



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
EL FSE INVIERTE EN TU FUTURO



GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA

IES elisa y luis villamil

CIF Q-3368220-D

elisaylu@educastur.princast.es

Fax 985.634. 627

Tfnos. 985.634.377 – 985.476. 044

El Noveledo, 57 - 33770 Vegadeo

CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO
ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA

PROGRAMACIÓN DOCENTE CURSO 2020-2021

2º

DEPARTAMENTO
SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD

IES ELISA Y LUIS VILLAMIL

A VEIGA - VEGADEO



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
EL FSE INVIERTE EN TU FUTURO



GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA

IES elisa y luis villamil

INDICE

CUESTIONES PRELIMINARES	2
I. MODULOS PROFESIONALES DE SEGUNDO CFGM EN ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA	2
II. PROGRAMACIÓN DE MÓDULOS PROFESIONALES DE 2º CURSO:	3
II.1. Destrezas sociales	3
II.2. Apoyo a la comunicación	20
II.3. Atención sanitaria	52
II.4. Formación en centros de trabajo	104
II.5. Teleasistencia	124
III. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	155
IV. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	158
V. EVALUACIÓN Y PROGRAMA DE RECUPERACIÓN INDIVIDUAL	158
VI. ANEXOS	164

CUESTIONES PRELIMINARES

En este documento, aparecen los módulos profesionales correspondientes al segundo curso del CFGM en Atención a Personas en situación de Dependencia.

I. MODULOS PROFESIONALES DE SEGUNDO CFGM EN ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA

1040 hs: dos trimestres en el IES y un trimestre en centros de trabajo, que se ordenan como se indica a continuación:

- Destrezas sociales: 154 hs. (7 h/sem).
- Apoyo a la comunicación: 88 hs. (4 h/sem).
- Atención sanitaria: 198 hs. (9 h/sem).
- Empresa e iniciativa emprendedora. 88 hs. (4 h/sem).
- Formación en centros de trabajo: 380 hs.
- Teleasistencia: 132 hs. (6 h/sem).

II. PROGRAMACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES DEL PRIMER CURSO DEL CFGM EN ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA

II.1. Módulo Profesional 0211: Destrezas sociales.

Profesor: Hugo Camblor Buelga

INTRODUCCIÓN

Se presenta a continuación la programación del módulo formativo Destrezas Sociales. En cuanto a los **resultados de aprendizaje**, que son los objetivos descritos en forma de resultados evaluables y que el alumnado deberá alcanzar mediante el curso del módulo, se pueden interpretar dando continuidad a la expresión siguiente: «el/la alumno/a al finalizar el módulo de Destrezas Sociales deberá ser capaz de... ». Además, estas capacidades se descomponen en diferentes **criterios de evaluación** que permiten comprobar el nivel de adquisición de las mismas. Cada criterio define una característica de la realización profesional bien hecha y se considera la unidad mínima evaluable.

Las medidas de la atención a la diversidad y las actividades complementarias y extraescolares aparecen reflejadas en el apartado general de la programación de los módulos.

Este módulo profesional alcanzará su objetivo formativo a través de las siguientes Unidades de Trabajo:

UNIDADES DE TRABAJO	TÍTULO
UT 1	Comunicación
UT 2	Principios de inteligencia emocional y social
UT 3	Inteligencia intrapersonal: competencias personales
UT 4	Inteligencia interpersonal: empatía y habilidades sociales
UT 5	Inteligencia emocional colectiva: talento grupal y equipos de trabajo
UT 6	Autovaloración de la competencia social

1. OBJETIVOS

La formación del módulo contribuye a alcanzar los siguientes objetivos generales del Título de Técnico en atención a personas en situación de dependencia:

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.

s) Identificar herramientas telemáticas y aplicaciones informáticas, seleccionando los protocolos establecidos para la emisión, recepción y gestión de llamadas del servicio de teleasistencia.

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

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

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.

2. CONTENIDOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN MÍNIMOS EXIGIBLES

A continuación se detallarán los contenidos y criterios de evaluación mínimos exigibles de las seis Unidades Didácticas de este módulo profesional:

UNIDAD DE TRABAJO 1: Comunicación
Criterios de Evaluación
<ul style="list-style-type: none"> Se ha valorado la importancia de las habilidades sociales y comunicativas en el desempeño de la labor profesional y en las relaciones interpersonales. Se han identificado los diferentes estilos de comunicación, sus ventajas y limitaciones.

- Se han identificado las principales barreras e interferencias que dificultan la comunicación.
- Se ha establecido una eficaz comunicación para recibir instrucciones e intercambiar ideas o información.

Contenidos

1. Comunicación, proceso y componentes
2. Barreras e interferencias que dificultan la comunicación.
3. Elementos facilitadores de la comunicación: la escucha activa
4. Conversación
5. Tipos de comunicación
6. Estilos de comunicación

UNIDAD DE TRABAJO 2:

Principios de inteligencia emocional y social

Criterios de Evaluación

- Se han descrito los principios de la inteligencia emocional y social
- Se ha demostrado interés por no juzgar a las personas y respetar sus elementos diferenciadores personales: emociones, sentimientos y personalidad.
- Se han identificado los indicadores de evaluación de la competencia social.
- Se ha registrado la situación personal y social de partida del profesional.
- Se han registrado los datos en soportes establecidos.
- Se han interpretado los datos recogidos.
- Se han identificado las actuaciones realizadas que es preciso mejorar.

Contenidos

1. Emociones
2. Inteligencia emocional: componentes y dimensiones.
3. Importancia de la inteligencia emocional en nuestra labor profesional.
4. Estilos de comunicación

UNIDAD DE TRABAJO 3: Inteligencia intrapersonal: competencias personales

Criterios de Evaluación

- Se ha demostrado interés por no juzgar a las personas y respetar sus elementos diferenciadores personales: emociones, sentimientos y personalidad. .
- Se han analizado las fuentes del origen de los problemas y conflictos.
- Se han identificado los indicadores de evaluación de la competencia social.
- Se ha registrado la situación personal y social de partida del profesional.
- Se han registrado los datos en soportes establecidos.
- Se han interpretado los datos recogidos.
- Se han identificado las actuaciones realizadas que es preciso mejorar.

Contenidos

1. Autoconocimiento
2. Autorregulación de las emociones.
3. Automotivación.

UNIDAD DE TRABAJO 4: Inteligencia interpersonal: empatía y habilidades sociales

Criterios de Evaluación

- Se ha valorado la importancia de las habilidades sociales y comunicativas en el desempeño de la labor profesional y en las relaciones interpersonales.
- Se han utilizado las habilidades sociales adecuadas a la situación.
- Se han analizado las fuentes del origen de los problemas y conflictos.
- Se han relacionado los recursos técnicos utilizados con los tipos de problemas estándar.
- Se han planificado las tareas que se deben realizar con previsión de las dificultades y modo de superarlas.
- Se han identificado las actuaciones realizadas que es preciso mejorar

Contenidos

1. Inteligencia interpersonal: definición y dimensiones

2. Empatía

3. Habilidades sociales.

UNIDAD DE TRABAJO 5:

Inteligencia emocional colectiva: talento grupal y equipos de trabajo

Criterios de Evaluación

- Se han descrito los elementos fundamentales de un grupo y los factores que pueden modificar su dinámica.
- Se han analizado y seleccionado las diferentes técnicas de dinamización y funcionamiento de grupos.
- Se han explicado las ventajas del trabajo en equipo frente al individual.
- Se han diferenciado los diversos roles y la tipología de los integrantes de un grupo.
- Se han respetado las diferencias individuales en el trabajo en grupo.
- Se han identificado las barreras de comunicación grupal
- Se ha definido el reparto de tareas como procedimiento para el trabajo en grupo.
- Se ha colaborado en la creación de un ambiente de trabajo relajado y cooperativo.
- Se han analizado las fuentes del origen de los problemas y conflictos
- Se han relacionado los recursos técnicos utilizados con los tipos de problemas estándar.
- Se ha presentado, ordenada y claramente, el proceso seguido y los resultados obtenidos en la resolución de un problema.
- Se han planificado las tareas que se deben realizar con previsión de las dificultades y el modo de superarlas.
- Se han respetado las opiniones de los demás acerca de las posibles vías de solución de problemas.
- Se ha definido el concepto y los elementos de la negociación en la resolución de conflictos.
- Se han identificado los posibles comportamientos en una situación de negociación y la eficacia de los mismos.

- Se ha discriminado entre datos y opiniones.

Contenidos

1. El grupo. Conceptos básicos.
2. Comunicación grupal
3. Conflicto grupal
4. Liderazgo
5. Técnicas de intervención en grupos: dinamización y funcionamiento.
6. Equipos de trabajo

UNIDAD DE TRABAJO 6: Autovaloración de la competencia social

Criterios de Evaluación

- Se ha demostrado una actitud positiva hacia el cambio y el aprendizaje.
- Se han identificado los indicadores de evaluación de la competencia social.
- Se ha registrado la situación personal y social de partida del profesional.
- Se han registrado los datos en soportes establecidos.
- Se han interpretado los datos recogidos.
- Se han identificado las actuaciones realizadas que es preciso mejorar.
- Se han marcado las pautas que hay que seguir en la mejora
- Se ha efectuado la valoración final del proceso.

Contenidos

1. Déficit en habilidades sociales.
2. Valoración de la propia competencia social.
3. Autoevaluación como estrategia para la mejora de la competencia social.

3. SECUENCIACIÓN Y DISTRIBUCIÓN TEMPORAL

EVALUACIÓN	UNIDAD DE TRABAJO	HORAS
Primera	Comunicación	27
	Principios de inteligencia emocional y social	25
	Inteligencia intrapersonal: competencias personales	29
Segunda	Inteligencia interpersonal: empatía y habilidades sociales	28
	Inteligencia emocional colectiva: talento grupal y equipos de	24

	trabajo	
	Autovaloración de la competencia social	21
		154

4. METODOS DE TRABAJO Y MATERIALES CURRICULARES

4. 1. Metodología de las Unidades de trabajo

La metodología será activa, en la que el protagonista del aprendizaje sea el propio alumnado. Cada Unidad de Trabajo se planteará, a rasgos generales, de la siguiente manera:

- 1º Presentación de la unidad; explicando sus características, contenidos, objetivos, actitudes que deben adquirir; la metodología y criterios de evaluación a emplear.
- 2º Despertar el interés del alumnado y su motivación. Intentar captar las aptitudes, los conocimientos previos.
- 3º Desarrollo de los contenidos.
- 4º Reforzar los contenidos adquiridos. Resolución de supuestos prácticos individuales y grupales, puestas en común, dramatizaciones.

El libro de texto será utilizado como material básico para el alumnado es:

Delgado Linares, Inmaculada (2014): *Destrezas sociales*, Ed. Paraninfo, Madrid.

Este material básico se complementará con otros materiales de apoyo y ampliación que el profesor considere convenientes.

4. 2. Actividades de aprendizaje

Las actividades se diferencian en tres grandes grupos según el momento de utilización, algunos de los recursos que se requiere y su finalidad. Destacarán las experiencias prácticas por ser favorecedoras de todo tipo de contenidos, especialmente

los de tipo procedimental y actitudinal, a la vez que centran las ideas de los contenidos conceptuales.

➤ Actividades iniciales:

- De introducción, descubrimiento, orientación o adquisición de destrezas básicas.
- De detección de ideas previas.
- Actividad de conexión con el tema anterior (anamnesis).
- Consultas de fuentes de información.
- De interpretación de información.
- De selección y preparación de materiales.

➤ Actividades de adiestramiento, desarrollo, análisis o estudio:

- Destinadas a desarrollar habilidades cognitivas y destrezas más complejas.
- De organización de la información y diseño de procedimientos.
- De refuerzo de destrezas.
- De iniciación de técnicas.
- Debates, trabajos en equipo.
- Ejercicios de aplicación.
- Utilización de medios audiovisuales y TIC.

➤ Actividades de aplicación, generalización, resumen y culminación:

- Resolución de problemas de supuestos prácticos.
- Proyectos dirigidos y libres.
- Elaboración de informes o conclusiones con rigor científico, técnico y lingüístico.
- Visitas guiadas y charlas externas.

Al estar este módulo muy vinculado al mundo laboral, es conveniente que el alumnado visite centros y lugares de trabajo como actividades complementarias así como charlas con profesionales del sector. Para ello será útil la coordinación con todo el equipo educativo. En todos los bloques temáticos se alternarán actividades individuales

con las de equipo. Se pretende que sean significativas y motivadoras, atendiendo a nivel de conocimientos, a los intereses y necesidades del alumnado, así como a la funcionalidad de las propuestas de trabajo.

Entre otras se realizarán actividades de este tipo:

- Evaluación inicial y comentario en grupo sobre el tema que se va a trabajar en el que se analiza el nivel de conocimientos previos que posee el alumno sobre las cuestiones básicas que posteriormente se trabajaran en profundidad.
- Explicaciones por parte del profesor apoyado por diferentes medios técnicos de los contenidos del tema de trabajo.
- Diálogos sobre los distintos temas de trabajo.
- Lectura de artículos y reflexión posterior.
- Confección de cuadros, esquemas, resúmenes y mapas conceptuales.
- Consultas del BOE, otros documentos de interés y utilización de Internet
- Exposiciones individuales o de los equipos de trabajo.
- Debates sobre lecturas o noticias.
- Visionado y comentarios de vídeos.
- Salidas organizadas a centros e instituciones.
- Resolución de supuestos prácticos.
- Simulación de reuniones, entrevistas, situaciones hipotéticas.
- Dinámicas grupales.

4. 3. Agrupamientos y espacios

1. Con el grupo de clase se llevarán a cabo actividades colectivas (presentaciones, exposiciones, introducciones, lectura en voz alta, ejemplificaciones, corrección de actividades).
2. Con grupos pequeños se realizarán actividades que refuercen la adquisición de contenidos y estrategias, propiciando así el aprendizaje cooperativo y colectivo.
3. Los agrupamientos flexibles se propondrán para las actividades de ampliación y refuerzo.

4. El trabajo individual consolidará la aplicación de los métodos, técnicas y estrategias de la unidad y servirá para que el profesor registre el grado de dominio que va logrando cada alumno/a en la consecución de los objetivos.

5. El espacio habitual será el aula de la clase, utilizándose, según sea posible y necesario, otros espacios comunes del centro como la biblioteca, salas de informática y salón de actos.

5. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

La evaluación del proceso de enseñanza-aprendizaje será continua. Sin perjuicio de los criterios posteriormente expuestos, se aplicará con carácter general el criterio objetivo del 20% de faltas de asistencia, para la imposibilidad de aplicar los criterios de evaluación continua al alumnado que haya alcanzado dicho porcentaje de faltas.

Como instrumentos de evaluación se llevarán a cabo trabajos prácticos, tanto individuales como grupales, se desarrollarán actividades en el aula, se realizarán actividades de control al finalizar cada tema, se valorará la participación en clase, el compañerismo, la asistencia y la actitud hacia el trabajo.

En caso que el alumnado haya alcanzado el 20% de faltas de asistencia, 15 faltas por trimestre, se realizarán exámenes tipo test con tres alternativas de respuesta, solo una correcta, aplicándose la siguiente fórmula de corrección del error: $(\text{Aciertos} - \text{Errores}) / (\text{Número de alternativas} - 1)$. En caso que el alumnado suspenda o no presente algún trabajo de los realizados en clase, deberá presentarse también al examen.

Los trabajos grupales se desarrollarán en el aula. Será necesaria la presencia del alumnado en los días de desarrollo del trabajo en los diferentes grupos. En caso de faltar más de la mitad de los días destinados al trabajo, dicho trabajo no será calificado para el alumnado que se encuentre en esa situación, teniendo que realizar el examen del tema correspondiente al trabajo.

Para obtener la nota de cada evaluación, se ponderará de la siguiente manera:

1ª Evaluación

INSTRUMENTO	PONDERACIÓN %
Realización de trabajos, prácticas...	80 %
Actividades de control	10%
Actitudes, participación...	10 %

2ª Evaluación

INSTRUMENTO	PONDERACIÓN %
Realización de trabajos, prácticas...	80 %
Actividades de control	10%
Actitudes, participación...	10%

En los casos anteriormente señalados, el alumnado que tenga que realizar los exámenes teóricos, la ponderación será del 80%.

5.1. Actividades de Recuperación

La evaluación es continua, por tanto los contenidos serán evaluados a lo largo de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje. Aquellos que no hayan sido superados podrán ser recuperados a lo largo del curso. En caso de tener que realizar exámenes o trabajos de recuperación, la calificación se obtendrá realizando una media ponderada entre la nota del examen o trabajo de evaluación y la nota del examen o trabajo de recuperación, teniendo un porcentaje del 66% la primera y del 34% la segunda.

6. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
Caracteriza estrategias y técnicas para favorecer la comunicación y relación social con su entorno, analizando los principios de la inteligencia emocional y social.	<p>a) Se han descrito los principios de la inteligencia emocional y social.</p> <p>b) Se ha valorado la importancia de las habilidades sociales y comunicativas en el desempeño de la labor profesional y en las relaciones interpersonales.</p> <p>c) Se han identificado los diferentes estilos de comunicación, sus ventajas y limitaciones.</p> <p>d) Se han identificado las principales barreras e interferencias que dificultan la comunicación.</p> <p>e) Se ha establecido una eficaz comunicación para recibir instrucciones e intercambiar ideas o información.</p> <p>f) Se han utilizado las habilidades sociales adecuadas a la situación.</p> <p>g) Se ha demostrado interés por no juzgar a las personas y respetar sus elementos diferenciadores personales: emociones, sentimientos y personalidad.</p> <p>h) Se ha demostrado una actitud positiva hacia el cambio y el aprendizaje.</p>
Aplica técnicas de trabajo en grupo, adecuándolas al rol que desempeñe en cada momento.	<p>a) Se han descrito los elementos fundamentales de un grupo y los factores que pueden modificar su dinámica.</p> <p>b) Se han analizado y seleccionado las diferentes técnicas de dinamización y funcionamiento de grupos.</p> <p>c) Se han explicado las ventajas del trabajo en equipo frente al individual.</p> <p>d) Se han diferenciado los diversos roles y la tipología de las personas que integren un grupo.</p> <p>e) Se han respetado las diferencias individuales en el trabajo en grupo.</p> <p>f) Se han identificado las principales barreras de comunicación grupal.</p> <p>g) Se ha definido el reparto de tareas como procedimiento para el trabajo en grupo.</p> <p>h) Se ha colaborado en la creación de un ambiente de trabajo relajado y cooperativo.</p>
Aplica técnicas de gestión de conflictos	<p>a) Se han analizado las fuentes del origen de los</p>

<p>y resolución de problemas, interpretando las pautas de actuación establecidas.</p>	<p>problemas y conflictos.</p> <p>b) Se han relacionado los recursos técnicos utilizados con los tipos de problemas estándar.</p> <p>c) Se ha presentado, ordenada y claramente, el proceso seguido y los resultados obtenidos en la resolución de un problema.</p> <p>d) Se han planificado las tareas que se deben realizar con previsión de las dificultades y el modo de superarlas.</p> <p>e) Se han respetado las opiniones de las demás personas acerca de las posibles vías de solución de problemas.</p> <p>f) Se ha definido el concepto y los elementos de la negociación en la resolución de conflictos.</p> <p>g) Se han identificado los posibles comportamientos en una situación de negociación y la eficacia de los mismos.</p> <p>h) Se ha discriminado entre datos y opiniones.</p>
<p>Valora su grado de competencia social para el desarrollo de sus funciones profesionales, analizando su incidencia en las relaciones interpersonales y grupales.</p>	<p>a) Se han identificado los indicadores de evaluación de la competencia social.</p> <p>b) Se han registrado las situaciones personales y sociales de partida de profesionales.</p> <p>c) Se han registrado los datos en soportes establecidos.</p> <p>d) Se han interpretado los datos recogidos.</p> <p>e) Se han identificado las actuaciones realizadas que es preciso mejorar.</p> <p>f) Se han marcado las pautas que hay que seguir en la mejora.</p> <p>g) Se ha efectuado la valoración final del proceso.</p>

7. ORIENTACIONES METODOLÓGICAS

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para que el alumno adquiera las destrezas sociales necesarias para desarrollar una profesión de ayuda e interactuar adecuadamente en sus relaciones profesionales con otras personas, adaptando su comportamiento a las características de las mismas y de la situación.

Se trata de un módulo eminentemente procedimental y actitudinal en el que se da respuesta a la función de intervención/ejecución y evaluación de la propia competencia social así como a la función de coordinación y mediación.

La función de intervención y ejecución incluye aspectos como:

- La recogida de información acerca de las destrezas sociales que se poseen o de las que se carece.
- La organización de la propia actuación.
- El establecimiento, en su caso, de ayudas técnicas para la comunicación.
- La información y comunicación a los usuarios y a otros profesionales con los que desarrolla su trabajo.

La función de coordinación y mediación incluye aspectos como:

- La gestión de conflictos.

La función de evaluación incluye aspectos como:

- Control y seguimiento de la propia evolución en la adquisición de la competencia social necesaria para relacionarse adecuadamente con los demás en el desempeño de sus funciones.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- La atención de carácter asistencial a las personas en situación de dependencia.
- La atención de carácter psicosocial a las personas en situación de dependencia.
- El apoyo en la gestión doméstica.

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

- 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.
- El trabajo en equipo en pequeño y gran grupo.
- La reflexión sobre las actitudes profesionales.
- La autoevaluación de la propia competencia social para el desempeño de la profesión.

9. EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA Y PROGRAMA DE RECUPERACIÓN INDIVIDUAL

La evaluación extraordinaria se realizará por medio de una prueba escrita de contenido teórico-práctico y la entrega de aquellos trabajos, que el profesor considere oportuno, y que aparecerán reflejados en el Programa de Recuperación Individual.

En cuanto a este programa de recuperación de módulos profesionales no superados, hay que tener en cuenta que, cuando un alumno o una alumna no supere algún módulo profesional en la evaluación final ordinaria del segundo curso, deberá realizar unas pruebas de recuperación, independientemente de la duración del módulo o módulos no superados. Para facilitar la realización de las pruebas de recuperación, el profesor que imparte las enseñanzas del módulo profesional que el alumno o la alumna tenga pendiente de superación le informará sobre el programa de recuperación que deberá seguir y las actividades que debe realizar en las pruebas de recuperación, que podrán consistir en ejercicios escritos u orales, realización de trabajos y prácticas, presentación de tareas incluidas en el programa de recuperación u otras que estime convenientes, así como del momento de su realización y evaluación.

Asimismo, con el fin de facilitar al alumnado la recuperación de los aprendizajes en los módulos profesionales que no hubiera superado, el profesor profesora de cada módulo profesional, siguiendo los criterios establecidos por el equipo docente en la concreción curricular de cada ciclo organizará un programa de recuperación que contendrá las actividades que deberá realizar el alumno o la alumna para superar las dificultades que ocasionaron la calificación negativa del módulo correspondiente.

En cuanto a la elaboración del programa de recuperación individual, se diseñará de la siguiente forma:

- a) Programa de recuperación de los módulos profesionales de segundo curso no superados tras la evaluación final, indistintamente de su tipo, que se celebre previamente al inicio del primer período de realización del módulo profesional de

Formación en centros de trabajo. Este programa incorporará las actividades que el alumnado realizará durante el tercer trimestre del año académico, con docencia directa por parte del profesorado responsable de cada módulo profesional.

Las actividades de recuperación serán elaboradas y calificadas por el profesor que imparte el módulo, o en su defecto por los órganos de coordinación docente responsables de cada módulo profesional, y versarán sobre los aprendizajes mínimos exigibles para obtener una evaluación positiva y que el alumno o la alumna no hubiera alcanzado.

10. MEDIDAS A TOMAR DERIVADAS DE LA CRISIS SANITARIA

Esta programación está basada en la modalidad presencial en el centro. Debido a la actual situación provocada por la Covid - 19, se hace necesario tener previstas una serie de medidas que, llegado el caso, se pondrán en práctica en función del escenario que pueda presentarse, especialmente si este lleva a una modalidad semipresencial o no presencial.

En caso que el algún alumno/a no pueda asistir al centro por motivos de salud debidamente justificados o de aislamiento preventivo, se procederá a un contacto telemático, basado principalmente en el uso del correo electrónico y en la plataforma Teams. Mediante estas herramientas, se le harán llegar las actividades y los contenidos que se vayan trabajando en clase. Estos posibles casos serán objeto de seguimiento por el profesorado, coordinándose mediante reuniones de departamento y de equipos docentes, que, llegada la situación, se realizarán por medios telemáticos.

Para estar preparados ante esta situación, durante los primeros días de clase, se comprobará que todo el alumnado tiene acceso a herramientas telemáticas, tiene activado el correo de educastur y maneja de manera básica Teams. En caso de encontrar dificultades, se destinarán unas sesiones para enseñar el manejo básico de estas herramientas.

El sistema de evaluación en la modalidad semipresencial se realizará en las sesiones que se desarrollen en el centro; en la modalidad no presencial, se realizará mediante el envío de trabajos por correo electrónicos y exámenes online para los que se usará la plataforma Forms.

II.2. Módulo Profesional 0214:

Apoyo a la comunicación

Profesora: Ana María López Menéndez

1. IDENTIFICACIÓN DEL TÍTULO Y MODULO.

El título de Técnico en Atención a personas en situación de dependencia queda identificado por los siguientes elementos:

Denominación: Técnico en 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-3 b (Clasificación Internacional Normalizada de la Educación).

Código del módulo: 0214.

Normativa: Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia y se fijan sus enseñanzas mínimas y Orden ECD/340/2012, de 15 de febrero, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Medio correspondiente al título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, así como el Decreto 55/2013, de 24 de julio, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Medio de Formación Profesional en Atención a Personas en Situación de Dependencia en el Principado de Asturias.

Se cursa en el segundo curso, con una duración de 4 horas semanales y un total de 88 horas repartidas en dos trimestres. En el IES Elisa y Luis Villamil se imparte este ciclo formativo en la modalidad PRESENCIAL y, por tanto, según la normativa, la asistencia a las clases es obligatoria.

2.-COMPETENCIAS PROFESIONALES, OBJETIVOS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE.

2.1.-COMPETENCIAS PROFESIONALES QUE CONTRIBUYE A ALCANZAR EL MÓDULO:

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias las competencias a), b), i), k), l), n), ñ), o), s), t) y v) del título. Las competencias profesionales, personales y sociales de este título son las que se relacionan a continuación (en negrita):

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 deambulaci3n de las personas en situaci3n de dependencia, empleando los protocolos y las ayudas t3cnicas 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.

2.2.-OBJETIVOS GENERALES A LOS QUE CONTRIBUYE EL MÓDULO PROFESIONAL:

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales a), b), j), l), m), n) p), q), r), v), w), y) y z) del ciclo formativo (en negrita se indica los relacionado con este módulo):

a) Identificar técnicas e instrumentos de observación y registro, seleccionándolos en función de las características de las personas en situación de dependencia y del

plan de atención individualizado, para determinar sus necesidades asistenciales y psicosociales.

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

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.

El proceso de enseñanza aprendizaje que permite alcanzar los objetivos señalados para este módulo profesional versará sobre:

La comprensión y expresión de mensajes sencillos en diferentes sistemas de comunicación alternativa y aumentativa.

El estudio de casos que le acerquen a la realidad de la aplicación de los sistemas de comunicación alternativa y aumentativa.

La retroalimentación como elemento para comprobar la eficacia del sistema de comunicación seleccionado.

La aplicación de tecnologías de la información y la comunicación.

La actualización en nuevos sistemas de comunicación a través de la formación permanente.

2.3.-RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

RA1 Relaciona los sistemas alternativos y aumentativos de comunicación con la persona en situación de dependencia, valorando sus dificultades específicas.

