 hora semanal dedicada a la **tutoría individual** en la que cualquier alumno/a podrá solicitar una atención personalizada. El horario de la tutoría será visible en la plataforma. Se podrá realizar de forma presencial o telemática.
- De forma continua, a lo largo del curso, el tutor estará disponible vía **mensaje** a la plataforma. Se establece un tiempo máximo de respuesta de 48 horas, salvo fines

de semana, festivos y periodos no lectivos. Este medio constituye una vía rápida de comunicación con el alumnado ante dudas puntuales.

- Se dispondrá de varios foros de comunicación y/o debate:
 - **Foro de avisos**, en el que el tutor comunicará aspectos relevantes del módulo: fechas de exámenes, apertura de temas/tareas, fechas de tutorías colectivas...
 - **Foro de cafetería**, de carácter informal para uso del alumnado.
 - **Foro de dudas**, en cada tema, para la resolución de cuestiones relativas al tema y/o la tarea. Constituye una vía de comunicación para que todo el alumnado aporte soluciones y se construya el aprendizaje de forma colectiva.

Es importante que el alumnado de Formación Profesional a Distancia tenga presente que no está accediendo simplemente a un sitio web en el que leer e imprimir contenidos. En este modelo de formación el profesor estará ahí para acompañar al alumno en todo el proceso de aprendizaje, ayudarlo ante cualquier problema, resolver sus dudas y animarlo a avanzar, calificarle de forma positiva o negativa, etc. En ciertos aspectos, este curso puede tener un grado de comunicación entre el alumnado y tutor 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.

Las tareas constituyen un elemento de aprendizaje, una oportunidad para aplicar lo aprendido en el tema. A cada tema le corresponde la propuesta de tarea, que tendrá carácter voluntario y será calificado, conforme a los criterios de evaluación correspondientes. El profesor corregirá la tarea y devolverá correcciones individuales por medio del espacio habilitado para ello en la plataforma, en un plazo no superior a **quince días lectivos**.

7.1 MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Los materiales y recursos didácticos con los que se cuentan son los propios de la plataforma, así como los recursos disponibles en el centro.

7.2. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Se atenderán todas las particularidades que el alumnado pueda presentar desde el marco del Decreto 78/2019 de atención a la diversidad en Cantabria.

En este momento no se conoce que ningún alumno tenga necesidades específicas de aprendizaje. Sí que el alumnado es diverso en cuanto a edad, experiencia de la vida, procedencia, madurez y motivación hacia el aprendizaje por lo que se proponen medidas de carácter ordinario tal como recoge el Decreto de atención a la diversidad en la comunidad de Cantabria:

“Se consideran necesidades educativas ordinarias aquellas que puede presentar todo el alumnado y que requieren una respuesta educativa y unos recursos que se concretan en las actuaciones pedagógicas ordinarias y habituales que se desarrollan en los centros educativos para favorecer el progreso educativo del alumnado, entre ellas, el desarrollo del currículo, la organización del centro y del aula, y la coordinación de las diferentes actuaciones.

7.3. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Se invitará al alumnado a actividades programadas por el centro, así como a actos y eventos relacionados con los contenidos que tengan lugar en nuestra región, sin que sea obligatoria su asistencia, sino que se propondrán como agenda cultural.

7.4. CONCRECIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS.

Esta programación didáctica se apoya en la programación didáctica del departamento, en la del ciclo de I.S, así como en el proyecto curricular de dicho ciclo.

8. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO.

La evaluación tendrá un carácter continuo, por lo que se realizará a lo largo de todo el proceso formativo del alumnado.

Los procedimientos e instrumentos de evaluación serán variados y adecuados a las características del alumnado.

8.1. Criterios de evaluación.

Para la evaluación del módulo profesional de Metodología de la intervención social se tendrá en cuenta:

1º Los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación definidos para el módulo profesional en la orden que establece el currículo aplicable en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2º La realización de las tareas correspondientes propuestas en cada unidad didáctica.

3º La participación activa en la plataforma, contribuyendo a su dinamización como grupo de aprendizaje.

8.2. Procedimientos de evaluación.

Tareas propuestas por el profesor 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 los contenidos del módulo y teniendo en cuenta los resultados de aprendizaje.

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 y que se publicarán en el “Punto de Encuentro” Constará de un ejercicio que puede contener preguntas de diverso tipo: test, cortas y/o la resolución de casos prácticos, etc.

8.3. Criterios y procedimientos de calificación.

Prueba escrita sobre los contenidos teóricos y prácticos tratados (7 puntos sobre 10 (70% de la calificación final)).

Versará sobre los contenidos teóricos y/o 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).

Se realiza en el centro educativo y se comunica al alumnado con la suficiente antelación la fecha y la hora de realización. Se publica en el “Punto de encuentro” y en la cabecera del módulo

Cada una de ellas llevará indicada la ponderación. Si dicho examen tuviese que realizarse de forma telemática, esta se realizaría a través de la plataforma/programa que se indicase y según las instrucciones pertinentes. Ante la sospecha de irregularidades en la realización del examen por parte del alumno, se podrán realizar una comprobación de los contenidos mediante una contrastación oral de los mismos.

Esta prueba se califica de 0 a 10 La prueba escrita supone un **70% 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 7, 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.

En este módulo **existe la posibilidad de realizar examen parcial que libere materia.**

En este caso es necesario **obtener una calificación igual o superior a 5.**

Actividades del aula virtual (Tareas): 3 puntos sobre 10 (30% de la calificación final).

La realización y entrega de las tareas señaladas por el profesor tutor, correspondientes a las unidades didácticas. En el aula virtual del módulo se encontrará un calendario y especificaciones para las tareas de cada unidad. Éstas **se puntuarán de 0 a 10**, cada una, y supondrán un **30% de la calificación final**. Se calificarán en función de la calidad del trabajo y teniendo en cuenta la presentación. Cada tarea llevará indicado los criterios de calificación. Las fechas para la entrega de las tareas se publica en un documento aparte

Importante:

Las tareas deben ser **entregadas por medio de la plataforma en los plazos señalados** con antelación.

- Las **actividades no entregadas en plazo** se valoran con **0 puntos**.
- Asimismo, cualquier **tarea copiada de cualquier fuente o descargada de internet**, será objeto de una **puntuación de 0**.
- 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.

Periodos de evaluación:

Se llevarán a cabo dos periodos de evaluación final:

- **Ordinario 1** en Mayo
- **Ordinario 2** en Junio

Las fechas de evaluación se publicarán en “Punto de Encuentro” y Cabecera del módulo La **NO superación** del módulo en la evaluación ordinaria 1, conllevará que el alumnado tenga que presentarse a la evaluación ordinaria 2 con todos los contenidos del módulo. Si, en este caso, tampoco lo supera tendrá que volver a matricularse del mismo.

Superación del módulo

Se considera **NO SUPERADO** cuando la **suma** de los ítems anteriores (prueba escrita y actividades en el aula virtual) **no alcanza la puntuación de cinco o superior**. En este caso no existe la posibilidad del redondeo hacia el entero más próximo.

Se considera **SUPERADO** el módulo si la **suma** de los ítems anteriores (prueba escrita y Actividades en el aula virtual) da como resultado **una puntuación de cinco o superior**. En este caso, si es superior a 5, la nota final del módulo se redondeará al entero más próximo,

8.3. PLAN DE RECUPERACIÓN.

El alumnado que obtengan una evaluación negativa en la convocatoria Ordinaria 1, deberá continuar realizando su formación e- learning con el objetivo de que puedan superar el módulo en la convocatoria ordinaria 2, que se anunciará con suficiente antelación y que tendrá lugar en el mes de Junio (con toda la materia).

El plan de recuperación:

Para el alumnado que **NO SUPERE** el módulo en la Convocatoria Ordinaria 1 se desarrollará un plan de recuperación en el que se indiquen los elementos a evaluar, así como su ponderación y fechas de realización. En todo caso, el alumnado deberá realizar tareas similares a la convocatoria ordinaria 1, orientadas a que el alumnado que obtuvo calificación negativa o no las haya realizado, manteniendo las ponderaciones similares a la convocatoria ordinaria 1:

- Examen (70%)
- Tareas (30%)

Del mismo modo, se deberá presentar a una prueba presencial (con toda la materia) en aquellos casos en los que no se haya presentado o hubiera obtenido una calificación negativa (inferior a 5). Se abre la posibilidad de mantener la nota obtenida previamente (siempre y cuando fuera positiva, igual o superior a 5).

La **NO REALIZACIÓN** del plan de recuperación conllevará una calificación igual a 0.

MEDIACIÓN COMUNITARIA

1. IDENTIFICACIÓN DEL MÓDULO

| | |
|--------------------------------------|-----------------------|
| MÓDULO PROFESIONAL | Mediación Comunitaria |
| DURACIÓN | 132 horas |
| EQUIVALENCIA EN CRÉDITOS ECTS | 9 |
| CÓDIGO | 0340 |

2. 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 |
|----------------------------------|--------------------------------|

| | |
|---|---|
| <p>1. Planifica intervenciones de mediación relacionándolas con los contextos en los que se desarrollan.</p> | <ul style="list-style-type: none"> a) Se han seleccionado los objetivos de la intervención partiendo de las características del contexto en el que se desarrolla. b) Se ha valorado la importancia de la planificación en el proceso de intervención. c) Se han diseñado actividades o talleres favorecedores de la comunicación. d) Se han diseñado actividades de encuentro atendiendo a las necesidades detectadas en las potenciales personas usuarias. e) Se ha identificado a los mediadores naturales como agentes posibilitadores de intercambio de comunicación. f) Se han creado o revitalizado espacios de encuentro entre individuos, grupos y entidades cuyas relaciones sean susceptibles de derivar en conflicto. g) Se ha valorado la coherencia de la planificación de las actividades con los objetivos previstos en la intervención. h) Se han detectado las situaciones de la violencia de género, derivando a las interesadas a los recursos específicos en este ámbito. |
|---|---|

| | |
|---|--|
| <p>2. Organiza actuaciones para la prevención de conflictos seleccionando las estrategias de intervención.</p> | <ul style="list-style-type: none"> a) Se han interpretado los principios que fundamentan los diferentes modelos de intervención. b) Se han identificado las principales estrategias de intervención en la gestión de conflictos. c) Se han seleccionado los modelos y técnicas a emplear en el proceso de mediación de acuerdo al conocimiento de la situación previa. d) Se han seguido criterios de confidencialidad y respeto en el tratamiento de la información sobre el conflicto. e) Se han diseñado actividades y talleres favorecedores de la comunicación. f) Se han creado o revitalizado espacios de encuentro entre los individuos, grupos y entidades cuyas relaciones sean susceptibles de derivar en conflicto. g) Se ha planificado el encuentro inicial con las partes potenciando el diálogo y la confianza. h) Se han seleccionado los espacios atendiendo a las características de los participantes. i) Se ha ofertado el servicio de mediación voluntaria como una opción en la gestión de conflictos. j) Se ha valorado el contraste de opiniones y el intercambio de experiencias de todos los participantes en la organización de la intervención. k) Se han diseñado y dinamizado actividades de encuentro y de potenciación de relaciones entre los agentes sociales. |
|---|--|

| | |
|--|---|
| <p>3. Realiza actividades que favorecen los procesos de mediación describiendo el desarrollo de los mismos.</p> | <ul style="list-style-type: none"> a) Se han adecuado o modificado los espacios, adaptándose a las necesidades de la intervención. b) Se ha comunicado la localización del lugar de encuentro a todas las personas usuarias potenciales. c) Se han empleado las técnicas de comunicación favoreciendo el diálogo y la relación de las partes implicadas. d) Se han aplicado técnicas para mantener un clima de serenidad en el proceso de mediación. e) Se ha informado a las partes implicadas en el proceso de mediación sobre las fases del mismo para su conocimiento y aceptación. f) Se ha informado a las partes implicadas sobre otros servicios existentes en la comunidad que puedan ayudarles de una manera más eficaz a resolver sus problemas. g) Se han derivado, en caso preciso, a las partes en conflicto a otros servicios de la comunidad. h) Se han redactado los acuerdos por escrito y se le han facilitado a las partes para su posterior confirmación. i) Se ha mostrado iniciativa ante las situaciones surgidas en el desarrollo de la intervención. j) Se han ejecutado acciones facilitadoras de comunicación para permitir la transmisión de la información. |
|--|---|

| | |
|--|---|
| <p>4. Realiza actividades de evaluación comparando los resultados de la intervención con los objetivos previstos.</p> | <ul style="list-style-type: none"> a) Se han establecido los criterios e indicadores para llevar a cabo la evaluación. b) Se han definido las estrategias para comprobar los resultados de la intervención realizada. c) Se han seleccionado las técnicas e instrumentos para evaluar la intervención realizada. d) Se ha comprobado sistemáticamente que la intervención se está realizando de manera correcta. e) Se ha comprobado la funcionalidad y adecuación de los espacios y recursos empleados. f) Se ha implicado a las personas que han participado en la intervención en la comprobación de los resultados de la misma. g) Se ha valorado la importancia de comprobar que la intervención realizada produce resultados positivos. h) Se ha comprobado el nivel de cumplimiento de los objetivos previstos. i) Se ha valorado la importancia de mantener una actitud permanente de mejora en la eficacia y calidad del servicio. j) Se ha elaborado un documento en el que se recogen las buenas prácticas en el proceso de mediación comunitaria. |
|--|---|

La formación del módulo contribuye a alcanzar los **objetivos generales:**

a), b), c), d), m), ñ), o), q), r), t) y w) del ciclo formativo.

a) Interpretar información seleccionando las estrategias y recursos pertinentes para

elaborar proyectos de integración social adecuados a la persona destinataria, el contexto y el marco legal vigente y que incorporen la perspectiva de género, así como la defensa de los derechos de las víctimas de violencia de género y de sus hijas e hijos.

- b) Identificar las competencias requeridas al técnico superior en Integración Social y a los miembros del equipo interdisciplinar, analizando el contexto de intervención y los criterios de calidad establecidos en la planificación, para dirigir y supervisar la puesta en práctica de proyectos y programas.
- c) Aplicar las tecnologías de la información y de la comunicación, identificando los protocolos y recursos pertinentes para gestionar la documentación y realizar las actuaciones administrativas asociadas a la intervención.
- d) Seleccionar recursos y estrategias metodológicas, interpretando las normativas relativas a requisitos técnicos e instalaciones, para programar actividades de integración social.
- m) Analizar los problemas planteados, seleccionando técnicas de participación y gestión de conflictos, para realizar tareas de mediación entre personas y grupos.
- ñ) Seleccionar técnicas e instrumentos de evaluación, analizando los criterios e indicadores de calidad establecidos en la programación para realizar el control, seguimiento y retroalimentación de la intervención.
- o) Analizar las habilidades sociales requeridas en el entorno profesional, identificando los factores influyentes para mantener relaciones fluidas con las personas implicadas en la intervención y superar los posibles conflictos.
- q) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.
- r) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.
- t) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.
- w) Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.

3. ORGANIZACIÓN DE CONTENIDOS EN UNIDADES DE TRABAJO.

UT 1. La Mediación Comunitaria: Principios y Modelos

1. Introducción.

2. ¿Qué es la mediación?

3. Origen de la mediación.

3.1. El movimiento “Resolución alternativa de Conflictos”

4. Comparación de la mediación con otros sistemas de resolución alternativa de conflictos.

4.1. Sistemas de resolución alternativa de conflictos: juicio, arbitraje y conciliación.

4.2. Sistemas de resolución alternativa de conflictos: mediación y negociación.

5. Ámbitos de aplicación de la mediación: laboral y familiar.

6. Ámbitos de aplicación de la mediación: escolar e intercultural.

7. La mediación comunitaria.

8. Legislación.

9. Principios de la mediación.

10. Los modelos de mediación. El modelo tradicional-lineal de Harvard.

10.1. El modelo transformativo.

10.2. El modelo circular narrativo.

10.3. Otros modelos I y II.

UT 2. La prevención de los conflictos.

1. Introducción.

2. Organización de la prevención de conflictos.

2.1. Niveles de prevención.

2.2. Organización de actuaciones para la prevención de conflictos en el entorno escolar.

2.3. Estrategias para la prevención de conflictos.

2.4. La mediación comunitaria como prevención de conflictos.

3. Valores culturales de los principales colectivos sociales

3.1. Claves culturales de las diferentes minorías étnicas (I).

3.2. El respeto a la diferencia.

4. El fenómeno migratorio.

4.1. Construcción de la identidad.

4.2. La diversidad cultural I y II.

4.3. La interculturalidad.

5. Población autóctona y extranjera.

5.1. Mediación intercultural I y II

6. Minorías étnicas en las sociedades plurales.

UT 3. Recursos de mediación comunitaria.

1. Introducción.

2. Recursos de mediación.

2.1. Tipos y características de los espacios de encuentro.

2.2. Los espacios en mediación familiar.

2.3. Los espacios en mediación escolar y mediación intercultural.

2.4. Los espacios en mediación comunitaria.

2.5. Características de los espacios de mediación.

2.6. Distribución del espacio I y II

2.7. El espacio como recurso.

3. Usos de los tiempos en la mediación comunitaria.

4. El perfil de la persona mediadora.

4.1. Competencias técnicas de la persona mediadora.

4.2. Funciones de la persona mediadora I, II y III.

4.3. Habilidades de la persona mediadora I, II y III.

4.4. Funciones y habilidades de la persona mediadora en las distintas fases del proceso de mediación.

4.5. Mediadores y mediadoras naturales.

4.6. Código de conducta.

5. La comunicación en el proceso de mediación.

5.1. Componentes del proceso de comunicación.

5.2. El objetivo comunicativo.

5.2.1. Las barreras de la comunicación verbal.

5.2.2. La comunicación no verbal.

5.3. La escucha activa.

UT 4. El proceso de Mediación Comunitaria.