RA2 Realiza actividades de apoyo a la comunicación, describiendo sistemas alternativos y aumentativos de comunicación con ayuda

RA3 Realiza actividades de apoyo a la comunicación, describiendo sistemas alternativos y aumentativos de comunicación sin ayuda.

RA4 Realiza el seguimiento de las actuaciones de apoyo a la comunicación, cumplimentando los protocolos de registro establecidos.

3.-CONTENIDOS:

3.1.-CORRESPONDENCIA DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEL MÓDULO CON LOS CONTENIDOS:

C1.-Relación de sistemas de comunicación:

- Comunicación alternativa y aumentativa.
- Sistemas alternativos y aumentativos de comunicación. Tipos.
- 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 de la interacción comunicativa en distintos contextos.
- Medidas de prevención y seguridad en el uso de sistemas alternativos de comunicación.
- El técnico como modelo comunicativo.

C2.-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

C3.-Características de las actividades de apoyo a la comunicación mediante sistemas de comunicación alternativa sin ayuda:

- Principales sistemas de comunicación sin ayuda: LSE 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.

C4.-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.

3.2. CONTENIDOS POR UNIDADES DIDÁCTICAS.

Las tablas siguientes muestran cómo se organizan en unidades didácticas los distintos resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y contenidos básicos del currículum.

Para la organización y distribución temporal del curso, se han tenido en cuenta tanto los contenidos como las actividades de refuerzo, profundización, dinámica de grupos y evaluación de cada una de las unidades.

La distribución temporal de las unidades es la siguiente:

UNIDAD 0. PRESENTACIÓN DEL MÓDULO APOYO A LA COMUNICACIÓN.

Se trata de ofrecer al alumnado una presentación general de los contenidos generales de este módulo, y su relación con el resto de módulos del título.

Se ofrecerá asimismo información sobre el calendario, metodología y otros aspectos de organización general del curso y de las sesiones.

Asimismo, en esta unidad se hará una evaluación inicial que permita conocer al grupo: conocimientos previos, características, estilos de aprendizaje, motivación, variables de diversidad, etc.

Unidad didáctica 1. Sistemas de comunicación	
Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
1. Relaciona los sistemas alternativos y aumentativos de comunicación con la persona en situación de dependencia, valorando sus dificultades específicas.	a) Se ha argumentado la influencia de la comunicación en el desenvolvimiento diario de las personas.

Contenidos formativos	
Contenidos básicos curriculares	Contenidos propuestos
	1.1. La comunicación humana.

<p>1. Relación de sistemas de comunicación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Valoración de la importancia de la comunicación y de la interacción comunicativa en distintos contextos 	<p>1.2. El proceso de la comunicación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Componentes del proceso comunicativo. - Los códigos de comunicación. - La elaboración del mensaje. <p>1.3. El lenguaje.</p> <ul style="list-style-type: none"> - El lenguaje y la función comunicativa. - Niveles del análisis lingüístico. - Mecanismos fisiológicos del lenguaje. - Mecanismos que intervienen en la adquisición del lenguaje. <p>1.4. Trastornos en el lenguaje.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Trastornos en la recepción, entrada o input. - Trastornos en la emisión, salida u output. - Trastornos en la comprensión y elaboración de la respuesta o de procesamiento central. - Trastornos generales que afectan a la comunicación.
---	--

Unidad didáctica 2. Uso de Los Sistemas de Comunicación	
Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
<p>1. Relaciona los sistemas alternativos y aumentativos de comunicación con la persona en situación de dependencia, valorando sus dificultades específicas</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>

Contenidos formativos	
Contenidos básicos curriculares	Contenidos propuestos
<p>1. Relación de sistemas de comunicación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. - Medidas de prevención y seguridad en el uso de sistemas alternativos de comunicación. - El técnico como modelo comunicativo. 	<p>2.1. Intervención en la comunicación en personas en situación de dependencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Dificultades de comunicación con personas en situación de dependencia. - La consideración de la persona usuaria. <p>2.2. La utilización de estrategias comunicativas convencionales.</p> <ul style="list-style-type: none"> - El manejo del lenguaje verbal. - Estrategias comunicativas no verbales. - Habilidades comunicativas. - Estrategias específicas para diferentes colectivos. <p>2.3. Sistemas de comunicación alternativa y aumentativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> - ¿Qué son los sistemas alternativos o aumentativos de comunicación? - Ejes de clasificación de los SAAC. - Los colectivos a los que se dirigen los SAAC.

Unidad didáctica 3. Los sistemas de comunicación con ayuda	
Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
<p>2. Realiza actividades de apoyo a la comunicación, describiendo sistemas alternativos y aumentativos de comunicación con ayuda.</p>	<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>

	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.
--	---

Contenidos formativos	
Contenidos básicos curriculares	Contenidos propuestos
<p>2. Características de las actividades de apoyo a la comunicación mediante sistemas de comunicación alternativa con ayuda:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>3.1. Aproximación a los sistemas de comunicación con ayuda.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las personas usuarias de sistemas con ayuda. - Estrategias comunicativas. <p>3.2. Elementos que componen un sistema de comunicación con ayuda.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tableros y cuadernos de comunicación. - Comunicadores. - Los códigos de signos. - La forma de acceso. <p>3.3. El sistema SPC.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los símbolos SPC. - La distribución de los símbolos en el soporte. - Condiciones para su utilización. <p>3.4. El sistema Bliss.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La gramática del sistema Bliss. - La creación de símbolos en Bliss. - Condiciones para utilizar el Bliss. - Ventajas e inconvenientes de la utilización del Bliss. <p>3.5. Otros sistemas gráficos de comunicación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - El sistema PIC. - El sistema Premack. - El lenguaje Minspeak. - El sistema Rebus. <p>3.6. El portal ARASAAC.</p>

Unidad didáctica 4. Los sistemas de comunicación sin ayuda	
Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
3. Realiza actividades de apoyo a la comunicación, describiendo sistemas alternativos y aumentativos de comunicación sin ayuda.	<p>a) Se han descrito estructuras básicas de los sistemas alternativos sin ayuda.</p> <p>b) Se han descrito los principales signos utilizados en situaciones habituales de atención a personas en situación de</p>

	<p>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>
--	---

Contenidos formativos	
Contenidos básicos curriculares	Contenidos propuestos
<p>3. Características de las actividades de apoyo a la comunicación mediante sistemas de comunicación alternativa sin ayuda:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Principales sistemas de comunicación sin ayuda: LSE 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. 	<p>4.1. Aproximación a los SAAC sin ayuda.</p> <ul style="list-style-type: none"> - ¿Qué son los SAAC sin ayuda? - ¿A quién se dirigen? - Los diferentes SAAC sin ayuda. - Condiciones para la elección de un determinado SAAC. <p>4.2. El alfabeto dactilológico.</p> <p>4.3. La lengua de signos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - El estatus actual de la lengua de signos. - La gramática de la lengua de signos. - Vocabulario básico de la lengua de signos. - Iniciamos la conversación. <p>4.4. Métodos oralistas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - El método auditivo puro. - La lectura labiofacial. - La palabra complementada o cued speech. <p>4.5. El método bimodal.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Características del sistema bimodal. - Usos del lenguaje bimodal. - Métodos bimodales adaptados a necesidades concretas. <p>4.6. ¿Qué métodos utilizar?</p>

Unidad didáctica 5. Seguimiento de las actuaciones a la comunicación	
Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
4. Realiza el seguimiento de las	a) Se han cumplimentado los protocolos de

actuaciones de apoyo a la comunicación, cumplimentando los protocolos de registro establecidos.	<p>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>
---	---

Contenidos formativos	
Contenidos básicos curriculares	Contenidos propuestos
<p>4. Seguimiento de las actuaciones de apoyo a la comunicación:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. 	<p>5.1. La implantación de un SAAC.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La intervención profesional. - La participación del técnico en la implantación del SAAC. <p>5.2. Etapa de análisis.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Información que se debe obtener. - Instrumentos para la obtención de información. <p>5.3. Etapa de diagnóstico.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Condiciones para la adopción de un SAAC. - Criterios en el diseño del sistema. <p>5.4. Etapa de implementación: enseñar un SAAC.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Fases en el aprendizaje del sistema. - Estrategias para la enseñanza de signos. - Estrategias de interacción. - Estrategias dirigidas al entorno del usuario de SAAC. <p>5.5. La etapa de seguimiento.</p>

- | | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - El seguimiento como recurso evaluativo. - El seguimiento como recurso de acompañamiento. |
|--|---|

4. METODOLOGIA

4.1. CRITERIOS METODOLOGICOS Y ORIENTACIONES PEDAGOGICAS.

Debemos tomar como referente para el desarrollo metodológico los resultados de aprendizaje por su vinculación con los procesos de la prestación de servicios a los que remiten las competencias profesionales, personales y sociales y el entorno profesional del título.

ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS:

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones de intervención y ejecución.

La función de intervención y ejecución incluye aspectos como:

- recogida de información.
- aplicación de productos de apoyo.
- aplicación de estrategias de intervención.
- control, seguimiento y evaluación de las actividades.
- elaboración de la documentación asociada.
- información y comunicación a las personas usuarias y otras.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en.

- la atención de carácter asistencial a las personas en situación de dependencia.
- la atención de carácter psicosocial a las personas en situación de dependencia.
- el apoyo en la gestión doméstica.

4.2. TIPO DE ACTIVIDADES:

Entendida la educación como un proceso, los planteamientos anteriores se concretan en la propuesta de actividades según la siguiente secuencia:

1. Actividades de iniciación. De cara a realizar la evaluación de la situación de partida del alumnado, generar interés y relacionar con aprendizajes previos: Detección de ideas y conocimientos previos: cuestionarios sencillos, debates,

técnicas de dinámica de grupos, comentarios de lecturas (artículos, noticias de prensa, trozo de un texto significativo...) o documentos audiovisuales.

2. Actividades de desarrollo. Orientadas a la construcción significativa del conocimiento.

3. Actividades de consolidación, ampliación y refuerzo. Propuestas para ofrecer al alumnado la posibilidad de afianzar los contenidos abordados, según sus características y ritmo de aprendizaje.

4. Actividades de finalización o acabado. Dirigidas a ajustar el proceso de enseñanza aprendizaje en función de la información que se vaya obteniendo.

Ajustándose a la finalidad de la tipología de actividades anteriormente mencionadas, se utilizarán actividades variadas, susceptibles de ajuste a las distintas situaciones de trabajo en clase según los contenidos de las Unidades didácticas:

- Debates, mesas redondas, puestas en común, etc.
- Confección de apuntes, resúmenes, cuadros sinópticos, mapas conceptuales, murales expositivos, etc. Realización de trabajos escritos, con posterior exposición y/o defensa oral, y que suponga la búsqueda y manejo de información documental, además de la aportada en clase.
- Realización de actividades que supongan la utilización de técnicas de dinámica, de comunicación y evaluación en el grupo.
- Confección de ficheros y otro material de organización de los recursos utilizados.
- Utilización de material audiovisual.
- Visitas a distintos equipamientos y recursos sociales para analizar y conocer contextos de intervención relacionados con los contenidos del módulo.
- Confección de material de folletos informativos, carteles, ...
- Lecturas de artículos o libros.
- Charlas de expertos o técnicos de nuestro entorno social con relación al tema en estudio. Roll-playing.
- Investigación bibliográfica (en el aula, biblioteca del Instituto u otras bibliotecas o centros de documentación de la localidad si fuese necesario).
- Uso de las nuevas tecnologías para desarrollar material.

- Todas aquellas que se consideren necesarias y adecuadas.

5. RECURSOS

Recursos de carácter general:

- Material de papelería: folios, cartulinas, papel continuo, rotuladores, pinturas, témperas, etc.
- Material audiovisual: TV., video, cámaras de fotos, de vídeo, grabadoras, equipo de reproducción de sonido.
- Ordenadores e impresoras.
- Material didáctico de apoyo a las exposiciones: pizarra, cañón, expositores, etc.
- Bibliográficos: biblioteca de aula, departamento didáctico, y biblioteca del centro, documentos de información variados (asociaciones, organismos, etc.).

Recursos de carácter específico:

- Materiales informáticos específicos sobre SAAC.
- Diferentes páginas web relativas a los contenidos conceptuales.
- Libro de texto recomendado. Apoyo a la Comunicación. Editorial Mc Graw Hill.
- Apps sobre SAAC.

Recursos organizativos

- Con el grupo de clase se llevarán a cabo actividades colectivas (presentaciones, exposiciones, ejemplificaciones, corrección de actividades...).
- Con grupos pequeños se realizarán actividades que refuercen la adquisición de contenidos y estrategias, propiciando así el aprendizaje cooperativo y colectivo.
- El trabajo individual consolidará la aplicación de los métodos, técnicas y estrategias de la unidad y servirá para que el profesor registre el grado de dominio que va logrando cada alumno-alumna en la consecución de los objetivos.
- El espacio habitual será el aula de la clase, utilizándose, según sea posible y necesario, otros espacios comunes del centro como la biblioteca, salas de informática, salón de actos, etc.

6. TEMPORALIZACION

Los contenidos que se desarrollan a través de las distintas Unidades de Trabajo tienen una carga horaria total de 88 horas. Quedarían 4 horas sin temporalizar de las 88 horas del módulo para modificaciones necesarias o situaciones imprevistas en la temporalización de la programación o que se dedicarán a la realización de las pruebas escritas correspondientes a cada evaluación trimestral.

La distribución en evaluaciones y trimestres será:

- Primer trimestre: Unidades Didácticas 0, 1, 2 y 3.
- Segundo trimestre: Unidades Didácticas 4, 5 y 6.

Para esta distribución horaria se han tenido en cuenta el actual calendario escolar de 2020-21 del Principado de Asturias y las fiestas y vacaciones. En esta propuesta temporal se incluye el tiempo dedicado a las resoluciones de actividades y casos prácticos propuestos en el libro, así como el dedicado a la realización de exámenes y pruebas que permitan calificar al alumno/a.

Temporalización por unidades didácticas:

UNIDAD DIDÁCTICA	TÍTULO	HORAS
Unidad 0	Presentación del módulo Apoyo a la comunicación	3 horas
Unidad 1	Sistemas de comunicación	15 horas
Unidad 2	Uso de sistemas de comunicación	15 horas
Unidad 3	Sistemas de comunicación alternativa con ayuda	15 horas
Unidad 4	Sistemas de comunicación alternativa y aumentativa sin ayuda (I)	20 horas
Unidad 5	Sistemas de comunicación alternativa y aumentativa sin ayuda (II)	20 horas
Unidad 6	Seguimiento de las actuaciones de apoyo a la comunicación	10 horas

7. EVALUACION

La evaluación es un proceso que debe cumplir los siguientes fines:

- Ser de utilidad para el alumno/a, permitiéndole conocer lo que realmente ha progresado con respecto a sus posibilidades.
- Detectar las insuficiencias y analizar sus causas, para planificar los refuerzos específicos adecuados.
- Orientar al profesor de forma continuada en el desarrollo de su programación didáctica y en el proceso de enseñanza-aprendizaje

7.1. RESULTADOS DE APRENDIZAJE, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y MINIMOS.

Criterios de evaluación contemplados en la normativa de currículo del Principado de Asturias. Se señalan en **negrita** los que se consideran criterios de evaluación mínimos.

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>
<p>3. Realiza actividades de apoyo a la comunicación, describiendo sistemas alternativos y aumentativos de comunicación sin ayuda.</p>	<p>a) Se han descrito estructuras básicas de los sistemas alternativos 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>

7.2. INSTRUMENTOS DE EVALUACION

Se tendrán en cuenta para la medición del proceso de enseñanza-aprendizaje:

- Pruebas individuales escritas y/u orales: estas pruebas combinarán varios tipos de apartados dependiendo del contenido a evaluar: preguntas cortas, de discriminación de respuesta, de desarrollo, resolución de supuestos prácticos, etc.

Se trata de valorar según los casos: el grado de conocimiento de los diferentes tipos de contenidos; la comprensión, el análisis y su interpretación y aplicación a casos concretos; la capacidad de razonamiento, la iniciativa y la creatividad en la solución de problemas; la utilización de un lenguaje adecuado a su competencia profesional; en las pruebas escritas, letra legible y acorde a las reglas lingüísticas y gramaticales, utilizando un lenguaje formal; la correcta presentación en orden y pulcritud.

- Procedimientos o actividades de aula: Se tendrá en cuenta la adecuación del contenido a lo requerido y la presentación del trabajo acorde a lo exigido en cuanto a fecha y hora de entrega, así como los elementos del formato.
- Cuando los trabajos se realicen en grupo tales como informes, proyectos, talleres, sesiones lúdicas, puestas en común, juegos de rol y simulación, se valorará: la calidad de los trabajos; la claridad y creatividad en las puestas en común; el interés y la participación en las actividades; la coordinación de los alumnos/as en el grupo y el diálogo con los otros grupos así como, la iniciativa y la creatividad en la solución de problemas; el manejo de documentación, la responsabilidad en el trabajo en equipo, la conformidad ante las normas previamente establecidas y consensuadas por el grupo, etc.
- Cuando se realicen exposiciones orales se tendrá en cuenta que el alumnado domine y comprenda los conceptos que maneja y expone, muestre capacidad para mantener un discurso estructurado, con ideas claras y un lenguaje adecuado; utilice los soportes visuales acordes a las instrucciones de la profesora y demuestre una adecuada comunicación verbal y no verbal.

7.3. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

Tal como señala la Resolución de 18 de junio de 2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la organización y evaluación de la Formación Profesional del sistema educativo en el Principado de Asturias, la evaluación del aprendizaje del alumnado que cursa ciclos formativos se realizará por módulos profesionales, tomando como referencia los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación de cada uno de los módulos profesionales, así como los objetivos generales del ciclo formativo. Los aprendizajes del alumnado serán evaluados de forma continua.

El proceso de evaluación continua de la Formación Profesional específica implica:

1. Tipos y sesiones de evaluación

Evaluación inicial (no se califica)

Evaluación parcial (trimestral)

Evaluación final:

Ordinaria (junio)

Extraordinaria (septiembre)

2. En el desarrollo de las unidades de trabajo, en que se divide el módulo, se realizará un proceso de evaluación continua que se realizará valorando el trabajo del alumnado en clase; los trabajos y actividades, tanto individuales como grupales, y la resolución de ejercicios, pruebas y cuestionarios.

3. Dado que este ciclo formativo se cursa en régimen presencial, el proceso de evaluación tendrá carácter continuo y formativo.

Cuando las faltas de asistencia imposibiliten evaluar alguno o todos los resultados de aprendizaje del módulo, según los criterios de evaluación establecidos en el currículo oficial del ciclo, se aplicarán procedimientos e instrumentos de evaluación excepcionales. Dichos procedimientos se realizarán en el trimestre objeto de evaluación y consistirán de forma general en pruebas o actividades de carácter teórico y/o

práctico, siempre referidas a los resultados de aprendizaje que no hayan podido ser evaluados y tomando como referente los criterios de evaluación mencionados. En ningún caso se evaluarán de nuevo los aprendizajes ya superados.

7.4. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La nota mínima para aprobar cada trimestre es de 5, después de haber hecho la media ponderada de las diferentes pruebas.

La calificación final de cada trimestre se obtendrá mediante la valoración ponderada de los siguientes aspectos y con las siguientes proporciones:

- a. Prueba teórica/Examen teórico. Al finalizar cada unidad didáctica se realizará un examen/prueba. Supondrá el 40% de la nota del módulo.
- b. Participación en actividades prácticas, elaboración de materiales...etc. realizadas en el aula, las cuales nos permitirán profundizar en algún conocimiento específico relevante relacionado con el módulo de Apoyo a la Comunicación. Esta prueba/s supondrán el 15% de la nota del trimestre.
- c. Realización de una/s pruebas/caso/s práctico/s: Se realizará uno o varios ejercicios prácticos que podrá consistir en la resolución de un caso práctico escrito o la realización de un ejercicio práctico en el que el alumnado de forma individual deberá simular que es un técnico/a de atención a personas en situación de dependencia y deberá solucionar el caso práctico planteado. El peso que tendrá en la evaluación se corresponderá con un 30% del total. Se realizará una prueba en cada trimestre.
- d. Realización de una exposición oral de un trabajo realizado de forma grupal. El peso que tendrá en la evaluación se corresponderá con un 15% del total. Se realizará un trabajo con su correspondiente exposición oral en cada trimestre.

Para obtener calificación positiva en el módulo profesional se deberá obtener una nota igual o superior a 5. Si el alumno/a no logra obtener una puntuación de 3 o más en las pruebas escritas y prueba/s práctica/s se considerará no superado el módulo profesional y como máximo la nota en el boletín de notas será un 4.

Si no se aprueba la evaluación/trimestre se arbitrarán las pruebas que podrán realizarse para su superación dentro de la convocatoria ordinaria. No hay que olvidar que la no superación de una evaluación/trimestre comporta la no superación del módulo en la convocatoria ordinaria, teniéndose que presentar a la convocatoria extraordinaria con todos los contenidos del módulo para poderla aprobar. La nota final del módulo será la media aritmética de cada evaluación/trimestre.

Si un alumno o alumna supera el 20% de las faltas de asistencia, supone que se encuentra en situación de imposibilidad de aplicación de los criterios de la evaluación continua.

Por tanto, si un alumno o alumna supera el 20% de las horas de asistencia al módulo se le informará de este hecho y podrá presentarse a las pruebas de fin de trimestre. Las pruebas de estos alumnos/as son las siguientes:

- Realización de las actividades indicadas por la profesora, siendo presentadas en tiempo y forma según lo indicado por ésta. Este apartado supondrá el 20% de la nota del trimestre.
- Prueba teórica sobre los contenidos de las unidades didácticas correspondiente y material complementario que tendrán disponible en la plataforma "Teams". Esta prueba supondrá un 40% de la nota.
- Prueba/s práctica sobre los contenidos del trimestre, que supondrá un 40% de la nota.

Para obtener calificación positiva en el módulo profesional se deberá obtener una nota igual o superior a 5. Si el alumno/a no logra obtener una puntuación de 3 o más en

las pruebas escritas y prueba/s práctica/s se considerará no superado el módulo profesional y como máximo la nota en el boletín de notas será un 4.

Cuando un alumno o alumna no supere el módulo en la evaluación final ordinaria, deberá realizar unas pruebas de recuperación. Así pues, se informará al alumno o alumna sobre el programa de recuperación que deberá seguir y las actividades que debe realizar en las pruebas de recuperación, que consistirá en la realización de ejercicios escritos u orales, realización de trabajos y prácticas, presentación de tareas incluidas en el programa de recuperación etc. Se indicará el momento de su realización y evaluación.

7.5 EVALUACIÓN SEMIPRESENCIAL Y EN LÍNEA.

Esta programación está basada en la modalidad presencial en el centro educativo. Debido a la actual situación provocada por la Covid - 19, se hace necesario tener previstas una serie de medidas que, llegado el caso, se pondrán en práctica en función del escenario que pueda presentarse, especialmente si este lleva a una modalidad semipresencial o no presencial. En caso que el algún alumno/a no pueda asistir al centro por motivos de salud debidamente justificados o de aislamiento preventivo, se procederá a un contacto telemático, basado en el uso de la plataforma Teams.

Mediante esta herramienta, se le harán llegar las actividades y los contenidos que se vayan trabajando en clase. Estos posibles casos serán objeto de seguimiento por el profesorado, coordinándose mediante reuniones de departamento y de equipos docentes, que, llegada la situación, se realizarán por medios telemáticos. Para estar preparados ante esta situación, durante los primeros días de clase, se comprobará que todo el alumnado tiene acceso a herramientas telemáticas, tiene activado el correo de educastur y maneja de manera básica Teams. En caso de encontrar dificultades, se destinarán unas sesiones para enseñar el manejo básico de estas herramientas.

El sistema de evaluación en la modalidad semipresencial se realizará en las sesiones que se desarrollen en el centro; en la modalidad no presencial, se realizará

mediante el envío de trabajos y exámenes online para los que se usará la plataforma Teams y las aplicaciones asociadas al mismo.

8. RECUPERACION Y PROMOCION

8.1. PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN.

Para aquellos alumnos/as que no alcancen una calificación mínima de 5 en cada una de las evaluaciones, tras la evaluación se realizará una recuperación de los aprendizajes no superados positivamente lo antes posible y en el momento determinado por la profesora. Del mismo modo se procederá ante la imposibilidad de aplicación del sistema ordinario de evaluación por inasistencia del alumnado.

El alumnado que en Marzo no obtenga la evaluación positiva del módulo se presentará a la convocatoria extraordinaria de Junio. Los criterios de evaluación y calificación serán los mismos que los seguidos a lo largo del curso y se le facilitará el correspondiente programa de recuperación individual. La fecha de la prueba escrita se publicará con suficiente antelación en el tablón de anuncios del Centro.

Los trabajos no superados positivamente durante la evaluación trimestral deberán ser realizados de nuevo incorporando las modificaciones necesarias siguiendo las orientaciones de la profesora y en la fecha que esta indique, pudiendo ser tanto después de la evaluación trimestral como previa a la misma. Las calificaciones obtenidas en cada caso. serán acumuladas a las obtenidas a lo largo del curso y la ponderación será la misma que se aplicó al conjunto de alumnos y alumnas. Tanto las actividades de aula como aquellos trabajos teórico-prácticos que se han desarrollado a lo largo del curso académico del módulo deberán de estar superados todos para poder superar el módulo.

Cada prueba será evaluada de 0 a 10 y será necesario alcanzar una nota mínima de 5 puntos en cada prueba para considerar las mismas como superadas, en caso contrario la persona deberá acudir a la evaluación extraordinaria de Junio descrita anteriormente.

8.2 PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE MODULOS PROFESIONALES NO SUPERADOS EN LA EVALUACION ORDINARIA

Según la resolución de 18 de junio de 2009, sobre organización y evaluación de la Formación Profesional del Sistema educativo en el Principado de Asturias, el apartado de Recuperación de alumnos/as con módulos pendientes cuando un alumno/a no supere el módulo profesional en la evaluación final ordinaria del segundo curso, deberá realizar unas pruebas de recuperación. Se le informará sobre el programa de recuperación que deberá seguir y las actividades que debe realizar en las pruebas de recuperación, que podrán consistir en ejercicios escritos u orales, realización de trabajos y prácticas, presentación de tareas incluidas en el programa de recuperación u otras que estime convenientes, así como del momento de su realización y evaluación.

El plan de recuperación contendrá las actividades que deberá realizar el alumno/a para superar las dificultades que ocasionaron la calificación negativa del módulo y versarán sobre los aprendizajes mínimos exigibles para obtener una evaluación positiva y que el alumno o la alumna no hubiera alcanzado.

En el caso de que el programa de recuperación del módulo esté dirigida a alumnos/as que no pueden asistir a clases por encontrarse en periodo de FCT, la profesora informará al alumnado del programa de recuperación que deberá seguir y que consistirá en una batería de actividades que se proporcionará al alumno/a, relacionados con los contenidos curriculares del módulo, que deberá presentar en la fecha indicada por la profesora. Estas actividades respecto a la calificación final del módulo supondrán un 20% de la nota. El 80% restante, corresponderá a una prueba escrita teórico-práctica sobre los contenidos mínimos establecidos en la programación para la superación del módulo.

9. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Es preciso detectar la diversidad del alumnado y clasificarla en función de sus manifestaciones: desmotivación, lagunas conceptuales, limitaciones y sobredotaciones personales, etc.

La profesora debe ajustar su intervención a las diferentes necesidades de los alumnos/as y facilitar recursos o estrategias variadas, que permitan dar respuesta a la diversidad que presenta el alumnado.

La atención al alumnado en toda su diversidad (capacidades, conocimientos y experiencias previas, motivaciones e intereses, ritmos y estilos de aprendizaje,...) se llevará a cabo mediante la oferta de actividades abiertas que permitan realizaciones diversas y el mantenimiento de una actitud de respeto y aceptación hacia la pluralidad de realidades y posibilidades que presenta el alumnado, con la finalidad de contribuir a su desarrollo profesional y a su integración en la vida social, cultural y económica.

10.-MATERIALES CURRICULARES.

Se utilizarán distintos materiales que faciliten al alumnado realizar la actividad interna necesaria para el aprendizaje de los contenidos. Entre dichos materiales:

- Libro de texto recomendado.
- Materiales elaborados por la profesora y dados al alumnado.
- Otros textos escritos: artículos, guías, recetarios, noticias de prensa, documentos de seguimiento y control de la atención y casos prácticos.
- Audiovisuales: vídeos y presentaciones de diapositivas.
- Materiales TIC: software específico e internet.
- Material de SAAC (Braille, APPs de LSE, comunicadores, etc.,).

11.-INCORPORACIÓN DE LA EDUCACIÓN EN VALORES

La educación no es una acción neutra. Educar no es sólo conducir o guiar un sistema de conocimientos sino que éstos además generan valores, actitudes y comportamientos. Consciente de que a lo largo del proceso de enseñanza-aprendizaje se toma postura sobre diversos hechos del día a día educativo pero también de diversos problemas de actualidad, es necesario definir los valores que se quieren favorecer y los contravalores a eliminar contribuyendo al desarrollo integral del alumnado, como persona y como profesional, así como a la construcción de una sociedad más democrática y pacífica, respetuosa con las personas y con el medio

El elemento educativo en el aula da sentido a la existencia y a la importancia de los temas transversales incorporados de manera consciente en esta programación: la educación en valores como la paz y la convivencia; la diversidad y la tolerancia; la salud, promoción de hábitos de vida saludables y la seguridad e higiene en el trabajo; el uso responsable del ocio y el tiempo libre, etc.

Los temas transversales se pueden considerar como contenidos básicamente actitudinales, por lo que serán tratados en el marco de las unidades de trabajo mediante los contenidos establecidos (diversidad, trabajo en equipo, normativa de seguridad, accesibilidad universal...) las actividades diseñadas, los materiales y recursos a utilizar así como la organización del aula. Así en las diferentes acciones de enseñanza-aprendizaje se tratará de que el alumnado identifique situaciones de discriminación y no respeto a los valores señalados, analice sus causas y proponga actuaciones para superarlas.

12.-EDUCACIÓN EN LA IGUALDAD EFECTIVA DE DERECHOS Y OPORTUNIDADES ENTRE HOMBRES Y MUJERES.

La incorporación de la perspectiva de género al proceso de enseñanza-aprendizaje se realizará desde la consideración de dos objetivos generales:

- Prestar atención a la adquisición equitativa de habilidades instrumentales, conocimientos científicos, conocimientos interpretativos del mundo, destrezas, actitudes, normas y valores de convivencia, esfuerzo, disciplina para el trabajo y sociabilidad.
- Evitar aprendizajes sexistas a través de las diversas prácticas educativas (currículum oculto).

13.-ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Se realizarán actividades complementarias como apoyo a los contenidos teórico - prácticos impartidos en el aula, como:

- Visitas a Centros o instituciones que atiendan a personas con necesidades específicas.
- Charlas y sesiones informativas sobre temas y recursos con profesionales del sector.

Las posibilidades de llevar a cabo otras salidas o actividades quedan abiertas, aprovechando las ofertas que puedan surgir, tanto de la Consejería como de otros organismos, en la medida en que puedan aportar contenidos complementarios al desarrollo de la programación.

Dichas actividades se ajustarán a lo indicado en la Resolución de 17 de septiembre de 2020, de la Consejería de Educación, de primera modificación de la Resolución de 30 de julio de 2020, por la que se dispone la reanudación presencial de las clases en el curso escolar 2020-2021 y se aprueban las instrucciones de organización para el inicio de curso, que serán de aplicación hasta el fin de la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.

14.- LAS TIC ´S EN EL MÓDULO DE APOYO A LA COMUNICACION.

La presencia y uso de las TIC ´s en este módulo es constante ya que se configuran como una herramienta de trabajo indispensable para el desarrollo de su competencia profesional.

II.3. Módulo Profesional 0216:

Atención Sanitaria

Profesora: María Barrio Alonso

1. NORMATIVA.

La programación de este módulo se ha realizado teniendo en cuenta la normativa que se enumera a continuación.

- Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre (BOE 15-12-2011), por el que se establece el Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia y se fijan sus enseñanzas mínimas.
- Decreto 55/2013, de 24 de julio (BOPA 2-8-2013), por el que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Medio de Formación Profesional en Atención a Personas en Situación de Dependencia.

2. DURACIÓN: 198 horas

3. UNIDADES DE COMPETENCIA:

- **UC1017_2:** Desarrollar intervenciones de atención física dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional.
- **UC1018_2:** Desarrollar intervenciones de atención sociosanitaria dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional.
- **UC0249_2:** Desarrollar intervenciones de atención física domiciliaria dirigidas a personas con necesidades de atención sociosanitaria.

4. COMPETENCIAS PROFESIONALES QUE CONTRIBUYE A ALCANZAR EL MÓDULO:

a) Determinar las necesidades asistenciales y psicosociales de la persona en situación de dependencia, mediante la interpretación de la información obtenida acerca de la persona a través del plan de atención individual, respetando la confidencialidad de la misma.

b) 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.

d) Organizar la intervención relativa a la alimentación, supervisando los menús, preparando los alimentos y administrándolos cuando sea necesario.

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.

n) Asesorar a la persona en situación de dependencia, a los familiares y cuidadores no formales, proporcionándoles pautas de actuación en el cuidado y la atención asistencial y psicosocial, y adecuando la comunicación y las actitudes a las características de la persona interlocutora.

ñ) Resolver las contingencias con iniciativa y autonomía, mostrando una actitud autocrítica y buscando alternativas para favorecer el bienestar de las personas en situación de dependencia.

o) Colaborar en el control y seguimiento de las actividades asistenciales, psicosociales y de gestión domiciliaria, cumplimentando los registros oportunos, manejando las aplicaciones informáticas del servicio y comunicando las incidencias detectadas.

s) Resolver de forma responsable las incidencias relativas a su actividad, identificando las causas que las provocan, dentro del ámbito de su competencia y autonomía.

t) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.

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

5. OBJETIVOS GENERALES A LOS QUE CONTRIBUYE EL MÓDULO PROFESIONAL:

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.

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

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

i) Seleccionar procedimientos y ayudas técnicas, siguiendo las directrices del plan de atención individualizado y adecuándolos a la situación de las personas en situación de dependencia, para realizar los traslados, movilizaciones y apoyo a la deambulación de los mismos.

j) Identificar factores de riesgo, relacionándolos con las medidas de prevención y seguridad, para aplicar las medidas adecuadas para preservar la integridad de las personas en situación de dependencia y los propios profesionales.

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

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

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.

6. RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

RA1: Organiza las actividades de atención sanitaria a personas en situación de dependencia, relacionándolas con las características y necesidades de las mismas.

RA2: Aplica técnicas de movilización, traslado y deambulación, analizando las características de la persona en situación de dependencia.

RA3: Caracteriza actividades de asistencia sanitaria, relacionando las necesidades y características de la persona usuaria con lo establecido en el plan de cuidados.

RA4: Organiza actividades de alimentación y apoyo a la ingesta, seleccionando las técnicas, instrumentos y ayudas necesarias.

RA5: Realiza el control y seguimiento de las actividades de atención sanitaria, analizando los protocolos de observación y registro establecidos.

7. RELACIÓN ENTRE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEL MÓDULO Y LOS OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO:

OBJETIVOS GENERALES	RESULTADOS DE APRENDIZAJE				
	RA 1	RA 2	RA 3	RA 4	RA5
OBJETIVO A	X		X	X	
OBJETIVO B	X	X	X		
OBJETIVO E	X		X	X	X
OBJETIVO K	X	X			X
OBJETIVO L	X		X	X	
OBJETIVO M	X	X		X	
OBJETIVO N	X		X	X	X
OBJETIVO O	X			X	X
OBJETIVO R	X	X	X		
OBJETIVO U	X		X		X

8. CONTENIDOS

C1- Organización de actividades de atención sanitaria:

- Organización anatómica del ser humano: células, tejidos, órganos, aparatos y sistemas.
- Principios anatomo-fisiológicos de los sistemas cardiovascular, respiratorio, digestivo y reproductor. Patología relacionada.
- 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.

C2- Aplicación de técnicas de movilización, traslado y deambulación:

- Principios anatomo-fisiológicos de sostén y movimiento del cuerpo humano.
- Posiciones anatómicas.
- Técnicas de movilización, traslado y deambulación.

- Aplicación de los principios de mecánica corporal en la prevención de riesgos profesionales.
- Aplicación de medidas de prevención y seguridad.
- Utilización de ayudas técnicas para la deambulaci3n, traslado y movilizaci3n de personas en situaci3n de dependencia.
- Valoraci3n de la importancia de la implicaci3n de la persona en la realizaci3n de las actividades.

C3- Características de las actividades de asistencia sanitaria:

- Posiciones anatómicas precisas para la exploraci3n médica.
- Principios de farmacología general.
- Preparaci3n y administraci3n de medicamentos.
- Prevenci3n de riesgos en la administraci3n de medicamentos.
- Aplicaci3n de técnicas de aplicaci3n local de frío y calor.
- Aplicaci3n de técnicas hidrotermales.
- Aplicaci3n de técnicas de movilizaci3n de secreciones en enfermedades del aparato respiratorio.
- Aplicaci3n de técnicas de masaje.
- Apoyo en la aplicaci3n de técnicas específicas de rehabilitaci3n.
- Aplicaci3n de técnicas y procedimientos de medici3n y registro de constantes vitales.
- Valoraci3n de la importancia de la implicaci3n de la persona y su entorno en las actividades sanitarias.

C4- Organizaci3n de la administraci3n de alimentos y apoyo a la ingesta:

- El servicio de comidas en instituciones.
- Aplicaci3n de técnicas de administraci3n de comidas.
- Aplicaci3n de ayudas técnicas para la ingesta.
- Prevenci3n de situaciones de riesgo asociadas a la alimentaci3n.
- Recogida y eliminaci3n de excretas.
- Orientaci3n a la persona usuaria y sus cuidadores principales sobre la ingesta de alimentos, la recogida de excretas y su eliminaci3n.

- Valoración de la importancia de la actitud del técnico frente a las necesidades de apoyo a la ingesta.

C5- 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.

9. CORRESPONDENCIA DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEL MÓDULO CON LOS CONTENIDOS:

	RA1	RA2	RA3	RA4	RA5
C1	X				
C2		X			
C3			X		
C4				X	
C5					X

10. CORRESPONDENCIA ENTRE LOS RA DEL MÓDULO Y LAS REALIZACIONES PROFESIONALES ASOCIADAS A LAS UNIDADES DE COMPETENCIA

UC1017_2: Desarrollar intervenciones de atención física dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional.

- **RP1-** Mantener a los usuarios en condiciones de higiene personal, aportando la ayuda que se precise en función de sus necesidades y del plan de intervención previamente establecido.
- **RP2-** Colaborar con el mantenimiento del orden y de las condiciones higiénico - sanitarias de la habitación del usuario.

RP3- Proporcionar y administrar los alimentos al usuario facilitando la ingesta en aquellos casos que así lo requieran.

	RA1	RA2	RA3	RA4	RA5
RP1	X		X		X
RP2					
RP3				X	X

UC1018_2: Desarrollar intervenciones de atención sociosanitaria dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional.

- **RP1-** Colaborar con el personal de la institución en las actuaciones que faciliten la exploración y observación del usuario.
- **RP2-** Colaborar con el personal de la institución en las actuaciones que faciliten la administración de medicamentos.
- **RP3-** Colaborar en la preparación del usuario para su traslado, efectuando actuaciones de acompañamiento, vigilancia y apoyo, asegurando que se cumplen las condiciones establecidas para el mismo
- **RP4-** Acompañar al usuario en la realización de actividades para facilitar el mantenimiento y mejora de las capacidades físicas y motoras, siguiendo el plan personal especificado en cada caso.
- **RP5-** Colaborar en la aplicación de técnicas de prevención de accidentes, de acuerdo a los protocolos establecidos y a las indicaciones del superior responsable.

	RA1	RA2	RA3	RA4	RA5
RP1			X		X
RP2			X		X
RP3		X			X
RP4		X			X
RP5					X

UC0249_2: Desarrollar intervenciones de atención física domiciliaria dirigidas a personas con necesidades de atención sociosanitaria.

- **RP1-** Mantener a los usuarios en correctas condiciones de higiene personal, aportando la ayuda que precise en función de sus necesidades y del plan de intervención previamente establecido.
- **RP2-** Realizar actividades para el mantenimiento y mejora de las capacidades físicas y motoras de los usuarios, efectuando el acompañamiento, vigilancia y apoyo necesario, y asegurando que se cumplen las condiciones de seguridad y comodidad del mismo en el marco del plan de mejora personal especificado en cada caso.

- **RP3-** Facilitar la ingesta y efectuar la recogida de eliminaciones de los usuarios, respetando sus necesidades dietéticas para mantener y/o mejorar el estado de salud y bienestar de los mismos.
- **RP4-** Preparar y administrar medicamentos por vía oral, rectal y tópica, así como aplicar tratamientos locales de frío y calor, colaborando en el seguimiento de los usuarios y cumpliendo las pautas establecidas en el plan de cuidados individualizados.
- **RP5-** Actuar según el plan establecido, aplicando técnicas de prevención de accidentes y, en caso necesario, de primeros auxilios.

	RA1	RA2	RA3	RA4	RA5
RP1					
RP2		X			X
RP3				X	X
RP4	X		X		X
RP5			X		X

11. ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS:

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de intervención y ejecución de la atención física y sanitaria de las personas en situación de dependencia y la función de prevención y seguridad.

La función de intervención y ejecución incluye aspectos como:

- Recogida de información.
- Organización de la actuación.
- Establecimiento de ayudas técnicas.
- Desarrollo de la actuación.
- Aplicación de estrategias de intervención.
- Control, seguimiento y evaluación de las actividades.
- Control, seguimiento y evaluación de las actividades.
- Elaboración y cumplimentación de la documentación asociada.
- Información y orientación a las personas usuarias y otros.

La función de prevención y seguridad incluye aspectos como:

- Generación de entornos seguros.
- Utilización de equipos de protección individual.

Aplicación de la normativa de seguridad y prevención.

12. LISTADO DE BLOQUES, UNIDADES DIDÁCTICAS Y TEMPORALIZACIÓN

UNIDADES DIDÁCTICAS	HORAS	DISTRIBUCIÓN TRIMESTRAL
U.D0: Desarrollo de las unidades didácticas	1 hora	1 ^{er} Trimestre
U.D1: Organización de las actividades de la Atención Sanitaria	7 horas	
U.D2: Conceptos básicos de introducción al módulo	15 horas	
U.D3: Estudio anatómo-fisiológico del sistema esquelético.	15 horas.	
U.D4: Posiciones corporales. Técnicas de movilización, traslado y deambulaci3n. Ayudas técnicas.	22 horas	
UD5: Sistema nervioso y 3rganos de los sentidos	12 horas.	
UD6: Sistema cardiovascular y aparato respiratorio	22 horas.	2 ^o Trimestre
UD7: Posiciones anatómicas para exploraci3n. Constantes vitales y gráficas de hospitalizaci3n.	22 horas.	
UD8: Aparato excretor y reproductor.	16 horas.	
UD9: Sistema endocrino y aparato digestivo	10 horas.	
UD10: Administraci3n de alimentos y apoyo a la ingesta.	18 horas.	

UD11: Terapéutica farmacológica. Procedimientos de preparación y administración de fármacos.	9 horas.	
UD12 Termoterapia e hidroterapia.	9 horas	

13. DESARROLLO DE LAS UNIDADES TEMÁTICAS

U.D 0:

Temporalización: 1 hora.

Objetivos de aprendizaje:

1. Conocer la planificación global del módulo profesional.
2. Comprender los métodos que serán aplicados por el/la profesor/a a lo largo del proceso formativo.
3. Comprender los sistemas que se seguirán para evaluar y calificar a los/as alumnos/as.
4. Identificar los conocimientos previos del alumnado en relación con los que deben alcanzarse en el módulo.

CONTENIDOS:

CONCEPTOS	Objetivos del ciclo que se alcanzan con el módulo. Objetivos del módulo. Bloques de contenidos y secuenciación de UD. Instrumentos de evaluación y criterios de calificación. Conocimientos previos.
PROCEDIMIENTOS	Análisis de las relaciones del módulo con las cualificaciones de referencia.
ACTITUDES	Actitudes de respecto con compañeros y profesores, respetando opiniones diferentes.

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE:

ACTIVIDAD	OBJETIVO DE APRENDIZAJE	METODOLOGÍA	RECURSOS	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN
A1: Presentación de alumnos/as del grupo y profesora		Se realiza la presentación personal de alumnos/as y profesora	Aula	No evaluable
A2: Presentación de los elementos que componen la programación		Exposición de los elementos que constituyen la programación del módulo (bloques de contenido, distribución de UD, criterios de calificación...)	Cañón visual y programación didáctica	No evaluable

U. D1: Organización de las actividades de la Atención Sanitaria

Temporalización: 7 horas.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

- RA1: Organiza las actividades de atención sanitaria a personas en situación de dependencia, relacionándolas con las características y necesidades de las mismas.
- RA3: Caracteriza actividades de asistencia sanitaria, relacionando las necesidades y características de la persona usuaria con lo establecido en el plan de cuidados.
- RA5: Realiza el control y seguimiento de las actividades de atención sanitaria, analizando los protocolos de observación y registro establecidos

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

1. Describir las principales características y necesidades de atención física de las personas en situación de dependencia.
2. Identificar los principales signos de deterioro físico y sanitario asociados a situaciones de dependencia.
3. Analizar las características del entorno que favorecen o dificultan el estado físico y de salud de la persona usuaria.

4. Definir las condiciones ambientales favorables para la atención sanitaria.
5. Valorar la importancia de la participación del usuario en las actividades sociosanitarias.
6. **Identificar y aplicar actividades de promoción de autocuidado.**

CONTENIDOS:

CONCEPTOS	<p>Concepto de salud.</p> <p>Necesidades de atención sanitaria de las personas en situación de dependencia.</p> <p>Introducción al plan de cuidados.</p> <p>Características de las condiciones ambientales en la atención de salud.</p> <p>Importancia y estrategias de la promoción del autocuidado.</p> <p>Evolución de la profesión</p>
PROCEDIMIENTOS	<p>Identifica y ejemplariza las necesidades de atención sanitaria de los distintos colectivos en situación de dependencia.</p>
ACTITUDES	<p>Muestra interés por los contenidos trabajados en la unidad.</p> <p>Participa activamente en las tareas realizadas en el aula.</p> <p>Respeto a los colectivos con los que va a trabajar en su futuro profesional.</p> <p>Respeto las manifestaciones y opiniones ajenas.</p> <p>Valora la importancia del contenido tratado en la unidad.</p>

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE:

ACTIVIDAD	OBJETIVO DE APRENDIZAJE	METODOLOGÍA	RECURSOS	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN
A1: Analizar la evolución en el tiempo del concepto de salud.	1,2	Explicación previa de los conceptos básicos con apoyo visual seguido de la realización de actividades por parte del alumnado y su corrección en	Cañón visual. Libro de texto. Material elaborado por el profesor: imágenes, presentaciones...	Trabajo individual en el aula. Cuestiones sobre conceptos básicos

		el aula.		
A2: Buscar en internet las necesidades básicas descritas por Maslow y Henderson e identificar situaciones de dependencia	1,2	Búsqueda de información e integración de la misma por parte del alumnado para sacar conclusiones sobre los distintos grados y situaciones de dependencia.	Ordenador con acceso a internet.	Trabajo individual en el aula Cuestiones sobre conceptos básicos
A3: Elaborar una relación de actividades con las que TAPSD podría colaborar en la educación para la salud en distintos tipos de centros asistenciales para mejorar el entorno y la formación sanitaria de los usuarios.	3,4,5	Integración por parte de los alumnos de los conocimientos adquiridos y de conocimientos previos para elaborar planes de fomento de la salud y de adecuación del entorno	Libro de texto.	Trabajo grupal en el aula

U.D 2: Conceptos básicos de introducción al módulo

Temporalización: 15 horas.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE.

- RA3: Caracteriza actividades de asistencia sanitaria, relacionando las necesidades y características de la persona usuaria con lo establecido en el plan de cuidados.

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

1. Conocer los conceptos básicos necesarios para abordar el módulo.
2. Conocer la estructura básica de la célula eucariota.
3. Conocer la estructura básica clasificación y función de los tejidos animales.

4. Conocer los niveles de organización del cuerpo humano. Concepto de órgano, aparato y sistema.

5. Introducir de forma sencilla y práctica en la terminología médica básica.

CONTENIDOS:

CONCEPTOS	<p>Teoría celular. La célula eucariota</p> <p>Tejidos animales. Estructura y función.</p> <p>Concepto de órgano, aparato y sistema. Integración de los mismos</p> <p>Principales raíces, prefijos y sufijos usados en terminología sanitaria. Introducción a la terminología médica.</p> <p>Bases topográficas del cuerpo humano.</p>
PROCEDIMIENTOS	<p>Descripción de los diferentes planos de referencia para poder localizar y describir diversas estructuras.</p> <p>Identificar las cavidades corporales y describir las partes en que está dividida la región abdominal.</p> <p>Utilizar adecuadamente la terminología que hace referencia a la posición y a la dirección del cuerpo humano.</p>
ACTITUDES	<p>Interés por los contenidos explicados y actitud participativa en el aula</p>

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE:

ACTIVIDAD	OBJETIVO DE APRENDIZAJE	METODOLOGÍA	RECURSOS	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN
A1 Presentación de los conceptos básicos descritos sobre citología e histología y sobre niveles de organización (concepto de órgano, aparato, sistema...).	1,2, 3 y 4	Explicación previa de los conceptos básicos con apoyo visual seguido de la realización de actividades por parte del alumnado y su corrección en el aula	Cañón visual. Libro de texto. Material elaborado por el profesor/a: imágenes, presentaciones...	Trabajo de aula. Esquemas. Cuestiones sobre conceptos básicos Mapas mudos. Identificación de imágenes

A2 Presentación y estudio de los planos de referencia para localizar y describir estructuras del cuerpo humano. Identificación de las cavidades corporales	4	Explicación previa de los conceptos básicos con apoyo visual seguido de la realización de actividades por parte del alumnado y su corrección en el aula	Cañón visual. Libro de texto. Material elaborado por el profesor/a: imágenes, presentaciones...	Trabajo de aula. Esquemas. Mapas mudos. Identificación de imágenes
A3: Presentación de los conceptos básicos descritos sobre terminológica sanitaria.	5	Explicación previa de los conceptos básicos seguido de la realización de actividades por parte del alumnado y su corrección en el aula	Material elaborado por el profesor/a:	Trabajo de aula. Ejercicios de identificación de términos médicos.

U.D 3: Estudio anátomo-fisiológico del sistema esquelético.

Temporalización: 15 horas.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE.

RA2: Aplica técnicas de movilización, traslado y deambulación, analizando las características de la persona en situación de dependencia.

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

1. Conocer la estructura básica del aparato locomotor como preámbulo al estudio de las técnicas de movilización y traslado del usuario dependiente.
2. Conocer la estructura y clasificación de los huesos
3. Conocer y situar los huesos y accidentes óseos más importantes.
4. Conocer los tipos de articulaciones y los arcos de movimiento articular.
5. Conocer la estructura, función y clasificación de los músculos más importantes.
6. Ubicar los músculos más importantes y correlacionarlos con su función.

7. Conocer las patologías más frecuentes que afectan al aparato locomotor.

8. Conocer los principios básicos de la mecánica corporal aplicada a la movilización de usuarios dependientes

CONTENIDOS:

CONCEPTOS	Anatomía del sistema esquelético. Huesos. Tipos y descripción de los más importantes. Articulaciones. Clasificación y movimientos. Anatomía del sistema muscular. Células musculares. Músculos más importantes del cuerpo humano. Breve estudio de las patologías más frecuentes de huesos, músculos y articulaciones. Introducción a las normas básicas de la mecánica corporal.
PROCEDIMIENTOS	Identificación sobre un esqueleto de los huesos y articulaciones. Descripción de los distintos movimientos articulares. Clasificación de los músculos según su estructura y función.
ACTITUDES	Muestra interés por los contenidos trabajados en la unidad. Participa activamente en las tareas realizadas en el aula. Respeto las manifestaciones y opiniones ajenas. Valora la importancia del contenido tratado en la unidad.

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE:

ACTIVIDAD	OBJETIVO DE APRENDIZAJE	METODOLOGÍA	RECURSOS	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN
A1 Presentación de los conceptos básicos descritos sobre anatomía y fisiología del aparato locomotor.	1, 2, 3, 5 y 6	Explicación previa de los conceptos básicos con apoyo visual seguido de la realización de actividades por parte del alumnado y su corrección en el aula	Cañón visual. Libro de texto. Esqueleto. Muñeco clástico Material elaborado por el profesor/a: imágenes, presentaciones...	Trabajo de aula. Esquemas. Cuestiones sobre conceptos básicos Mapas mudos. Identificación de imágenes Localización de diversas estructuras sobre el esqueleto, el muñeco o el



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
EL FSE INVIERTE EN TU FUTURO



GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA

IES elisa y luis villamil

				propio cuerpo.
A2 Presentación y estudio de los distintos tipos de articulaciones y del concepto de arco de movimiento articular	4	Explicación previa de los conceptos básicos con apoyo visual seguido de la realización de actividades por parte del alumnado y su corrección en el aula. Estudiarán en sí mismos y en compañeros/as los arcos de movimiento de las articulaciones móviles más importantes.	Cañón visual. Libro de texto. Material elaborado por el profesor: imágenes, presentaciones...	Trabajo de aula. Esquemas. Cuestiones sobre conceptos básicos Mapas mudos. Identificación de imágenes. Demostración práctica del arco de movimiento de varias articulaciones.
A3: Esquematización y clasificación de la patología más frecuente del aparato locomotor	7	Explicación previa de los conceptos básicos seguido de la realización de actividades por parte del alumnado y su corrección en el aula	Cañón visual. Libro de texto. Diccionarios médicos Material elaborado por el profesor/a: imágenes, presentaciones.	Trabajo de aula. Búsqueda de información. Creación de un glosario de patologías relacionadas con la unidad
A4 Breve introducción teórica, seguida de una	8	Explicación previa a nivel teórico de los conceptos básicos	Explicación previa de los conceptos básicos a nivel práctico seguido	Trabajo en el aula taller. Recoger objetos del suelo de forma correcta

demostración práctica de los principios de la biomecánica y de la mecánica corporal aplicados a la mejora asistencial de los usuarios/as y a la salud del trabajador/a.		seguido de la realización de actividades por parte del alumnado y su corrección en el aula	de la realización de actividades por parte del alumnado y su corrección en el Aula taller.	aplicando los principios de la mecánica corporal. Transporte de cargas de forma correcta aplicando los principios de la mecánica corporal.
---	--	--	--	--

U.D 4: Posiciones corporales. Técnicas de movilización, traslado y deambulación. Ayudas técnicas.

Temporalización: 22 horas.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE.

- RA2: Aplica técnicas de movilización, traslado y deambulación, analizando las características de la persona en situación de dependencia.