1. Introducción.

2. ¿Qué es un conflicto?

2.1. Definición.

2.2. Tipos de conflicto.

2.3. Causa de los conflictos.

2.4. Componentes de un conflicto.

2.5. Ciclos del conflicto.

2.5.1. La espiral y la escalada del conflicto I y II.

3. Técnicas de gestión de conflictos.

3.1. Modelos de solución de conflictos: la transacción, el arbitraje y la negociación.

4. Etapas del proceso de mediación.

4.1. Pre-mediación. Antes de la sesión de mediación.

4.2. El discurso inicial.

4.3. Contar el problema.

4.4. Aclaración del problema.

4.5. Propuesta de soluciones.

4.6. Cierre del proceso de mediación.

4.7. Resumen de las etapas de mediación.

5. Aplicación de técnicas utilizadas en la mediación.

5.1. Técnicas de la escucha activa

5.2. ¿Cómo crear un ambiente que favorezca la comunicación?

5.3. Creación de confianza.

5.4. Las preguntas en mediación I y II.

5.5. El mapa del conflicto.

5.6. Características de las respuestas.

5.7. Obstáculos en la comunicación

5.8. Recursos para resolver un estancamiento I y II.

5.9. Pensamiento creativo.

5.10. ¿Cómo tomar notas durante la mediación?

UT 5. La evaluación del proceso de mediación.

1. Introducción.

2. Características de la evaluación de los servicios de mediación

2.1. La finalidad de la evaluación.

2.2. ¿Qué se evalúa?

2.3. Evaluación cuantitativa

2.4. Evaluación cualitativa.

2.5. ¿Quién evalúa? Evaluación interna, externa, mixta y de autoevaluación.

2.6. ¿Cuándo evaluamos? Evaluación inicial y continua.

2.7. ¿Cuándo evaluamos? Evaluación final.

2.8. Los pasos del proceso de evaluación.

3. Instrumentos de evaluación.

4. Indicadores.

5. Gestión de la documentación del servicio de mediación.

5.1. Gestión del expediente. Informes.

5.2. Gestión del expediente. Informes.

5.3. Gestión del expediente. Cartas, notificaciones y documento del acuerdo.

5.4. Documentación del servicio de mediación I y II.

5.5. Metodología de coordinación interna del servicio de mediación.

SECUENCIACIÓN Y DISTRIBUCIÓN EN UNIDADES DE TRABAJO

| UT | Título de la Unidad | Periodo |
|-------------------------|---|------------------|
| UT. 1 UT. 2 UT. 3 | La Mediación Comunitaria: principios y modelos. La prevención de los conflictos. Recursos de mediación comunitaria. | Octubre- Febrero |
| UT. 4 UT. 5 | El proceso de evaluación comunitaria. La evaluación del proceso de mediación. | Marzo- Mayo |

4. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO

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 dese efectuará:

- Mediante la presentación de las TAREAS a tiempo, y su correcta realización.
- Al finalizar el primer cuatrimestre, (Febrero) se realizará una PRUEBA PRESENCIAL PARCIAL (que puede incluir una parte tipo test y otra a desarrollar), de carácter **voluntario y eliminatorio**, que versará sobre los contenidos relacionados con los *dos primeros temas*.
- Al finalizar el segundo cuatrimestre, (Mayo-Junio) se realizará otra PRUEBA PRESENCIAL PARCIAL 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.

4.1. Criterios y procedimientos de calificación.

- **El 25% de la nota final se distribuye de la siguiente manera:**
- 25% para las TAREAS 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.

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.

- **El 75 % de la nota final corresponde a la prueba presencial:**
- La valoración de las pruebas de desarrollo conceptual corresponderá a la media de las notas de las dos pruebas PRESENCIALES PARCIALES (45% la primera y 30% la segunda) o nota de la prueba PRESENCIAL GLOBAL (75% de la nota global).

Aquellas personas que realicen las tareas, pero no se presenten al examen, les figurará únicamente la nota de este apartado.

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.

El curso se divide en dos evaluaciones, una en mayo/junio y otra a finales de junio. El alumnado 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** (mayo-junio), podrán realizar la **segunda convocatoria final** (junio).

El redondeado de la nota final será al entero más próximo, siempre a partir de la nota de 5,6 por debajo no se realiza redondeo.

5. PLAN DE RECUPERACIÓN

Como criterio general el alumnado que obtenga 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.

PRIMEROS AUXILIOS

| | |
|--------------------------------------|-------------------|
| MÓDULO PROFESIONAL | Primeros auxilios |
| DURACIÓN | 66 horas |
| EQUIVALENCIA EN CRÉDITOS ECTS | 3 |
| CÓDIGO | 0020 |

1. OBJETIVOS DEL MÓDULO

1.1 UNIDADES DE COMPETENCIA ASOCIADAS AL MÓDULO

En el R.D. del título no se contempla ninguna Unidad de Competencia asociada a este módulo.

Lo que queda recogido en el R.D. del título es que la formación impartida en el módulo **Primeros Auxilios** contribuye a alcanzar el **objetivo general “n)”** del ciclo formativo: *“Describir los protocolos de actuación en caso de accidente o emergencia, seleccionando las técnicas adecuadas para aplicar primeros auxilios”*. Y la **competencia “n)”** del título: *“Aplicar protocolos establecidos en materia de primeros auxilios en situaciones de accidente o emergencia”*.

1.2. 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.

2. CONTENIDOS MÍNIMOS

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

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:

- a. Se ha asegurado la zona según el procedimiento oportuno.
- b. Se han identificado las técnicas de autoprotección en la manipulación de personas accidentadas.
- c. Se ha descrito el contenido mínimo de un botiquín de urgencias y las indicaciones de los productos y medicamentos.
- d. Se han establecido las prioridades de actuación en múltiples víctimas.
- e. Se han descrito los procedimientos para verificar la permeabilidad de las vías aéreas.
- f. Se han identificado las condiciones de funcionamiento adecuadas de la ventilación-

oxigenación.

- g. Se han descrito y ejecutado los procedimientos de actuación en caso de hemorragias.
- h. Se han descrito procedimientos para comprobar el nivel de consciencia.
- i. Se han tomado las constantes vitales.
- j. 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:

- a. Se han descrito los fundamentos de la resucitación cardiopulmonar.
- b. Se han aplicado técnicas de apertura de la vía aérea.
- c. Se han aplicado técnicas de soporte ventilatorio y circulatorio.
- d. Se ha realizado desfibrilación externa semiautomática (DEA).
- e. Se han aplicado medidas post-reanimación.
- f. Se han indicado las lesiones, patologías o traumatismos más frecuentes.
- g. Se ha descrito la valoración primaria y secundaria del accidentado.
- h. Se han aplicado primeros auxilios ante lesiones por agentes físicos, químicos y biológicos.
- i. Se han aplicado primeros auxilios ante patologías orgánicas de urgencia.
- j. Se han especificado casos o circunstancias en los que no se debe intervenir.

RA. 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.

RA. 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.

4. CONTENIDOS

4.1 ORGANIZACIÓN DE CONTENIDOS EN UNIDADES DE TRABAJO.

BLOQUES DE CONTENIDOS:

Unidad 1: Valoración de la asistencia en urgencia

Unidad 2: Técnicas de soporte vital

Unidad 3: Técnicas de Primeros Auxilios I

Unidad 4: Técnicas de Primeros Auxilios II

Resultados de Aprendizaje:

- Valoración inicial de la asistencia en urgencias Aplicación de técnicas de soporte vital
- Aplicación de procedimientos de inmovilización y movilización.
- Aplica técnicas de apoyo psicológico y de autocontrol al accidentado y acompañantes , describiendo y aplicando las estrategias de comunicación adecuadas.

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

| 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 |
| 2. Valoración inicial de emergencias y Técnicas de soporte Vital Básico | U. T. 2. Valoración inicial de la asistencia en emergencias | 6 |
| | U. T. 3. Las constantes vitales: exploración inicial de la víctima | 6 |
| | U. T. 4. Valoración inicial y técnicas de soporte vital básico | 10 |
| 3. Atención básica en primeros auxilios | U. T. 5. Atención básica en lesiones causadas por calor, frío, electricidad y radiación | 6 |
| | 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 |
| 4. Técnicas de movilización e inmovilización y apoyo psicológico | U. T. 9. Técnicas de inmovilización y movilización. Transporte urgente. | 8 |
| | U. T. 10. Principales reacciones psicológicas en situaciones de emergencia y accidente | 4 |
| | U. T. 11. Procedimientos de apoyo psicológico y autocontrol | 4 |

| | | | |
|---|--------------|------------------------------------|--|
| PPAA 01 | | Tiempo estimado para su desarrollo | Fecha límite |
| Valoración de la asistencia en urgencias | | 5 Octubre – 24 Noviembre | |
| | Tarea | | 20 Noviembre de 2023 a las 23:55 horas |
| PPAA 02 | | Tiempo estimado para su desarrollo | Fecha límite |
| Técnicas de Soporte Vital Básico | | 21 Noviembre – 23 Enero | |
| | Tarea | | 22 Enero de 2024 a las 23:55 horas |
| PPAA 03 | | Tiempo estimado para su desarrollo | Fecha límite |
| Técnicas de primeros auxilios I | | 23 Enero – 11 Marzo | |
| | Tarea | | 11 Marzo de 2024 a las 23:55 horas |
| PPAA 04 | | Tiempo estimado para su desarrollo | Fecha límite |
| Técnicas de primeros auxilios II | | 12 Marzo – 06 Mayo | |
| | Tarea | | 06 Mayo de 2024 a las 23:55 horas |

EXÁMENES PRESENCIALES Voluntario y no eliminatorio.(Enero)

| | |
|---------------------------------------|-------|
| PRIMERA Convocatoria Ordinaria | Mayo |
| SEGUNDA CONVOCATORIA | Junio |

Unidad PPAA01: Valoración de la Asistencia de Urgencia

RA1.Realiza la valoración inicial en una urgencia describiendo riesgos, recursos disponibles y tipo de ayuda necesaria

RA2.Aplica técnicas de soporte vital básico describiéndolas y relacionándolas con el objetivo a conseguir.

CONTENIDOS

1. Actuaciones básicas
2. Activación del sistema de emergencias
3. Los signos vitales
4. Protocolos de exploración
5. Tipos de accidentes y clasificación de víctimas
6. Botiquín de Primeros Auxilios

Contenidos Minimos:

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

Unidad PPAA02: Técnicas de soporte vital

RA1.Realiza la valoración inicial en una urgencia describiendo riesgos, recursos disponibles y tipo de ayuda necesaria.

RA2.Aplica técnicas de soporte vital básico describiéndolas y relacionándolas con el

objetivo a conseguir.

CONTENIDOS

1. Signos de compromiso vital en adulto, niño/a, lactante
2. Desfibrilación externa semiautomática (DEA)
3. Soporte Vital Básico en adultos
4. RCP pediátrica
5. Obstrucción de la vía aérea por cuerpo extraño (OVACE)
6. Atención inicial en patología orgánica de urgencia

Contenidos Mínimos:

- Signos de compromiso vital en adulto, niño y lactante
- Desfibrilación externa semiautomática
- Control de la permeabilidad de la vía aéreas
- Resucitación cardiopulmonar básica..Adultos y Pediátrica
- Atención inicial en patología orgánica de urgencia

Unidad PPAA 03: Técnicas de Primeros Auxilios I

RA1.Realiza la valoración inicial en una urgencia describiendo riesgos, recursos disponibles y tipo de ayuda necesaria.

RA2.Aplica técnicas de soporte vital básico describiéndolas y relacionándolas con el objetivo a conseguir.

CONTENIDOS

1. Hemorragias
2. Heridas y contusiones
3. Fracturas y luxaciones
4. Quemaduras
5. Lesiones causadas por frío y calor

- Contenidos mínimos:
- Atención inicial en lesiones por agentes físicos Traumatismos: Hemorragias
 - Atención inicial en lesiones por agentes físicos: Traumatismos: Fracturas y luxaciones
 - Técnicas de inmovilización:
 - Atención inicial en lesiones por agentes físicos: Calor: Quemaduras
 - Atención inicial en lesiones por agentes físicos: Calor o frío

Unidad PPAA 04: Técnicas de Primeros Auxilios II

RA1.Realiza la valoración inicial en una urgencia describiendo riesgos, recursos

disponibles y tipo de ayuda necesaria.

RA2. Aplica técnicas de soporte vital básico describiéndolas y relacionándolas con el objetivo a conseguir.

CONTENIDOS

1. Lesiones causadas por agentes químicos y biológicos
2. Otras actuaciones de urgencia
3. Movilización de heridos
4. Técnicas de apoyo psicológico y de autocontrol

Contenidos mínimos:

Atención inicial en lesiones por agentes químicos y biológicos

- Atención inicial en lesiones por agentes físicos: electricidad y radiaciones
- Evaluación de la necesidad de traslado
- Posiciones de seguridad y espera
- Técnicas de movilización
- Confección de camillas y materiales de inmovilización
- Estrategias básicas de comunicación
- Valoración del papel del primer interviniente
- Factores que predisponen a la ansiedad en situaciones de accidente o emergencia
- Técnicas facilitadoras de la comunicación interpersonal:

5. METODOLOGÍA. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

5.1 ENFOQUES DIDÁCTICOS Y METODOLÓGICOS METODOLOGÍA:

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

La formación a distancia se basa en un diálogo didáctico mediado entre el profesor y el alumno.

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 espaciotemporales.
- Acompañamiento del alumno: profesores y tutor

Es importante que los alumnos de FP a Distancia tengan presente que no están accediendo simplemente a un sitio web en el que leer e imprimir contenidos. En este modelo de formación el profesor 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 los alumnos y tutores tan alto como en un curso presencial o incluso superior.

Aula virtual

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

Como la mayor parte del trabajo práctico se lleva a cabo en el aula virtual, es fundamental que los alumnos dispongan de ordenador y de conexión a Internet. Y que, además, posea unos conocimientos básicos del uso de un ordenador personal y de Internet (navegación en páginas web, correo electrónico, etc).

Las características del curso a distancia a través de una plataforma digital tan estructurada, hace que la intervención del profesor en estos aspectos sea bastante limitada. No obstante, será necesario impulsar el papel dinamizador, animador para propiciar que el alumnado participe en los foros, realice las actividades, etc. En este mismo sentido, la intención es intervenir lo más rápidamente posible a los requerimientos de los alumnos, tanto en los foros como en la corrección y valoración de las actividades.

Con la finalidad de centrar la atención del alumnado, solamente se visualizarán la Unidad Didáctica que se está impartiendo y las Unidades Didácticas antiguas. Igualmente, las actividades tendrán un plazo cerrado para su entrega.

5.2 ESTRATEGIAS METODOLÓGICAS

La metodología didáctica de estas enseñanzas integrará aspectos científicos, tecnológicos y organizativos con el fin de que el alumnado adquiera una visión global de los procesos productivos propios de la actividad profesional.

Asimismo, se encaminará a lograr en los alumnos la participación en el proceso formativo, desarrollando así su autonomía y responsabilidad personal. De este modo, se les prepara para la participación activa, creativa y positiva en los procesos laborales en los que se integrarán.

Por consiguiente, las estrategias metodológicas generales propias de esta Programación, que se concretan y se hacen realidad en cada unidad didáctica:

- Concepción del alumno como elemento activo y responsable de su propio aprendizaje. Por ello, tendremos en cuenta las características psicológicas del alumnado, partiremos de los conocimientos previos y la iniciativa, atenderemos sus intereses, dificultades, facilidades o impedimentos en la realización de las actividades, etc. Además, resulta interesante la potenciación de la originalidad y creatividad, en vez de movernos en estructuras conceptuales y procedimentales cerradas.

El docente desarrolla un papel de guía y mediador de la actividad mental del alumno hacia el aprendizaje significativo de los contenidos. Por consiguiente, planificamos la intervención educativa y el ajuste de la ayuda pedagógica en, consideramos la motivación externa como un primer paso para conseguir la motivación interna, informamos sobre la finalidad de los aprendizajes y de las actividades, detectamos conocimientos previos relacionados para promover aprendizajes significativos, garantizamos la transferencia de conocimientos al contexto aplicado / laboral, mediante el

diseño de las actividades oportunas, empleamos diversas técnicas docentes como lección comunicativa o magistral, demostración, fomento del aprendizaje autónomo, planteamiento de preguntas y respuestas, papel directivo, exposiciones, debates, proposición de proyectos en grupo...

5.3. PEDAGOGÍA DEL ESFUERZO

El esfuerzo está tratado como tal dentro de la LOE y se refiere no sólo al esfuerzo individual del estudiante, sino al de toda la comunidad educativa.

Frecuentemente se asocia indebidamente el esfuerzo al dogmatismo, autoritarismo o memorismo, lo que aporta connotaciones negativas. Sin embargo, la pedagogía del

esfuerzo gira en torno a conceptos muy necesarios en la sociedad actual tales como el autocontrol, la superación de uno mismo (contra el facilismo), la dignidad personal, la generación de competencia moral, el desarrollo de hábitos que fortalecen la capacidad de decisión y permiten ejercer la libertad, el ser capaces de vivir con los compromisos que se han adquirido libremente superando los obstáculos y adquiriendo criterio personal. Por ello he optado por una metodología donde juega un papel relevante el esfuerzo del alumnado en la adquisición de conocimientos, a través del trabajo en la propia elaboración de los conceptos que se tratan. Esto se concreta en las siguientes decisiones:

- 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.

6. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO.

6.1. Procedimientos de evaluación.

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

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. |
| Intervenciones | Expresa las posibles críticas desde una actitud constructiva y con respeto al entorno educativo |
| | 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 |

6.2. Criterios y procedimientos de 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. **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 (que puntuarán para la calificación final) y cuáles de carácter voluntario. Se calificarán como apto o no apto. Las actividades o tareas suponen un **30%** de la calificación. Las actividades no entregadas en plazo se valoran con 0 puntos.

2. **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, tipo test o cualquier cuestión pertinente. La prueba escrita supone un **70%**.

- Las convocatorias se realizarán en mayo y Junio de 2024.

7 MATERIALES Y RECURSOS

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

8 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.

9 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. El sistema de calificación será el mismo de la anterior convocatoria, pudiendo entregar en este tiempo las tareas no realizadas o no aptas.

ATENCIÓN A UNIDADES DE CONVIVENCIA

| | |
|--------------------------------------|--|
| MÓDULO PROFESIONAL | Atención a las unidades de convivencia |
| DURACIÓN | 130 horas |
| EQUIVALENCIA EN CRÉDITOS ECTS | 10 |
| CÓDIGO | 0339 |

1. PARTICULARIDADES PARA EL GRUPO EN RÉGIMEN A DISTANCIA.

1.1. ORGANIZACIÓN DE CONTENIDOS EN UNIDADES DE TRABAJO.

Unidad 1. Planificamos la atención en unidades de convivencia.

- 1.- Concepto de unidades de convivencia.
 - 1.1.- Concepto de familia y características.
 - 1.2.- Funciones de la familia.
 - 1.3.- Familia como contexto de desarrollo humano.
 - 1.4.- Tipología y dinámica de las familias.
 - 1.5.- Modelos de convivencia.
- 2.- Modelos de intervención en unidades de convivencia.
 - 2.1.- Modelos de intervención más comunes.
- 3.- Análisis de servicios, programas y recursos residenciales en la atención a las unidades de convivencia y a las familias.
 - 3.1.- Sectores ámbitos de intervención.
 - 3.2.- Servicio de Ayuda a Domicilio.
 - 3.3.- Programa de Familias.
 - 3.4.- Recursos residenciales.
 - 3.5.- Teleasistencia.
- 4.- Diseño de intervenciones en unidades de convivencia.
 - 4.1.- El proceso de planificación: niveles
 - 4.2.- Fases del proceso de planificación.
- 5.- Estrategias y técnicas específicas en la intervención en unidades de convivencia.

- 5.1.- Terapia familiar.
- 5.2.- Ayuda a domicilio.
- 5.3.- Organización del domicilio.
- 6.- Pautas de intervención directa en las unidades de convivencia.
 - 6.1.- El equipo interdisciplinar en intervenciones en unidades de convivencia.
 - 6.2.- Características.
 - 6.3.- Funciones.
- 7.- Valoración del trabajo en el equipo interdisciplinar como base de la intervención en unidades de convivencia.

Unidad 2. Organizamos la atención a unidades de convivencia.

- 1.- La organización como eje de intervención.
 - 1.1.- La necesidad de organizar la intervención.
 - 1.2.- Beneficios del trabajo organizado.
- 2.- Niveles de autonomía en las unidades de convivencia.
 - 2.1.- Concepto de autonomía.
 - 2.2.- Indicadores de los niveles de autonomía
 - 2.3.- Factores que determinan la autonomía en las unidades de convivencia.
 - 2.4.- Conceptos básicos de intervención en las unidades de convivencia: necesidad, consumo, salud.
 - 2.5.- Fomento de la autonomía personal de las personas con discapacidad en la familia.
 - 2.6.- Estrategias para el fomento de la autonomía.
- 3.- Análisis de necesidades en el ámbito doméstico, personal y relacional.
- 4.- Determinación de necesidades de formación, información, supervisión y acompañamiento.
- 5.- Aplicación de la planificación de la intervención en unidades de convivencia.
 - 5.1.- Identificación de objetivos fijados, actividades, criterios metodológicos, espacios, materiales y tiempos.
 - 5.2.- Resolución de contingencias.
- 6.- Organización del espacio en la unidad de convivencia.
 - 6.1.- Espacios del domicilio.
- 7.- Organización de los recursos y el tiempo.
 - 7.1.- Organización de los recursos humanos.
 - 7.2.- Organización de los recursos materiales.

7.3.- Ayudas técnicas.

7.4.- Organización del tiempo.

8.- Respeto por las decisiones de cada miembro de la unidad de convivencia.

Unidad 3. Diseño de actividades para la intervención con unidades de convivencia.

1.- Pautas para la implementación del proceso de intervención en unidades de convivencia.

2.- Desarrollo de proyectos de intervención en las unidades de convivencia.

3.- Las actividades como eje de la intervención.

4.- Cuidado y organización del domicilio.

5.- Gestión doméstica y domiciliaria.

5.1.- Comunicación e intercambio de información.

5.2.- Gestión del presupuesto.

6.- Análisis de las relaciones de convivencia.

7.- Apoyo social y emocional.

7.1.- Cuidados básicos.

7.2.- Apoyo emocional.

7.3.- Ocupación del tiempo libre.

7.4.- Acompañamiento.

8.- Itinerarios para la participación en espacios y actividades de ocio y tiempo libre.

9.- Educación afectivo-sexual.

10.- Asesoramiento a la unidad de convivencia.

10.1.- Ayudas, tiempo libre, recursos comunitarios y redes sociales.

10.2.- Normas de higiene.

11.- Análisis de protocolos de intervención.

12.- Modificación de actividades, pautas y procedimientos.

13.- Supervisión de los servicios de apoyo.

14.- Valoración del trato dispensado a las personas que forman la unidad de convivencia.

Unidad 4. Intervención ante la violencia doméstica.

1.- Violencia: concepto y tipos.

2.- Factores de riesgo en situaciones de violencia doméstica.

2.1.- Menores.

2.2.- Mujeres.

- 2.3.- Personas mayores.
- 2.4.- Personas con discapacidad y otros.
- 3.- Niveles de prevención en la intervención social: primaria, secundaria y terciaria.
- 4.- Análisis de acciones preventivas: objetivos, estrategias de acción, recursos, entre otros.
- 5.- Creación de estrategias de promoción de la prevención.
 - 5.1.- Prevención, sensibilización y atención.
 - 5.2.- Modelos de intervención profesionales.
 - 5.3.- Circuitos y protocolos de actuación.
- 6.- Promoción de actividades de sensibilización específicas de la prevención de la violencia doméstica: talleres y acciones formativas.
- 7.- Detección de situaciones de violencia doméstica.
 - 7.1.- Indicadores de violencia doméstica.
 - 7.2.- Identificación de protocolos.
- 8.- Análisis de recursos para la detección y atención a situaciones de violencia doméstica.
 - 8.1.- Equipamientos y recursos: centros de información y atención.
- 9.- Marco normativo y procedimental en casos de violencia doméstica.
- 10.- Acompañamiento social, personal y emocional: estrategias Psico-emocionales.
- 11.- Valoración del trato adecuado a las personas que han sufrido violencia doméstica.

Unidad 5. Control y seguimiento de la atención en unidades de convivencia.

- 1.- El proceso de evaluación.
 - 1.1.- Objetivos y finalidades de la evaluación.
 - 1.2.- Características del proceso de evaluación.
 - 1.3.- Determinación de la técnica de evaluación idónea en la evaluación del desarrollo de las diferentes intervenciones.
- 2.- Determinación del momento y la secuencia de las actividades de evaluación.
 - 2.1.- Secuencia de las actividades de evaluación.
 - 2.2.- La evaluación inicial.
 - 2.3.- La evaluación continua.
 - 2.4.- La evaluación final.
- 3.- Establecimiento de indicadores y protocolos de evaluación en la intervención en unidades de convivencia.

- 4.- Instrumentos de evaluación.
- 4.1.- Elaboración y aplicación de instrumentos de evaluación en intervención en unidades de convivencia.
- 5.- Registro de datos en soportes adecuados.
- 5.1.- Análisis de los datos obtenidos.
- 5.2.- Elaboración de la documentación de evaluación para su difusión entre las personas implicadas en la intervención en las unidades de convivencia.
- 6.- Elaboración de informes y memorias.
- 6.1.- Uso de las nuevas tecnologías de la información.
- 7.- Valoración de la importancia del proceso de evaluación.
- 7.1.- La evaluación como instrumento de mejora.
- 7.2.- La evaluación como instrumento útil para la toma de decisiones.
- 7.3.- La evaluación como instrumento de reflexión sobre la práctica.

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

| Nº Unidad | Título de la Unidad | Trimestre |
|-----------|---|-----------|
| UT 1 | <ul style="list-style-type: none"> Planificamos la atención en unidades de convivencia. | 1 |
| UT 2 | <ul style="list-style-type: none"> Organizamos la atención en unidades de convivencia. | |
| UT 3 | <ul style="list-style-type: none"> Diseño de actividades para la intervención con unidades de convivencia. | 1-2 |
| UT 4 | <ul style="list-style-type: none"> Intervención ante la violencia doméstica. | 2 |
| UT 5 | <ul style="list-style-type: none"> Control y seguimiento de la atención en unidades de convivencia. | |

1.3. 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 espaciotemporales.
- 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, test de autoevaluación, 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, realizará las autoevaluaciones 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 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 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.

1.4. 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.

1.5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

En coordinación con la profesora en la modalidad presencial, se ofrecerá al alumnado de distancia las actividades que se programen con la suficiente antelación. Ha de tenerse en cuenta que la disponibilidad del alumnado a distancia puede no ser la misma que la de los alumnos/as de la modalidad presencial.

1.6. 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 CFGS; así como en los acordados por el Departamento de Servicios Socioculturales y a la Comunidad.

1.7. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO.

1.7.1. 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.

B. Realización de EXAMENES TEÓRICOS 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 *eliminatorio* de las unidades didácticas trabajadas.

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

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).

1.7.2. 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, descargadas de Internet o realizadas con el uso de herramientas de IA 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.

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

Se realizarán varias pruebas presenciales de desarrollo conceptual que se valorarán de 1 a 10 puntos, en escala decimal. Dicha calificación corresponderá al 70% de la nota final: media de las notas de las **dos pruebas presenciales parciales** o nota de la **prueba presencial global**. En cada caso se le sumará el porcentaje de las tareas propuestas durante el periodo correspondiente.

EXÁMENES PARCIALES

Se posibilita que, de forma voluntaria para el alumnado, puedan presentarse a dos **pruebas presenciales parciales eliminatorias** con la misma baremación descrita anteriormente.

El examen de la primera evaluación parcial tendrá lugar en diciembre, aquellos alumnos que lo superen podrán optar en febrero el examen parcial de la segunda evaluación (coincidiendo con la Evaluación Final 1).

En cada evaluación se realizará una prueba objetiva presencial, que versará sobre la resolución de supuestos prácticos y contenidos teóricos relacionados con las unidades de trabajo indicadas en la plataforma y el seguimiento de las actividades realizadas por el alumnado (tareas) durante ese periodo.

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:

- 1.- La nota de la prueba objetiva realizada en el parcial: 70%
- 2.- Las notas obtenidas en las actividades obligatorias (tareas) propuestas durante el periodo: 30%

EXÁMENES GLOBALES

Coincidiendo con el segundo parcial en febrero, habrá un **examen final global** para el alumnado que no haya aprobado el primer parcial o que no se hay presentado, realizando esta prueba con todo el temario (las cinco unidades de trabajo).

La prueba global será de similares características a las parciales y la baremación tal y como se ha descrito anteriormente.

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

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

Toda tarea ha de ser de elaboración propia, así que todas aquellas que sean copiadas, descargadas de internet, elaboradas a través del uso de herramientas de IA, tendrán un 0.

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

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.

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.

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.

1.8. PLAN DE RECUPERACIÓN.

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

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 segunda convocatoria final se le mantendrán las calificaciones obtenidas en las tareas realizadas.

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

1.9. 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.

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.

APOYO A LA INTERVENCIÓN EDUCATIVA

1. IDENTIFICACIÓN DEL MÓDULO.

| | |
|--------------------------------------|-----------------------------------|
| MÓDULO PROFESIONAL | Apoyo a la intervención educativa |
| DURACIÓN | 130 horas |
| EQUIVALENCIA EN CRÉDITOS ECTS | 6 |
| CÓDIGO | 0341 |

2. OBJETIVOS DEL MÓDULO.

2.1. UNIDADES DE COMPETENCIA ASOCIADAS AL MÓDULO:

El módulo de IAE contribuye al desarrollo parcial de la siguiente cualificación profesional:

- **SSC_444_3. Atención al alumnado con necesidades educativas especiales (ACNEE) en centros educativos.**

Concretamente se refiere a las unidades de competencia:

- **UC1427_3:** Ejecutar, en colaboración con el tutor/a y/o con el equipo interdisciplinar del centro educativo, los programas educativos del alumnado con necesidades educativas especiales (ACNEE) en su aula de referencia.
- **UC1428_3:** Implementar los programas de autonomía e higiene personal en el aseo del alumnado con necesidades educativas especiales (ACNEE), participando con el equipo interdisciplinar del centro educativo.

Además, refuerza otras cualificaciones asociadas a otros módulos:

- **SSC090_3: Educación de habilidades de autonomía personal y social, que comprende las siguientes unidades de competencia:**
 - **UC0252_3:** Programar, organizar y evaluar las intervenciones de integración social.
 - **UC0253_3:** Desarrollar las intervenciones dirigidas al entrenamiento y a la adquisición de habilidades de autonomía personal y social.
 - **UC0254_3:** Establecer, adaptar y aplicar sistemas alternativos de comunicación.
- **SSC450_3: Promoción e intervención socioeducativa con personas con discapacidad.**

- **UC1448_3:** Detectar, generar y utilizar recursos sociales y comunitarios para la realización de intervenciones socioeducativas con personas con discapacidad.
- **UC1449_3:** Organizar y realizar el acompañamiento de personas con discapacidad en la realización de actividades programadas.
- **UC1450_3:** Organizar, desarrollar y evaluar procesos de inclusión de personas con discapacidad en espacios de ocio y tiempo libre.
- **UC1451_3:** Organizar y desarrollar el entrenamiento en estrategias cognitivas básicas y alfabetización tecnológica para personas con discapacidad, en colaboración con profesionales de nivel superior.
- **UC1452_3:** Actuar, orientar y apoyar a las familias de personas con discapacidad, en colaboración con profesionales de nivel superior.

2.2. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES

La formación del módulo contribuye a alcanzar las **competencias** a), d), f), h), j), ñ), o), q), s), t) y u) del título.

- Elaborar proyectos de integración social, aplicando la normativa legal vigente e incorporando la perspectiva de género.
- Programar actividades de integración social, aplicando los recursos y estrategias metodológicas más adecuadas.
- Diseñar actividades de atención a las necesidades físicas y psicosociales, en función de las características de los usuarios y del contexto, controlando y evaluando el desarrollo de las mismas.
- Organizar y desarrollar actividades de apoyo psicosocial, mostrando una actitud respetuosa con la intimidad de las personas y evaluando el desarrollo de las mismas.
- Diseñar y desarrollar actividades de intervención socioeducativa dirigidas al alumnado con necesidades educativas específicas, colaborando con el equipo interdisciplinar.
- Realizar el control y seguimiento de la intervención con actitud autocrítica y aplicando criterios de calidad y procedimientos de retroalimentación para corregir las desviaciones detectadas.
- Mantener relaciones fluidas con las personas usuarias y sus familias, miembros del grupo de trabajo y otros profesionales, mostrando habilidades sociales y aportando soluciones a los conflictos que surjan.

- q) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.
- s) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
- t) Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.
- u) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos», en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.

2.3. OBJETIVOS GENERALES

La formación del módulo contribuye a alcanzar **objetivos generales** a), d), f), h), j), ñ), o), q), r), t), u), v) y w) del ciclo formativo,

- a) Interpretar información seleccionando las estrategias y recursos pertinentes para elaborar proyectos de integración social adecuados a la persona destinataria, el contexto y el marco legal vigente y que incorporen la perspectiva de género, así como la defensa de los derechos de las víctimas de violencia de género y de sus hijas e hijos.
- d) Seleccionar recursos y estrategias metodológicas, interpretando las normativas relativas a requisitos técnicos e instalaciones, para programar actividades de integración social.
- f) Identificar las necesidades de atención física de las personas usuarias, relacionándolas en su caso con las ayudas técnicas disponibles, para diseñar, supervisar y evaluar actividades que den respuesta a las mismas.
- h) Seleccionar estrategias metodológicas y pautas de actuación, identificando los recursos necesarios para organizar, llevar a cabo y evaluar actividades de apoyo psicosocial.
- j) Seleccionar estrategias metodológicas y de evaluación, aplicando los criterios establecidos por el equipo interdisciplinar para diseñar y llevar a cabo actividades de intervención socioeducativa.

- ñ) Seleccionar técnicas e instrumentos de evaluación, analizando los criterios e indicadores de calidad establecidos en la programación para realizar el control, seguimiento y retroalimentación de la intervención.
- o) Analizar las habilidades sociales requeridas en el entorno profesional, identificando los factores influyentes para mantener relaciones fluidas con las personas implicadas en la intervención y superar los posibles conflictos.
- q) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.
- r) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.
- t) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.
- u) Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personales y colectivas, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos de trabajo, para garantizar entornos seguros.
- v) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos».
- w) Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.

2.4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

1. Caracteriza el apoyo a la intervención educativa, relacionándolo con las competencias y el ámbito de actuación del técnico en el centro escolar.
2. Organiza el apoyo a la intervención educativa, aplicando las directrices del equipo interdisciplinar y los principios de inclusión e individualización.
3. Desarrolla actividades de apoyo a la intervención educativa, adecuando los materiales curriculares a las directrices del equipo interdisciplinar y las necesidades del alumnado.
4. Realiza el seguimiento de los procesos de apoyo a la intervención educativa, transmitiendo la información al equipo interdisciplinar o al tutor o tutora del alumnado por los cauces establecidos.

3. CONTENIDOS.

1.- Caracterización del apoyo a la intervención educativa:

- Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- La integración en el ámbito educativo.
- Análisis de la legislación vigente en materia de integración escolar.
- Niveles de concreción curricular.
- Identificación de los elementos básicos del currículo.
- Documentos de programación del centro educativo.
- El plan de atención a la diversidad.
- El equipo interdisciplinar en la atención a las necesidades específicas de apoyo educativo.
- Papel del técnico superior de Integración Social en el ámbito educativo.
- Valoración de la importancia de la planificación en la intervención educativa.

2.- Organización del apoyo a la intervención educativa:

- Adaptaciones curriculares.
- Identificación de necesidades específicas de apoyo educativo. Adaptaciones más frecuentes.
- El proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Identificación de los principios psicopedagógicos que sustentan la intervención educativa con el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- Programación de actividades.
- Papel de las actividades complementarias y extraescolares en la integración escolar.

3.- Desarrollo de actividades de apoyo a la intervención educativa:

- Organización del espacio y del tiempo en el desarrollo de las actividades.
- Asignación de espacios, tiempos y recursos materiales de acuerdo con la planificación de la intervención educativa.
- Recursos curriculares.
- Utilización de ayudas técnicas.
- Aplicación de normas de prevención de accidentes e higiene en el aula.
- Valoración del uso de las tecnologías de la información y la comunicación en el apoyo a la intervención educativa.

4.- Realización del seguimiento del proceso de apoyo a la intervención educativa:

- La evaluación del proceso de apoyo a la intervención educativa. Tipos, funciones, técnicas e instrumentos de evaluación.
- Selección y elaboración de instrumentos de evaluación.
- Cumplimentación de instrumentos de evaluación.
- Interpretación y transmisión de la información obtenida de los procesos de evaluación.
- Predisposición a la autocrítica y autoevaluación.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

1. Caracteriza el apoyo a la intervención educativa, relacionándolo con las competencias y el ámbito de actuación del técnico en el centro escolar.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las personas susceptibles de intervención por parte del técnico, en el contexto educativo.
- b) Se han descrito las estructuras organizativas de los centros que atienden alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- c) Se ha analizado la legislación vigente en relación con la atención a la diversidad en los centros educativos.
- d) Se han identificado los diferentes niveles de concreción curricular y los elementos básicos del currículo.
- e) Se ha relacionado la intervención educativa dirigida al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, con el proyecto educativo y los documentos de programación del centro.
- f) Se han identificado las características, objetivos, organización y funcionamiento de los programas de atención a la diversidad.
- g) Se ha identificado la estructura organizativa y funcional del equipo interdisciplinar de atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
- h) Se ha identificado el ámbito de actuación del técnico en el contexto de la atención a la diversidad en los centros educativos.
- i) Se ha valorado la importancia de la planificación y el trabajo en equipo en el proceso de intervención educativa.

2. Organiza el apoyo a la intervención educativa, aplicando las directrices del equipo interdisciplinar y los principios de inclusión e individualización.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito la estructura y los elementos de una adaptación curricular.
- b) Se han relacionado las necesidades educativas específicas de apoyo educativo con las adaptaciones curriculares requeridas.
- c) Se han identificado las actividades que hay que realizar con el alumnado, analizando las adaptaciones curriculares individuales.
- d) Se han aplicado técnicas para la programación de actividades de apoyo a la intervención educativa, atendiendo a los principios de inclusión e individualización.
- e) Se han seleccionado criterios metodológicos de acuerdo con los objetivos de la institución, el marco curricular y las necesidades e intereses del alumnado.
- f) Se han identificado las medidas de acceso al currículo establecidas en una adaptación curricular.
- g) Se ha valorado el papel de las actividades complementarias en la integración escolar.
- h) Se han descrito las funciones del técnico para promover la participación en las actividades complementarias de las personas destinatarias.

3. Desarrolla actividades de apoyo a la intervención educativa, adecuando los materiales curriculares a las directrices del equipo interdisciplinar y las necesidades del alumnado.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha organizado el espacio y el mobiliario, atendiendo a los criterios establecidos en la programación y a las características de los destinatarios.
- b) Se ha secuenciado la actividad, atendiendo a la temporalización establecida en la programación.
- c) Se han seleccionado materiales curriculares acordes con las directrices establecidas por el equipo interdisciplinar.
- d) Se han adecuado los materiales curriculares a las características del alumno o alumna.
- e) Se han aplicado criterios de organización del espacio, de materiales y de mobiliario que garantizan la accesibilidad y el cumplimiento de las normas de seguridad e higiene.
- f) Se han identificado ayudas técnicas para favorecer la autonomía en el aula.

- g) Se ha valorado el uso de las tecnologías de la información y la comunicación en la adaptación de materiales curriculares a las características del alumnado.
- h) Se ha sensibilizado a todos los que intervienen en el proceso educativo de la importancia de generar entornos seguros.

4. Realiza el seguimiento de los procesos de apoyo a la intervención educativa, transmitiendo la información al equipo interdisciplinar o al tutor o tutora del alumnado por los cauces establecidos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito las técnicas e instrumentos para el control y seguimiento del apoyo a la intervención educativa.
- b) Se han identificado las actividades de evaluación del programa educativo.
- c) Se han seleccionado las estrategias y técnicas de evaluación de las actividades de apoyo a la intervención educativa.
- d) Se han identificado indicadores de evaluación en las adaptaciones curriculares de la intervención educativa.
- e) Se ha valorado la importancia de la evaluación en los diferentes momentos del proceso.
- f) Se han utilizado instrumentos de evaluación en la aplicación de técnicas de prevención de accidentes en el aula.
- g) Se ha interpretado la información obtenida de los diferentes instrumentos.
- h) Se ha argumentado sobre la importancia del proceso de seguimiento de la actividad del técnico y de la eficacia de la intervención.

5. ORGANIZACION DE CONTENIDOS EN UNIDADES DE TRABAJO

AIE01 El apoyo a la intervención educativa. Definición y ámbitos de actuación.

1.- Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

1.1.- El Informe Warnock y la Declaración de Salamanca.

1.2.- Las necesidades educativas específicas y su relación con el ambiente escolar.

1.3.- Alumnado con necesidades educativas específicas.

2.- La integración en el ámbito educativo.

2.1.- Integración e inclusión.

2.2.- Tipos de centros.

2.3.- Centros ordinarios o centros de Educación Especial.

- 2.4.- Estructura organizativa básica (I).
 - 2.4.1.- Estructura organizativa básica (II).
- 2.5.- Tipos y niveles de integración.
- 3.- Análisis de la legislación vigente en materia de integración escolar.
- 4.- Niveles de concreción curricular.
 - 4.1.- Elementos que debe incluir la concreción curricular.
- 5.- Identificación de los elementos básicos del currículo: objetivos, competencias básicas, contenidos, metodología y evaluación.
 - 5.1.- Los elementos básicos del currículo en la educación formal.
 - 5.1.1.- Los objetivos y las competencias.
 - 5.1.2.- Los contenidos y el proceso evaluador.
- 6.- Documentos de programación del centro educativo.
 - 6.1.-El Proyecto Educativo de Centro. La clave de la autonomía (I).
 - 6.1.1.- El Proyecto Educativo de Centro. La clave de la autonomía (II).
- 7.- El Plan de Atención a la Diversidad.
 - 7.1.- Criterios para la elaboración del Plan de Atención a la Diversidad.
 - 7.2.- Análisis de programas educativos dirigidos a la atención a la diversidad.
- 8.- El equipo interdisciplinar en la atención a las necesidades específicas de apoyo educativo. Estructura organizativa y funcional.
 - 8.1.- Funciones y componentes del equipo interdisciplinar.
- 9.- Papeles del Técnico de Integración Social en el ámbito educativo. Sus funciones y sus tareas en relación al alumnado y al equipo interdisciplinar.
- 10.- Valoración de la importancia de la planificación y de la prevención en la intervención educativa.
 - 10.1.- La prevención como estrategia educativa y de organización.

AIE02 Organización del apoyo a la intervención educativa.

- 1.- Adaptaciones curriculares. Elementos, estructura y proceso de elaboración.
 - 1.1.- Principios de una adaptación curricular I.
 - 1.1.1.- Principios de una adaptación curricular II.
 - 1.2.- Tipos de adaptaciones curriculares.
 - 1.3.- Como elaborar una adaptación curricular.
- 2.- Identificación de necesidades específicas de apoyo educativo. Adaptaciones más frecuentes.
 - 2.1.- Adaptaciones de acceso al currículo.

- 2.2.- Adaptaciones curriculares no significativas.
- 2.3.- Adaptaciones curriculares individualizadas I.
 - 2.3.1.- Adaptaciones curriculares individualizadas II.
- 2.4.- Modalidades de apoyo educativo.
- 3.- El proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo. Principios metodológicos.
 - 3.1.- Ejes competenciales del proceso de enseñanza-aprendizaje I.
 - 3.1.1.- Ejes competenciales del proceso de enseñanza-aprendizaje II.
 - 3.2.- Estrategias de enseñanza-aprendizaje con alumnos que presentan necesidades educativas específicas.
- 4.- Identificación de los principios psicopedagógicos que sustentan la intervención educativa con el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.
 - 4.1.- Principios psicopedagógicos en la LOE.
 - 4.2.- Principios psicopedagógicos en el constructivismo y el aprendizaje significativo.
 - 4.3.- Implicaciones del aprendizaje significativo en la intervención educativa.
- 5.- Programación de actividades de apoyo a la intervención educativa.
 - 5.1.- Medidas ordinarias y medidas específicas.
 - 5.2.- Programación de actividades de atención al alumnado con necesidades específicas en momentos no lectivos: el recreo y el comedor.
- 6.- El papel de las actividades complementarias y extraescolares en la integración escolar con el alumnado que presenta necesidades específicas de soporte educativo.
 - 6.1.- Objetivos en el diseño de actividades extraescolares.
 - 6.2.- Estrategias para promover la participación del alumnado con necesidades educativas especiales en las actividades extraescolares.
 - 6.3.- Actividades extraescolares en educación infantil.
 - 6.4.- Actividades extraescolares en educación primaria.
 - 6.5.- Actividades extraescolares en la educación secundaria.

AIE03 Implementación de actividades de apoyo a la intervención educativa.

- 1.- Organización del espacio y del tiempo en el desarrollo de las actividades.
 - 1.1.- Organización del tiempo en el desarrollo de las actividades.
 - 1.2.- Organización del espacio en el desarrollo de las actividades.
- 2.- Asignación de espacios, tiempos y recursos materiales de acuerdo con la planificación de la intervención educativa.
 - 2.1.- El aula como espacio de aprendizaje.
 - 2.2.- Materiales, espacios y tiempos (I).
 - 2.2.1.- Materiales, espacios y tiempos (II).
 - 2.3.- La accesibilidad a los espacios.
- 3.- Materiales curriculares y recursos didácticos.
 - 3.1.- Materiales curriculares para el profesorado y para los alumnos.
 - 3.2.- Tipos de materiales curriculares.
 - 3.3.- Criterios para la selección y utilización de materiales.
 - 3.4.- Las TIC y las TAC en los centros educativos.
- 4.- El uso de ayudas técnicas.
 - 4.1.- Accesibilidad y no discriminación.
 - 4.2.- Tipos de ayudas técnicas.
 - 4.3.- El uso de los sistemas alternativos y complementarios de comunicación en los centros educativos (I).
 - 4.3.1.- El uso de los sistemas alternativos y complementarios de comunicación en los centros educativos (II).
- 5.- Aplicación de normas de prevención de accidentes e higiene en el centro educativo.
 - 5.1.- Principios para la creación de entornos seguros.
 - 5.2.- Políticas de prevención en los diferentes espacios de un centro educativo.
 - 5.3.- El manejo manual de cargas.
 - 5.4.- Los planes de autoprotección (I).
 - 5.4.1.- Los planes de autoprotección (II).
- 6.- Valoración del uso de las tecnologías de la información en el apoyo a la intervención educativa.
 - 6.1.- Dificultades de acceso que se pueden encontrar en el uso de las TIC.
 - 6.2.- Contribución de las TIC al apoyo en la intervención educativa (I).
 - 6.2.1.- Contribución de las TIC al apoyo en la intervención educativa (II).

AIE04 Seguimiento y evaluación del proceso de apoyo a la intervención educativa.

- 1.- La evaluación del proceso de apoyo a la intervención educativa. Objetivos y fases del proceso evaluativo.
 - 1.1.- Objetivos y fases del proceso evaluativo.
 - 1.2.- Funciones del proceso evaluativo.
 - 1.3.- Tipologías de evaluación.
- 2.- La evaluación de proyectos.
 - 2.1.- Elementos de la evaluación de proyectos.
 - 2.2.- Tipos de evaluación de proyectos.
 - 2.3.- Criterios y requisitos del proceso evaluador.
- 3.- Instrumentos de evaluación. Tipos y funciones.
 - 3.1.- Validez y confiabilidad.
 - 3.2.- Tipos y funciones (I).
 - 3.2.1.- Tipos y funciones (II).
- 4.- Cumplimentación de instrumentos de registro.
 - 4.1.- La entrevista.
 - 4.2.- El cuestionario.
 - 4.3.- La observación participante.
 - 4.4.- Los registros de desempeño.
 - 4.5.- El diario de campo.
 - 4.6.- Las escalas de calificación.
 - 4.6.1.- Escala numérica.
 - 4.6.2.- Escala Gráfica.
 - 4.6.3.- Escala Descriptiva.
 - 4.7.- Las listas de cotejo o de corroboración.
- 5.- Interpretación y transmisión de la información obtenida de los procesos de evaluación.
 - 5.1.- La interpretación de la información.
 - 5.2.- Interpretación de los resultados y elaboración de las conclusiones.
 - 5.3.- Transmisión de los resultados y de las conclusiones.
 - 5.4.- Uso de tecnologías de la información y la comunicación en el control y seguimiento del proceso de apoyo a la intervención educativa.
- 6.- Predisposición a la autocrítica y autoevaluación.
 - 6.1.- Principios y objetivos de la autoevaluación.
 - 6.2.- Instrumentos para la práctica de la autoevaluación.

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

| Nº Unidad | Título de la Unidad | Trimestre |
|-----------|--|-----------|
| UD 1 | El apoyo a la intervención educativa. Definición y ámbitos de actuación. | 1 |
| UD 2 | Organización del apoyo a la intervención educativa. | |
| UD 3 | Implementación de actividades de apoyo a la intervención educativa. | 2 |
| UD 4 | Seguimiento y evaluación del proceso de apoyo a la intervención educativa. | |

Las fechas de las tutorías son orientativas, quince días antes se confirmará la fecha/hora y lugar a través del “foro de avisos “del módulo

Si se produjeran cambios en las fechas de exámenes estos serán notificados a través del “foro de aviso “del módulo y del “Punto de Encuentro” del ciclo.

7. 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 a Distancia tenga presente que no está accediendo simplemente a un sitio web en el que leer e imprimir contenidos. En este modelo de formación el profesor 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 tutor 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.

El profesor corregirá la tarea y devolverá correcciones individuales por medio del espacio habilitado para ello en la plataforma, en un plazo no superior a quince días lectivos.

Se responderá a las dudas y mensajes de los alumnos en un plazo máximo de 48 horas, salvo fines de semana, días festivos y periodos vacacionales.

7.1 MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Los materiales y recursos didácticos con los que se cuentan son los propios de la plataforma, así como los recursos disponibles en el centro.

8. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO.

La evaluación tendrá un carácter continuo, por lo que se realizará a lo largo de todo el proceso formativo del alumnado.

Los procedimientos e instrumentos de evaluación serán variados y adecuados a las características del alumnado.

8.1. Procedimientos de evaluación.

1. **Tareas** propuestas por el profesor 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 los contenidos del módulo y teniendo en cuenta los resultados de aprendizaje.

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 y que se publicarán en el “Punto de Encuentro”

Constará de un ejercicio que puede contener preguntas de diverso tipo: test, cortas y/o la resolución de casos prácticos, etc.

8.2. Criterios y procedimientos de calificación.

1. **Prueba escrita sobre los contenidos teóricos y prácticos tratados, (7 puntos sobre 10 (70% de la calificación final)).**

Versará sobre los contenidos teóricos y/o 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 y/o caso práctico y/o preguntas cortas o de otro carácter).

Se realiza en el centro educativo y se comunica al alumnado con la suficiente antelación la fecha y la hora de realización. Se publica en el “Punto de encuentro” y en la cabecera del módulo

Cada una de ellas llevará indicada la ponderación. Si dicho examen tuviese que realizarse de forma telemática, esta se realizaría a través de la plataforma/programa que se indicase y según las instrucciones pertinentes. Ante la sospecha de irregularidades en la realización del examen por parte del alumno, se podrán realizar una comprobación de los contenidos mediante una contrastación oral de los mismos.

Esta prueba se califica de 0 a 10 La prueba escrita supone un **70% 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 7, 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.