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE

1. Conocer las distintas posibles posiciones del dependiente encamado
2. Aplicar las técnicas de posicionamiento de las personas encamadas.
3. Seleccionar y aplicar técnicas de movilización, deambulación y traslado de personas en situación de dependencia.
4. Emplear procedimientos de carga segura que eviten la aparición de posibles lesiones en el profesional.
5. Conocer y utilizar las ayudas técnicas de movilización, transporte y posicionamiento en cama.
6. Adoptar medidas de prevención y seguridad.
7. Identificar la necesidad de limpiar y realizar el mantenimiento de las prótesis.

CONTENIDOS:

CONCEPTOS	Posiciones corporales. Técnicas de posicionamiento de personas encamadas. Normas básicas de la mecánica corporal aplicada al movimiento de pesos Limpieza y mantenimiento de las prótesis. Autonomía de la persona en situación de dependencia
PROCEDIMIENTOS	Aplicación de cambios posturales en pacientes dependientes

	<p>manteniendo la posición anatómica y el alineamiento corporal correctos.</p> <p>Realización de movilizaciones en la cama usando distintos tipos de ayudas técnicas si se precisan (tranfers, sábanas de arrastre.) adaptadas a las características del dependiente.</p> <p>Realización de movilizaciones desde la cama hasta el sillón o silla de ruedas usando distintos tipos de ayudas técnicas si se precisan (grúa, transfers, discos de transferencia.) y adaptadas a las características del dependiente.</p> <p>Realización de movilizaciones desde el sillón o silla de ruedas a la cama, bañera, ducha...</p> <p>Ayudas técnicas de movilización, transporte y posicionamiento en cama</p> <p>Realización de esquemas sobre los distintos tipos de productos de apoyo destinados a facilitar la movilidad.</p> <p>Técnicas de movilización, deambulación y traslado de personas en situación de dependencia.</p> <p>Empleo de los dispositivos más usuales de ayuda a la deambulación (bastones, muletas y andadores).</p> <p>Utilización correcta de los distintos tipos de sillas de ruedas</p>
ACTITUDES	<p>Muestra interés por los contenidos trabajados en la unidad.</p> <p>Participa activamente en las tareas realizadas en el aula.</p> <p>Respeto las manifestaciones y opiniones ajenas.</p> <p>Respeto y participa en el adecuado mantenimiento del material usado en la unidad y colabora en mantener ordenado el taller.</p> <p>Valora la importancia del contenido tratado en la unidad.</p>

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE:

ACTIVIDAD	OBJETIVO DE APRENDIZAJE	METODOLOGÍA	RECURSOS	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN
A1 Realizar un esquema o un mapa conceptual que refleje las posiciones corporales y todas las técnicas de movilización y traslado explicadas	1, 3 y 5	Explicación previa de los conceptos básicos con apoyo visual seguido de la realización de actividades por parte del alumnado y su corrección en el aula	Cañón visual. Libro de texto. Material elaborado por el profesor/a : imágenes, presentaciones...	Trabajo de aula. Cuestiones sobre conceptos básicos Esquemas.



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
EL FSE INVIERTE EN TU FUTURO



GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA

IES elisa y luis villamil

en la unidad.				
A2 Realización de cambios posturales y posicionamiento adecuado del dependiente manteniendo el alineamiento corporal	2	Realización de actividades por parte del profesor/a y posteriormente, por parejas o en grupos, serán repetidas por el alumnado bajo supervisión del primero	Cama articulada. Muñeco. Lencería de cama. Almohadas y otros dispositivos que permiten el adecuado alineamiento corporal.	Trabajo en el aula taller. Prepara el material. Realiza las técnicas correctamente y con seguridad.
A3 Realización de movilizaciones de la cama al sillón y/o silla de ruedas con y sin ayudas técnicas	3 y 6	Realización de actividades por parte del profesor/a y posteriormente, por parejas o en grupos, serán repetidas por el alumnado bajo supervisión del primero	Cama articulada. Sillón geriátrico. Silla de ruedas. Grúa. Transfers y otros dispositivos de ayuda a la movilización.	Trabajo en el aula taller. Prepara el material. Realiza las técnicas correctamente y con seguridad

A4 Realización de movilizaciones del sillón y/o silla de ruedas a la cama, a la ducha, al inodoro...con y sin ayudas técnicas	3 y 6	Realización de actividades por parte del profesor/a y posteriormente, por parejas o en grupos, serán repetidas por el alumnado bajo supervisión del primero	Cama articulada. Sillón geriátrico. Silla de ruedas. Ducha geriátrica. Inodoro adaptado Grúa. Transfers...	Trabajo en el aula taller. Prepara el material. Realiza las técnicas correctamente y con seguridad
A5 Seleccionar y utilizar correctamente los distintos dispositivos de ayuda a la deambulación	3 y 6	Realización de actividades por parte del profesor/a y posteriormente, por parejas o en grupos, serán repetidas por el alumnado bajo supervisión del primero	Bastones. Muletas. Andadores	Trabajo en el aula taller. Prepara el material. Realiza las técnicas correctamente y con seguridad.
A6 Realizar el transporte del dependiente usando silla de ruedas	3 y 6	Realización de actividades por parte del profesor/a y posteriormente, por parejas o en grupos, serán repetidas por el alumnado bajo supervisión del primero	Silla de ruedas. Cojines antiescaras para sillas de ruedas. Otros dispositivos accesorios	Trabajo en el aula taller. Prepara el material. Realiza las técnicas correctamente y con seguridad
A7 Estudio y clasificación de las prótesis de aparato locomotor y su cuidado	7	Explicación previa de los conceptos básicos con apoyo visual	Cañón visual. Libro de texto. Material elaborado por el profesor: imágenes, presentaciones...	Trabajo de aula. Esquemas. Cuestiones sobre conceptos básicos.

UD 5: Sistema nervioso y órganos de los sentidos

Temporalización: 12 horas.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE.

- RA3: Caracteriza actividades de asistencia sanitaria, relacionando las necesidades y características de la persona usuaria con lo establecido en el plan de cuidados.

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE.

1. Describir e identificar los elementos que conforman el sistema nervioso.
2. Explicar la anatomía de los órganos de los sentidos e identificar cada una de las partes que forman el ojo y el oído.
3. Analizar el proceso biológico de la transmisión del impulso nervioso.
4. Describir los signos y síntomas que con más frecuencia afectan al sistema nervioso y a los órganos de los sentidos.

CONTENIDOS:

CONCEPTOS	Anatomía del sistema nervioso central y periférico. Anatomía de los órganos de los sentidos. Fisiología del sistema nervioso y de los órganos de los sentidos. Patologías más frecuentes. Consejos de promoción de la salud y autocuidados.
PROCEDIMIENTOS	Análisis de los conceptos relacionados con la unidad.
ACTITUDES	Muestra interés por los contenidos trabajados en la unidad. Participa activamente en las tareas realizadas en el aula. Respeto las manifestaciones y opiniones ajenas. Valora la importancia del contenido tratado en la unidad.

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE:

ACTIVIDAD	OBJETIVO DE APRENDIZAJE	METODOLOGÍA	RECURSOS	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN
A1 Presentación de los conceptos básicos descritos sobre anatomía y fisiología del sistema nervioso	1 y 3	Explicación previa de los conceptos básicos con apoyo visual seguido de la realización de actividades por parte del alumnado y su corrección en el aula	Cañón visual. Libro de texto. Muñeco clásico Material elaborado por el profesor/a: imágenes, presentaciones...	Trabajo de aula. Esquemas. Cuestiones sobre conceptos básicos Cuestiones sobre conceptos básicos Mapas mudos. Identificación de imágenes Localización de diversas estructuras sobre imágenes mudas.
A2 Presentación de los conceptos básicos descritos sobre anatomía y fisiología de los órganos de los sentidos.	2	Explicación previa de los conceptos básicos con apoyo visual seguido de la realización de actividades por parte del alumnado y su corrección en el aula	Cañón visual. Libro de texto. Muñeco clásico Material elaborado por el profesor/a: imágenes, presentaciones...	Trabajo de aula. Esquemas. Cuestiones sobre conceptos básicos Mapas mudos. Identificación de imágenes
A3 Descripción de los signos y síntomas de la patología que con más frecuencia afecta al sistema nervioso	4	Explicación previa de los conceptos básicos con apoyo visual seguido de la realización de	Cañón visual. Libro de texto. Diccionario médico. Material elaborado por el profesor/a: imágenes, presentaciones...	Trabajo de aula. Esquemas. Cuestiones sobre conceptos básicos Definición de términos relacionados

		actividades por parte del alumnado y su corrección en el aula		
--	--	---	--	--

UD 6: Sistema cardiovascular y aparato respiratorio.

Temporalización: 22 horas.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE.

- RA3: Caracteriza actividades de asistencia sanitaria, relacionando las necesidades y características de la persona usuaria con lo establecido en el plan de cuidados.

OBJETIVOS DE APRENDIZAJE.

1. Describir los órganos y los procesos fisiológicos relacionado con los aparatos cardiovascular y respiratorio.
2. Definir la patología más frecuente del aparato cardiovascular y respiratorio.
3. Describir los objetivos y las técnicas de fisioterapia respiratoria.
4. Describir los procedimientos de administración de oxígeno.
5. Conocer el concepto de ventiloterapia y sus tipos.
6. Conocer los cuidados específicos del usuario traqueostomizado.

CONTENIDOS:

CONCEPTOS	Anatomía de los aparatos cardiovascular y respiratorio. Fisiología de los aparatos cardiovascular y respiratorio. Patología más frecuente de los aparatos cardiovascular y respiratorio. Fisioterapia respiratoria. Administración de oxígeno. Ventiloterapia. Cuidados de los usuarios traqueostomizados.
PROCEDIMIENTOS	Análisis de los conceptos relacionados con la unidad. Reconocimiento y uso del material descrito en la unidad.
ACTITUDES	Muestra interés por los contenidos trabajados en la unidad. Participa activamente en las tareas realizadas en el aula.

	<p>Respetar y participar en el adecuado mantenimiento del material usado en la unidad y colaborar en mantener ordenado el taller.</p> <p>Respetar las manifestaciones y opiniones ajenas.</p> <p>Valorar la importancia del contenido tratado en la unidad.</p>
--	---

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE:

ACTIVIDAD	OBJETIVO DE APRENDIZAJE	METODOLOGÍA	RECURSOS	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN
A1 Presentación de los conceptos básicos descritos sobre anatomía y fisiología de los aparatos cardiovascular y respiratorio	1	Explicación previa de los conceptos básicos con apoyo visual seguido de la realización de actividades por parte del alumnado y su corrección en el aula	Cañón visual. Libro de texto. Muñeco clástico Material elaborado por el profesor/a: imágenes, presentaciones...	Trabajo de aula. Esquemas. Cuestiones sobre conceptos básicos Mapas mudos. Identificación de imágenes Localización de diversas estructuras sobre el muñeco clástico y mapas mudos.
A2 Descripción de los signos y síntomas de la patología que con más frecuencia afecta a los aparatos cardiovascular y respiratorio	2	Explicación previa de los conceptos básicos con apoyo visual seguido de la realización de actividades por parte del alumnado y su corrección en el aula.	Cañón visual. Libro de texto. Diccionario médico. Material elaborado por el profesor/a: imágenes, presentaciones...	Trabajo de aula. Esquemas. Cuestiones sobre conceptos básicos. Definición de términos relacionados



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
EL FSE INVIERTE EN TU FUTURO



GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA

IES elisa y luis villamil

A3 Descripción de las técnicas de fisioterapia respiratoria y simulación de las técnicas en el aula taller	3	Explicación previa de los conceptos básicos con apoyo visual seguido de la realización de actividades prácticas por parte del profesor/a y a continuación por el alumnado por parejas.	Cañón visual. Libro de texto. Material elaborado por el profesor/a: imágenes, presentación es... Cama articulada. Almohadas y cojines	Trabajo de aula. Trabajo con dibujos e imágenes. Trabajo en el aula-taller. Prepara el material. Realiza las técnicas correctamente y con seguridad.
A4 Descripción de las técnicas de oxigenoterapia y simulación de las técnicas en el aula taller	4	Explicación previa de los conceptos básicos con apoyo visual seguido de la realización de actividades prácticas por parte del profesor/a y a continuación por el alumnado.	Cañón visual. Libro de texto. Material elaborado por el profesor: imágenes, presentación es... Dispositivos para la administración de oxigenoterapia y ventilorapia.	Trabajo de aula. Esquemas. Definición de términos relacionados Trabajo con dibujos e imágenes. Trabajo en el aula-taller. Prepara e identifica el material. Realiza las técnicas correctamente y con seguridad.
A5 Descripción de las técnicas de ventiloterapia y simulación de las técnicas en el aula taller	5	Explicación previa de los conceptos básicos con apoyo visual	Cañón visual. Libro de texto. Material elaborado por el profesor/a: imágenes, presentación es...	Trabajo de aula. Esquemas. Definición de términos relacionados Trabajo con dibujos e imágenes. Trabajo en el aula-taller. Prepara e identifica

			Dispositivos para la administración de ventiloterapia	el material.
A6 Descripción de las características del dependiente traqueostomizado, así como de los cuidados específicos requeridos por este grupo de usuarios/as	6	Explicación previa de los conceptos básicos con apoyo visual seguido de la realización de actividades prácticas por parte del profesor/a y a continuación por el alumnado.	Cañón visual. Libro de texto. Material elaborado por el profesor/a: imágenes, presentaciones Cánulas de traqueostomía, apósitos específicos, cintas, cepillos para limpieza de las cánulas, detergente...	Trabajo de aula. Esquemas. Cuestiones sobre conceptos básicos Definición de términos relacionados Trabajo con dibujos e imágenes. Trabajo en el aula-taller. Prepara e identifica el material. Aseo del traqueostoma con cambio de apósito, cintas y de cánula interna. Limpieza de la cánula

UD 7:

Posiciones anatómicas para exploración. Constantes vitales y gráficas de hospitalización.

Temporalización: 22 horas.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE.

- RA1: Organiza las actividades de atención sanitaria a personas en situación de dependencia, relacionándolas con las características y necesidades de las mismas.
- RA2: Aplica técnicas de movilización, traslado y deambulación, analizando las características de la persona en situación de dependencia.
- RA3: Caracteriza actividades de asistencia sanitaria, relacionando las necesidades y características de la persona usuaria con lo establecido en el plan de cuidados.
- RA5: Realiza el control y seguimiento de las actividades de atención sanitaria, analizando los protocolos de observación y registro establecidos.

Objetivos de aprendizaje.

1. Conocer las posiciones anatómicas empleadas en la exploración médica.

2. Conocer los conceptos y los valores normales de cada una de las constantes vitales.
3. Conocer las anomalías de las constantes y su posible implicación.
4. Valorar correctamente las constantes vitales.
5. Conocer el concepto y la importancia del estudio del balance hídrico en algunos usuarios/as dependientes
6. Representar gráficamente los resultados obtenidos tras la toma de las constantes vitales y del análisis del balance hídrico.

CONTENIDOS:

CONCEPTOS	<p>Posiciones anatómicas de exploración.</p> <p>Constantes vitales: presión arterial, frecuencia cardiaca, frecuencia respiratoria y temperatura. Conceptos, técnicas y procedimientos de medición y registros.</p> <p>Concepto, valoración e importancia de la oximetría de pulso o pulsioximetría.</p> <p>Balance hídrico: concepto, valoración e importancia.</p> <p>Medidas de protección para el personal y el usuario.</p> <p>Gráficas de constantes vitales: concepto y tipos.</p>
PROCEDIMIENTOS	<p>Análisis de los conceptos relacionados con la unidad.</p> <p>Reconocimiento y uso del material descrito en la unidad.</p> <p>Cumplimentalización de las gráficas de constantes vitales.</p> <p>Representación gráfica de balances hídricos.</p>
ACTITUDES	<p>Muestra interés por los contenidos trabajados en la unidad.</p> <p>Participa activamente en las tareas realizadas en el aula.</p> <p>Respeto y participa en el adecuado mantenimiento del material usado en la unidad y colabora en mantener ordenado el taller.</p> <p>Respeto las manifestaciones y opiniones ajenas.</p> <p>Respeto y participa en el adecuado mantenimiento del material usado en la unidad y colabora en mantener ordenado el taller.</p> <p>Valora la importancia del contenido tratado en la unidad.</p>

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE:

ACTIVIDAD	OBJETIVO DE APRENDIZAJE	METODOLOGÍA	RECURSOS	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN
A1 Descripción	1	Explicación previa de los	Cañón visual.	Trabajo de aula. Trabajo con dibujos e

de las posiciones anatómicas utilizadas en la exploración clínica de los usuarios/as		conceptos básicos con apoyo visual seguido de la realización de actividades practicas por parte del profesor/a y a continuación por el alumnado por parejas.	Libro de texto. Material elaborado por el profesor/a : imágenes, presentaciones... Cama articulada.	imágenes. Trabajo en el aula-taller. Realiza el posicionamiento del usuario en función del tipo de exploración correctamente y con seguridad.
A2 Presentación de los conceptos de constantes o signos vitales. Análisis de sus valores normales y características, así como de sus anomalías	2 y 3	Explicación previa de los conceptos básicos con apoyo visual seguido de la realización de actividades por parte del alumnado	Cañón visual. Libro de texto. Material elaborado por el profesor/a : imágenes, presentaciones...	Trabajo de aula. Esquemas. Cuestiones sobre conceptos básicos Definición de términos relacionados Trabajo con dibujos e imágenes.
A3 Valoración de las constantes vitales y de la oximetría de pulso.	4	Explicación previa de los conceptos básicos con apoyo visual seguido de la realización de actividades practicas por parte del profesor/a y a continuación por los alumnos. La valoración se realizará entre el alumnado del grupo	Cañón visual. Libro de texto. Material elaborado por el profesor/a : imágenes, presentaciones... Dispositivos para la valoración de las constantes vitales y	Trabajo de aula. <ul style="list-style-type: none"> • Esquemas. • Definición de términos relacionados • Trabajo con dibujos e imágenes. Trabajo en el aula-taller. <ul style="list-style-type: none"> • Prepara e identifica el material. • Realización de



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
EL FSE INVIERTE EN TU FUTURO



GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA

IES elisa y luis villamil

			de la oximetría de pulso (fonendoscopios, manómetros, termómetros timpánicos, digitales y de galistan, pulsioxímetro, cronómetros y material para registro)	la toma de las constantes vitales en varios compañeros. Comprobar si hay discrepancias entre los valores observados.
A4 Análisis de los balances hídricos	5	Explicación previa de los conceptos básicos con apoyo visual seguido de la realización de actividades teórico-prácticas por parte del alumnado.	Cañón visual. Libro de texto Material elaborado por el profesor/a : imágenes, presentaciones... Dispositivos para calcular volúmenes . Cuñas, botellas de orina, bolsas de diuresis. Gráficas de registro de los balances hídricos	Trabajo de aula. <ul style="list-style-type: none"> Definición de términos relacionados Cumplimentación de las gráficas de balances hídricos.

A5 Registro gráfico de las constantes vitales. Tipos de gráficas	6	Explicación previa de los conceptos básicos con apoyo visual seguido de la realización de actividades teórico-prácticas por parte del alumnado.	Cañón visual. Material elaborado por el profesor/a : imágenes, presentaciones... Gráficas de registro de las constantes vitales	Trabajo de aula. <ul style="list-style-type: none"> Definición de términos relacionados Cumplimentación de las gráficas de constantes vitales.
---	---	---	---	--

UD 8: Aparato excretor y reproductor.

Temporalización: 16 horas.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE.

- RA3: Caracteriza actividades de asistencia sanitaria, relacionando las necesidades y características de la persona usuaria con lo establecido en el plan de cuidados.

Objetivos de aprendizaje.

1. Describir las características anatómicas del riñón y de las vías urinarias e identificar cada uno de estos órganos.
2. Identificar y describir los órganos que componen el aparato genital masculino y femenino.
3. Describir los procesos fisiológicos en los que intervienen los aparatos excretor y reproductor.
4. Describir los signos y síntomas de las enfermedades que afectan a los aparatos excretor y reproductor.
5. Describir el material y los objetivos del sondaje vesical, así como los cuidados específicos que precisan estos usuarios.
6. Explicar al usuario los procedimientos implicados en la incontinencia urinaria.

CONTENIDOS:

CONCEPTOS	Anatomía de los aparatos excretor y genital. Fisiología de los aparatos excretor y genital. Patología más frecuente de los aparatos excretor y genital Promoción de la salud y autocuidado.
-----------	--

PROCEDIMIENTOS	<p>Análisis de los conceptos relacionados con la unidad. Reconocimiento y uso del material descrito en la unidad. Procedimientos relacionados.</p> <ul style="list-style-type: none"> El sondaje vesical. Tipos y cuidados Incontinencia urinaria. Colector de orina peneano u uso de absorbentes desechables.
ACTITUDES	<p>Muestra interés por los contenidos trabajados en la unidad. Participa activamente en las tareas realizadas en el aula. Respeta y participa en el adecuado mantenimiento del material usado en la unidad y colabora en mantener ordenado el taller. Respeta las manifestaciones y opiniones ajenas. Valora la importancia del contenido tratado en la unidad.</p>

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE:

ACTIVIDAD	OBJETIVO DE APRENDIZAJE	METODOLOGÍA	RECURSOS	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN
A1 Presentación de los conceptos básicos descritos sobre anatomía y fisiología de los aparatos urinario y reproductor	1 , 2 y 3	Explicación previa de los conceptos básicos con apoyo visual seguido de la realización de actividades por parte del alumnado y su corrección en el aula	Cañón visual. Libro de texto. Muñeco clásico Material elaborado por el profesor/a: imágenes, presentaciones ...	Trabajo de aula. Esquemas. Cuestiones sobre conceptos básicos Definición de términos relacionados Trabajo con dibujos e imágenes.
A2 Descripción de los signos y síntomas de la patología	4	Explicación previa de los conceptos básicos con apoyo visual seguido de	Cañón visual. Libro de texto. Diccionario médico. Material elaborado por	Trabajo de aula. Esquemas. Cuestiones sobre conceptos básicos

que con más frecuencia afecta a los aparatos urinario y reproductor.		la realización de actividades por parte de los alumnos/as y su corrección en el aula.	el profesor/a: imágenes, presentaciones ...	Definición de términos relacionados Trabajo con dibujos e imágenes.
A3 Descripción e identificación del material usado en el sondaje vesical, así como de los cuidados específicos del usuario sondado.	5	Explicación previa de los conceptos básicos con apoyo visual seguido de la realización de actividades prácticas por parte del profesor/a y a continuación por el alumnado por parejas.	Libro de texto. Presentación de PowerPoint. Sondas vesicales de distintos tipos y calibres. Kits para sondaje vesical. Cama articulada. Maniquí de prácticas. Bolsas de diuresis...	Trabajo de aula. <ul style="list-style-type: none"> Esquemas . Trabajo con dibujos e imágenes . Trabajo en el aula-taller. <ul style="list-style-type: none"> Prepara e identifica el material.
A4 Descripción e identificación del material usado en usuarios incontinentes no sondados, así como de los cuidados específicos de estos usuarios/as.	6	Explicación previa de los conceptos básicos con apoyo visual seguido de la realización de actividades prácticas por parte del profesor/a y a continuación por el	Libro de texto. Presentación de PowerPoint. Urovainas. Absorbentes desechables. Lencería de cama. Cama articulada. Maniquí de prácticas. Material de aseo. Bolsas de diuresis....	Trabajo de aula. <ul style="list-style-type: none"> Esquemas . Trabajo con dibujos e imágenes . Trabajo en el aula-taller. <ul style="list-style-type: none"> Prepara e identifica el

		alumnado por parejas.		material
--	--	-----------------------	--	----------

UD 9: Sistema endocrino y aparato digestivo

Temporalización: 10 horas.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE.

- RA3: Caracteriza actividades de asistencia sanitaria, relacionando las necesidades y características de la persona usuaria con lo establecido en el plan de cuidados.

Objetivos de aprendizaje.

1. Describir e identificar cada uno de los órganos que componen el sistema endocrino y las hormonas que sintetizan y liberan.
2. Asociar las principales hormonas con sus efectos fisiológicos.
3. Describir e identificar cada uno de los órganos que componen el aparato digestivo.
4. Conocer los procesos fisiológicos en los que interviene el aparato digestivo.
5. Analizar las características clínicas de la patología más habitual de sistema endocrino y del aparato digestivo.
6. Explicar al usuario las principales normas de promoción de la salud.

CONTENIDOS:

CONCEPTOS	Anatomía del aparato digestivo y del sistema endocrino. Fisiología del aparato digestivo y del sistema endocrino. Patología más frecuente del aparato digestivo y del sistema endocrino. Consejos de promoción de la salud y autocuidados
PROCEDIMIENTOS	Análisis de los conceptos relacionados con la unidad
ACTITUDES	Muestra interés por los contenidos trabajados en la unidad. Participa activamente en las tareas realizadas en el aula. Respeto las manifestaciones y opiniones ajenas. Valora la importancia del contenido tratado en la unidad. Respeto y participa en el adecuado mantenimiento del material usado en la unidad y colabora en mantener ordenado el taller.

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE:

ACTIVIDAD	OBJETIVO DE APRENDIZAJE	METODOLOGÍA	RECURSOS	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN
A1 Presentación de los conceptos básicos descritos sobre del aparato digestivo y del sistema endocrino.	1, 2 y 3	Explicación previa de los conceptos básicos con apoyo visual seguido de la realización de actividades por parte del alumnado y su corrección en el aula	Cañón visual. Libro de texto. Muñeco clásico Material elaborado por el profesor/a: imágenes, presentaciones ...	Trabajo de aula. <ul style="list-style-type: none"> Esquemas. Ejercicios de correlación entre hormonas y su función. Mapas mudos. Identificación de imágenes Localización de diversas estructuras sobre el muñeco clásico y mapas mudos.
A2 Descripción de los signos y síntomas de la patología que con más frecuencia afecta del aparato digestivo y del sistema endocrino.	4	Explicación previa de los conceptos básicos con apoyo visual seguido de la realización de actividades por parte del alumnado y su corrección	Cañón visual. Libro de texto. Diccionario médico. Material elaborado por el profesor/a: imágenes, presentaciones ...	Trabajo de aula. <ul style="list-style-type: none"> Esquemas. Definición de términos relacionados

		en el aula.		
A3 Elaboración de un pequeño manual con consejos de promoción de la salud dedicado a usuarios dependientes	6	Explicación previa de los conceptos básicos con apoyo visual seguido de la realización de actividades prácticas por parte del profesor/a y a continuación por el alumnado por parejas.	Libro de texto. Ordenadores con conexión a internet para obtener información	Trabajo grupal de aula.

UD 10: Administración de alimentos y apoyo a la ingesta.
Temporalización: 18 horas.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE.

- RA1: Organiza las actividades de atención sanitaria a personas en situación de dependencia, relacionándolas con las características y necesidades de las mismas.
- RA3: Caracteriza actividades de asistencia sanitaria, relacionando las necesidades y características de la persona usuaria con lo establecido en el plan de cuidados.
- RA4: Organiza actividades de alimentación y apoyo a la ingesta, seleccionando las técnicas, instrumentos y ayudas necesarias.
- RA5: Realiza el control y seguimiento de las actividades de atención sanitaria, analizando los protocolos de observación y registro establecidos.

Objetivos de aprendizaje.

1. Conocer los conceptos básicos sobre alimentación, nutrición, composición corporal y sus alteraciones.
2. Conocer el valor de la dieta en la prevención y tratamiento de las enfermedades más frecuentes.