En este módulo **existe la posibilidad de realizar examen parcial que libere materia.** En este caso es necesario **obtener una calificación igual o superior a 5.**

2. Realización y entrega de las tareas señaladas por la profesora-tutora, correspondientes a las unidades didácticas, **3 puntos sobre 10 (30% de la calificación final).**

En el aula virtual del módulo AIE se encontrará un calendario y especificaciones para las tareas de cada unidad. Éstas **se puntuarán de 0 a 10**, cada una, y supondrán un **30% de la calificación final.** Se calificarán en función de la calidad del trabajo y teniendo en cuenta la presentación. Cada tarea llevará indicado los criterios de calificación.

Importante:

- Las tareas deben ser **entregadas por medio de la plataforma en los plazos señalados** con antelación.
- Las **actividades no entregadas en plazo** se valoran con **0 puntos.**
- Asimismo, cualquier **tarea copiada de cualquier fuente o descargada de internet,** será objeto de una **puntuación de 0.**
- 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.

Periodos de evaluación:

Se llevarán a cabo dos periodos de evaluación final:

- **Ordinario 1** en Febrero/Marzo
- **Ordinario 2** en Mayo/Junio.

Las fechas de evaluación se publicarán en “Punto de Encuentro” y Cabecera del módulo. La **NO superación del módulo** en la **evaluación ordinaria 1**, conllevará que el alumnado tenga que presentarse a la **evaluación ordinaria 2 con todos los contenidos del módulo**. Si, en este caso, tampoco lo supera tendrá que volver a matricularse del mismo.

Superación del módulo

Se considera **NO SUPERADO** cuando la **suma** de los ítems anteriores (prueba escrita y actividades en el aula virtual) **no alcanza la puntuación de cinco o superior**. En este caso no existe la posibilidad del redondeo hacia el entero más próximo.

Se considera **SUPERADO** el módulo si la **suma** de los ítems anteriores (prueba escrita y Actividades en el aula virtual) da como resultado **una puntuación de cinco o superior, siempre y cuando en la prueba escrita haya obtenido una puntuación de cinco o superior**. En este caso, si es superior a 5, la nota final del módulo se redondeará al entero más próximo.

8.3. PLAN DE RECUPERACIÓN.

El alumnado que obtengan una evaluación negativa en la convocatoria Ordinaria 1, deberá continuar realizando su formación e- learning con el objetivo de que puedan superar el módulo en la convocatoria ordinaria 2, que se anunciará con suficiente antelación y que tendrá lugar en el mes de Mayo/Junio (con toda la materia).

El plan de recuperación:

Para el alumnado que **NO SUPERE** el módulo en la Convocatoria Ordinaria 1 se desarrollará un plan de recuperación en el que se indiquen los elementos a evaluar, así como su ponderación y fechas de realización. En todo caso, el alumnado deberá realizar tareas similares a la convocatoria ordinaria 1, orientadas a que el alumnado que obtuvo calificación negativa o no las haya realizado, manteniendo las ponderaciones similares a la convocatoria ordinaria 1:

- Examen (70%)
- Tareas (30%)

Del mismo modo, se deberá presentar a una prueba presencial (con toda la materia) en aquellos casos en los que no se haya presentado o hubiera obtenido una calificación

negativa (inferior a 5). Se abre la posibilidad de mantener la nota obtenida previamente (siempre y cuando fuera positiva, igual o superior a 5).

La **NO REALIZACIÓN** del plan de recuperación conllevará una calificación igual a 0.

SISTEMAS AUMENTATIVOS/ALTERNATIVOS COMUNICACIÓN

| | |
|--------------------------------------|---------------------------------------|
| MÓDULO PROFESIONAL | Sistemas alternativos de comunicación |
| DURACIÓN | 130 horas |
| EQUIVALENCIA EN CRÉDITOS ECTS | 6 |
| CÓDIGO | 0343 |

6.1. ORGANIZACIÓN DE CONTENIDOS EN UNIDADES DE TRABAJO

| | |
|---|--|
| UT1. Necesidades comunicativas de los distintos colectivos | <ul style="list-style-type: none">- La comunicación.<ul style="list-style-type: none">o El proceso de comunicación y sus elementos.o Factores favorecedores e inhibidores de la comunicación.o Consideraciones para mejorar la comunicación con diversos colectivos.- Sistemas de comunicación para personas con dependencia.<ul style="list-style-type: none">o Sistemas alternativos y aumentativos de comunicación.o Sistemas de comunicación con y sin ayuda.o Aspectos a tener en cuenta sobre SAAC con y sin ayuda.- Accesibilidad a la comunicación. Normas de accesibilidad comunicativa.- El plan o proyecto de apoyo a la comunicación.<ul style="list-style-type: none">o La evaluación.o La valoración.o Instrumentos para valorar.o La intervención.o Estrategias para el uso de los SAAC.- El técnico como modelo comunicativo.<ul style="list-style-type: none">o Código deontológico.o Aspectos normativos y legislativos importantes.o Cualidades del Técnico Superior en Integración Social. |
|---|--|

| | |
|---|--|
| <p>UT2. Intervención comunicativa</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Intervención comunicativa. <ul style="list-style-type: none"> o La comunicación como objetivo en la intervención con personas dependientes. o Los objetivos de la intervención comunicativa. - El proceso de intervención. <ul style="list-style-type: none"> o Estrategias para: la comprensión de los signos; enseñar signos; la interacción. o El uso de objetos de referencia. o El uso de calendarios de actividad. o Técnicas de instauración y/o modificación de conducta que nos ayudan en la intervención. - Uso del lenguaje gestual. - El equipo interdisciplinar en la intervención comunicativa. - La familia. - La intervención comunicativa en niños y niñas: la atención temprana. - La intervención en el ámbito escolar. La escolarización. - Otro tipo de intervención: intervención con personas con Alzheimer. <ul style="list-style-type: none"> - Evolución de la capacidad de comunicación en esta enfermedad. - Pautas de comunicación con los enfermos de Alzheimer. |
|---|--|

| | |
|---|---|
| <p>UT3. Sistemas de comunicación con ayuda</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Los sistemas de comunicación con ayuda. <ul style="list-style-type: none"> o Clasificación de los Sistemas de Comunicación con Ayuda. o Formas de indicar los símbolos. o Los soportes para la comunicación. - El sistema Bliss. <ul style="list-style-type: none"> o Tipos de símbolos. o Aspectos a tener en cuenta de los símbolos. o Maneras de aumentar el vocabulario. o Sintaxis. o Como enseñar el Bliss. o Usuarios del Bliss. - El sistema SPC. <ul style="list-style-type: none"> o Los símbolos del SPC. o Sintaxis. o Material para el aprendizaje y uso del S.P.C. o Estrategias de enseñanza del SPC. - Sistema PIC: Pictogram Ideogram Communication. - El Sistema Rebus. - Sistema Minspeak. - Ayudas técnicas para los SAC con ayuda. |
|---|---|

| | |
|---|--|
| <p>UT4. Sistemas de comunicación sin ayuda</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Los sistemas de comunicación con ayuda. - La lengua de signos (LS). <ul style="list-style-type: none"> o Origen de la lengua de signos. o El nivel fonológico, léxico, gramatical, sintáctico. o Vocabulario básico. - Los destinatarios de la lengua de signos: personas sordas. <ul style="list-style-type: none"> o Comunidad sorda. o Cultura sorda. o Pautas básicas de comunicación con personas sorda. o El bilingüismo. - El bimodal. - La dactilología. - La lectura labiofacial. - La palabra complementada. - Ayudas técnicas: Implante coclear, el audífono. - El intérprete de lengua de signos. |
| <p>UT5. La evaluación</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Intervención comunicativa. - La Evaluación: necesidad y sentido. <ul style="list-style-type: none"> o Momentos de la evaluación. o Papel del Técnico en Integración Social en la evaluación. - La evaluación en la comunicación aumentativa y alternativa. - El proceso de evaluación inicial. <ul style="list-style-type: none"> o Recogida inicial de la información. o Valoración de las habilidades: habilidades sensoriales y habilidades motrices. o Valoración de las habilidades: habilidades cognitivas. o Valoración de las habilidades: sociales y comunicativas. - Los instrumentos de evaluación. <ul style="list-style-type: none"> o Pruebas estandarizadas usadas en la evaluación: test de lenguaje, test de inteligencia, escalas de desarrollo evolutivo y test neuropsicológicos. - La valoración: factores a tener en cuenta a la hora de tomar decisiones. <ul style="list-style-type: none"> o Las limitaciones de la valoración. o Estrategias para la valoración. - La evaluación durante la intervención. <ul style="list-style-type: none"> o Elementos para la comprobación de la eficacia del sistema de comunicación durante el proceso de implantación. - Evaluación final. |

6.2. SECUENCIACIÓN Y DISTRIBUCIÓN EN UNIDADES DE TRABAJO

| UT | TÍTULO | TRIMESTRE | FECHA INICIO TAREA |
|-----------|---|------------------|---------------------------|
| UT1 | Necesidades comunicativas | 1 | 9 de octubre |
| UT2 | Intervención comunicativa | 1 | 30 de octubre |
| UT3 | Sistemas de comunicación con ayuda | 1 | 20 de noviembre |
| UT4 | | 2 | 8 de enero |
| UT5 | Sistemas de comunicación sin ayuda La evaluación | 2 | 29 de enero |

Las fechas de las tutorías grupales son orientativas, quince días antes se confirmará la fecha y lugar a través del foro de noticias del módulo. Las fechas de exámenes están a expensas de ser acordadas por parte del equipo educativo siguiendo instrucciones de jefatura de estudios.

6.3. METODOLOGÍA, MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

La metodología didáctica de estas enseñanzas de FP integra los aspectos científicos, tecnológicos y organizativos que en cada caso corresponda, con el fin de que el alumnado adquiera una visión global de los procesos productivos propios de la actividad profesional del Técnico Superior en Integración Social.

El modelo pedagógico debe ir más allá de la mera transmisión de información, el alumnado debe aprender indagando, practicando, aplicando y reflexionando. Por esta razón, se orienta el aprendizaje del alumnado desde un punto de vista práctico y aplicado, por ello, el modelo pedagógico constará de dos elementos fundamentales:

- Unos **materiales interactivos** de calidad que permiten tanto el autoaprendizaje del alumnado como el aprendizaje en equipo, de forma que se favorezca la adquisición de los resultados de aprendizaje propuestos en este módulo profesional.
- Un **sistema tutorial** que orienta, guía y evalúa al alumnado en su proceso de aprendizaje, utilizando las herramientas que proporciona la plataforma tecnológica.

En cada UT se encontrarán **contenidos adicionales** (archivos, enlaces, vídeos, ...), sirven como elemento de ampliación. Es conveniente trabajarlos, ya que, al ser una educación a distancia, ayudan a conocer más aspectos sobre los que se está trabajando y completan la formación del alumnado.

En cuanto a los **materiales y recursos didácticos** con los que se cuentan son los propios de la plataforma, así como los recursos disponibles en el centro, además del material suministrado por la profesora.

6.4. MEDIDAS DE 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. Las adaptaciones curriculares serán todas no significativas e individualizadas a cada persona. Para llevarlas a cabo es necesario contar con la documentación oficial y precisa en la que conste las necesidades, tipo de discapacidad y/o cuales son las adaptaciones que precisa.

6.5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

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

CONCRECIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS

El alumnado de este módulo participará en todos aquellos planes, programas y proyectos que hayan sido aprobados en el Claustro de Profesores y la CCP y vayan dirigidos al alumnado de esta modalidad de estudios. Si a lo largo del curso sugieran actividades en estos planes, programas y proyectos que el equipo educativo y el departamento de SSCC considerasen adecuados y de enriquecimiento para sus competencias profesionales, sociales y personales también se les notificaría para su participación.

6.6.EVALUACIÓN

6.6.1.Procedimientos de evaluación

La evaluación es continua y, en el régimen a distancia, la evaluación del aprendizaje del alumnado requiere la realización de:

- **Tareas** propuestas por la profesora presentadas por medio de la plataforma. Se realizarán de forma continua a lo largo de todo el curso. Estas tareas versarán sobre los contenidos de las UT y teniendo en cuenta los resultados de aprendizaje. En cada UT podrá haber una o más tareas con carácter eminentemente práctico. En cada una de ellas vendrá explicado cómo desarrollarla y hacerla llegar a la profesora. Una vez corregidas por la profesora, no pueden ser reenviadas por el estudiante mejorando los fallos o ampliando las respuestas.
- **Prueba escrita.** Se realizará en distintos periodos, que se reflejarán en el calendario de exámenes y que están en el punto de encuentro de la plataforma. Al finalizar el primer trimestre, se realizará una prueba presencial, de carácter voluntario y eliminatorio, que versará sobre los contenidos relacionados con las tres primeras UT. Respecto al segundo trimestre, se realizará otra prueba presencial de carácter voluntario y eliminatorio, sobre las dos últimas UT. Coincidiendo con esta segunda prueba, se desarrollará la prueba presencial global del curso para aquellos que no hubieran realizado la primera.
- **Participación en foros.** Se abrirán foros e hilos de debate moderados por la profesora. La participación en los foros es voluntaria y no evaluable.

6.6.2. Criterios y procedimientos de calificación

- **Valoración de pruebas de desarrollo conceptual (70%).** Consistirá en la media con las notas de las dos pruebas presenciales parciales o la nota de la prueba presencial global. Versará sobre los contenidos teóricos y/o prácticos tratados en el módulo de acuerdo con los criterios de evaluación. Cada prueba contará con preguntas tipo test con cuatro respuestas alternativas, donde se indicará el valor de las preguntas y, además, se especificará el número de fallos que restan un acierto.
- **Importante:** Si sólo se realiza la prueba escrita se puede obtener como máximo una calificación final de 7, 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 estará aprobado como consecuencia de no haber entregado las tareas.
- **Realización y entrega de las tareas (30%).** Deberán ser entregadas por medio de la plataforma en los plazos señalados con antelación y sólo se admitirán en formato PDF. Las actividades no entregadas en plazo o cualquier tarea copiada de cualquier fuente, bajada o descargada de internet, será objeto de una puntuación de 0. En el caso de las tareas, el 30% está aplicado directamente en su valoración.

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. Aquellas personas que realicen las tareas, pero no se presenten al examen, figurará la nota de estos apartados.

En cuanto a las pruebas escritas, el curso se divide en dos evaluaciones: el alumnado puede optar por presentarse a las dos pruebas presenciales parciales o a la prueba presencial global. 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.

Los dos periodos de evaluación final son: una primera ordinaria en febrero/marzo y una segunda ordinaria en mayo/junio. La no superación de la primera evaluación ordinaria final conllevará que el alumnado tenga que presentarse a la segunda prueba ordinaria final con todos los contenidos del módulo. Si, en este caso, tampoco lo supera tendrá que volver a matricularse del mismo.

Se considera no superado cuando la suma de los ítems anteriores (prueba escrita y tareas) no alcanza la puntuación de cinco o superior. En este caso, no existe la posibilidad del redondeo hacia el entero más próximo. Se considera superado el módulo si la suma de los dos ítems anteriores, prueba escrita y tareas da como resultado una puntuación de cinco o superior. En este caso, si es superior a 5, la nota final del módulo se redondeará al entero más próximo (*Orden EDU/66/2010, de 16 de agosto, de evaluación y acreditación académica, en las enseñanzas de FP Inicial del Sistema Educativo en la CCAA de Cantabria. Art.24, apdo.7*).

6.7. PLAN DE RECUPERACIÓN

Como se señala en el apartado anterior, el alumnado que obtenga una evaluación negativa en la convocatoria ordinaria 1, para superarla deberá continuar realizando su formación e-learning con el objetivo de que puedan superar los RA del módulo en la convocatoria ordinaria 2 que tendrá lugar en el mes de mayo/junio.

Las tareas propuestas para el plan de recuperación serán de naturaleza similar a las requeridas a lo largo del curso, y orientadas a aquel alumnado que obtuvo una calificación negativa o bien no las realizaron. Dichas tareas abarcarán todos los RA del módulo. Al igual que en las tareas, los criterios de calificación serán los mismos en el plan de recuperación. La puntuación será la misma, es decir, un 30% de la nota final del módulo.

Se organiza de la siguiente manera, siendo posible sólo una opción para elegir:

- Estudiantes que hayan realizado las tareas, pero el resultado final del módulo haya sido negativo y no quieran realizar el plan de recuperación, se les mantendrá la nota de las tareas.
- Estudiantes que no han realizado las tareas, se les propondrá el plan de recuperación relativo a todos los RA.

HABILIDADES SOCIALES

| | |
|--------------------------------------|----------------------|
| MÓDULO PROFESIONAL | Habilidades Sociales |
| DURACIÓN | 120 horas |
| EQUIVALENCIA EN CRÉDITOS ECTS | 6 |
| CÓDIGO | 0017 |

1.- OBJETIVOS DEL MÓDULO

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales m), o), q), r), s),t) y w) del ciclo formativo, y las competencias m), o), q), r), s) y u) del título.

2.- OBJETIVOS GENERALES:

- m) Analizar los problemas planteados, seleccionando técnicas de participación y gestión de conflictos, para realizar tareas de mediación entre personas y grupos.
- o) Seleccionar técnicas e instrumentos de evaluación, analizando los criterios e indicadores de calidad establecidos en la planificación y la documentación asociada al proceso, para realizar el control, seguimiento y retroalimentación de la intervención.
- q) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.
- r) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.
- s) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.
- t) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.
- w) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la

accesibilidad universal y al «diseño para todos

3.- COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES:

- m) Realizar tareas de mediación entre personas y grupos, aplicando técnicas participativas y de gestión de conflictos de forma eficiente.
- o) Mantener relaciones fluidas con las personas usuarias y sus familias, miembros del grupo de trabajo y otros profesionales, mostrando habilidades sociales y aportando soluciones a los conflictos que surjan.
- q) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.
- r) Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.
- s) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
- u) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos», en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios

4.- ORGANIZACIÓN DE CONTENIDOS EN UNIDADES DE TRABAJO.