3. Conocer las dietas terapéuticas más usuales en instituciones de atención a personas dependientes.
4. Organizar la distribución y el servicio de las comidas.
5. Aplicar diferentes técnicas de apoyo a la ingesta.
6. Comprobar que la ingesta de los usuarios se ajusta al plan de cuidados.
7. Informar a las personas en situación de dependencia y a las familias acerca de la correcta administración de alimentos.
8. Identificar los posibles riesgos asociados a las situaciones de ingesta.
9. Adoptar medidas de seguridad y prevención de riesgos.

CONTENIDOS:

CONCEPTOS	<p>Alimentación y nutrición. Conceptos básicos.</p> <p>Cuidados de los usuarios dependientes referidos a su alimentación y nutrición.</p> <p>La alimentación por vía oral, enteral y parenteral.</p> <p>Las ayudas técnicas para la ingesta: descripción, tipos y aplicaciones.</p> <p>El servicio de cocina y de dietética en las instituciones.</p> <p>La prevención de situaciones de riesgo asociadas a la alimentación</p> <p>La orientación a la persona usuaria y a sus cuidadores.</p>
PROCEDIMIENTOS	<p>Análisis de los conceptos relacionados con la unidad.</p> <p>Reconocimiento y uso del material descrito en la unidad.</p> <p>Cumplimentalización y análisis de las planillas de dietas.</p>
ACTITUDES	<p>Muestra interés por los contenidos trabajados en la unidad.</p> <p>Participa activamente en las tareas realizadas en el aula.</p> <p>Respeto y participa en el adecuado mantenimiento del material usado en la unidad y colabora en mantener ordenado el taller.</p> <p>Respeto las manifestaciones y opiniones ajenas.</p> <p>Respeto y participa en el adecuado mantenimiento del material usado en la unidad y colabora en mantener ordenado el taller.</p> <p>Valora la importancia del contenido tratado en la unidad.</p>

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE:

ACTIVIDAD	OBJETIVO DE APRENDIZAJ	METODOLOGÍA	RECURSOS	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN
-----------	------------------------	-------------	----------	-----------------------------



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
EL FSE INVIERTE EN TU FUTURO



GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA

IES elisa y luis villamil

	E			
A1 Presentación de los conceptos básicos alimentación y nutrición (alimento, nutriente, GCT, MB, GER, metabolismo ...)	1	Explicación previa de los conceptos básicos con apoyo visual seguido de la realización de actividades por parte del alumnado y su corrección en el aula	Cañón visual. Libro de texto. elaborado por el profesor/a : imágenes, presentaciones... Ordenador con conexión a internet Tablas de composición de alimentos. Etiquetas de alimentos	Trabajo de aula. <ul style="list-style-type: none"> Esquemas. Cálculo de los gastos energéticos de reposo y total usando tablas de referencia. Análisis nutricional de distintos grupos de alimentos usando TCA, bases de datos y etiquetas.
A2: Dieta equilibrada. Concepto de dieta terapéutica. Dietoterapia	1 y 2	Explicación previa de los conceptos básicos con apoyo visual seguido de la realización de actividades por parte del alumnado y su corrección en el aula	Cañón visual. Libro de texto. elaborado por el profesor/a : imágenes, presentaciones... Planillas de dietas	Trabajo de aula. <ul style="list-style-type: none"> Esquemas. Ejercicios de correlación dietas terapéuticas con las patologías en las que están indicadas.

A3: Realización de valoraciones antropométricas: Peso. Talla. IMC. Contornos. Bioimpedancia.		Realización de actividades por parte del profesor/a y posteriormente, por parejas o en grupos, serán repetidas por el alumnado bajo supervisión del primero	Tallímetro. Balanza. Bioimpedómetro. Cinta métrica.	Trabajo en el aula taller. <ul style="list-style-type: none"> Prepara el material. Realiza las técnicas correctamente y con seguridad.
A4: Realización de simulaciones de distribución de comidas y de apoyo a la ingesta alimentación oral y enteral.	4, 5 y 6	Realización de actividades por parte del profesor/a y posteriormente, por parejas o en grupos, serán repetidas por el alumnado bajo supervisión del primero	Menaje (vasos, platos, cubiertos...) Sondas de nutrición enteral. Planillas de dietas	Trabajo en el aula taller. <ul style="list-style-type: none"> Prepara el material. Realiza las técnicas correctamente y con seguridad

UD 11: Terapéutica farmacológica. Procedimientos de preparación y administración de fármacos.

Temporalización: 18 horas.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE.

- RA1: Organiza las actividades de atención sanitaria a personas en situación de dependencia, relacionándolas con las características y necesidades de las mismas.
- RA3: Caracteriza actividades de asistencia sanitaria, relacionando las necesidades y características de la persona usuaria con lo establecido en el plan de cuidados.
- RA5: Realiza el control y seguimiento de las actividades de atención sanitaria, analizando los protocolos de observación y registro establecidos.

Objetivos de aprendizaje.

1. Conocer los conceptos de farmacocinética y farmacodinamia.

2. Clasificar las familias de fármacos más utilizados según su función y el aparato o sistema sobre en que actúan.
3. Identificar los símbolos que aparecen en los envases de los medicamentos.
4. Preparar y planificar la administración de medicamentos cumpliendo las pautas establecidas en el plan de cuidados individualizado y las prescripciones específicas para cada vía y producto.
5. Analizar los principales riesgos asociados a la administración de medicamentos.
6. Identificar los signos de posibles alteraciones en el estado general de la persona durante la administración de medicamentos.
7. Valorar la importancia de favorecer la participación de la persona usuaria y su entorno en las actividades sanitarias.

CONTENIDOS

CONCEPTOS	Conceptos generales y básicos de farmacología Pautas de administración de medicamentos. La prevención de situaciones de riesgo asociadas a la administración de medicamentos. Identificación de alteraciones del estado del usuario durante la administración de medicamentos. La orientación a la persona usuaria y a sus cuidadores.
PROCEDIMIENTOS	Análisis de los conceptos relacionados con la unidad. Reconocimiento y uso del material descrito en la unidad. Cumplimentación y análisis de las hojas de medicación
ACTITUDES	Muestra interés por los contenidos trabajados en la unidad. Participa activamente en las tareas realizadas en el aula. Respeto y participa en el adecuado mantenimiento del material usado en la unidad y colabora en mantener ordenado el taller. Respeto las manifestaciones y opiniones ajenas. Respeto y participa en el adecuado mantenimiento del material usado en la unidad y colabora en mantener ordenado el taller. Valora la importancia del contenido tratado en la unidad.

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE:

ACTIVIDAD	OBJETIVO DE APRENDIZAJE	METODOLOGÍA	RECURSOS	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN
-----------	-------------------------	-------------	----------	-----------------------------

	E			
A1 Presentación de los conceptos básicos de farmacología (fármaco, droga, farmacocinética y farmacodinamia)	1	Explicación previa de los conceptos básicos con apoyo visual seguido de la realización de actividades por parte del alumnado y su corrección en el aula	Cañón visual. Libro de texto. Material elaborado por el profesor/a : imágenes, presentaciones... Ordenador con conexión a internet Modelos de recetas. Envases y prospectos de medicamentos Diccionario médico	Trabajo de aula. Esquemas. Cuestiones sobre conceptos básicos Ejercicios de análisis y estudio de prospectos y de envases de medicamentos. Ejercicios de correlación de los tipos de fármacos más comunes con su acción fisiológica.
A2 Administración de medicamentos	1 y 4	Explicación previa de los conceptos básicos con apoyo visual seguido de la realización de actividades por parte del alumnado en el aula taller bajo supervisión del profesor/a.	Maniquí de prácticas. Medicamentos con diversas vías de administración Carro de medicación Jeringas y agujas, bolígrafos para insulina, aplicadores de fármacos. Material para	Trabajo en el aula taller. Preparar el material. Realizar la simulación de la administración de fármacos por diversas vías. Cumplimentación de las hojas de medicación



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
EL FSE INVIERTE EN TU FUTURO



GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA

IES elisa y luis villamil

			administración de fármacos por vía parenteral Hojas de medicación	
A3 Identificación de los posibles riesgos a la hora de administrar los medicamentos	2 y 3	Explicación previa de los conceptos básicos con apoyo visual seguido de la realización de actividades por parte del alumnado y su corrección en el aula	Cañón visual. Libro de texto. Imágenes, presentaciones... Ordenador con conexión a Internet Envases y prospectos Diccionario médico	Trabajo de aula. Esquemas. Ejercicios de análisis y estudio de prospectos y de medicamentos en referencia a los efectos secundarios de los mismos y a sus incompatibilidades. Especificar las comprobaciones que han de llevarse a cabo cuando se administran fármacos

UD 12: Termoterapia e hidroterapia.

Temporalización: 9 horas.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE.

- RA1: Organiza las actividades de atención sanitaria a personas en situación de dependencia, relacionándolas con las características y necesidades de las mismas.
- RA5: Realiza el control y seguimiento de las actividades de atención sanitaria, analizando los protocolos de observación y registro establecidos.

Objetivos de aprendizaje.

1. Describir las características y acciones que el frío y el calor ejercen sobre el organismo y explicar sus indicaciones terapéuticas.
2. Explicar los procedimientos de aplicación de calor y frío.
3. Describir las características, mecanismos de acción y efectos de la hidroterapia.
4. Explicar los procedimientos de aplicación de las técnicas hidroterápicas más importantes.

5. Explicar la técnica de aplicación de masajes.

CONTENIDOS

CONCEPTOS	<p>Conceptos generales y básicos sobre termo, crioterapia e hidroterapia</p> <p>Pautas de aplicación de las diversas técnicas.</p> <p>La prevención de situaciones de riesgo asociadas a la administración de crio, termoterapia e hidroterapia.</p> <p>La orientación a la persona usuaria y a sus cuidadores.</p>
PROCEDIMIENTOS	<p>Análisis de los conceptos relacionados con la unidad.</p> <p>Reconocimiento y uso del material descrito en la unidad.</p>
ACTITUDES	<p>Muestra interés por los contenidos trabajados en la unidad.</p> <p>Participa activamente en las tareas realizadas en el aula.</p> <p>Respeto y participa en el adecuado mantenimiento del material usado en la unidad y colabora en mantener ordenado el taller.</p> <p>Respeto las manifestaciones y opiniones ajenas.</p> <p>Respeto y participa en el adecuado mantenimiento del material usado en la unidad y colabora en mantener ordenado el taller.</p> <p>Valora la importancia del contenido tratado en la unidad.</p>

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE:

ACTIVIDAD	OBJETIVO DE APRENDIZAJE	METODOLOGÍA	RECURSOS	PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN
A1 Presentación de los conceptos básicos de crio y termoterapia, así como de sus indicaciones terapéuticas	1	Explicación previa de los conceptos básicos con apoyo visual seguido de la realización de actividades por parte del alumnado y su corrección en el aula	Cañón visual. Libro de texto. Material elaborado por el profesor/a: imágenes, presentaciones... Ordenador con conexión a internet	Trabajo de aula. <ul style="list-style-type: none"> Esquemas. Ejercicios de correlación de las diversas técnicas de crio y termoterapia con su indicación terapéutica.



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
EL FSE INVIERTE EN TU FUTURO



GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA

IES elisa y luis villamil

A2 Administración de técnicas de crio y termoterapia	2	Explicación previa de los conceptos básicos con apoyo visual seguido de la realización de actividades por parte del alumnado en el aula taller bajo supervisión del profesor	Maniquí de prácticas. Cama articulada. Bolsas de frío y de calor. Compresas. Palanganas. Toallas. Alcohol etílico.	Trabajo en el aula taller. <ul style="list-style-type: none"> Preparar el material. Realizar la simulación de la administración de los diversos tratamientos de calor y/o frío local, general, seco y húmedo
A3 Presentación de los conceptos básicos de hidroterapia, así como de sus indicaciones terapéuticas	3	Explicación previa de los conceptos básicos con apoyo visual seguido de la realización de actividades por parte del alumnado y su corrección en el aula	Cañón visual. Libro de texto. Material elaborado por el profesor/a: imágenes, presentaciones... Ordenador con conexión a internet	Trabajo de aula. Esquemas. Análisis de las diferencias entre balneoterapia e hidroterapia. Análisis de las diferentes técnicas de hidroterapia.
A4 Concepto, tipos y	4	Explicación previa de los conceptos	Maniquí de prácticas. Cama	Trabajo en el aula taller. Preparar el

maniobra de masaje		básicos con apoyo visual seguido de la realización de actividades por parte del alumnado y su corrección en el aula	articulada. Toallas. Almohadas. Lociones para masaje	material. Realizar la administración de los procedimientos de masajes descritos en la unidad.
--------------------	--	---	--	---

14. EVALUACIÓN

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN: Con la información aportada por los instrumentos de evaluación propuestos ponderamos el grado de logro de los objetivos:

1: OBSERVACIÓN SISTEMÁTICA EN EL AULA: 10%

Referida a la valoración de la actitud frente a la materia, la puntualidad en la ejecución de las tareas, el orden en el material propio y en el taller de enfermería, el trabajo en equipo, etc. En la valoración objetiva de este apartado se utilizará la siguiente rúbrica:

Ítems a valorar	Siempre	Habitualmente	A veces	Rara vez	Nunca
Respetar las normas del centro con respecto al plan de promoción de la igualdad de género	1 punto	0,75 puntos	0,5 puntos	0,25 puntos	0 puntos
Al realizar las prácticas, aplica los protocolos de higiene establecidos para el TAPSD	1 punto	0,75 puntos	0,5 puntos	0,25 puntos	0 puntos
Trae el material que se precisa al aula y atiende a las explicaciones del profesor y las tiene en cuenta	1 punto	0,75 puntos	0,5 puntos	0,25 puntos	0 puntos
Sabe dónde se encuentra el material en el taller	1 punto	0,75 puntos	0,5 puntos	0,25 puntos	0 puntos
Usa correctamente el material para evitar su deterioro o	1 punto	0,75 puntos	0,5 puntos	0,25 puntos	0 puntos

que se rompa					
Tras preparar el material y realizar la práctica, lo recoge todo y lo devuelve a su sitio	1 punto	0,75 puntos	0,5 puntos	0,25 puntos	0 puntos
Respetar las normas de seguridad del taller	1 punto	0,75 puntos	0,5 puntos	0,25 puntos	0 puntos
Es puntual	1 punto	0,75 puntos	0,5 puntos	0,25 puntos	0 puntos
Es respetuoso con sus compañeros y compañeras y con el profesorado	1 punto	0,75 puntos	0,5 puntos	0,25 puntos	0 puntos
Respetar las normas del centro con respecto al uso de dispositivos electrónicos en el aula.	1 punto	0,75 puntos	0,5 puntos	0,25 puntos	0 punto,

2: PRUEBA OBJETIVA PRACTICA.

45%

- Simulación de un procedimiento práctico en el aula taller teniendo en cuenta la destreza del alumno en el desarrollo de dicha técnica y la correcta preparación y recogida del material
- Pruebas de reconocimiento o identificación del material usado en las técnicas descritas.
- Cuestiones derivadas de la realización de pruebas prácticas (gráficas de constates vitales, balances hídricos, reconocimiento de materiales, cuestiones sobre dosis de medicamentos, valoración del estado nutricional...)

3: PRUEBA OBJETIVA TEÓRICA:

45%

- A base de preguntas tipo test, reconocimiento de imágenes, preguntas cortas o de desarrollar.
- Podrá realizarse una prueba objetiva que incluya, una o varias UD terminadas por evaluación.
- Para obtener la nota correspondiente al apartado de pruebas objetivas, se hará la media aritmética de las pruebas parciales realizadas.

RECUPERACIÓN

Se realizará una prueba de recuperación de cada evaluación no superada. En su caso, el alumnado deberá presentar además los trabajos y realizar los ejercicios o tareas no entregados previamente.

Aquellos alumnos/as que previo a la evaluación final no tengan superada alguna de las evaluaciones, realizarán una prueba final ordinaria sobre la misma. La no superación de las pruebas finales de marzo dará lugar a la posibilidad de realizar exámenes extraordinarios en el mes de junio.

Los criterios de calificación de la prueba serán los siguientes

- Entrega de trabajos encargados. 10%.
- Prueba objetiva teórica: 45%.
- Prueba objetiva práctica: 45%.

EVALUACIÓN DEL ALUMNADO CON PÉRDIDA DE POSIBILIDAD DE SER EVALUADO SEGÚN LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN CONTINUA:

En el caso de que un/a alumno/a con un elevado número de faltas de asistencia (superior al 20% de horas computadas por cada evaluación), pierda la posibilidad de ser evaluado según criterios de evaluación continua, será evaluado de dicha evaluación de la siguiente manera.

- Observación y trabajos efectuados en el aula realizados hasta el momento de la evaluación y que ser: 10%.
- Prueba escrita sobre contenidos teóricos y/o prácticos impartidos durante el curso: 45%.
- Prueba objetiva de tipo práctico similar a la descrita en el apartado anterior. 45%.

PROCEDIMIENTO A SEGUIR CON LOS ALUMNOS DE INCORPORACIÓN TARDÍA.

El alumno/a tiene derecho a incorporarse al sistema de evaluación continua a partir del momento en que es efectiva su matrícula en el módulo y las faltas de asistencia a clase deben computarse a partir de ese momento siendo obligatoria la asistencia a clase.

Su punto de inicio en cada módulo es el que corresponda al desarrollo de la programación en ese momento.

Para actualizarse en la programación ya impartida se articularán algunos tiempos con el fin de orientarlo/a en el estudio, explicaciones, aclaraciones, ejercicios, etc. Se entregarán, además, todos los materiales didácticos que hasta ese momento hayan sido trabajados en el aula.

Tiene derecho a la realización de todos los exámenes contemplados en el sistema de evaluación continua (exámenes ordinarios y recuperaciones).

Los criterios de evaluación y calificación son los contemplados en el apartado de evaluación ordinaria.

Una vez incorporado, los exámenes ordinarios que se programen a partir de ese momento tendrán el mismo calendario que para el resto del grupo.

Los exámenes ordinarios ya realizados en el momento de la incorporación se harán en la fecha de recuperación del grupo. En caso de no superarlos y para permitirles tener las mismas oportunidades que el resto de sus compañeros/as, tendrán derecho a una prueba de recuperación adicional, fijando una fecha que permita al alumno/a revisar nuevamente los contenidos y realizar todas las consultas que considere necesarias.

ALUMNOS CON DIFICULTADES DE APRENDIZAJE.

Podrán realizar actividades de refuerzo encaminadas a ayudarles y a reforzar su aprendizaje. Además, serán atendidos por el profesor para solucionar dudas en horas de clase (siempre y cuando no retrase el normal desarrollo de la programación) o en cualquier otro momento que profesor y alumnos tengan disponible. De igual modo, los alumnos se proporcionará material didáctico adicional a aquellos alumnos que deseen ampliar conocimientos.

En caso de que algún alumno tuviera algún problema de tipo sensorial o motorico se harán las correspondientes adaptaciones para que puedan incorporarse con la mayor normalidad posible al proceso de aprendizaje.

PRUEBAS EXTRAORDINARIAS:

Los alumnos/as que terminado el período de evaluación ordinario no tengan superado el módulo deberán realizar una prueba extraordinaria sobre los contenidos no

aprobados. La fecha de dicha prueba será determinada por Jefatura de Estudios, en función del ciclo que corresponda y tendrá lugar en septiembre para todos los primeros cursos y en junio para los/as alumnos/as de segundos cursos con módulos pendientes.

El profesorado entregará un plan de recuperación indicando los contenidos a trabajar en relación con los mínimos establecidos. Asimismo, el alumnado será informado por escrito de las características y contenidos de la prueba a realizar.

La calificación a obtener procederá de los siguientes apartados:

- Entrega de trabajos encargados. 10%.
- Prueba objetiva teórica: 45%.
- Prueba objetiva práctica: 45%.

Si realizada esta prueba extraordinaria el/la alumno/a siguiese sin superar el módulo, deberá matricularse del mismo nuevamente y cursar la materia en su totalidad, debiendo realizar las pruebas que en el período extraordinario que corresponda y establezca Jefatura de Estudios.

METODOLOGÍA

Principios didácticos:

- Se partirá de los conocimientos previos del alumnado de tal forma que se promoverá la participación del mismo en sus propios aprendizajes.
- Se realizarán aprendizajes significativos. Partiendo de los conocimientos previos de los alumnos y relacionando los nuevos aprendizajes con estos siempre que sea posible, pues este módulo es bastante técnico.
- El profesorado no debe actuar solo de facilitador de los conocimientos, sino que, además, debe ser el mediador entre los nuevos aprendizajes y los esquemas cognitivos del alumno para que éste adquiera y comprenda los conocimientos.
- Se deberá hacer explícita la funcionalidad de los contenidos relacionándolos siempre con el mundo laboral.
- Los contenidos se desarrollarán con un grado de complejidad progresiva y en conexión con los demás módulos del ciclo.
- Se enseñará a aprender: pretendiendo que el alumnado sea capaz de lograr un aprendizaje autónomo y que en un futuro sea capaz de aprender a desenvolverse por sí mismo y así adaptarse a la evolución de su práctica profesional.

- Se combinará la teoría y la práctica en las actividades de aula y del aula-taller.
- Se realizarán actividades que entrañen trabajo en equipo e individuales, preparando de esta manera al alumno para la realización de su práctica profesional desde una doble vertiente: personal y en equipo.
- Se fomentará la utilización de las nuevas tecnologías, para que el alumnado esté en contacto y sepa utilizar en su marco laboral los nuevos recursos tecnológicos.
- Se promoverá el espíritu crítico del alumnado, fomentando la formulación de opiniones y situándolos ante la realidad existente.

Las estrategias que se van a utilizar son las siguientes:

Expositiva. Se caracteriza por la comunicación de unos contenidos que se transmiten del docente a los alumnos/as. Ejemplo: lección magistral, conferencias... Es muy importante captar la motivación/atención del alumno/a sobre el tema y que la exposición se caracterice por secuenciar los contenidos didácticamente, la claridad y la utilización de ejemplos.

Demostrativa. Enseñar al alumnado por medio de la demostración coordinada de la tarea. Se busca el aprendizaje a través de experiencias simuladas o prácticas en el puesto de trabajo. El orden que podríamos seguir sería: preparación del alumnado (citar los objetivos), explicación de la tarea (visionado de caso práctico), realización del trabajo y actuación del alumnado.

Interrogativa. Se caracteriza porque la comunicación entre el docente y el alumnado se lleva a cabo a través de preguntas del primero, elaboradas previamente o sobre la marcha.

Descubrimiento. El alumnado se convierte en agente de su propia formación, a través de la investigación personal, el contacto directo con la realidad, ... Es decir, descubre los contenidos por sí mismo.

MEDIDAS A TOMAR DERIVADAS DE LA CRISIS SANITARIA

Esta programación está basada en la modalidad presencial en el centro. Debido a la actual situación provocada por la Covi-19, se hace necesario tener previstas una serie de medidas que, llegado el caso, se podrán en práctica en función del escenario que pueda

presentarse, especialmente si este lleva a una modalidad semipresencial o no presencial.

En caso de que algún alumno/a no pueda asistir al centro por motivos de salud debidamente justificados o de aislamiento preventivo, se procederá a un contacto telemático, basado principalmente en el uso del correo electrónico corporativo y la plataforma Teams. Mediante estas herramientas, se le harán llegar las actividades y los contenidos que se vayan trabajando en clase.

Estos posibles casos serán objeto de seguimiento por el profesorado, coordinándose mediante reuniones de departamentos y de equipos docentes, que, llegada la situación, se realizarán por medios telemáticos.

Para estar preparados ante esta situación, durante los primeros días de clase se comprobará que todo el alumnado tiene acceso a herramienta telemáticas, tiene activado el correo de educastur y maneja de manera básica Teams. En caso de encontrar dificultades, se destinarán unas sesiones para enseñar el manejo básico de estas herramientas.

El sistema de evaluación en la modalidad semipresencial se realiza en sesiones que se desarrollen en el centro; en la modalidad no presencial, se realizará mediante envío de trabajos por correo electrónico, y exámenes online que podrán ser orales para los que se podrá utilizar la plataforma Teams y/o herramientas tipo Forms.

Tanto en el caso de trabajos, como de exámenes online, la detección de plagios, “cortas y pegas” supondrá el suspenso.

II.4. Módulo Profesional 0220: Formación en Centros de Trabajo

Profesora: María Barrio Alonso

1. OBJETIVOS GENERALES DEL MÓDULO

Los objetivos del módulo de FCT son los siguientes:

1. Complementar la adquisición por el alumnado de la competencia profesional conseguida en el centro docente mediante la realización de un conjunto de actividades de formación identificadas entre las actividades productivas del centro de trabajo.
2. Contribuir a la adquisición de la competencia profesional característica de cada título y a una identidad y madurez profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones al cambio de cualificaciones.
3. Evaluar los aspectos más relevantes de la competencia profesional adquirida por el alumnado y, en particular, acreditar aquellos aspectos de la competencia requerida en el empleo y expresada en el perfil de cada título, que no puede comprobarse en el centro docente por exigir situaciones reales de producción.
4. Adquirir el conocimiento de la organización productiva correspondiente al perfil profesional y el sistema de relaciones sociolaborales del centro de trabajo, a fin de facilitar su futura inserción profesional.

2. DURACIÓN DEL MÓDULO.

El módulo de FCT, será realizado al final del ciclo formativo, una vez superada la formación cursada en el centro educativo. Para el ciclo formativo de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, el módulo de FCT tiene una duración establecida de 380 horas y se desarrollará en el tercer trimestre del segundo curso, es decir, entre los meses de marzo y junio (en periodo ordinario) y de septiembre a diciembre (periodo extraordinario).

La estancia en el centro colaborador tendrá una duración diaria igual o cercana al horario laboral de ese centro.

Cada quince días, se habilitará una jornada para la asistencia de los alumnos al centro formativo.

3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

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

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado la estructura organizativa de la empresa y las funciones de cada área de la misma.

b) Se ha comparado la estructura de la empresa con las organizaciones empresariales tipo existentes en el sector.

c) Se han relacionado las características del servicio y el tipo de clientela 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.

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

Criterios de evaluación:

a) Se han reconocido y justificado:

- La disponibilidad personal y temporal necesarias en el puesto de trabajo.
- Las actitudes personales (puntualidad y empatía, entre otras) y profesionales (orden, limpieza y responsabilidad, entre otras) necesarias para el puesto de trabajo.

- Los requerimientos actitudinales ante la prevención de riesgos en la actividad profesional.
- Los requerimientos actitudinales referidos a la calidad en la actividad profesional.
- Las actitudes relacionadas con el propio equipo de trabajo y con las jerarquías establecidas en la empresa.
- Las actitudes relacionadas con la documentación de las actividades realizadas en el ámbito laboral.
- Las necesidades formativas para la inserción y reinserción laboral en el ámbito científico y técnico del buen hacer de profesionales.

b) Se han identificado las normas de prevención de riesgos laborales y los aspectos fundamentales de la Ley de prevención de riesgos laborales de aplicación en la actividad profesional.

c) se han puesto en marcha los equipos de protección individual según los riesgos de la actividad profesional y las normas de la empresa.

d) se ha mantenido una actitud de respeto al medio ambiente en las actividades desarrolladas.

e) se ha mantenido organizado, limpio y libre de obstáculos el puesto de trabajo o el área correspondiente al desarrollo de la actividad.

f) se ha responsabilizado del trabajo asignado, interpretando y cumpliendo las instrucciones recibidas.

g) Se ha establecido una comunicación eficaz con la persona responsable en cada situación y con los miembros del equipo.

h) se ha coordinado con el resto del equipo, comunicando las incidencias relevantes que se presenten.

i) se ha valorado la importancia de su actividad y la necesidad de adaptación a los cambios de tareas.

j) se ha responsabilizado de la aplicación de las normas y procedimientos en el desarrollo de su trabajo.