- **U.T. 1 Habilidades sociales y comunicación.**
 - Habilidades sociales y comunicación.
 - Habilidades sociales y conceptos afines.
 - Habilidades sociales, comunicación y calidad de vida.
 - Habilidades sociales y el proceso de comunicación.
 - Facilitadores y obstáculos en la comunicación.
 - Las actitudes en la relación de ayuda.
 - La inteligencia emocional: las emociones y los sentimientos.
 - Mecanismos de defensa.
 - Programas y técnicas de comunicación y habilidades sociales.

- **U. T. 2** Animación y dinámica de grupos. El trabajo en grupo.
 - El grupo. Tipos y características. Roles y liderazgos.
 - Dinámica de grupos.
 - Confianza y motivación en el seno del grupo.
 - El equipo de trabajo y la comunicación en el grupo.
- **U.T.3 Conducción de reuniones**
 - La discusión. Técnicas para el intercambio de información.
 - La reunión como trabajo en grupo.
- **U.T. 4** Gestión de conflictos y toma de decisiones
 - Gestión de conflictos.
 - Toma de decisiones (I).
 - Toma de decisiones (II).
 - Bibliografía para conducción de reuniones, gestión de conflictos y toma de decisiones.
- **U.T. 5 Evaluación de la competencia social y los procesos de grupo.**
 - La evaluación.
 - Objeto de la evaluación en habilidades sociales.
 - Técnicas de medición y evaluación grupal.

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

Las tareas se entregarán por medio de la plataforma “adistancia”. Existen fechas topes para la entrega de las tareas. Una vez pasada esta fecha no se pueden entregar tareas.

| Trimestre | Unidad | Tarea | Fecha de Entrega |
|-----------|----------|--|--------------------------------|
| 1 | 1 | Unidad de trabajo 1.-Habilidades sociales y comunicación. | 24-October-2023 23:55 h. |
| | 2 | Unidad de trabajo 2.-Animación y dinámica de grupos. El trabajo en grupo | 21- Noviembre-2023 23:55 h. |
| | 3 | Unidad de trabajo 3.- Conducción de reuniones | 19- Diciembre-2023 23:55 h. |
| 2 | 4 | Unidad de trabajo 4.- Gestión de | 23- Enero -2024 |

| | | | |
|--|----------|---|------------------------------|
| | | conflictos y toma de decisiones. | 23:55 h |
| | 5 | Unidad de trabajo 5.- Evaluación de la competencia social y los procesos de grupo | 15- Febrero-2024 23:55 h. |

Calendario de tutorías colectivas y exámenes

- Las fechas de las tutorías son orientativas, quince días antes se confirmará la fecha/hora y lugar a través del “foro de noticias/ avisos “del módulo. Consultar en el “punto de encuentro” del ciclo.
- Si se produjeran cambios en las fechas de exámenes estos serán notificados a través del “foro de noticias/ aviso “del módulo y del “Punto de Encuentro” del ciclo.

6.- METODOLOGÍA. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

Las **enseñanzas** de formación profesional a distancia se impartirán a través del **sistema “e-learning” de la plataforma “adistancia”**, dispuesta por la Consejería para tal fin y según la siguiente estructura:

- Orientaciones para el alumnado: Recomendaciones sobre cómo afrontar el estudio de la unidad didáctica y los objetivos que se persiguen.
- Desarrollo de los contenidos de la unidad con formato multimedia.
- Foro de la unidad: espacio donde reflejar dudas y participar activamente.
- Mapa conceptual: esquema gráfico de la unidad.
- Autoevaluaciones para auto comprobar la asimilación de los contenidos de la unidad.
- Aulas del centro para realizar exámenes, tutorías grupales presenciales voluntarias...

El **alumnado** se auto gestionará su propio proceso de enseñanza-aprendizaje, demandando apoyo por parte del profesor, cuando lo considere oportuno. Para ellos se dispone de los siguientes recursos:

- Tutoría telemática a través de la plataforma.
- Tutoría presencial semanal voluntaria. El alumnado puede acudir al centro educativo para consultar cuantas dudas le surjan.
- Organización de tutorías presenciales no obligatorias. Se programarán al menos una al trimestre. Durante los meses de julio y agosto no existe atención a la plataforma.

En esta plataforma es donde se producirán todas las interacciones profesor-alumnado, alumnado-alumnado.

El **profesor tutor** 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.

Es importante que el alumnado de Formación Profesional a Distancia, tengan presente que no están accediendo simplemente a un sitio web en el que leer e imprimir contenidos. En este modelo de formación el profesorado está ahí para acompañar al alumnado en todo el proceso de aprendizaje, ayudarle ante cualquier problema, resolver sus dudas y animarle a avanzar, y comentar y retroalimentar las tareas que sean entregadas por el alumnado. En esta modalidad de estudios, la presencialidad de otras modalidades se suple con los diferentes recursos de comunicación como foros, tutorías, mensajes, etc,

Las tareas entregadas en tiempo y forma serán devueltas en un plazo no superior a 15 días lectivos con su respectiva retroalimentación.

Se responderá a las dudas y mensajes de los alumnos en un plazo máximo de 48 horas, salvo fines de semana, días festivos y periodos vacacionales.

7.- MEDIDAS DE 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.

Las adaptaciones curriculares serán todas no significativas e individualizadas a cada persona. Para llevarlas a cabo es necesario contar con la documentación oficial y precisa en la que conste que tipo de discapacidad se tiene o cuales son las adaptaciones que precisa.

8.- 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, utilizando los medios telemáticos y Nuevas Tecnologías, disponibles en la plataforma para su realización. Pudiendo acudir de forma presencial si la actividad así lo requiere.

9.- CONCRECIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS.

El alumnado de este módulo participará en todos aquellos planes/programas y proyectos que hayan sido aprobados en el Claustro de Profesores y la CCP y vayan dirigidos a los alumnos/as de esta modalidad de estudios.

Si a lo largo del curso sugieran planes/programas/proyectos que el equipo educativo y el departamento de SSCC considerasen adecuados y de enriquecimiento para sus competencias, también se les notificaría para su participación

10.- EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO.

La evaluación de los alumnos que cursan este módulo se regirá por lo dispuesto en la normativa vigente al efecto.

En régimen A DISTANCIA, los alumnos podrán cursar las actividades programadas para el módulo profesional un máximo de tres veces, y podrán presentarse a la evaluación y calificación final de un mismo módulo profesional, de los realizados en el centro educativo, un máximo de cuatro veces, entre ordinarias y extraordinarias. El módulo profesional sólo podrá ser evaluado en un máximo de dos convocatorias por curso académico, entre ordinarias y extraordinarias.

La evaluación se realizará tomando como referencia los objetivos generales del ciclo formativo y los objetivos y criterios de evaluación del módulo. Los criterios de evaluación establecen el nivel aceptable de consecución de las capacidades correspondientes y, en consecuencia, los resultados mínimos que deben ser alcanzados en el proceso de enseñanza-aprendizaje. Se trata por tanto de una evaluación criterial.

La evaluación tendrá en cuenta que las competencias profesionales se logran mediante la integración apropiada de capacidades de cara a dar respuesta a las necesidades del ejercicio profesional y que dichas capacidades incluyen aspectos conceptuales, procedimentales y actitudinales.

El sistema de evaluación del módulo intentará tomar como referencia la capacidad de desarrollar realizaciones profesionales propias del perfil laboral del técnico que se está evaluando.

La evaluación se regirá según la normativa vigente, concretamente según el artículo tres de la Orden ECD/100/2018, de 17 de septiembre, por la que se modifica 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.

10.1.- Procedimientos de evaluación.

La evaluación será continua y formativa. La información que permita evaluar a los alumnos procederá de diversas fuentes: pruebas objetivas, actividades a distancia y opcionalmente en tutorías presenciales. Se cuidará en todos los casos que el alumno conozca y comprenda los criterios de evaluación.

10.2.- Criterios y procedimientos de calificación.

La calificación debe informar del nivel adquirido por el alumno en relación a los distintos resultados de aprendizaje vinculados al módulo.

Al final del proceso la calificación derivará de un proceso de evaluación continua incorporada en el desarrollo curricular del módulo.

Los siguientes elementos estarán considerados a tal efecto:

- **Conceptos:** Valoración de la prueba de desarrollo conceptual, con una prueba escrita que podrán ser, un examen de cuatro preguntas a desarrollar, o bien, un examen tipo test y, que tendrá lugar en febrero (80 % de la nota global).
En **diciembre** tendrá lugar un **examen parcial** que abarcará las unidades uno, dos y tres. Este examen **eliminará materia** para la **prueba final de febrero**.
Los alumnos que eliminen materia, tendrán de nota media en este apartado, la puntuación resultante de aplicarse la media aritmética de las calificaciones obtenidas en ambos exámenes.
- **Procedimientos:** Tareas (15 % de la nota global). Únicamente puntúan para nota las tareas número 1, 3 y 5; las cuales serán calificadas como aptas y no aptas. No obstante, se recomienda al alumnado que realice y envíe todas las tareas al profesor para su corrección.
- **Participación** en los foros, chats, etc.: (5 % de la nota global)

Aquellas personas que realicen las tareas y participen en los foros, chats, mensajes, etc. pero no se presenten al examen, figurará la nota de estos apartados

Aquellas personas que no superen la prueba ordinaria 1, de febrero, tendrán que realizar la prueba de mayo-junio. En los casos en los que se hayan realizado las tareas, esta nota se tendrá en cuenta para dicha prueba de mayo-junio. Y en aquellos otros casos, en los que no se hubiera realizado las tareas, tendrán una nueva oportunidad para realizarlas.

En la prueba de junio, la prueba de desarrollo conceptual tendrá una valoración del 80% sobre la final del módulo, más 15% para las tareas y un 5% para la participación realizada

en foros, chats, etc.

11.- PLAN DE RECUPERACIÓN.

Aquellas personas que no superen la prueba ordinaria de febrero, tendrán que realizar la prueba extraordinaria de mayo-junio. En aquellos casos que se hayan realizado las tareas y la participación en el foro, plataforma, etc, esta nota se tendrá en cuenta para dicha prueba de mayo-junio.

Y en aquellos que no se hubieran realizado las tareas, tendrán una nueva oportunidad de realizarlas y, deberán entregarlas al profesor antes de la celebración del examen de junio. En la prueba de mayo-junio la prueba de desarrollo conceptual, tendrá una valoración del 80% sobre la nota final del módulo.

Tanto para la preparación de la prueba como para la correcta realización de las tareas el alumno/a dispondrá de la tutorización del profesor.

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

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.

El criterio de evaluación de la programación y la docencia es el efectivo logro de los resultados de aprendizaje a promover en el módulo.

Los procedimientos para su evaluación serán:

- La reflexión con los alumnos sobre el proceso de enseñanza/aprendizaje.
- El análisis de los resultados obtenidos por el grupo y por cada uno de los alumnos conforme a sus características individuales.
- La memoria del curso.

FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

| | |
|--------------------------------------|---------------------------------|
| MÓDULO PROFESIONAL | Formación en centros de trabajo |
| DURACIÓN | 410 horas |
| EQUIVALENCIA EN CRÉDITOS ECTS | 22 |
| CÓDIGO | 0348 |

OBJETIVOS DEL MÓDULO.

En el RD 1074/2012, de 13 de julio, por el que se establece el título de Técnico Superior en Integración Social se recogen un conjunto de competencias profesionales, personales y sociales que se desarrollan y afianzan duran el módulo de FCT:

- a) Elaborar proyectos de integración social, aplicando la normativa legal vigente e incorporando la perspectiva de género.
- b) Dirigir la implementación de proyectos de integración social, coordinando las actuaciones necesarias para llevarlas a cabo y supervisando la realización de las actividades con criterios de calidad.
- c) Realizar actuaciones administrativas asociadas al desarrollo del proyecto, aplicando las tecnologías de la información y la comunicación para gestionar la documentación generada.
- d) Programar actividades de integración social, aplicando los recursos y estrategias metodológicas más adecuadas.
- e) Diseñar y poner en práctica actuaciones para prevenir la violencia doméstica, evaluando el desarrollo de las mismas.
- f) Diseñar actividades de atención a las necesidades físicas y psicosociales, en función de las características de los usuarios y del contexto, controlando y evaluando el desarrollo de las mismas.
- g) Organizar las actividades de apoyo a la gestión doméstica, en función de las características de la unidad de convivencia, controlando y evaluando el desarrollo de las mismas.
- h) Organizar y desarrollar actividades de apoyo psicosocial, mostrando una actitud

- respetuosa con la intimidad de las personas y evaluando el desarrollo de estas
- i) Organizar y desarrollar actividades de entrenamiento en habilidades de autonomía personal y social, evaluando los resultados conseguidos.
 - j) Diseñar y desarrollar actividades de intervención socioeducativa dirigidas al alumnado con necesidades educativas específicas, colaborando con el equipo interdisciplinar.
 - k) Organizar e implementar programas de inserción laboral y ocupacional, evaluando el desarrollo de los mismos y su ajuste al itinerario prefijado.
 - l) Entrenar en habilidades de comunicación, haciendo uso de sistemas alternativos o aumentativos y motivando a las personas usuarias en la utilización de los mismos.
 - m) Realizar tareas de mediación entre personas y grupos, aplicando técnicas participativas y de gestión de conflictos de forma eficiente.
 - n) Aplicar protocolos establecidos en materia de primeros auxilios en situaciones de accidente o emergencia.
 - ñ) Realizar el control y seguimiento de la intervención con actitud autocrítica y aplicando criterios de calidad y procedimientos de retroalimentación para corregir las desviaciones detectadas.
 - o) Mantener relaciones fluidas con las personas usuarias y sus familias, miembros del grupo de trabajo y otros profesionales, mostrando habilidades sociales y aportando soluciones a los conflictos que surjan.
 - p) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.
 - q) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.
 - r) Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.
 - s) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.

- t) Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.
- u) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos», en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.
- v) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.
- w) 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.

Así mismo, este módulo profesional contribuye a completar las competencias personales, profesionales y sociales propias de este título

1. UNIDADES DE COMPETENCIA ASOCIADAS AL MÓDULO:

En el art. 6 del RD del título de Integración Social establece una serie de cualificaciones profesionales incluidas en la el título que dependiendo de la entidad en a que se realice el módulo de FCT se desarrollarán en mayor o menor medida:

1. Cualificaciones profesionales completas:

- a) Educación de habilidades de autonomía personal y social SSC090_3 (Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero), que comprende las siguientes unidades de competencia:
 - UC0252_3: Programar, organizar y evaluar las intervenciones de integración social.
 - UC0253_3: Desarrollar las intervenciones dirigidas al entrenamiento y a la adquisición de habilidades de autonomía personal y social.
 - UC0254_3: Establecer, adaptar y aplicar sistemas alternativos de comunicación.
- b) Mediación comunitaria SSC324_3 (Real Decreto 1368/2007, de 19 de octubre), que comprende las siguientes unidades de competencia:
 - UC1038_3: Identificar y concretar las características y necesidades del contexto social de la intervención.

- UC1039_3: Prevenir conflictos entre distintas personas, actores y colectivos sociales.
 - UC1040_3: Organizar e implementar el proceso de gestión de conflictos.
 - UC1041_3: Realizar la valoración, el seguimiento y la difusión de la mediación como una vía de gestión de conflictos.
 - UC1026_3: Incorporar la perspectiva de género en los proyectos de intervención social.
- c) Inserción laboral de personas con discapacidad SSC323_3 (Real Decreto 1368/2007, de 19 de octubre), que comprende las siguientes unidades de competencia:
- UC1034_3: Gestionar la información sobre los recursos sociolaborales y formativos y colaborar en el análisis de puestos de trabajo para la inserción sociolaboral de personas con discapacidad.
 - UC1035_3: Realizar las intervenciones dirigidas al entrenamiento para la adquisición y desarrollo de habilidades sociolaborales en las personas con discapacidad.
 - UC1036_3: Apoyar en el proceso de inserción sociolaboral de personas con discapacidad.
 - UC1037_3: Efectuar el seguimiento de la inserción sociolaboral con la empresa, el usuario y su entorno personal.
4. Promoción e intervención socioeducativa con personas con discapacidad. SSC450_3 (Real Decreto 1096/2011, de 22 de julio), que comprende las siguientes unidades de competencia:
- UC1448_3: Detectar, generar y utilizar recursos sociales y comunitarios para la realización de intervenciones socioeducativas con personas con discapacidad.
 - UC1449_3: Organizar y realizar el acompañamiento de personas con discapacidad en la realización de actividades programadas.
 - UC1450_3: Organizar, desarrollar y evaluar procesos de inclusión de personas con discapacidad en espacios de ocio y tiempo libre.
 - UC1451_3: Organizar y desarrollar el entrenamiento en estrategias cognitivas básicas y alfabetización tecnológica para personas con discapacidad, en colaboración con profesionales de nivel superior.

- UC1452_3: Actuar, orientar y apoyar a las familias de personas con discapacidad, en colaboración con profesionales de nivel superior.