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

Criterios de evaluación:

a) Se ha identificado la documentación asociada a la preparación de los procesos laborales que se tienen que desarrollar.

b) Se han utilizado los procedimientos de control de acuerdo con las instrucciones o normas establecidas.

c) Se han identificado las necesidades de acondicionamiento de los espacios en los que se va a realizar la actividad laboral.

d) Se han aplicado correctamente los criterios para el inicio de la actividad laboral, teniendo en cuenta las instrucciones y normas establecidas.

e) Se han reconocido y determinado las necesidades de las personas destinatarias del servicio, teniendo en cuenta los protocolos establecidos.

f) Se han realizado correctamente los procedimientos para el primer contacto con las personas en situación de dependencia, utilizando medios y aplicando técnicas, según las instrucciones y normas establecidas.

g) Se han identificado las dificultades surgidas en el proceso de preparación de la actividad laboral.

h) Se han realizado todas las actividades de preparación, teniendo en cuenta los principios de respeto a la intimidad personal de las personas usuarias.

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

Criterios de evaluación:

a) Se ha identificado la documentación asociada a los procesos laborales que se tienen que desarrollar.

b) se han realizado las tareas, siguiendo los procedimientos establecidos.

c) se han realizado todas las actividades laborales, teniendo en cuenta los criterios deontológicos de la profesión.

d) Se ha respetado la confidencialidad de la información relativa a las personas usuarias con las que se tiene relación.

e) se han empleado las actitudes adecuadas al tipo de persona usuaria, situación o tarea.

f) se han empleado los recursos técnicos apropiados a la actividad.

g) se han seguido los procedimientos establecidos en la utilización de los recursos técnicos.

h) se han relacionado las técnicas empleadas con las necesidades de las personas destinatarias del servicio.

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

Criterios de evaluación:

a) se han reconocido las normas higiénico-sanitarias de obligado cumplimiento relacionadas con la normativa legal y las específicas de la propia empresa.

b) se han reconocido todos aquellos comportamientos o aptitudes susceptibles de producir problemas higiénico-sanitarios o de seguridad.

c) se ha empleado la vestimenta apropiada a la actividad.

d) se han aplicado los equipos de protección individual según los riesgos de la actividad profesional y las normas de la empresa.

e) Se han identificado las normas de prevención de riesgos laborales que hay que aplicar en la actividad profesional y los aspectos fundamentales de la legislación aplicable.

f) se ha mantenido una actitud clara de respeto al medio ambiente en las actividades desarrolladas y se han aplicado las normas internas y externas vinculadas a la misma.

g) Se han aplicado las operaciones de recogida, selección, clasificación y eliminación o vertido de residuos.

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

Criterios de evaluación:

a) se ha valorado el grado de cumplimiento de las instrucciones recibidas para la realización de la actividad laboral.

b) Se ha identificado la documentación asociada a los procesos de control y seguimiento de su actividad.

c) se mostrado una actitud crítica con la realización de las actividades.

d) se ha comprobado que se ha seguido el procedimiento establecido para la realización de las tareas.

e) se han aplicado los criterios deontológicos de la profesión en la realización de las actividades profesionales.

f) se ha argumentado la adecuación de las técnicas y recursos empleados.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN DE LA FCT.

La evaluación constará de dos fases:

A- La realizada en la empresa: Será conjunta y presencial, entre ambos tutores/as, de empresa que ha seguido la evolución del alumno/a en el lugar de realización de las prácticas FCT y del grupo-clase. Dicha evaluación hace referencia a:

1. Las capacidades técnicas adquiridas:

1. Conocimientos.
2. Asimilación de instrucciones.

2. La valoración de las habilidades:

1. Organización y planificación de las tareas.
2. Respeto de las normas de seguridad e higiene.
3. Ritmo en la realización de las tareas.
4. Calidad de las tareas realizadas.
5. Conocimientos.

3. La valoración de la actitud:

1. Iniciativa.
2. Colaboración.
3. Responsabilidad e interés.
4. Respeto por los equipamientos.
5. Respeto hacia los superiores y compañeros.
6. Respeto y comunicación con el usuario.

B- La realizada en Junta de Evaluación: Por el tutor/a de grupo, que tendrá carácter definitivo y en cualquier caso prevalecerá sobre la realizada en la empresa, en el supuesto de que existieran diferencias de criterio.

Para el desarrollo de la sesión de evaluación se tendrá en cuenta los criterios recogidos en el formulario elaborado a tal fin, que será puntuado cuantitativamente, teniendo en cuenta la transformación de variables cualitativas en cuantitativa acordada en el Departamento, con el fin de obtener una valoración lo más objetiva posible.

Podrán ser motivo de interrupción inmediata de las prácticas y la calificación de NO APTO, previa entrevista de los tutores/as con el alumnos/a:

- Incumplimiento de las normas de seguridad e higiene.
- La no utilización de los EPI establecidos.
- Falta de respeto a sus superiores y compañeros/as.
- Falta de respeto hacia los clientes y/o pacientes.
- Suplantar la identidad de otra persona.
- No guardar el secreto profesional.
- Modificar los programas rotatorios sin la debida autorización.
- Otros supuestos no recogidos en los apartados anteriores, pero considerados por ambos tutores de la gravedad suficiente.
- La falta de asistencia a la realización de las prácticas en las empresas en los siguientes casos:
 - Una sola falta no justificable y sin previo aviso a los tutores de Empresa y del Instituto.
 - Superar el 10% de faltas de asistencia justificables. Tendrán la consideración de faltas justificables y por consiguiente tendrán que ser debidamente documentadas:
 - Enfermedad o accidente en primera persona.
 - Enfermedad o accidente grave en 1º y 2º grado de parentesco.
 - Decesos en 1º y 2º grado de parentesco.
 - Enlaces matrimoniales y nacimiento de hijos.
 - Situación de huelga, solicitada por la junta de delegados y autorizada por la Dirección del Centro.
 - Cambio de residencia.
 - Requerimiento judicial o elecciones en el mismo día.
- En cualquier caso, las ausencias o faltas justificadas deberán recuperarse “a juicio de los tutores/as” y previo estudio de cada situación antes de la celebración de la Junta de Evaluación.

5. PROCEDIMIENTOS Y CRITERIOS PARA EL SEGUIMIENTO, EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN.

La Formación en Centros de trabajo se lleva a cabo en virtud a un convenio de colaboración cuyo objetivo principal es complementar la adquisición por el alumno/a de la competencia profesional conseguida en el centro docente.

Son objeto de compensación los gastos generados por el transporte del alumno/a, siempre y cuando su desplazamiento suponga un gasto extraordinario en comparación al resto de módulos cursados en el ciclo formativo. Es imprescindible presentar ticket y/o justificante del trayecto.

En todo momento, EL ALUMNO/A IRÁ DEBIDAMENTE IDENTIFICADO mediante tarjeta y/o carnet del centro educativo en la que se hace constar “alumno en prácticas”, su nombre y apellidos y una foto.

Cada alumno o alumna podrá ser EVALUADO Y CALIFICADO DEL MÓDULO DE FCT DOS VECES COMO MÁXIMO, ENTRE CONVOCATORIAS ORDINARIA Y EXTRAORDINARIA. Excepcionalmente, la Consejería competente en materia de educación, podrá autorizar una convocatoria de gracia para aquellos casos, en que, por motivos de enfermedad u otros casos que se consideren, no se hubiera podido superar dicho módulo de FCT en las dos convocatorias anteriores.

La evaluación del alumnado de este módulo de FCT será REALIZADA POR EL/LA TUTOR/A DEL CENTRO docente, teniendo en cuenta las aportaciones realizadas por los tutores del centro de trabajo, empresa o entidad colaboradora. Esta colaboración en la evaluación se expresará de dos formas.

a. Durante el período de realización de la FCT, a través de la hoja de seguimiento semanal de las actividades del alumnado y de las aportaciones realizadas por el tutor o la tutora del centro de trabajo, empresa o entidad colaboradora.

b. Al final del proceso, mediante la valoración de cada uno de los apartados representados en la PSV.

El alumno o alumna reflejará diariamente en la hoja de seguimiento semanal las tareas realizadas, de forma sucinta y fácilmente identificable, y en su caso, especificando las dificultades que encontró para la realización de la actividad y las circunstancias que, a su juicio, las motivaron, así como cuantas observaciones considere oportunas sobre su proceso de aprendizaje en la empresa o entidad colaboradora.

Dichas fichas serán supervisadas por el tutor o la tutora del centro docente durante la jornada quincenal destinada a las actuaciones tutoriales en el centro docente. Hay que tener en cuenta que ha de reflejar el trabajo real y aspectos concretos del desarrollo de la formación.

La calificación del módulo de FCT SE EXPRESARÁ EN LOS TÉRMINOS DE APTO O NO APTO. En el supuesto que el alumno o la alumna obtenga la calificación de No apto, deberá cursar el módulo de FCT de nuevo. El tutor o la tutora del centro docente decidirá si debe cursarlo en la misma empresa, o le asigna una plaza formativa en otra empresa distinta, repitiendo parte o la totalidad de las actividades, según proceda.

El periodo de realización de la F.C.T. se hará en el tercer trimestre del curso escolar; de forma excepcional esta se podrá adelantar al final del segundo trimestre escolar si el número de días lectivos del tercer trimestre no son suficientes para realizar las horas de FCT. El alumno acudirá a la empresa de lunes a viernes y se ausentará a las prácticas en caso de fiesta local - aunque el centro permanezca abierto -. Durante este periodo el alumno se adapta a la jornada laboral del centro de trabajo donde realiza su formación. Los días no lectivos serán los del año correspondiente. Excepcionalmente, atendiendo a las características del sector productivo en que se encuadren las actividades propias de cada título, al tipo de oferta, y a la disponibilidad de puestos formativos en las empresas, la Dirección General competente en materia de Formación profesional podrá determinar el desarrollo del módulo profesional de Formación en

centros de trabajo en otros períodos anuales diferentes, incluso coincidentes con las vacaciones escolares o en días no lectivos, estableciendo las condiciones para su autorización, desarrollo y seguimiento. Durante el periodo de prácticas tendrá un seguro escolar y otro adicional de responsabilidad civil que cubre también el trayecto al Centro de trabajo EXCEPTO el desplazamiento en moto.

La obtención de APTO en la FCT requiere el cumplimiento estricto por parte del alumno en prácticas de las normas, procedimientos y protocolos que se establezcan para cada empresa, prestando especial atención al horario de entrada y salida, justificación de faltas, indumentaria adecuada; así como una correcta relación con los tutores, profesionales, pacientes y el resto de personal de las instituciones en las que se encuentre realizando la estancia formativa.

Además se tendrán en cuenta el grado de cumplimiento de las instrucciones que se reciben, la respuesta ante imprevistos, la constancia en el trabajo, el grado de responsabilidad, los conocimientos técnicos, y una actitud correcta y la colaboración en el trabajo del servicio.

6. CRITERIOS DE EXENCIÓN DE LA FCT.

Según lo establecido en la Resolución de 18 de junio de 2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la organización y evaluación de la Formación Profesional del sistema educativo en el Principado de Asturias, podrá determinarse la exención total o parcial del módulo de FCT por su correspondencia con la práctica laboral siempre que se acredite, al menos, un año de experiencia relacionada con los estudios profesionales que permitan demostrar las capacidades correspondientes a dicho módulo.

La exención podrá ser total o parcial, dependiendo de la correspondencia que pudiese haber entre la experiencia acreditada y los contenidos del módulo formativo de FCT.

Estos criterios de exención partirán de las actividades formativo-productivas que tienen que desarrollar los alumnos/as en el periodo de FCT. La realización de estas

actividades en el trabajo desempeñado por el alumno/a supondrá la exención total o parcial de la FCT.

El equipo educativo del ciclo formativo del centro docente público, previo análisis de la documentación aportada emitirá un informe y una propuesta que elevará al titular de la Dirección del centro docente público, quien acordará sobre concesión o no de la exención total o parcial, en su caso.

El acuerdo de concesión o no de la exención total o parcial se comunicará fehacientemente por escrito a la persona solicitante.

Dicha decisión será comunicada a través de un informe firmado por el director/a del centro.

Las horas totales de la FCT serán de 380 horas para los alumnos sin experiencia laboral. Al alumnado con una experiencia laboral de un año, tal como dice la ley, en las profesiones relacionadas con este ciclo, se les aplicará el porcentaje de exención en función del informe de funciones de empresa presentado por el alumno en la solicitud de exención.

7. METODOLOGÍA, SEGUIMIENTO, PERIODICIDAD.

Una vez incorporados los alumnos/as al centro de prácticas se establecerá un calendario de seguimiento con ellos/as y con el tutor/a del centro de prácticas.

El seguimiento con los alumnos/as se realizará cada 15 días en el centro educativo y/o empresa de realización de prácticas; por lo tanto, habrá que establecer de forma conjunta con los centros de prácticas las fechas de esas jornadas.

Con los centros de prácticas se mantendrán reuniones periódicas, cuya frecuencia se establecerá en las reuniones previas al inicio del periodo de FCT.

Además de estas reuniones establecidas, el seguimiento del alumnado se llevará a cabo a través de:

- La ficha individual PSV del alumno/a.

- La hoja de seguimiento semanal del alumno/a.
- Cualquier otro instrumento que se vea necesario: informes de reuniones mantenidas con tutores/as del centro de trabajo, firmas de entrada en la empresa...

8. ACTIVIDADES Y PERIODOS DE RECUPERACIÓN.

Tras la realización del módulo de FCT se celebrará la evaluación final del ciclo, ordinaria o extraordinaria, según proceda. En dicha evaluación el equipo educativo evaluará y calificará al alumnado que haya realizado el módulo de FCT y, en su caso, el módulo presencial pendiente de superar.

La evaluación ordinaria final de ciclo formativo tendrá lugar en el mes de junio.

La evaluación extraordinaria final de ciclo formativo tendrá lugar en el mes de diciembre.

La calificación del módulo de FCT se expresará en los términos de Apto o No Apto. En el supuesto que el alumno o la alumna obtenga la calificación de No apto, deberá cursar el módulo de FCT de nuevo. El tutor o la tutora del centro docente decidirá si debe cursarlo en la misma empresa, o le asigna una plaza formativa en otra empresa distinta, repitiendo parte o la totalidad de las actividades, según proceda.

Quienes no hubieran superado el módulo de FCT tras la realización del período ordinario o no la hubieran realizado en dicho período, y cumplan los requisitos de acceso establecidos, dispondrán de un período extraordinario de septiembre a diciembre del curso siguiente.

Cada alumno o alumna podrá ser evaluado y calificado del módulo de FCT dos veces como máximo, entre convocatorias ordinaria y extraordinaria.

Excepcionalmente, la Consejería competente en materia de educación, podrá autorizar una convocatoria de gracia para aquellos casos, en que, por motivos de

enfermedad u otros casos que se consideren, no se hubiera podido superar dicho módulo de FCT en las dos convocatorias anteriores.

La superación de todos los módulos profesionales cursados en el centro docente, incluido el de FCT, será requisito indispensable para la obtención del correspondiente título académico.

10. FICHAS INDIVIDUALES DE PROGRAMACIÓN, SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN

RESULTADOS DE APRENDIZ.	REALIZACIONES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Identifica la estructura y organización de la empresa, relacionándolas con el tipo de servicio que presta.	<ul style="list-style-type: none"> - Conocer la estructura y organización empresarial del sector de la atención a personas en situación de dependencia. - Valorar la actividad de la empresa y su ubicación en el sector de la atención a personas en situación de dependencia. - Analizar el organigrama de la empresa. Relación funcional entre departamentos. - Identificar el organigrama logístico de la empresa. Proveedores, clientes y canales de comercialización. - Conocer procedimientos de trabajo en el ámbito de la empresa. Sistemas y métodos de trabajo. - Analizar los recursos humanos en la empresa: requisitos de formación y de competencias profesionales, personales y sociales asociadas a los diferentes puestos de trabajo. - Identificar el sistema de calidad establecido en el centro de trabajo. - Conocer el sistema de seguridad establecido en el centro de trabajo. 	<ul style="list-style-type: none"> a) Se han identificado la estructura organizativa de la empresa y las funciones de cada área de la misma. b) se ha comparado la estructura de la empresa con las organizaciones empresariales tipo existentes en el sector. c) Se han relacionado las características del servicio y el tipo de clientela 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.
CAPACIDADES TERMINALES	REALIZACIONES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
2. Aplica hábitos éticos y laborales en el desarrollo de su actividad profesional, de acuerdo con las características del puesto	<ul style="list-style-type: none"> - Desarrollar actitudes personales: empatía, puntualidad. - Mantener actitudes profesionales: orden, limpieza, responsabilidad y seguridad. - Seguir normas para la prevención de riesgos laborales 	<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 y empatía, entre otras) y profesionales (orden,

<p>de trabajo y con los procedimientos establecidos en la empresa.</p>	<p>y ambientales.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Respetar la jerarquía en la empresa. - Adoptar estrategias que favorezcan la comunicación con el equipo de trabajo. - Seguir protocolos para la organización de la documentación de las actividades profesionales: métodos de clasificación, codificación, renovación y eliminación. - Reconocer y aplicar normas internas de la empresa, instrucciones de trabajo, procedimientos normalizados de trabajo y otros. 	<p>limpieza y responsable- dad, entre otras) necesarias para el puesto de trabajo.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 de profesionales. <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 puesto en marcha 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.</p> <p>h) 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>
--	--	---

CAPACIDADES TERMINALES	REALIZACIONES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
3. Realiza operaciones de preparación de la actividad laboral, aplicando técnicas y procedimientos de acuerdo a instrucciones y	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicar la documentación asociada al inicio de la actividad laboral. - Seguir la normativa y procedimientos de control. - Acondicionar el espacio. - Aplicación de criterios para el inicio, desarrollo y control de la actividad. - Identificar características y necesidades de las 	<p>a) Se ha identificado la documentación asociada a la preparación de los procesos laborales que se tienen que desarrollar.</p> <p>b) Se han utilizado los procedimientos de control de acuerdo con las instrucciones o normas establecidas.</p> <p>c) Se han identificado las necesidades de</p>

normas establecidas.	<p>personas destinatarias del servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aplicar instrumentos para la detección de necesidades y demandas de las personas destinatarias del servicio. - Promover la creación de un clima adecuado de relación con las personas usuarias del servicio. - Respetar la intimidad de las personas usuarias del servicio. 	<p>acondicionamiento de los espacios en los que se va a realizar la actividad laboral.</p> <p>d) Se han aplicado correctamente los criterios para el inicio de la actividad laboral, teniendo en cuenta las instrucciones y normas establecidas.</p> <p>e) Se han reconocido y determinado las necesidades de las personas destinatarias del servicio, teniendo en cuenta los protocolos establecidos.</p> <p>f) Se han realizado correctamente los procedimientos para el primer contacto con las personas en situación de dependencia, utilizando medios y aplicando técnicas, según las instrucciones y normas establecidas.</p> <p>g) Se han identificado las dificultades surgidas en el proceso de preparación de la actividad laboral.</p> <p>h) Se han realizado todas las actividades de preparación, teniendo en cuenta los principios de respeto a la intimidad personal de las personas usuarias.</p>
----------------------	---	---

CAPACIDADES TERMINALES	REALIZACIONES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
4. Implementa las actividades previstas en el plan de trabajo,	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicar protocolos de realización de tareas. - Seguir criterios deontológicos de la profesión. - Respetar la confidencialidad de la información. 	a) Se ha identificado la documentación asociada a los procesos laborales que se tienen que desarrollar.

relacionando las instrucciones y normas establecidas con la aplicación de procedimientos y técnicas inherentes a las actividades que hay que desarrollar.	<ul style="list-style-type: none"> - Personalizar la actuación según características de la persona usuaria, situación o tarea. - Ser eficaz y eficiente en la selección y utilización de recursos. - Adecuar técnicas y recursos a las características de la persona usuaria. 	<p>b) se han realizado las tareas, siguiendo los procedimientos establecidos.</p> <p>c) se han realizado todas las actividades laborales, teniendo en cuenta los criterios deontológicos de la profesión.</p> <p>d) Se ha respetado la confidencialidad de la información relativa a las personas usuarias con las que se tiene relación.</p> <p>e) se han empleado las actitudes adecuadas al tipo de persona usuaria, situación o tarea.</p> <p>f) se han empleado los recursos técnicos apropiados a la actividad.</p> <p>g) se han seguido los procedimientos establecidos en la utilización de los recursos técnicos.</p> <p>h) se han relacionado las técnicas empleadas con las necesidades de las personas destinatarias del servicio.</p>
---	--	--

CAPACIDADES TERMINALES	REALIZACIONES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
5. Cumple criterios de seguridad e higiene, actuando según normas higiénico-sanitarias de seguridad laboral y de protección ambiental.	<ul style="list-style-type: none"> - Respetar la normativa higiénico-sanitaria de la empresa. - Usar equipos y medidas de protección individual. - Valorar la prevención de riesgos laborales. - Respetar el cuidado y la protección medioambiental. - Aplicar protocolos de tratamiento de residuos. 	<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 se han 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>
--	--	--

CAPACIDADES TERMINALES	REALIZACIONES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
6. Analiza el servicio prestado, relacionándolo con los criterios de calidad del procedimiento de intervención.	<ul style="list-style-type: none"> - Aplicar autoevaluación de la propia actividad en la empresa. - Usar documentación de control y seguimiento de la propia actividad. - Aplicar Crítica constructiva y autocritica. - Seguir seguimiento de procedimientos e instrucciones para la realización de tareas. 	<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</p>



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
EL PSE INVIERTE EN TU FUTURO



GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA

IES elisa y luis villamil

		<p>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>
--	--	---

II.5. Módulo Profesional 0831: Teleasistencia

Unidades de competencia acreditadas con el Módulo: 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

Profesora: Ana María López Menéndez

1. IDENTIFICACIÓN DEL TÍTULO Y MODULO.

El título de Técnico en Atención a personas en situación de dependencia queda identificado por los siguientes elementos:

Denominación: Técnico en 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-3 b (Clasificación Internacional Normalizada de la Educación).

Código del módulo: 0831.

Normativa: Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia y se fijan sus enseñanzas mínimas y Orden ECD/340/2012, de 15 de febrero, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Medio correspondiente al título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, así como el Decreto 55/2013, de 24 de julio, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Medio de Formación Profesional en Atención a Personas en Situación de Dependencia en el Principado de Asturias.

UNIDADES DE COMPETENCIA asociadas al módulo:

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

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

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

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

Se cursa en el segundo curso, con una duración de 6 horas semanales y un total de 132 horas repartidas en dos trimestres. En el IES Elisa y Luis Villamil se imparte este ciclo formativo en la modalidad PRESENCIAL, y por tanto, según la normativa, la asistencia a las clases es obligatoria.

2.-COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES, OBJETIVOS Y RESULTADOS DE APRENDIZAJE.

2.1.-COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES QUE CONTRIBUYEN A ALCANZAR EL MÓDULO:

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias a), i), n), ñ), o), p), r), s), t), u) y v) del título.

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.

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.

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.

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.

2.2.-OBJETIVOS GENERALES A LOS QUE CONTRIBUYE EL MÓDULO PROFESIONAL:

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales a), j), p), q), r), s), u), v), w), x) y z) del ciclo formativo.

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

j) Identificar factores de riesgo, relacionándolos con las medidas de prevención y seguridad, para aplicar las medidas adecuadas para preservar la integridad de las personas en situación de dependencia y los propios profesionales.

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

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

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

s) Identificar herramientas telemáticas y aplicaciones informáticas, seleccionando los protocolos establecidos para la emisión, recepción y gestión de llamadas del servicio de teleasistencia.

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.

El proceso de enseñanza aprendizaje que permite alcanzar los objetivos señalados para este módulo profesional versará sobre:

- ✓ La utilización de aplicaciones informáticas y herramientas telemáticas utilizadas en los servicios de teleasistencia.
- ✓ La práctica de actividades de recepción, emisión y gestión de llamadas en situaciones simuladas.
- ✓ La reflexión acerca de la importancia de la actitud de la persona operadora tanto en la calidad del servicio en su conjunto como en la resolución de situaciones de crisis.
- ✓ La sensibilización acerca de que el trabajo de teleasistencia se realiza por turnos y, en consecuencia, es necesario mantener unas normas comunes de orden y limpieza en el puesto de trabajo.
- ✓ La concienciación acerca del respeto por la intimidad y las decisiones de las personas usuarias.
- ✓ La utilización de las habilidades de comunicación en todas las situaciones de aprendizaje

2.3.-RESULTADOS DE APRENDIZAJE.

RA1 Organiza la propia intervención en el servicio de teleasistencia, teniendo en cuenta las características y el equipamiento técnico del puesto de trabajo.

RA2 Aplica procedimientos de gestión de las llamadas salientes utilizando aplicaciones informáticas y herramientas telemáticas.

RA3 Aplica procedimientos de gestión de las llamadas entrantes siguiendo el protocolo y pautas de actuación establecidos.

RA4 Realiza el seguimiento de las llamadas entrantes y salientes registrando las incidencias y actuaciones realizadas, y elaborando el informe correspondiente.

3.-CONTENIDOS

3.1.-CORRESPONDENCIA DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEL MÓDULO CON LOS CONTENIDOS:

C1.-Organización del puesto de trabajo:

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

C2.-Gestión de llamadas salientes:

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

C3.-Gestión de llamadas entrantes:

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

C4.-Seguimiento de llamadas entrantes y salientes:

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

3.2. CONTENIDOS POR UNIDADES DIDÁCTICAS.

Las tablas siguientes muestran cómo se organizan en unidades didácticas los distintos resultados de aprendizaje, criterios de evaluación y contenidos básicos del currículum.

UNIDAD DIDÁCTICA 1: APROXIMACIÓN AL SERVICIO DE TELEASISTENCIA	
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1.-Organiza la propia intervención en el servicio de teleasistencia, teniendo en cuenta las características y el equipamiento técnico del puesto de trabajo.	<p>a) Se han descrito las características, funciones y estructura del servicio de teleasistencia.</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>

CONTENIDOS FORMATIVOS	
CONTENIDOS BÁSICOS CURRICULARES	CONTENIDOS PROPUESTOS
<p>1.-Organización del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El servicio de teleasistencia. - Verificación de la contraseña de acceso. - Protección de datos y confidencialidad. 	<p>1.1. El servicio de teleasistencia domiciliaria. - Aproximación al concepto de teleasistencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los beneficios de la teleasistencia. - La relación de la teleasistencia con otros servicios. - Origen y evolución del servicio de teleasistencia. <p>1.2. La prestación del servicio. - Los elementos tecnológicos. -</p>



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
EL FSE INVIERTE EN TU FUTURO



GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA

IES elisa y luis villamil

- Derechos de la persona usuaria.	<p>Modalidades del servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Actuaciones de atención a las personas. 1.3. Las personas usuarias del servicio de teleasistencia. - Titulares, usuarias y convivientes. - Colectivos de atención. <p>1.4. El acceso al servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> - La prestación pública. - La contratación privada. <p>1.5. El alta en el servicio.</p> <ul style="list-style-type: none"> - El procedimiento de alta en el servicio. - Derechos y deberes de las personas usuarias.
-----------------------------------	--

UNIDAD DIDÁCTICA 2: DISPOSITIVOS DE TELEASISTENCIA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1.-Organiza la propia intervención en el servicio de teleasistencia, teniendo en cuenta las características y el equipamiento técnico del puesto de trabajo.	<p>d) Se ha argumentado la necesidad de seguir los protocolos establecidos para optimizar la calidad del servicio en los diferentes turnos. e) Se han utilizado aplicaciones informáticas y herramientas telemáticas propias del servicio de teleasistencia.</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>

CONTENIDOS FORMATIVOS

CONTENIDOS BÁSICOS CURRICULARES	CONTENIDOS PROPUESTOS
<p>1.-Organización del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Utilización de hardware y software de teleasistencia. -Utilización de herramientas telemáticas. 	<p>2.1. Sistemas de comunicación en teleasistencia</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elementos del sistema de comunicación en teleasistencia. - Los protocolos de comunicación. <p>2.2. Equipamiento básico de un sistema de teleasistencia domiciliaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> - El terminal domiciliario de teleasistencia. - Unidades de control remoto. - Sistemas de comunicación entre el terminal y el centro de atención.