2. Cualificaciones profesionales incompletas:

1. Atención al alumnado con necesidades educativas especiales (ACNEE) en centros educativos. SSC_444_3. (Real Decreto 1096/2011, de 22 de julio): UC1427_3: Ejecutar, en colaboración con el tutor/a y/o con el equipo interdisciplinar del centro educativo, los programas educativos del alumnado con necesidades educativas especiales (ACNEE) en su aula de referencia.
 - UC1428_3: Implementar los programas de autonomía e higiene personal en el aseo del alumnado con necesidades educativas especiales (ACNEE), participando con el equipo interdisciplinar del centro educativo.
2. Dinamización comunitaria SSC321_3 (Real Decreto 1368/07, de 19 de octubre de 2007):
 - UC1022_3: Dinamizar la planificación, desarrollo y evaluación de intervenciones y proyectos comunitarios y de participación ciudadana que se desarrollen entre los diferentes agentes que configuran una comunidad o una zona territorial.
 - UC1024_3: Establecer estrategias de comunicación y difusión de los diferentes proyectos y actuaciones comunitarias.

CONTENIDOS MÍNIMOS

Es necesario realizar programas formativos distintos cuando las empresas requieran programas adaptados a sus características, colectivos, programas y servicios.

Las condiciones que ha de cumplir serán:

- Íntima relación con la actividad del centro de trabajo, con un nivel de exigencia para el alumno cercano al de los trabajadores del mismo y cumpliendo las normas de seguridad y salud en el trabajo.
- Previsión de uso de la documentación técnica, medios e instalaciones del centro productivo, explicitando, en su caso, las limitaciones o condiciones de dicho uso.
- Inclusión de medidas que faciliten la integración en la estructura productiva y el conocimiento del sistema de relaciones laborales.
- Permiso para la toma de decisiones por parte de los alumnos ante determinadas contingencias.

- Control de tareas, evitando las de tipo repetitivo y no relevante para la adquisición de competencia del título.
- Se elaborará un programa formativo consensuado con tutor de empresa y se confeccionará un calendario y horarios de seguimiento del alumnado.

1. EL CENTRO DE TRABAJO:

- Características y fines.
- Régimen jurídico y competencias.
- Sistema organizativo y económico.
- Comunicaciones: niveles, cauces y documentación.
- El trabajo en equipo. Modelos de trabajo. Dinámica interna. Intervención del técnico.

2. ORGANIZACIÓN DE PROYECTOS DE INTERVENCIÓN:

- Análisis de la información de los casos asignados.
- Aplicación de técnicas de investigación social en la aplicación de información sobre el caso.
- Programación de la intervención: programación de proyectos y/o programación de actividades.
- Organización de los recursos humanos: situación laboral o de voluntariado.
- Elaboración de presupuestos.
- Gestión de materiales. Donde proceda, gestión de almacén.
- Gestión y adaptación de las ayudas técnicas previstas.
- Adaptaciones de las características del caso asignado.
- Adaptaciones para intervenciones en medio abierto o cerrado.

3. DESARROLLO DE LA INTERVENCIÓN:

- Preparación de los materiales de la actividad.
- Preparación de los espacios de actividad.
- Utilización de los medios técnicos.
- Cuidado de los materiales y de los espacios. Normas laborales según el tipo de empresa.
- Desarrollo y seguimiento de las actividades. Pautas de intervención.
- Desarrollo de actividades de intervención con unidades de convivencia y de entrenamiento de actividades de autonomía.
- Aplicación de las técnicas y estrategias de intervención, según tipo de intervención.

- Desarrollo de actividades de movilidad, desplazamiento y Acompañamiento. Aplicación de cuidados básicos.
- Aplicación de las estrategias de resolución de conflictos. Valoración del conflicto y posibles riesgos.
- Resolución de contingencias. Aplicaciones prácticas. Creatividad.
- Aplicación de la legislación: responsabilidad civil, igualdad de oportunidades, legislación sobre inserción y reinserción social, protección de colectivos específicos....
- Peculiaridades de los sectores y ámbitos de intervención. Diferencias significativas. Adaptación a las características y demandas del asistido.
- Problemas de la práctica cotidiana: relaciones con el entorno, afectividad y competencia profesional.
- Utilización de los canales y de los medios de comunicación adecuados.
- Uso de los sistemas alternativos de comunicación

4. EVALUACIÓN DE PROYECTOS Y/O DE ACTIVIDADES:

- Planificación de la evaluación según el nivel de responsabilidad.
- Selección de técnicas e instrumentos de evaluación.
- Aplicación en el proceso de intervención de la evaluación determinada.
- Procedimientos de retroalimentación. Estrategias.
- Elaboración de informes de evaluación. Personas a las que se destina. Documentación específica. Modelos de información no formales.
- Particularidades de los ámbitos de intervención: medios abiertos o cerrados; organismos públicos o privados; con ánimo de lucro o sin ánimo de lucro.

5. ATENCIÓN AL USUARIO Y SEGURIDAD:

- Aplicación de las normas de atención al usuario.
- Principios éticos de la intervención: respeto a las personas y a los colectivos.
- Atención a la diversidad. Pautas de intervención profesional del Técnico.
- Evaluación de la intervención del Técnico. Pautas de estudio y estrategias de mejora.
- Normativa de Seguridad e Higiene en el Trabajo. Diferencias entre centros residenciales y medios abiertos.
- Aplicación de las normas de seguridad. Previsión de actuaciones ante riesgos.

1. ORGANIZACIÓN DE CONTENIDOS EN UNIDADES DE TRABAJO.

No procede

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

De acuerdo con la normativa vigente referida a la Formación Profesional a Distancia (Orden ECD/79/2012) y la normativa que rige el módulo de FCT (Orden ECD/29/2017) y la modificación recogida en la Orden ECD/12/2018 **el alumnado deberá cursar el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo en las mismas condiciones que el alumnado que lo desarrolle en régimen presencial.** Hay que resaltar que la realidad de la formación a distancia, el nº de alumnado que realiza la FCT en el periodo extraordinario es similar al del periodo ordinario.

- **Periodo ordinario:** el tercer trimestre del segundo curso, a partir del 20 de Marzo de 2024 siguiendo instrucciones de inicio de curso para la Formación Profesional.
- **Periodo extraordinario:** los dos primeros trimestres del curso siguiente al que se hubiera permitido la promoción al módulo de FCT
- 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,
- El alumnado que sólo cursen el módulo profesional de FCT, y en su caso, el de proyecto, podrán realizarlo indistintamente en periodo ordinario o extraordinario.
- En ningún caso, se podrá dividir el módulo profesional de FCT entre dos cursos académicos.

El horario del módulo profesional de FCT será, como máximo, igual al horario laboral del centro de trabajo, no pudiéndose superar en ningún caso 8 horas diarias y 40 horas semanales. Siguiendo el PCC tampoco puede ser inferior a 4 horas al día.

El alumnado de FP deberá realizar la formación en centros de Cantabria.

El alumnado de los ciclos formativos en régimen presencial o a distancia podrá solicitar la exención total o parcial de esta formación en aplicación de lo establecido en los artículos 39 y 40 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio.

3. METODOLOGÍA. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

El módulo de FCT es un bloque de formación específica que se desarrolla en la empresa a través de un Programa Formativo que deberá de consensuarse con la persona que ejerza la tutoría del alumno en el centro de trabajo

El programa formativo deberá de 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.

Se exigirá al alumnado:

- El cumplimiento de dicho programa formativo.
- Un nivel de exigencia en el centro de trabajo cercano al de los trabajadores, siempre supervisado.
- Respeto a los acuerdos empresa-trabajadores.
- Cumplimiento de normas de seguridad y salud en el trabajo.
- Participación en el equipo de trabajo.
- Uso conforme a normas y código deontológico de documentación técnica. Contrato de confidencialidad.
- Certificado de penales de delitos sexuales.
- Cumplimentación de las hojas de seguimiento semanales, y entrega a tutores de empresa y centro de estudios.

En el momento que se tenga constancia del número de alumnos, centros de FCT y circunstancias específicas se realizará un **Plan de seguimiento previsto para comprobar la consecución de los Resultados de Aprendizaje** de este módulo profesional, que incluirá el número mínimo de visitas a realizar a cada centro de trabajo y calendario. Siguiendo la normativa, realizará al menos tres visitas a cada centro de trabajo.

Para el desarrollo del módulo, se facilitará a alumnado y/o tutor del centro de trabajo la siguiente documentación:

- Guía para el alumno por parte del profesor
- Programación didáctica para el alumnado.
- Solicitud de exención en caso de que el alumnado lo requiriese.
- Programa de colaboración.
- Programa formativo.
- Informe valorativo de seguimiento y evaluación.
- Hoja semanal del alumno.
- Exclusión del alumno.

- Reconocimiento de colaboración a la empresa (si lo solicitan).
- Reconocimiento de colaboración a tutores de empresa.

4. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Debe preverse la posibilidad de que algún alumno con necesidades educativas especiales de carácter permanente y contenido sensorial o motriz desee cursar estos estudios.

Ante esta circunstancia:

- En primer lugar se llevará a cabo iniciativas de intercambio de información y colaboración con del Dpto. de Orientación del Centro.
- Se facilitará al alumno nuestro asesoramiento sobre el módulo de FCT y sus requerimientos de acuerdo a sus características personales.
- De acuerdo con el Dpto. de Orientación, el equipo educativo del ciclo y otras instituciones que puedan orientar nuestra labor (ONCE, Asociación de sordos, u otra que proceda) se realizarán las Adaptaciones Curriculares Individuales que correspondan, que preferiblemente afectan a sistemas de evaluación, materiales y metodología, dado que en unos estudios que conllevan la obtención de una titulación de carácter profesional, objetivos y contenidos no deberán sustituirse o eliminarse, a fin de que el título suponga una garantía a la sociedad de la cualificación del profesional que le está ofreciendo un servicio. Dentro de medidas de atención a la **diversidad, debemos prever las circunstancias sociales, laborales y familiares** del alumnado que accede a la formación profesional a distancia y que puede requerir flexibilidad en:
 - los periodos de realización
 - los horarios
 - realización en días no lectivos
 - empresas que no estén en el entorno del centro educativo

5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

No se contemplan.

6. CONCRECIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS.

Es posible que se pueda participar en el Programa ERASMUS+

7. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO.

1. Procedimientos de evaluación.

Evaluación del módulo profesional de formación en centros de trabajo.

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 que haya realizado el seguimiento.
4. Para el control y valoración de estas actividades formativas se utilizará la Hoja Semanal del Alumno siguiendo el modelo del anexo IX (FCT5), que se facilitará a cada alumno y en la que se recogerán las actividades realizadas en el centro de trabajo el tiempo empleado en ellas. En la modalidad distancia, se deben subir a la plataforma FPadistancia como una tarea que supervisará la tutora de FCT.
5. En las reuniones quincenales se deberán entregar en formato papel debidamente selladas y firmadas por el tutor/a de la empresa de FCT y firmadas por el alumno o alumna.
6. La evaluación del módulo profesional de FCT se realizará teniendo en cuenta, además de la información recogida en la Hoja Semanal del Alumno (FCT5) y en las visitas de seguimiento realizadas, el informe de seguimiento y evaluación (FCT4), emitido por el tutor en la empresa, además de las reuniones quincenales en el Instituto Santa Clara.
7. 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.
8. El módulo profesional no podrá ser evaluado hasta que no se obtenga la evaluación positiva en el resto de los módulos profesionales del ciclo formativo, salvo que se haya autorizado excepcionalmente su realización con una temporalidad diferente.
9. Cuando un alumno/a presente una falta de aprovechamiento durante las FCT se realizará un seguimiento más continuado y se reflejará aquellas actuaciones que debe mejorar, tanto por la tutora de empresa como por la tutora del centro educativo. Si la actitud persiste, se le notificará por escrito y las consecuencias de esa falta de aprovechamiento.

2. Criterios y procedimientos de calificación.

La evaluación **tendrá por objeto determinar que el alumnado ha adquirido la** competencia general del título a partir de la superación de los resultados de aprendizaje del módulo.

Se calificará como “apto” o “no apto”. Para ello se tendrá en cuenta:

1. los instrumentos de evaluación: informes de las visitas hoja de seguimiento de las actividades e informe de evaluación de la empresa (FCT4)
2. Memoria de FCT del alumnado: Deberá entregar quincenalmente las hojas de seguimiento según el modelo dado y el formato estipulado (papel, online, plataforma FPaDistancia).

Instrumentos de evaluación: informe de las visitas, hojas de seguimiento y evaluación

El alumnado tendrá un **máximo de dos convocatorias** para la superación del módulo.

El tutor o la tutora del alumnado hará un seguimiento de sus actividades de formación mediante:

- Entrevistas con el responsable de Formación en el Centro de trabajo.
- Reuniones periódicas en los centros que colaboran con las FCT.

El tutor de estas actividades, recogerá los datos suficientes para realizar el informe de seguimiento y evaluación. Igualmente, el responsable de la formación en la empresa debe realizar un informe valorativo, de cada alumno/a que haya realizado las FCT (FCT4).

Ambos informes, el del tutor y el del responsable en el Centro de Trabajo, deben atenerse a los siguientes criterios:

- Dominio y calidad en la realización de las actividades formativo-productivas referida a la capacidad técnica, habilidad y actitud en su ejecución propias del Integrador Social.
- Grado de consecución de los resultados de aprendizaje.
- Haber superado los criterios de evaluación establecidos.

La evaluación final de la FCT se realizará en función de los informes ya indicados.

Exclusión del alumno, (Orden ECD/29/2017, art. 27)

Podrá excluirse de la participación a uno o varios alumnos o alumnas por decisión unilateral del centro docente o entidad, del centro de trabajo colaborador o de ambos, en los casos siguientes:

- Faltas reiteradas de asistencia o puntualidad no justificadas, considerándose tres días seguidos. Se valorará la recuperación de las mismas.
- Actitud incorrecta o falta de aprovechamiento.
- Incumplimiento del programa formativo en el centro de trabajo.

Debe ser formalizada mediante el modelo del anexo XI-B, previa audiencia de las partes implicadas.

El alumno excluido realizará el módulo profesional de formación en centros de trabajo en la siguiente convocatoria.

Procedimiento cuando un alumno no rinde adecuadamente. Se llevarán a cabo las siguientes notificaciones al alumno/a

1. Aviso: Tutor empresa intenta reconducir actitud o conducta de forma verbal y especificando el comportamiento esperando. Informará al tutor/a de FCT
2. Aviso: Si no funciona, la tutora de FCT amonestará verbalmente al alumno/a en el centro educativo, detallando las circunstancias y comportamiento deseado, escuchando al alumno las dificultades que tiene.
3. Aviso, se realiza por escrito con un breve resumen de hechos y/o actitudes deseables. Será firmado por la tutora alumno, describiendo las consecuencias de la reiteración de conductas no deseadas. Modelo de escrito Anexo II. Reiteración: Se suspende el módulo de FCT y obtiene una calificación de NO APTO (art 27)
 - Cambio de centro
 - Cuando un alumno/a solicita cambio den los primeros días de iniciar la FCT, se deberá dar un margen al menos 10 jornadas de adaptación. Si persisten las dificultades, deberá hacer una solicitud razonada, que el equipo docente valore y haga propuesta al director. (Art. 11.8)
 - El cambio de centro a petición de la empresa por bajo rendimiento o no adaptación, se debe hacer de forma inmediata.

8. PLAN DE RECUPERACIÓN.

Las personas que no alcancen la calificación de Apto en la primera convocatoria tendrán derecho a una segunda convocatoria donde poder repetir este módulo formativo **completo.**

9. EXENCIÓN DEL MÓDULO PROFESIONAL DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO.

1. El módulo profesional de FCT será susceptible de exención por su correspondencia con la experiencia laboral. También podrá obtenerse la exención del módulo de FCT con actividades de trabajo voluntario, según los términos establecidos en el artículo 12.1, apartado c), del Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral.
2. La exención podrá ser total o parcial, dependiendo de la correspondencia que haya entre la experiencia acreditada y los resultados de aprendizaje del módulo profesional de FCT.
3. 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.
4. En el caso de trabajos voluntarios se aplicarán las mismas condiciones temporales establecidas en el apartado anterior

Solicitudes

Podrá solicitar la exención total o parcial del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo el alumnado matriculado en dicho módulo que acredite una experiencia laboral mínima de un año (atendiendo al cómputo correspondiente a una jornada laboral completa), relacionada con el ciclo formativo en el que esté matriculado. También podrá convalidar el módulo de FCT con actividades de trabajo voluntario en las mismas condiciones que la experiencia laboral.

La experiencia laboral debe garantizar que el alumno o alumna tiene adquiridos los resultados de aprendizaje recogidos en el currículo del módulo profesional de FCT.

Las solicitudes se realizarán en la Secretaría del Centro donde se está matriculado y se dirigen al director del centro previamente a la fecha de inicio de la FCT.

Las exenciones pueden ser totales o parciales, una vez analizada la documentación presentada.

Requisitos generales para solicitar exenciones

1. Matricularse en las enseñanzas que se pretende solicitar exención de FCT.
2. Solicitarlo a la dirección del centro docente donde se haya formalizado la matrícula.
3. Experiencia laboral, mínimo de un año a jornada completa, relacionada con las competencias del título profesional.

Procedimiento de exención

La solicitud de exención, así como la documentación acreditativa, se presentará en la secretaría del centro educativo donde el alumno se encuentre matriculado. (Impreso Anexo II).

- . Si sólo le queda el módulo profesional de FCT y, si procede, el de Proyecto, esta solicitud se entregará en el momento de formalizar la matrícula.
- . Si el alumno realiza el módulo profesional de FCT en el periodo establecido con carácter general (marzo a junio), la solicitud de exención se presentará al menos un mes antes del inicio de las actividades. (En enero)

Documentación general

1. Trabajadores por cuenta ajena:
 - Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social, del Instituto Social de la Marina o de la mutualidad a la que estuvieran afiliadas, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación.
 - Certificado de la empresa o empresas donde haya adquirido la experiencia laboral, en el que figure la duración del contrato, el o los puestos de trabajo desempeñados y la actividad desarrollada en el ejercicio profesional.
 - Descripción detallada de la actividad desarrollada e intervalo de tiempo en el que se ha realizado la misma.
2. Trabajadores por cuenta propia:
 - Certificado de alta en el Impuesto de Actividades Económicas y/o certificado del periodo de cotización en el régimen especial de trabajadores autónomos.
 - Declaración del interesado o memoria de las actividades desarrolladas en su ejercicio profesional.
3. Trabajadores voluntarios o becarios:
 - Certificación de la organización donde se haya prestado la asistencia en la que consten las actividades y funciones realizadas, el año en el que se han realizado y el número total de horas dedicadas .

Informe del equipo docente. Anexo III

El equipo docente del ciclo formativo, tras el análisis de la documentación aportada, emitirá informe motivado para la exención total o parcial del mismo o, en su caso, para denegar su concesión.

Resolución de la exención de FCT.- Anexo IV

- El director del centro público, a la vista del informe emitido por el equipo docente, resolverá la solicitud sobre la exención total o parcial del módulo profesional de FCT.
- La resolución se comunicará por escrito al interesado para su conocimiento y se incorporará copia en el expediente de la alumna o el alumno, una vez informado debidamente el tutor del módulo profesional de FCT.

Para las exenciones se tendrá como referente el porcentaje de acuerdo a los resultados de aprendizaje, según siguiente tabla.

| RA | Peso | Horas |
|---|------|-------|
| 1. Identifica la estructura y organización de la empresa relacionándolas con el tipo de servicio que presta | 10% | 41 |
| 2. Aplica hábitos éticos y laborales en el desarrollo de su actividad profesional de acuerdo con las características del puesto de trabajo y con los procedimientos establecidos en la empresa. | 15% | 61.5 |
| 3. Realiza operaciones de preparación de la actividad laboral, aplicando técnicas y procedimientos, de acuerdo con las instrucciones y normas establecidas | 25% | 102,5 |
| 4. Lleva a cabo las actividades previstas en el plan de trabajo, relacionando las instrucciones y normas establecidas con la aplicación de procedimientos y técnicas inherentes a las actividades que hay que desarrollar | 25% | 102,5 |
| 5. Cumple criterios de seguridad e higiene, actuando según normas higiénico-sanitarias, de seguridad laboral y de protección ambiental. | 15% | 61.5 |
| 6. Analiza el servicio prestado, relacionándolo con los criterios de calidad del procedimiento de intervención. | 10% | 102,5 |

Para calcular las horas laborales anuales de trabajo efectivo necesaria par la exención de FCT será de 1.750 horas anuales fijada en el convenio colectivo artículo 22, de Resolución de 22 de junio de 2015, de la Dirección General de Empleo, por la que se registra y publica el Convenio colectivo estatal de acción e intervención social (BOE 3 julio de 2015). Las mismas horas se solicitan para el trabajo voluntario.

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

Según la O. EDU/68/2014 se valorará este módulo al final del curso escolar, recogándose los siguientes aspectos en la memoria del centro:

- Relaciones mantenidas con entidades.
- Grado de cumplimiento de programaciones y programas formativos.
- Resultados de evaluación.
- Valoración del alumnado y tutores en centros de trabajo.
- Dificultades.
- Propuestas de mejora.

PROYECTO INTEGRACIÓN SOCIAL

| | |
|--------------------------------------|--------------------------------|
| MÓDULO PROFESIONAL | Proyecto de Integración Social |
| DURACIÓN | 30 horas |
| EQUIVALENCIA EN CRÉDITOS ECTS | 5 |
| CÓDIGO | 0345 |

1 OBJETIVOS Y COMPETENCIAS DEL MÓDULO.

1.1. UNIDADES DE COMPETENCIA ASOCIADAS AL MÓDULO:

En el Real Decreto del título. RD 1074/2012, de 13 de julio, por el que se establece el título de Técnico Superior en Integración Social se recogen un conjunto de competencias profesionales, personales y sociales

- a) Elaborar proyectos de integración social, aplicando la normativa legal vigente e incorporando la perspectiva de género.
- b) Dirigir la implementación de proyectos de integración social, coordinando las actuaciones necesarias para llevarlas a cabo y supervisando la realización de las actividades con criterios de calidad.
- c) Realizar actuaciones administrativas asociadas al desarrollo del proyecto, aplicando las tecnologías de la información y la comunicación para gestionar la documentación generada.
- d) Programar actividades de integración social, aplicando los recursos y estrategias metodológicas más adecuadas.
- e) Diseñar y poner en práctica actuaciones para prevenir la violencia doméstica, evaluando el desarrollo de las mismas.
- f) Diseñar actividades de atención a las necesidades físicas y psicosociales, en función de las características de los usuarios y del contexto, controlando y evaluando el desarrollo de las mismas.
- g) Organizar las actividades de apoyo a la gestión doméstica, en función de las características de la unidad de convivencia, controlando y evaluando el desarrollo de las mismas.
- h) Organizar y desarrollar actividades de apoyo psicosocial, mostrando una actitud respetuosa con la intimidad de las personas y evaluando el desarrollo de las mismas
- i) Organizar y desarrollar actividades de entrenamiento en habilidades de autonomía

personal y social, evaluando los resultados conseguidos.

- j) Diseñar y desarrollar actividades de intervención socioeducativa dirigidas al alumnado con necesidades educativas específicas, colaborando con el equipo interdisciplinar.
- k) Organizar e implementar programas de inserción laboral y ocupacional, evaluando el desarrollo de los mismos y su ajuste al itinerario prefijado.
- l) Entrenar en habilidades de comunicación, haciendo uso de sistemas alternativos o aumentativos y motivando a las personas usuarias en la utilización de los mismos.
- m) Realizar tareas de mediación entre personas y grupos, aplicando técnicas participativas y de gestión de conflictos de forma eficiente.
- n) Aplicar protocolos establecidos en materia de primeros auxilios en situaciones de accidente o emergencia.
- ñ) Realizar el control y seguimiento de la intervención con actitud autocrítica y aplicando criterios de calidad y procedimientos de retroalimentación para corregir las desviaciones detectadas.
- o) Mantener relaciones fluidas con las personas usuarias y sus familias, miembros del grupo de trabajo y otros profesionales, mostrando habilidades sociales y aportando soluciones a los conflictos que surjan.
- p) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.
- q) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.
- r) Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.
- s) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad, utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
- t) Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.

- u) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos», en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.
- v) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.
- w) 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.

La formación del módulo se relaciona con la totalidad de los objetivos generales del ciclo y las competencias profesionales, personales y sociales del título.

2 OTROS ASPECTOS DIDÁCTICOS

2.1. ORGANIZACIÓN DE CONTENIDOS EN UNIDADES DE TRABAJO.

No procede

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

La organización y secuenciación del módulo de Proyecto se recoge en 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.

Posteriormente modificada por 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.

La secuenciación de las actividades a realizar serán:

Primer trimestre

Octubre: Presentación al alumnado del módulo y de un guión de elaboración de proyectos sobre el que se trabajará a lo largo de los siguientes meses.

Segundo Trimestre

Entre la finalización de la primera sesión de evaluación final de los módulos profesionales cursados en el centro educativo y el inicio del módulo profesional de FCT, se establecerá una reunión presencial en el centro educativo de los profesores responsables de las tutorías colectivas e individuales con el alumno, dedicado al planteamiento, diseño y adecuación de los diversos proyectos a realizar.

Propuesta de proyectos por parte del alumnado: En el mes de enero, como máximo, el alumno o grupo de alumnos presentará una propuesta que contenga la descripción del proyecto que pretende realizar.

Propuesta de proyectos.

Tal y como refleja la Orden: “El módulo profesional de proyecto tiene carácter interdisciplinar e incorpora las variables tecnológicas y organizativas relacionadas con los aspectos esenciales de la competencia profesional del título de Técnico Superior en Mediación Comunicativa.

1. Cuando la propuesta de proyecto sea realizada por el alumno, se seguirá el siguiente procedimiento:
 - a. En el mes de enero, como máximo, el alumno o grupo de alumnos presentará una propuesta que contenga la descripción del proyecto que pretende realizar.
 - b. El equipo docente del ciclo formativo, presidido por el profesor tutor que imparte el módulo profesional, en el plazo de un mes, valorará la propuesta y decidirá sobre su aceptación, teniendo en cuenta, al menos, su adecuación a los contenidos abordados en el ciclo formativo y la posibilidad de realización efectiva del proyecto en los plazos existentes. La decisión se hará constar en acta y se comunicará por el profesor tutor que imparta el módulo profesional.
 - c. Cuando la propuesta no haya sido aceptada, el alumno dispondrá de un plazo de diez días para introducir las modificaciones oportunas o presentar una nueva propuesta de proyecto.
2. El incumplimiento del alumno de lo indicado en el apartado 1.c anterior o la no aceptación del proyecto propuesto por el departamento, según lo estipulado en el artículo 35.3, se calificará como "no evaluado", excepto si se presenta la correspondiente renuncia a la convocatoria.
3. El equipo docente podrá disponer, dado la necesidad, de una serie de propuestas de proyecto a presentar al alumnado, esta decisión será acordada por el equipo docente

FEBRERO: Designación de los tutores individuales para cada proyecto y el proyecto a desarrollar por cada uno de ellos:

Reunión del equipo educativo de 2º curso del ciclo con los/as tutores individuales, y coordinada por el tutor colectivo, para la distribución, en función de las horas liberadas, del número de alumnado y proyectos a tutorizar. De la reunión se extenderá un acta que refleje la designación de los tutores individuales para cada proyecto y el proyecto a desarrollar por cada uno de ellos.

Tercer trimestre

El proyecto será elaborado por los alumnos simultáneamente a la realización del módulo profesional de FCT.

- Seguimiento del Proyecto:

Los profesores encargados del seguimiento del proyecto garantizarán a los alumnos la tutorización periódica, para el seguimiento de los diversos proyectos.

Se establecerá un periodo final en el centro educativo para profesores y alumnos, dedicado a la presentación, valoración y evaluación de los diversos proyectos.

2.3. METODOLOGÍA. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

Este módulo profesional complementa la formación establecida para el resto de los módulos profesionales que integran el título en las funciones de análisis del contexto, diseño del proyecto y organización de la ejecución.

- La función de análisis del contexto incluye las subfunciones de recopilación de información, identificación de necesidades y estudio de viabilidad.
- La función de diseño del proyecto tiene como objetivo establecer las líneas generales para dar respuesta a las necesidades planteadas concretando los aspectos relevantes para su realización. Incluye las subfunciones de definición del proyecto, planificación de la intervención y elaboración de la documentación.
- La función de organización de la ejecución incluye las subfunciones de programación de actividades, gestión de recursos y supervisión de la intervención.

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se desarrollan en el sector de la integración social.

La formación del módulo se relaciona con la totalidad de los objetivos generales del ciclo y las competencias profesionales, personales y sociales del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo están relacionadas con:

- La ejecución de trabajos en equipo.
- La responsabilidad y la autoevaluación del trabajo realizado. La autonomía y la iniciativa personal.
- El uso de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación

La tutoría del módulo profesional de Proyecto se organizará sobre la base de la tutorización colectiva e individual.

La tutoría colectiva tiene como función:

- Familiarizar al alumno con el método del proyecto.
- Concretar los aspectos formales que debe contener un proyecto.
- Orientar al alumno sobre los posibles proyectos a realizar y ayudarle en la toma de decisiones.
- Proponer al alumno los proyectos a desarrollar.
- Coordinar el acto que se convoque para la presentación del proyecto.
- Calificar el módulo profesional de Proyecto conforme al artículo 39.

La Tutoría Individual: será llevada a cabo por el profesorado con atribución docente en el módulo de Proyecto y tendrá como función orientar y asesorar al alumno en el proceso de desarrollo del proyecto, realizando las siguientes tareas:

- a) Dirigir y supervisar al alumno o grupo de alumnos durante la realización y presentación del proyecto, asesorándole especialmente en la toma de decisiones que afecten a su estructura, al tratamiento de temas o a la forma de presentación.
- b) Comprobar que los proyectos propuestos por el alumno, una vez finalizados, cumplen las condiciones indicadas en la correspondiente propuesta y otorgar su visto bueno, para su presentación y evaluación.
- c) Participar en la evaluación del módulo profesional conforme al artículo 39.

Los alumnos desarrollarán el proyecto de manera individual o en grupo, en cuyo caso el número de alumnos que lo integre no podrá ser superior a tres.

Materiales y Recursos Didácticos:

- Guión para la elaboración de proyectos elaborada por la profesora
- Recursos TIC de apoyo a las clases expositivas de la profesora.
- Calendario de actividades previstas.
- Entre otros: se recomienda los siguientes manuales:
 - “Cómo hacer proyectos” Bolunta.
 - Los proyectos. Cuaderno práctico 2.

2.4. 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**, se contemplarán 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 o 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”.

Esta medida de atención a la diversidad permite a los alumnos desarrollar los mismos objetivos específicos del módulo a través de tutorías personalizadas, , materiales complementarios, los materiales se adaptarán a sus necesidades, por ejemplos los colores y fondos de los power points se han de adaptar al alumno con discapacidad visual y el tono-volumen-control postural se ha de adaptar a ambos.

Se le adaptará los medios, tiempos y recursos a la hora de su exposición.

2.5. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

No se contemplan, aunque si se organizasen actividades complementarias o extraescolares que resultasen de su interés los alumnos serían informados e invitados a la actividad.

2.6. CONCRECIÓN DE PLANES, PROGRAMAS Y PROYECTOS.

Participaremos en los planes, programas y proyectos en los que el centro esté implicado, con las limitaciones inherentes al tipo de alumnado.

2.7. EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO.

Se seguirá lo establecido en 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.

En el Artículo 34 en adelante regula el módulo profesional de Proyecto. La evaluación del módulo profesional de «Proyecto» se ajustará a lo dispuesto en el artículo 6 de la Orden EDU/66/2010, de 16 de agosto, y quedará condicionada a la evaluación positiva del resto de los módulos profesionales del ciclo formativo, incluido el de FCT.

1. La calificación del módulo Proyecto será realizada por el profesor que lo imparte, teniendo en cuenta la valoración de los profesores asistentes a la presentación de cada uno de los proyectos
2. La calificación será numérica entre uno y diez, sin decimales. Se considerarán positivas las puntuaciones iguales o superiores a cinco puntos.
3. Si el proyecto no obtuviera una calificación positiva en la primera convocatoria, el alumno, con la orientación del tutor individual, lo podrá completar o modificar para su presentación, evaluación y calificación en la segunda convocatoria del curso académico.
4. Aquellos proyectos que se detecte que están copiados tendrán una nota de 0.

En el caso de los alumnos que presenten el proyecto en evaluación excepcional y no alcancen evaluación positiva, podrán presentarlo de nuevo en una de las dos convocatorias ordinarias del ciclo.

Procedimientos de evaluación.

La evaluación quedará **condicionada a la evaluación positiva del resto de los módulos profesionales** incluido el de Formación en Centros de Trabajo, por tanto, la presentación y evaluación se realizará tras la superación de las FCTs. La superación del módulo profesional de proyecto será necesaria para la obtención del título.

La fase final de presentación, valoración y evaluación será realizada por una **comisión compuesta como mínimo de tres profesores.**, integrada por el docente que ha ejercido la tutoría individual y otros dos docentes con atribución docente en el módulo

La **evaluación** se ajustará a lo siguiente:

1. Los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación definidos para el módulo profesional en la orden que establece el currículo aplicable en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
2. La información recogida por el profesor encargado de coordinar el proyecto, así como por los tutores individuales.
3. La valoración del proyecto elaborado: documento escrito (fondo y forma), y presentación (comunicación, soportes empleados, dominio...).

5.7.2. Criterios y procedimientos de calificación.

Se seguirá la siguiente baremación para la evaluación del PIS:

- La exposición del proyecto: 30%
- Información recogida por el profesor-a encargado de realizar el seguimiento durante la elaboración del proyecto: 10%
- Valoración del proyecto elaborado: 60%

La calificación será numérica entre uno y diez, sin decimales.

Se considerarán positivas las puntuaciones iguales o superiores a cinco puntos

Los criterios de calificación de los distintos apartados de los que consta el trabajo escrito como la exposición del mismo se les dará una vez este aprobado el anteproyecto.

2.8. PLAN DE RECUPERACIÓN.

Si el proyecto no obtuviera una calificación positiva en la primera convocatoria, el alumno, con la orientación del tutor individual, lo podrá completar o modificar para su presentación, evaluación y calificación en la segunda convocatoria del curso académico. En el caso de los alumnos que presenten el proyecto en evaluación excepcional, según se establece en el artículo 13.1 c) de la Orden EDU/66/2010, de 16 de agosto, y no alcancen evaluación positiva, podrán presentarlo de nuevo en una de las dos convocatorias ordinarias del ciclo.

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

Al finalizar el proceso se pedirá al grupo de alumnos que rellenen una plantilla de evaluación del profesor tutor del proyecto donde se valorarán aspectos profesionales y pedagógicos

Las programaciones están basadas en la normativa que rige la formación profesional a Distancia y la relativa al ciclo formativo de grado superior de Integración Social en la Comunidad de Cantabria En dichas programaciones se han omitido los apartados ya contemplados en el Proyecto Curricular de Ciclo.

Dichos apartados son: Identificación del módulo, Resultados de Aprendizaje y Criterios de Evaluación y Contenidos mínimos.