-Terminal y dispositivos auxiliares.	<p>2.3. Teleasistencia avanzada.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Complementos tecnológicos. - Teleasistencia móvil. - Sistemas de telelocalización. <p>2.4. Nuevas tecnologías aplicadas a la teleasistencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Teleasistencia para personas sordas. - Seguridad pasiva: hogares domóticos. - Telemedicina.
--------------------------------------	---

UNIDAD DIDÁCTICA 3: ORGANIZACIÓN DEL ÁREA DE TELEASISTENCIA

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1.-Organiza la propia intervención en el servicio de teleasistencia, teniendo en cuenta las características y el equipamiento técnico del puesto de trabajo.	<p>a) Se han descrito las características, funciones y estructura del servicio de teleasistencia.</p> <p>b) Se ha organizado el espacio físico de la persona operadora con criterios de limpieza, orden y prevención de riesgos.</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>

CONTENIDOS FORMATIVOS

CONTENIDOS BÁSICOS CURRICULARES	CONTENIDOS PROPUESTOS
<p>1. Organización del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - El servicio de teleasistencia. - Orden y mantenimiento del espacio físico de la persona teleoperadora. - Cooperación en el servicio de teleasistencia. -Utilización de hardware y software de teleasistencia. - Utilización de herramientas telemáticas 	<p>3.1. La organización del servicio de teleasistencia.</p> <p>3.2. Los profesionales del servicio de teleasistencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> - El equipo de gestión. - El equipo de atención. - Los equipos de intervención. <p>3.3. Instalaciones del servicio de teleasistencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> - El centro de atención. - Las unidades de gestión territoriales. - La dotación de unidades móviles.



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
EL FSE INVIERTA EN TU FUTURO



GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA

IES elisa y luis villamil

CIF Q-3368220-D

elisyayu@educastur.princast.es

Fax 985.634. 627

Tfnos. 985.634.377 – 985.476. 044

El Noveledo, 57 - 33770 Vegadeo

UNIDAD DIDÁCTICA 4: ATENCIÓN Y GESTIÓN DE LLAMADAS ENTRANTES	
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
3. Aplica procedimientos de gestión de las llamadas entrantes siguiendo el protocolo y pautas de actuación establecidos.	<p>a) Se han seguido los protocolos establecidos para la presentación, desarrollo y despedida.</p> <p>b) Se ha verificado el alta de la persona en el servicio.</p> <p>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.</p> <p>d) Se han actualizado los datos de la persona en la aplicación informática.</p> <p>e) Se han utilizado estrategias facilitadoras de la comunicación y un trato personalizado.</p> <p>f) Se ha respondido correctamente ante situaciones de crisis y emergencias.</p> <p>g) Se han puesto en marcha los recursos adecuados para responder a la demanda planteada.</p> <p>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>a) Se han explicado los medios técnicos que favorecen la transmisión de información entre turnos.</p> <p>b) Se han aplicado técnicas y procedimientos de registro de información.</p> <p>c) Se han descrito los tipos de informes del servicio de teleasistencia.</p> <p>d) Se han elaborado informes de seguimiento.</p> <p>e) Se han identificado los aspectos de su práctica laboral susceptibles de mejora.</p> <p>f) Se han identificado las situaciones en las que es necesaria la intervención de otros profesionales.</p> <p>g) Se han transmitido las incidencias</p>

	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.
--	--

CONTENIDOS FORMATIVOS	
CONTENIDOS BÁSICOS CURRICULARES	CONTENIDOS PROPUESTOS
<p>3. Gestión de llamadas entrantes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Aplicación de técnicas de atención telefónica. - Aplicación de protocolos de presentación y despedida. - Alarmas: tipos y actuación. - Aplicación de técnicas de comunicación telefónica eficaz con las personas usuarias. - Identificación de situaciones de crisis. - Aplicación de técnicas de control de estrés en servicios de teleasistencia. - Gestión de llamadas y movilización de recursos. - Niveles de actuación frente a emergencias. <p>4. Seguimiento de llamadas entrantes y salientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro y codificación de la información. - Gestión de expedientes. - Tipos de información que hay que registrar. - Aplicación de técnicas y procedimientos de registro de información. - Agendas de seguimiento. - Elaboración de informes. - Identificación de casos susceptibles de elaboración de informes. - Registro y transmisión de incidencias. - Adaptación a nuevas necesidades. 	<p>4.1. La atención de llamadas desde el centro de atención.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tipos de llamadas. - Premisas para atender las llamadas. - La comunicación no presencial. <p>4.2. Habilidades de comunicación en teleasistencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificar las necesidades. <p>4.3. Protocolos de atención de llamadas entrantes.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los protocolos en teleasistencia. - Actuaciones comunes en los protocolos. - Protocolos de presentación y despedida. - Protocolo de atención de alarmas por emergencia. - Movilización de recursos. - Protocolos de atención en llamadas de no emergencia. - Alarmas técnicas. <p>4.4. Elaboración de informes.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informes de actuación. - Hojas de incidencias y averías. <p>4.5. Protección de datos de la persona usuaria</p>



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
EL FSE INVIERTA EN TU FUTURO



GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA

IES elisa y luis villamil

UNIDAD DIDÁCTICA 5: GESTIÓN DE LLAMADAS SALIENTES

RESULTADOS DE APRENDIZAJE

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

2. Aplica procedimientos de gestión de las llamadas salientes utilizando aplicaciones informáticas y herramientas telemáticas

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

4. Realiza el seguimiento de las llamadas entrantes y salientes registrando las incidencias y actuaciones realizadas, y elaborando el informe correspondiente.

- a) Se han explicado los medios técnicos que favorecen la transmisión de información entre turnos.
- b) Se han aplicado técnicas y procedimientos de registro de información.
- c) Se han descrito los tipos de informes del servicio de teleasistencia.
- d) Se han elaborado informes de seguimiento.
- e) Se han identificado los aspectos de su práctica laboral susceptibles de mejora.
- f) Se han identificado las situaciones en las que es necesaria la intervención de otros profesionales.
- g) Se han transmitido las incidencias



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
EL FSE INVIERTE EN TU FUTURO



GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA

IES elisa y luis villamil

CIF Q-3368220-D

elisaylu@educastur.princast.es

Fax 985.634. 627

Tfnos. 985.634.377 – 985.476. 044

El Noveledo, 57 - 33770 Vegadeo

	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.
--	--

CONTENIDOS FORMATIVOS	
CONTENIDOS BÁSICOS CURRICULARES	CONTENIDOS PROPUESTOS
<p>2. Gestión de llamadas salientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Gestión de agendas. - Programación de agendas. - Altas y modificación de datos en el expediente de la persona usuaria. - Emisión de llamadas en servicios de teleasistencia. - Aplicación de protocolos de presentación y despedida. - Pautas de comunicación según agenda. - Valoración de la importancia de adecuar la comunicación al interlocutor. <p>4. Seguimiento de llamadas entrantes y salientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Registro y codificación de la información. - Gestión de expedientes. - Tipos de información que hay que registrar. - Aplicación de técnicas y procedimientos de registro de información. Agendas de seguimiento. - Elaboración de informes. - Identificación de casos susceptibles de elaboración de informes. - Registro y transmisión de incidencias. - Adaptación a nuevas necesidades. 	<p>5.1. La gestión de las llamadas salientes.</p> <p>5.2. Llamadas salientes no planificadas</p> <p>5.3. Llamadas salientes planificadas o agendas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Objetivos de las agendas. - Tipos de agendas. - Perfiles de persona usuaria a los que pueden ir dirigidas las agendas. <p>5.4. La realización de agendas.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Organización de la jornada de trabajo. - Protocolo de una agenda. - Dificultades en la realización de agendas. - Aplazamiento o cancelación de agendas. <p>5.5. Gestión de la información y elaboración de informes.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Elaboración de informes. - Elaboración de hojas de incidencia. - Elaboración de hojas de avería.

UNIDAD DIDÁCTICA 6: POLÍTICAS DE CALIDAD Y PREVENCIÓN DEL RIESGO	
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. Organiza la propia intervención en el servicio de teleasistencia, teniendo en cuenta las características y el equipamiento técnico del puesto de trabajo.	<p>b) Se ha organizado el espacio físico de la persona operadora con criterios de limpieza, orden y prevención de riesgos.</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. h) Se ha justificado la importancia de garantizar la confidencialidad de la información y el derecho a la intimidad de las personas.</p>
4. Realiza el seguimiento de las llamadas entrantes y salientes registrando las incidencias y actuaciones realizadas, y elaborando el informe correspondiente.	<p>e) Se han identificado los aspectos de su práctica laboral susceptibles de mejora. 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.</p>

CONTENIDOS FORMATIVOS

CONTENIDOS BÁSICOS CURRICULARES	CONTENIDOS PROPUESTOS
<p>1. Organización del puesto de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Prevención de riesgos laborales. <p>4. Seguimiento de llamadas entrantes y salientes: - Indicadores de calidad del servicio de teleasistencia. - Adaptación a nuevas necesidades.</p>	<p>6.1. La calidad en el servicio de teleasistencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> - ¿Qué entendemos por calidad en la prestación del servicio? - ¿Qué es un sistema de gestión de la calidad? - Requisitos para la implantación de un sistema de calidad. <p>6.2. La certificación de la calidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Las normas. - Las normas ISO en el sector de la teleasistencia. - La obtención de la certificación. - Las auditorías. <p>6.3. Evaluación y seguimiento de la calidad.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Mecanismos de seguimiento de la calidad. - Instrumentos para el seguimiento

	<p>de la calidad. Los indicadores.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Los resultados de la evaluación. - Detección de no conformidades y establecimiento de acciones y correctoras y preventivas.
--	---

4. METODOLOGIA

4.1. CRITERIOS METODOLOGICOS Y ORIENTACIONES PEDAGOGICAS.

Debemos tomar como referente para el desarrollo metodológico los resultados de aprendizaje por su vinculación con los procesos de la prestación de servicios a los que remiten las competencias profesionales, personales y sociales y el entorno profesional del título.

ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS:

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones de intervención/ejecución, coordinación/mediación, prevención y seguridad.

La función de intervención y ejecución incluye aspectos como:

- Recogida de información.
- Organización de la actuación.
- Establecimiento de ayudas técnicas.
- Desarrollo de la actuación.
- Aplicación de estrategias de intervención.
- Control, seguimiento y evaluación de las actividades.
- Elaboración y cumplimentación de la documentación asociada.
- Información y orientación a los usuarios y otros.

La función de coordinación/mediación, incluye aspectos como:

- Establecimiento de retroalimentación.
- Derivación a otros servicios.

La función de prevención y seguridad incluye aspectos como:

- Generación de entornos seguros.
- Aplicación de la normativa de seguridad y prevención.

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se aplican en:

- La atención de carácter asistencial a las personas en situación de dependencia.
- La atención de carácter psicosocial a las personas en situación de dependencia.

4.2. TIPO DE ACTIVIDADES

Entendida la educación como un proceso, los planteamientos anteriores se concretan en la propuesta de actividades según la siguiente secuencia:

Actividades de iniciación. De cara a realizar la evaluación de la situación de partida del

alumnado, generar interés y relacionar con aprendizajes previos: Detección de ideas y conocimientos previos: cuestionarios sencillos, debates, técnicas de dinámica de grupos, comentarios de lecturas (artículos, noticias de prensa, trozo de un texto significativo...) o documentos audiovisuales.

2. Actividades de desarrollo. Orientadas a la construcción significativa del conocimiento.

3. Actividades de consolidación, ampliación y refuerzo. Propuestas para ofrecer al alumnado la posibilidad de afianzar los contenidos abordados, según sus características y ritmo de aprendizaje.

4. Actividades de finalización o acabado. Dirigidas a ajustar el proceso de enseñanza-aprendizaje en función de la información que se vaya obteniendo.

5. RECURSOS

Recursos de carácter general

- Material de papelería: folios, cartulinas, papel continuo, rotuladores, pinturas, témperas, etc.

- Material audiovisual: cámaras de fotos, de vídeo, cañón del ordenador, grabadoras, equipo de reproducción de sonido, material específico de teleasistencia (TERMINAL, UCR,...), móviles.
- Ordenadores e impresoras.
- Material didáctico de apoyo a las exposiciones: pizarra, cañón, expositores, etc.
- Bibliográficos: biblioteca de aula, departamento didáctico, y biblioteca del centro, documentos de información variados (asociaciones, organismos, etc.).

Recursos de carácter específico

- Diferentes páginas web relativas a los contenidos conceptuales.
- Libro de texto recomendado. “Teleasistencia” Editorial Altamar.
- Normativa relacionada con el módulo

Recursos organizativos

- Con el grupo de clase se llevarán a cabo actividades colectivas (presentaciones, exposiciones, ejemplificaciones, corrección de actividades...).
- Con grupos pequeños se realizarán actividades que refuercen la adquisición de contenidos y estrategias, propiciando así el aprendizaje cooperativo y colectivo.
 - El trabajo individual consolidará la aplicación de los métodos, técnicas y estrategias de la unidad y servirá para que la profesora registre el grado de dominio que va logrando cada alumno-alumna en la consecución de los objetivos.
- El espacio habitual será el aula de la clase, utilizándose, según sea posible y necesario, otros espacios comunes del centro como la biblioteca, salas de informática, salón de actos, etc.

6. TEMPORALIZACION

Los contenidos que se desarrollan a través de las distintas Unidades de Trabajo tienen una carga horaria total de 132 horas. Quedarían 2 horas sin temporalizar de las 132 horas del módulo para modificaciones necesarias o situaciones imprevistas en la temporalización de la programación.

La distribución en evaluaciones y trimestres será:

- ✓ Primer trimestre: Unidades Didácticas 1,2 y 3
- ✓ Segundo trimestre: Unidades Didácticas 4 ,5 y 6.

Para esta distribución horaria se han tenido en cuenta el actual calendario escolar de 2020-21 del Principado de Asturias y las fiestas y vacaciones. En esta propuesta temporal se incluye el tiempo dedicado a las resoluciones de actividades y casos prácticos propuestos en el libro, así como el dedicado a la realización de exámenes y pruebas que permitan calificar al alumno/a.

UNIDAD DIDÁCTICA	HORAS	TRIMESTRE
APROXIMACION AL SERVICIO DE TELEASISTENCIA	22	Primer
DISPOSITIVOS DE TELEASISTENCIA.	22	
ORGANIZACIÓN DEL SERVICIO DE TELEASISTENCIA.	15	
GESTIÓN DE LLAMADAS ENTRANTES	28	Segundo
GESTIÓN DE LLAMADAS SALIENTES	28	
POLÍTICAS DE CALIDAD Y PREVENCIÓN DE RIESGOS	15	

7. EVALUACIÓN

La evaluación es un proceso que debe cumplir los siguientes fines:

- Ser de utilidad para el alumno/a, permitiéndole conocer lo que realmente ha progresado con respecto a sus posibilidades.
- Detectar las insuficiencias y analizar sus causas, para planificar los refuerzos específicos adecuados.
- Orientar al profesor de forma continuada en el desarrollo de su programación didáctica y en el proceso de enseñanza-aprendizaje

7.1. RESULTADOS DE APRENDIZAJE, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y MINIMOS.

Criterios de evaluación contemplados en la normativa de currículo del Principado de Asturias. Se señalan en negrita los que se consideran criterios de evaluación mínimos:

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
	a) Se han descrito las características,



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
EL FSE INVIERTA EN TU FUTURO



GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA

IES elisa y luis villamil

<p>Organiza la propia intervención en el servicio de teleasistencia, teniendo en cuenta las características y el equipamiento técnico del puesto de trabajo.</p>	<p>funciones y estructura del servicio de teleasistencia.</p> <p>b) Se ha organizado el espacio físico de la persona operadora con criterios de limpieza, orden y prevención de riesgos.</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>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</p>



UNIÓN EUROPEA
FONDO SOCIAL EUROPEO
EL FSE INVIERTE EN TU FUTURO



GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA

IES elisa y luis villamil

	del uso de un lenguaje apropiado a la persona que recibe la llamada saliente.
Aplica procedimientos de gestión de las llamadas entrantes siguiendo el protocolo y pautas de actuación establecidos.	<p>a) Se han seguido los protocolos establecidos para la presentación, desarrollo y despedida.</p> <p>b) Se ha verificado el alta de la persona en el servicio.</p> <p>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.</p> <p>d) Se han actualizado los datos de la persona en la aplicación informática.</p> <p>e) Se han utilizado estrategias facilitadoras de la comunicación y un trato personalizado.</p> <p>f) Se ha respondido correctamente ante situaciones de crisis y emergencias.</p> <p>g) Se han puesto en marcha los recursos adecuados para responder a la demanda planteada.</p> <p>h) Se ha argumentado la importancia de respetar las opiniones y decisiones de la persona usuaria.</p>
Realiza el seguimiento de las llamadas entrantes y salientes registrando las incidencias y actuaciones realizadas, y elaborando el informe correspondiente.	<p>a) Se han explicado los medios técnicos que favorecen la transmisión de información entre turnos.</p> <p>b) Se han aplicado técnicas y procedimientos de registro de información.</p> <p>c) Se han descrito los tipos de informes del servicio de teleasistencia.</p> <p>d) Se han elaborado informes de seguimiento.</p> <p>e) Se han identificado los aspectos de su práctica laboral susceptibles de mejora.</p> <p>f) Se han identificado las situaciones en las que es necesaria la intervención de otros profesionales.</p> <p>g) Se han transmitido las incidencias y propuestas de mejora a los</p>

profesionales competentes.

h) Se ha valorado la importancia de adecuar su competencia profesional a nuevas necesidades en el campo de la teleasistencia.

7.2. INSTRUMENTOS DE EVALUACION

Se tendrán en cuenta para la medición del proceso de enseñanza-aprendizaje:

- Pruebas individuales escritas y/u orales: estas pruebas combinarán varios tipos de apartados dependiendo del contenido a evaluar: preguntas cortas, de discriminación de respuesta, de desarrollo, resolución de supuestos prácticos, etc.

Se trata de valorar según los casos: el grado de conocimiento de los diferentes tipos de contenidos; la comprensión, el análisis y su interpretación y aplicación a casos concretos; la capacidad de razonamiento, la iniciativa y la creatividad en la solución de problemas; la utilización de un lenguaje adecuado a su competencia profesional; en las pruebas escritas, letra legible y acorde a las reglas lingüísticas y gramaticales, utilizando un lenguaje formal; la correcta presentación en orden y pulcritud.

- Procedimientos o actividades de aula: Se tendrá en cuenta la adecuación del contenido a lo requerido y la presentación del trabajo acorde a lo exigido en cuanto a fecha y hora de entrega, así como los elementos del formato.
- Cuando los trabajos se realicen en grupo o individuales tales como informes, proyectos, talleres, sesiones lúdicas, puestas en común, juegos de rol y simulación, se valorará: la calidad de los trabajos; la claridad y creatividad en las puestas en común; el interés y la participación en las actividades; la coordinación de los alumnos/as en el grupo y el diálogo con los otros grupos así como, la iniciativa y la creatividad en la solución de problemas; el manejo de documentación, la responsabilidad en el trabajo en equipo, la conformidad ante las normas previamente establecidas y consensuadas por el grupo, etc.

- Cuando se realicen exposiciones orales se tendrá en cuenta que el alumnado domine y comprenda los conceptos que maneja y expone, muestre capacidad para mantener un discurso estructurado, con ideas claras y un lenguaje adecuado; utilice los soportes visuales acordes a las instrucciones de la profesora y demuestre una adecuada comunicación verbal y no verbal.

-

7.3. PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

Tal como señala la Resolución de 18 de junio de 2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la organización y evaluación de la Formación Profesional del sistema educativo en el Principado de Asturias, la evaluación del aprendizaje del alumnado que cursa ciclos formativos se realizará por módulos profesionales, tomando como referencia los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación de cada uno de los módulos profesionales, así como los objetivos generales del ciclo formativo. Los aprendizajes del alumnado serán evaluados de forma continua.

El proceso de evaluación continua de la Formación Profesional específica implica:

4. Tipos y sesiones de evaluación

Evaluación inicial (no se califica)

Evaluación parcial (trimestral)

Evaluación final:

Ordinaria (junio)

Extraordinaria (septiembre)

5. En el desarrollo de las unidades de trabajo, en que se divide el módulo, se realizará un proceso de evaluación continua que se realizará valorando el trabajo del alumnado en clase; los trabajos y actividades, tanto individuales como grupales, y la resolución de ejercicios, pruebas y cuestionarios.

6. Dado que este ciclo formativo se cursa en régimen presencial, el proceso de evaluación tendrá carácter continuo y formativo.

Cuando las faltas de asistencia imposibiliten evaluar alguno o todos los resultados de aprendizaje del módulo, según los criterios de evaluación establecidos en el currículo oficial del ciclo, se aplicarán procedimientos e instrumentos de evaluación excepcionales. Dichos procedimientos se realizarán en el trimestre objeto de evaluación y consistirán de forma general en pruebas o actividades de carácter teórico y/o práctico, siempre referidas a los resultados de aprendizaje que no hayan podido ser evaluados y tomando como referente los criterios de evaluación mencionados. En ningún caso se evaluarán de nuevo los aprendizajes ya superados.

7.4. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La nota mínima para aprobar cada trimestre es de 5, después de haber hecho la media ponderada de las diferentes pruebas.

La calificación final de cada trimestre se obtendrá mediante la valoración ponderada de los siguientes aspectos y con las siguientes proporciones:

La evaluación del aprendizaje se realizará de la siguiente manera:

- e. Prueba teórica/Examen teórico. Al finalizar cada unidad didáctica se realizará un examen/prueba. Supondrá el 40% de la nota del módulo.
- f. Participación en actividades realizadas en el aula, simulación de casos prácticos, pequeñas investigaciones, reflexiones, ...etc. las cuales nos permitirán profundizar en algún conocimiento específico relevante relacionado con el módulo de Teleasistencia. Esta prueba/s supondrán el 10% de la nota del trimestre.
- g. Realización de una/s pruebas/caso/s práctico/s: Se realizará uno o varios ejercicios prácticos que podrá consistir en la resolución de un caso práctico escrito o la realización de un ejercicio práctico en el que el alumnado de forma individual deberá simular que es un técnico/a de atención a personas en situación de dependencia y deberá solucionar el caso práctico planteado. El peso que

tendrá en la evaluación se corresponderá con un 30% del total. Se realizará una prueba en cada trimestre.

- h. Realización de una exposición oral de un trabajo realizado de forma individual El peso que tendrá en la evaluación se corresponderá con un 20% del total. Se realizará un trabajo con su correspondiente exposición oral en cada trimestre.

Para obtener calificación positiva en el módulo profesional se deberá obtener una nota igual o superior a 5. Si el alumno/a no logra obtener una puntuación de 3 o más en las pruebas escritas y prueba/s práctica/s se considerará no superado el módulo profesional y como máximo la nota en el boletín de notas será un 4.

Si no se aprueba la evaluación/trimestre se arbitrarán las pruebas que podrán realizarse para su superación dentro de la convocatoria ordinaria. No hay que olvidar que la no superación de una evaluación/trimestre comporta la no superación del módulo en la convocatoria ordinaria, teniéndose que presentar a la convocatoria extraordinaria con todos los contenidos del módulo para poderla aprobar. La nota final del módulo será la media aritmética de cada evaluación/trimestre.

Si un alumno o alumna supera el 20% de las faltas de asistencia, supone que se encuentra en situación de imposibilidad de aplicación de los criterios de la evaluación continua.

Por tanto, si un alumno o alumna supera el 20% de las horas de asistencia al módulo se le informará de este hecho y podrá presentarse a las pruebas de fin de trimestre. Las pruebas de estos alumnos/as son las siguientes:

- Realización de las actividades indicadas por la profesora, siendo presentadas en tiempo y forma según lo indicado por ésta. Este apartado supondrá el 15% de la nota del trimestre.
- Prueba teórica sobre los contenidos de las unidades didácticas indicadas anteriormente. Esta prueba supondrá un 35% de la nota.

- Prueba/s práctica sobre los contenidos del trimestre, que supondrá un 30% de la nota.
- Exposición oral de un trabajo. Es obligatoria la exposición oral en el aula el día de las pruebas finales de trimestre del módulo. Si no se realiza la exposición oral no se valorará este apartado. Esta exposición del trabajo supondrá el 20% de la nota del modulo

Para obtener calificación positiva en el módulo profesional se deberá obtener una nota igual o superior a 5. Si el alumno/a no logra obtener una puntuación de 3 o más en las pruebas escritas y prueba/s práctica/s se considerará no superado el módulo profesional y como máximo la nota en el boletín de notas será un 4.

Cuando un alumno o alumna no supere el módulo en la evaluación final ordinaria, deberá realizar unas pruebas de recuperación. Así pues, se informará al alumno o alumna sobre el programa de recuperación que deberá seguir y las actividades que debe realizar en las pruebas de recuperación, que consistirá en la realización de ejercicios escritos u orales, realización de trabajos y prácticas, presentación de tareas incluidas en el programa de recuperación etc. Se indicará el momento de su realización y evaluación.

7.5 EVALUACIÓN SEMIPRESENCIAL Y EN LÍNEA.

Esta programación está basada en la modalidad presencial en el centro educativo. Debido a la actual situación provocada por la Covid - 19, se hace necesario tener previstas una serie de medidas que, llegado el caso, se pondrán en práctica en función del escenario que pueda presentarse, especialmente si este lleva a una modalidad semipresencial o no presencial. En caso que el algún alumno/a no pueda asistir al centro por motivos de salud debidamente justificados o de aislamiento preventivo, se procederá a un contacto telemático, basado en el uso de la plataforma Teams.

Mediante esta herramienta, se le harán llegar las actividades y los contenidos que se vayan trabajando en clase. Estos posibles casos serán objeto de seguimiento por el profesorado, coordinándose mediante reuniones de departamento y de equipos

docentes, que, llegada la situación, se realizarán por medios telemáticos. Para estar preparados ante esta situación, durante los primeros días de clase, se comprobará que todo el alumnado tiene acceso a herramientas telemáticas, tiene activado el correo de educastur y maneja de manera básica Teams. En caso de encontrar dificultades, se destinarán unas sesiones para enseñar el manejo básico de estas herramientas.

El sistema de evaluación en la modalidad semipresencial, se realizará en las sesiones que se desarrollen en el centro; en la modalidad no presencial, se realizará mediante el envío de trabajos y exámenes online para los que se usará la plataforma Teams y las aplicaciones asociadas al mismo.

8. RECUPERACION Y PROMOCION

8.1. PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN.

Para aquellos alumnos/as que no alcancen una calificación mínima de 5 en cada una de las evaluaciones, tras la evaluación se realizará una recuperación de los aprendizajes no superados positivamente lo antes posible y en el momento determinado por la profesora. Del mismo modo se procederá ante la imposibilidad de aplicación del sistema ordinario de evaluación por inasistencia del alumnado.

El alumnado que en Marzo no obtenga la evaluación positiva del módulo se presentará a la convocatoria extraordinaria de Junio. Los criterios de evaluación y calificación serán los mismos que los seguidos a lo largo del curso y se le facilitará el correspondiente programa de recuperación individual. La fecha de la prueba escrita se publicará con suficiente antelación en el tablón de anuncios del Centro.

Los trabajos no superados positivamente durante la evaluación trimestral deberán ser realizados de nuevo incorporando las modificaciones necesarias siguiendo las orientaciones de la profesora y en la fecha que esta indique, pudiendo ser tanto después de la evaluación trimestral como previa a la misma. Las calificaciones obtenidas en cada

caso. serán acumuladas a las obtenidas a lo largo del curso y la ponderación será la misma que se aplicó al conjunto de alumnos y alumnas. Tanto las actividades de aula como aquellos trabajos teórico-prácticos que se han desarrollado a lo largo del curso académico del módulo deberán de estar superados todos para poder superar el módulo.

Cada prueba será evaluada de 0 a 10 y será necesario alcanzar una nota mínima de 5 puntos en cada prueba para considerar las mismas como superadas, en caso contrario la persona deberá acudir a la evaluación extraordinaria de Junio descrita anteriormente.

8.2 PROGRAMA DE RECUPERACIÓN DE MODULOS PROFESIONALES NO SUPERADOS EN LA EVALUACION ORDINARIA

Según la resolución de 18 de junio de 2009, sobre organización y evaluación de la Formación Profesional del Sistema educativo en el Principado de Asturias, el apartado de Recuperación de alumnos/as con módulos pendientes cuando un alumno/a no supere el módulo profesional en la evaluación final ordinaria del segundo curso, deberá realizar unas pruebas de recuperación. Se le informará sobre el programa de recuperación que deberá seguir y las actividades que debe realizar en las pruebas de recuperación, que podrán consistir en ejercicios escritos u orales, realización de trabajos y prácticas, presentación de tareas incluidas en el programa de recuperación u otras que estime convenientes, así como del momento de su realización y evaluación.

El plan de recuperación contendrá las actividades que deberá realizar el alumno/a para superar las dificultades que ocasionaron la calificación negativa del módulo y versarán sobre los aprendizajes mínimos exigibles para obtener una evaluación positiva y que el alumno o la alumna no hubiera alcanzado.

9. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Es preciso detectar la diversidad del alumnado y clasificarla en función de sus manifestaciones: desmotivación, lagunas conceptuales, limitaciones y sobredotaciones personales, etc.

La profesora debe ajustar su intervención a las diferentes necesidades de los alumnos/as y facilitar recursos o estrategias variadas, que permitan dar respuesta a la diversidad que presenta el alumnado.

La atención al alumnado en toda su diversidad (capacidades, conocimientos y experiencias previas, motivaciones e intereses, ritmos y estilos de aprendizaje,...) se llevará a cabo mediante la oferta de actividades abiertas que permitan realizaciones diversas y el mantenimiento de una actitud de respeto y aceptación hacia la pluralidad de realidades y posibilidades que presenta el alumnado, con la finalidad de contribuir a su desarrollo profesional y a su integración en la vida social, cultural y económica.

10.-MATERIALES CURRICULARES.

Se utilizarán distintos materiales que faciliten al alumnado realizar la actividad interna necesaria para el aprendizaje de los contenidos. Entre dichos materiales:

- Libro de texto recomendado.
- Materiales elaborados por la profesora y dados al alumnado.
- Otros textos escritos: artículos, guías, recetarios, noticias de prensa, documentos de seguimiento y control de la atención y casos prácticos.
- Audiovisuales: vídeos y presentaciones de diapositivas.
- Materiales TIC: software específico e internet.
- Material de SAAC (Braille, APPs de LSE, comunicadores, etc.,).

11.-INCORPORACIÓN DE LA EDUCACIÓN EN VALORES

La educación no es una acción neutra. Educar no es sólo conducir o guiar un sistema de conocimientos sino que éstos además generan valores, actitudes y comportamientos. Consciente de que a lo largo del proceso de enseñanza-aprendizaje se toma postura sobre diversos hechos del día a día educativo pero también de diversos problemas de actualidad, es necesario definir los valores que se quieren favorecer y los contravalores a eliminar contribuyendo al desarrollo integral del alumnado, como persona y como profesional, así como a la construcción de una sociedad más democrática y pacífica, respetuosa con las personas y con el medio

El elemento educativo en el aula da sentido a la existencia y a la importancia de los temas transversales incorporados de manera consciente en esta programación: la educación en valores como la paz y la convivencia; la diversidad y la tolerancia; la salud, promoción de hábitos de vida saludables y la seguridad e higiene en el trabajo; el uso responsable del ocio y el tiempo libre, etc.

Los temas transversales se pueden considerar como contenidos básicamente actitudinales, por lo que serán tratados en el marco de las unidades de trabajo mediante los contenidos establecidos (diversidad, trabajo en equipo, normativa de seguridad, accesibilidad universal...) las actividades diseñadas, los materiales y recursos a utilizar así como la organización del aula. Así en las diferentes acciones de enseñanza-aprendizaje se tratará de que el alumnado identifique situaciones de discriminación y no respeto a los valores señalados, analice sus causas y proponga actuaciones para superarlas.

12.-EDUCACIÓN EN LA IGUALDAD EFECTIVA DE DERECHOS Y OPORTUNIDADES ENTRE HOMBRES Y MUJERES.

La incorporación de la perspectiva de género al proceso de enseñanza-aprendizaje se realizará desde la consideración de dos objetivos generales:

- Prestar atención a la adquisición equitativa de habilidades instrumentales, conocimientos científicos, conocimientos interpretativos del mundo, destrezas, actitudes, normas y valores de convivencia, esfuerzo, disciplina para el trabajo y sociabilidad.
- Evitar aprendizajes sexistas a través de las diversas prácticas educativas (currículum oculto).

13.-ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Se realizarán actividades complementarias como apoyo a los contenidos teórico - prácticos impartidos en el aula, como:

- Visitas a Centros o instituciones que atiendan a personas con necesidades específicas.
- Charlas y sesiones informativas sobre temas y recursos con profesionales del sector.

Las posibilidades de llevar a cabo otras salidas o actividades quedan abiertas, aprovechando las ofertas que puedan surgir, tanto de la Consejería como de otros organismos, en la medida en que puedan aportar contenidos complementarios al desarrollo de la programación.

Dichas actividades se ajustarán a lo indicado en la Resolución de 17 de septiembre de 2020, de la Consejería de Educación, de primera modificación de la Resolución de 30 de julio de 2020, por la que se dispone la reanudación presencial de las clases en el curso escolar 2020-2021 y se aprueban las instrucciones de organización para el inicio de curso, que serán de aplicación hasta el fin de la crisis sanitaria ocasionada por la COVID-19.

14.- LAS TIC ´S EN EL MÓDULO DE TELEASISTENCIA.

La presencia y uso de las TIC ´s en este módulo es constante ya que se configuran como una herramienta de trabajo indispensable para el desarrollo de su competencia

profesional. Además dada los contenidos del módulo será fundamental el uso de aplicaciones telemáticas para alcanzar los objetivos del módulo.

III. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Estas medidas se tratarán atendiendo a las necesidades de las personas que integran los grupos y se abordarán en caso de observar alguna incidencia que pueda resultar significativa y afecte el proceso de aprendizaje del alumnado. La atención a la diversidad ofrece a todo el alumnado la posibilidad de desarrollar las mismas capacidades del ciclo formativo. Para atender la diversidad del alumnado, las medidas a tomar que se proponen son las siguientes:

En primer lugar, debemos analizar a cada alumna/o al comienzo de este ciclo, para detectar las diferencias existentes en su formación que condicionen el logro de las capacidades a desarrollar. Durante la fase de exposición de la materia, el/la profesor/a invitará a que las/os alumnas/os consulten dudas o soliciten resoluciones, sobre todo al alumnado que requiera una atención especial. Esta práctica consultiva puede aportar buenos resultados al eliminar las posibles diferencias entre el alumnado en favor de un mayor conocimiento. Apoyar a cada alumna/o de forma individualizada, en las actividades de aprendizaje, supervisando de forma continuada el estado del trabajo de cada alumna/o.

Posteriormente, teniendo en cuenta todos estos aspectos en los procesos de enseñanza-aprendizaje, se ofrecerán actividades individualizadas de refuerzo y apoyo desde el equipo educativo.

Atender a la Diversidad es dar respuesta educativa, en función de las necesidades de cada persona, adecuando nuestro proceso de enseñanza-aprendizaje a la alumna o alumno, aceptando de partida la diversidad existencial de intereses, capacidades, motivaciones que nos vamos a encontrar en cualquier grupo humano.

La atención a la diversidad constituye un mecanismo de ajuste de la oferta pedagógica a las capacidades, intereses y necesidades de las personas, actuando como mecanismo corrector de desigualdades en las condiciones de acceso al producto cultural

básico. De esta manera, el currículum constituye la primera vía y un primer intento por ajustar la oferta educativa, de manera progresiva a los requerimientos de los diferentes contextos escolares y situaciones de aula. Los distintos niveles de concreción, previstos en nuestro planteamiento curricular, constituyen así, niveles de adaptación sucesivos de la oferta educativa a los contextos más singulares y específicos, hasta llegar a la alumna o alumno como persona diferente y diferenciable. La programación de aula se concibe como mecanismo de adaptación de las intenciones educativas generales a un contexto concreto y singular.

Centrándonos nuestro grupo-clase, señalar que el primer paso de la atención a la diversidad, consiste en la detección y análisis del grupo de alumnos/as ante, el que nos encontramos cada año. Se lleva a cabo fundamentalmente a través de una serie de pruebas, diálogos o cuestionarios (orales o escritos), que se realizará a comienzo de curso y al comienzo de cada unidad didáctica, con el fin de detectar el nivel general y particular de cada alumno, así como sus expectativas e intereses.

Una vez efectuada esta evaluación inicial comprobamos que los alumnos en este curso académico presentan un nivel cultural medio-bajo, organizando la atención a la diversidad de nuestro grupo-clase, en base a las siguientes características:

- Alumnos/as que ingresan en el ciclo tras superar la prueba de acceso.
- Alumnos/as que han superado 4º de ESO y obtenido la titulación correspondiente.
- Alumnos que vienen después de cursar otro ciclo formativo.
- No tenemos alumnado que presenten alguna discapacidad certificada.
- Actividades de refuerzo y ampliación.

En cuanto al sistema de recuperación, además de que el profesorado se atenga a la normativa correspondiente que regula el procedimiento de evaluación y calificación en los Ciclos Formativos, tendrá en cuenta la información que vaya obteniendo de cada alumna/o, según los criterios ya indicados, y le mantendrá informada/o de su evolución,

planteándole actuaciones y estrategias que le permitan ir corrigiendo aquellos aspectos en los que pueda tener dificultades y potenciar aquellos que desarrolla con éxito.

IV. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Debido a las restricciones de la situación sanitaria, las actividades complementarias y extraescolares están suspendidas. Podrá realizarse alguna mediante medios telemáticos, previo aviso al Departamento de Actividades Extraescolares.

V. EVALUACIÓN Y PROGRAMA DE RECUPERACIÓN INDIVIDUAL

La evaluación del aprendizaje del alumnado que cursa ciclos formativos se realizará por módulos profesionales, tomando como referencia los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación de cada uno de los módulos profesionales, así como los objetivos generales del ciclo formativo.

Los procesos de evaluación se adecuarán a las adaptaciones metodológicas de las que haya podido ser objeto el alumnado con NEE.

Los aprendizajes del alumnado que cursa módulos profesionales en régimen presencial serán evaluados de forma continua.

El equipo docente del ciclo formativo se reunirá periódicamente en sesiones de evaluación y calificación, de acuerdo con lo que se establezca en la concreción curricular incluida en el Proyecto Educativo. Se denominan sesiones de evaluación a las reuniones del equipo docente, como conjunto del profesorado que imparte docencia al mismo grupo, organizadas y presididas por el tutor o la tutora, celebradas con objeto de contrastar las informaciones proporcionadas por el profesorado de los distintos módulos profesionales y valorar el progreso del alumnado en la obtención de los objetivos generales del ciclo formativo y de los objetivos específicos de los módulos profesionales que lo conforman.

Las sesiones de evaluación de los ciclos formativos podrán ser iniciales, parciales, finales de módulos profesionales o finales de ciclo formativo:

a) Una evaluación inicial es aquella que tiene por objeto conocer las características y la formación previa de cada alumno y alumna, así como sus capacidades y en la que el tutor o la tutora del grupo informa al equipo docente sobre las características generales del alumnado y sobre las circunstancias específicas académicas y, en su caso, personales que incidan en el proceso de aprendizaje del alumnado del grupo. La evaluación inicial no comportará, en ningún caso, la emisión de calificaciones de los módulos profesionales.

b) Una evaluación parcial es aquella en la que se evalúa el progreso del alumnado en la consecución de los objetivos generales del ciclo formativo y de los objetivos específicos de los módulos profesionales que lo conforman. En estas evaluaciones se emitirán calificaciones parciales de los módulos profesionales, que serán tenidas en cuenta en la calificación final del módulo respectivo, conforme a los criterios que establezca la programación docente.

c) Una evaluación final de módulos profesionales es aquella en la que se evalúa y califica uno o más módulos con carácter final al término de su carga lectiva, cuya superación le permite cumplir los requisitos de promoción de curso o de acceso al período de realización del módulo profesional de Formación en centros de trabajo y, en su caso, de Proyectos.

d) Una evaluación final de ciclo formativo es aquella en la que se evalúa y califica uno o más módulos profesionales con carácter final, cuya superación implica que el alumnado sujeto a esta evaluación ha concluido los estudios y cumple los requisitos para la obtención del título correspondiente.

En cada una de las sesiones de evaluación se levantará la correspondiente acta de desarrollo de la sesión en la que constará la relación de profesorado asistente, un resumen de los asuntos tratados y los acuerdos adoptados, detallando aquellos que se refieran a la información que se transmitirá al alumno o alumna o, en el caso de menores de edad, a su padre, a su madre o a quienes ejerzan su tutoría legal, sin perjuicio de lo que establezca al respecto el Proyecto educativo del centro docente.

Para el segundo curso se realizarán las siguientes sesiones de evaluación:

1. Una sesión de evaluación inicial, antes de la finalización del primer mes lectivo del curso.
2. Una sesión de evaluación parcial, al término del primer trimestre.
3. Una sesión de evaluación final extraordinaria de ciclo formativo al término del primer trimestre y en todo caso al término del segundo período de realización del módulo profesional de Formación en centros de trabajo.
4. Una sesión de evaluación final ordinaria previamente al inicio del primer período anual de realización del módulo de Formación en centros de trabajo.
5. Una sesión de evaluación final extraordinaria al término del tercer trimestre.
6. Una sesión de evaluación final ordinaria de ciclo formativo al término del primer período de realización del módulo de Formación en centros de trabajo.
7. Excepcionalmente, podrá realizarse una sesión de evaluación final extraordinaria de ciclo formativo previamente al inicio del primer período anual de realización del módulo de Formación en centros de trabajo para el alumnado que hubiera obtenido la exención en dicho módulo y los restantes módulos que cursa sean evaluados en ese momento con carácter final.

Los módulos profesionales, independientemente de su duración total, serán objeto de un máximo de dos evaluaciones de carácter final por año académico, correspondientes a dos de las convocatorias. Cada módulo profesional podrá ser objeto de evaluación y calificación final en cuatro ocasiones, correspondientes a cuatro convocatorias.

Las sesiones de evaluación de carácter final podrán ser:

a) Evaluación ordinaria, aquella que se realiza dentro del desarrollo ordinario de un curso académico, en el período comprendido entre el inicio de curso y su finalización al término del tercer trimestre, en su caso, teniendo en cuenta el orden de los dos cursos en que se organiza un ciclo formativo.

b) Evaluación extraordinaria es aquella que se realiza con posterioridad al desarrollo de las actividades de los módulos profesionales, y en todo caso con posterioridad a una evaluación ordinaria del mismo carácter, aunque sea en un año académico posterior.

Al menos tras la celebración de cada sesión de evaluación, con la excepción de la sesiones de evaluación iniciales, y cuando las circunstancias lo aconsejen, el tutor o la tutora del grupo informará al alumno o a la alumna o, en el caso de menores de edad, a su padre, a su madre o a quienes ejerzan su tutoría legal, por escrito, mediante un informe o boletín de evaluación, sobre el resultado del proceso de aprendizaje seguido. A tal efecto, se utilizará la información recogida en el proceso de evaluación continua y la aportada por el equipo docente en el desarrollo de las sesiones de evaluación.

El informe o boletín de evaluación que se entregue a cada alumno o alumna o, en el caso de menores de edad, a su padre, a su madre o a quienes ejerzan su tutoría legal, tras la correspondiente evaluación final, incluirá además de las calificaciones finales otorgadas, la información sobre su paso promoción al curso siguiente y la información sobre las actividades de recuperación que correspondan.

Con el fin de garantizar el derecho que asiste a los alumnos y a las alumnas a que su dedicación, esfuerzo y rendimiento sean valorados y reconocidos con objetividad, los centros docentes darán a conocer los resultados de aprendizaje. Asimismo al inicio de las actividades lectivas del curso darán a conocer las programaciones docentes que contendrán los contenidos, criterios de evaluación y mínimos exigibles para obtener una calificación positiva en los distintos módulos profesionales que integran el currículo.

Los alumnos y las alumnas o sus padres, madres o quienes ejerzan su tutoría legal, podrán solicitar de su profesorado y de su tutor o tutora, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre su proceso de

aprendizaje, así como sobre las calificaciones o decisiones finales que se adopten como resultado de dicho proceso.

Las alumnas y los alumnos y quienes ejerzan su tutoría legal serán informados sobre el derecho que les asiste para formular reclamaciones y sobre el procedimiento de reclamación, según lo establecido en el artículo 6 del Decreto 249/2007, de 26 de septiembre, por el que se regulan los derechos y deberes del alumnado y normas de convivencia en los centros docentes no universitarios sostenidos con fondos públicos del Principado de Asturias, según el procedimiento que la Consejería competente en materia educativa establezca al efecto.

En cuanto al Programa de Recuperación Individual de módulos profesionales no superados, hay que tener en cuenta que, cuando un alumno o una alumna no supere algún módulo profesional en la evaluación final ordinaria del segundo curso deberá realizar unas pruebas de recuperación, independientemente de la duración del módulo o módulos no superados.

Para facilitar la realización de las pruebas de recuperación, la profesora o profesor que imparte las enseñanzas del módulo profesional que el alumno o la alumna tenga pendiente de superación le informará sobre el programa de recuperación que deberá seguir y las actividades que debe realizar en las pruebas de recuperación, que podrán consistir en ejercicios escritos u orales, realización de trabajos y prácticas, presentación de tareas incluidas en el programa de recuperación u otras que estime convenientes, así como del momento de su realización y evaluación.

Asimismo, con el fin de facilitar al alumnado la recuperación de los aprendizajes en los módulos profesionales que no hubiera superado, el profesor o la profesora de cada módulo profesional, siguiendo los criterios establecidos por el equipo docente en la concreción curricular de cada ciclo organizará un programa de recuperación que contendrá las actividades que deberá realizar el alumno o la alumna para superar las dificultades que ocasionaron la calificación negativa del módulo correspondiente.

En cuanto a la elaboración del programa de recuperación individual, se diseñará de forma diferenciada según los períodos o momentos de aplicación, que podrán ser los siguientes:

- a) Programa de recuperación de los módulos profesionales no superados en la evaluación final extraordinaria del primer curso. Se diseñará para que el alumnado lo pueda realizar simultáneamente a los módulos de segundo curso, teniendo en cuenta que no se garantizará su asistencia a las clases del módulo o módulos pendientes.
- b) Programa de recuperación de los módulos profesionales de segundo curso no superados tras la evaluación final, indistintamente de su tipo, que se celebre previamente al inicio del primer período de realización del módulo profesional de Formación en centros de trabajo. Este programa incorporará las actividades que el alumnado realizará durante el tercer trimestre del año académico, con docencia directa por parte del profesorado responsable de cada módulo profesional.

Las actividades de recuperación serán elaboradas y calificadas por la profesora o profesor que imparte el módulo, o en su defecto por los órganos de coordinación docente responsables de cada módulo profesional, y versarán sobre los aprendizajes mínimos exigibles para obtener una evaluación positiva y que el alumno o la alumna no hubiera alcanzado.

VI. ANEXOS

Anexo 1: Convalidación de Módulos Formativos

Convalidaciones entre módulos profesionales de títulos establecidos al amparo de la Ley Orgánica 1/1990 (LOGSE) y los establecidos en el título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia al amparo de la Ley Orgánica 2/2006

Módulos profesionales incluidos en Ciclos Formativos establecidos en LOGSE 1/1990	Módulos profesionales del Ciclo Formativo (LOE 2/2006): Atención a Personas en Situación de Dependencia
Atención sanitaria.	0216. Atención sanitaria.
Comunicación alternativa.	0214. Apoyo a la comunicación.
Administración, gestión y comercialización en la pequeña empresa.	0219. Empresa e iniciativa emprendedora.
Formación en centros de trabajo del título de Técnico en Atención Sociosanitaria.	0218. Formación en centros de trabajo.

Anexo 2: Matrícula

La matrícula en estas enseñanzas podrá ser por curso completo o parcial por módulos profesionales.

Durante un mismo año académico, un alumno o una alumna no podrá simultanear varias matrículas en el mismo módulo profesional. La matrícula en estas enseñanzas, tanto en régimen presencial como en régimen a distancia, no será compatible con la matrícula durante el mismo año académico en la prueba que la Consejería competente en materia educativa convoque para la obtención del título profesional del mismo ciclo formativo que el alumno o la alumna se encuentre cursando.

Sin embargo, será compatible la matrícula de este ciclo formativo con otra matrícula en cualquier enseñanza siempre que se imparta en distinto horario, sin perjuicio de los criterios de admisión que establezca la Consejería competente en materia educativa para las respectivas enseñanzas en los centros docentes públicos y concertados.

Anexo 3: Convocatorias y renunciias

Se entiende por convocatoria el proceso completo de evaluación que, atendiendo a los instrumentos, procedimientos y criterios de evaluación contenidos en la correspondiente programación docente, finaliza con la emisión de una calificación de carácter final en el módulo profesional evaluado. Según lo dispuesto en los artículos 15.4 y 40 del Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, y con independencia del régimen en que se curse, cada módulo profesional, podrá ser objeto de evaluación y calificación final en cuatro ocasiones, correspondientes a cuatro convocatorias, excepto el de Formación en centros de trabajo que lo será en dos. Los alumnos y las alumnas podrán cursar las actividades programadas para un mismo módulo profesional en tanto no hayan agotado las convocatorias de que disponen, incluida la convocatoria extraordinaria de gracia.

Con carácter excepcional, quienes hayan agotado las convocatorias por motivos de enfermedad o discapacidad u otros que condicionen o impidan el desarrollo ordinario de los estudios, podrá solicitar una convocatoria extraordinaria de gracia que se deberá solicitar en el centro docente en el que se encuentre el expediente académico del alumno o de la alumna solicitante - con carácter previo a la matriculación del módulo o

de los módulos correspondientes y conforme al modelo existente - y dirigir a la Consejería competente en materia educativa. El Director o la Directora del centro docente remitirá la solicitud a la Dirección General competente en materia de ordenación acompañando un certificado académico del alumno o alumna en el que consten los módulos cursados por el alumno o por la alumna solicitante, las calificaciones obtenidas, con indicación de la convocatoria y año académico a que corresponden, hasta la fecha de emisión del certificado. La concesión de la convocatoria extraordinaria de gracia permitirá al alumno o a la alumna cursar el módulo o módulos profesionales para los que haya sido concedida, previa matriculación, en las mismas condiciones que en las convocatorias previamente agotadas. La matrícula correspondiente de los módulos profesionales para los que se haya concedido una convocatoria extraordinaria se realizará, por una sola vez, en el año académico que desee el alumno o la alumna, dentro de los plazos y condiciones de matrícula.

Según el Artículo 23, de la Resolución de 18 de junio de 2009, de la Consejería de Educación y Ciencia, por la que se regula la organización y evaluación de la Formación Profesional del sistema educativo en el Principado de Asturias, en cuanto a la Renuncia a la convocatoria y a la matrícula:

1. Con el fin de no agotar las convocatorias previstas (son cuatro convocatorias), el alumno o la alumna o, en el caso de menores de edad, su padre, su madre o quienes ejerzan su tutoría legal, podrán solicitar la renuncia a cada una de las convocatorias establecidas para todos o para algunos módulos profesionales matriculados. Asimismo, podrán solicitar la renuncia a la matrícula efectuada en el correspondiente año académico.
2. La renuncia a la convocatoria de un módulo profesional supone la pérdida de la evaluación y calificación final de dicho módulo por el alumno o la alumna solicitante, sin que ello signifique la renuncia a recibir docencia. La renuncia a la matrícula supone la pérdida de la condición de alumno o alumna en el ciclo formativo correspondiente al año

académico en que conste matriculado o matriculada y, por tanto, no recibirá docencia ni será objeto de evaluación y calificación.

3. La solicitud de renuncia a la convocatoria o a la matrícula deberá presentarse ante el Director o la Directora del centro docente público en que el alumno o la alumna estuviera matriculado o matriculada, al menos un mes antes de la evaluación final correspondiente del módulo o módulos profesionales para los que solicita la renuncia, o, en el caso del módulo profesional de Formación en centros de trabajo, al menos un mes antes de la fecha prevista para su inicio.

Así, si algún alumno no piensa realizar las pruebas extraordinarias de septiembre de alguno de los módulos profesionales o de ninguno, sería conveniente - para no agotar las cuatro convocatorias (son dos convocatorias por curso académico: junio y septiembre) - renunciar a la convocatoria del módulo o módulos profesionales o incluso renunciar a la matrícula si no se piensa presentar a ninguna prueba en septiembre.

Según lo dispuesto en los artículos 15.4 y 40 del Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, y con independencia del régimen en que se curse, cada módulo profesional, incluido el módulo de Proyecto, podrá ser objeto de evaluación y calificación final en cuatro ocasiones, correspondientes a cuatro convocatorias, excepto el de Formación en centros de trabajo que lo será en dos.

Anexo 4: Modelo de “Ficha de evaluación de actitudes”

ALUMNO/A:		NUNCA: 0	Primer trimestre	Segundo trimestre	Evaluación final
		HABITUALMENTE: 1			
		SIEMPRE: 2			
Responsabilidad en el trabajo	Es puntual en el trabajo				
	Aprovecha el tiempo y tiene constancia en la ejecución de las tareas				
	Es riguroso/a en la aplicación de las diferentes tareas				
	Acepta y cumple las normas y las responsabilidades asignadas				
Iniciativa y autonomía	Argumenta las decisiones y muestra seguridad en la ejecución de las actividades solicitadas				
	Aporta de ideas y propuestas nuevas				
	Toma decisiones y es autosuficiente ante la aparición de problemas o la falta de recursos				
Metodología, orden y pulcritud	Presenta los trabajos y actividades con pulcritud				
	Utiliza los materiales y el mobiliario del centro con el debido cuidado				
	Su apariencia personal es correcta en las situaciones de atención a la persona usuaria				
Participación en el trabajo de equipo	Colabora con las otras personas del equipo de trabajo en la realización de las tareas				
	Busca el consenso entre diferentes puntos de vista en la actuación sobre la persona usuaria				
Interés por la persona usuaria y empatía	Se muestra cordial y amable en la relación con las personas atendidas y acompañantes				
	Se muestra tolerante y respetuoso hacia las personas usuarias y sus acompañantes				
	Muestra interés por las necesidades o demandas de la persona usuaria y acompañantes				
	Muestra interés entorno social del usuario para comprender sus necesidades				
Igualdad ante las diferencias	Es respetuoso con las diferentes maneras de pensar de otras personas				
	Muestra un trato no discriminatorio				
TOTAL					