

**PROGRAMACIÓN DEPARTAMENTO  
DE SERVICIOS SOCIOCULTURALES  
Y A LA COMUNIDAD**

**Curso: 2025-2026**

## ÍNDICE

### **CAPÍTULO 1.- INTRODUCCIÓN. LEGISLACIÓN**

### **CAPÍTULO 2.- COMPOSICIÓN DEL DEPARTAMENTO**

#### **2.1.- MÓDULOS**

#### **2.3. MÓDULOS DEL DEPARTAMENTO IMPARTIDOS POR PROFESORES DE OTROS DEPARTAMENTOS**

### **CAPÍTULO 3.- OBJETIVOS Y COMPETENCIAS**

#### **3.1.- OBJETIVOS GENERALES DEL ÁREA DE FP Y DEL DEPARTAMENTO**

#### **3.2. COMPETENCIA GENERAL DEL CICLO**

#### **3.3.- COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES DEL CICLO**

#### **3.4.- CUALIFICACIONES Y UNIDADES DE COMPETENCIAS DEL CATÁLOGO NACIONAL DE CUALIFICACIONES PROFESIONALES Y COMPETENCIAS BÁSICAS**

#### **3.5.- OBJETIVOS GENERALES DE LAS ENSEÑANZAS CORRESPONDIENTES AL CICLO.**

### **CAPÍTULO 4: MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTRO DE TRABAJO: FCT**

#### **4.1.- ACCESO A LA FCT**

#### **4.2.- ALUMNOS CON LA FCT PENDIENTE**

#### **4.3.- LUGARES DE REALIZACIÓN DE LA FCT**

#### **4.4.- EVALUACIÓN DE LA FCT**

#### **4.5.- EXENCIONES EN LA FCT**

#### **4.6.- CRITERIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ALUMNOS EN LAS EMPRESAS**

#### **4.7.- EXCLUSIÓN DEL ALUMNADO DEL ACUERDO DE COLABORACIÓN CON LA EMPRESA CORRESPONDIENTE**

### **CAPÍTULO 5: FASE DE FORMACIÓN EN EMPRESA (DUAL)**

#### **5.1-ACCESO A LA FFE**

#### **5.2-CRITERIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ALUMNOS EN LAS EMPRESAS PARA LA FASE DE FORMACIÓN EN CENTROS (DUAL)**

#### **5.3-COMPROMISOS DE LAS EMPRESAS Y EL ALUMNADO. Y MOTIVOS DE EXCLUSIÓN**

#### **5.4- PLAN DE FORMACIÓN INICIAL**

### **CAPÍTULO 6.- METODOLOGÍA**

#### **6.1.- ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS METODOLÓGICOS TOMADOS DEL PEC**

#### **6.2.- DISEÑO DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE**

#### **6.3.- MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS**

#### **6.4.- ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y TIEMPOS**

#### **6.5.-INCORPORACIÓN AL CURRÍCULO DE CONTENIDOS DE CARÁCTER TRANSVERSAL**

*6.5.1.- Incorporación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación*

*6.5.2.-Incentivar el espíritu emprendedor*

*6.5.3.- Formación en Prevención de Riesgos laborales*

*6.5.4. Formación en género para la superación de las desigualdades*

## **CAPÍTULO 7.- EVALUACIÓN**

### **7.1.- LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO**

*7.1.1.- Evaluación inicial*

*7.1.2.-Procedimientos para evaluar el proceso de aprendizaje*

*7.1.3.-Criterios de calificación general*

*7.1.4.-Tratamiento de la recuperación*

*7.1.5.-Tratamiento de pendientes*

*7.1.6.-Titulación delalumnado*

### **7.2.- AUTOEVALUACIÓN DEL DEPARTAMENTO<sup>36</sup>**

### **7.3.- LA EVALUACIÓN Y REVISIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS**

## **CAPÍTULO 8.- GRUPOS Y AULAS**

## **CAPÍTULO 9.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

## **CAPÍTULO 10.-ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES**

## **ANEXOS**

## CAPÍTULO 1.- INTRODUCCIÓN. LEGISLACIÓN

Para el desarrollo de la programación referida al *Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia (TAPSD)*, tendremos en cuenta la siguiente normativa:

- **Leyes Generales:**
  - Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de Educación (LOE).
  - Ley Orgánica 3/2020 de 29 de diciembre, por la que se modifica la LOE. (LOMLOE).
  - Ley 3/2022 de 31 de marzo, por la que se regula la Formación Profesional.
  - Ley 17/2007 de 10 de diciembre, de educación en Andalucía (LEA).
- **Relativas a las enseñanzas:**
  - 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.
  - Real Decreto 499/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado medio y se fijan sus enseñanzas mínimas.
  - Orden de 11 de marzo de 2013, por la que se desarrolla el currículo correspondiente al título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia.
- **Relativas a la evaluación:**
  - Orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía
- **Relativas a la organización y el funcionamiento:**
  - Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.
  - **Resolución de 26 de junio de 2024**, de la Dirección General de Formación Profesional, por la que se dictan Instrucciones para regular aspectos relativos a la organización y al funcionamiento del curso 2024/2025 en la Comunidad Autónoma de Andalucía
  - **Decreto 147/2025**, de 17 de septiembre de 2025, por el que se establece la ordenación de las enseñanzas de los Grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía
  - **Orden de 26 de septiembre de 2025**, por la que se regula la fase de formación en empresa u organismo equiparado de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
  - Decreto 327/2010 de 13 de julio por el que se establece el reglamento orgánico de los centros de educación secundaria.
  - Orden de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.

## CAPÍTULO 2.- COMPOSICIÓN DEL DEPARTAMENTO

### 2.1.- MÓDULOS

Este Departamento se encarga de la impartición de los módulos del C.F.G.M. "Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia", que se corresponden con las especialidades del profesorado componente del mismo, según se especifica en la orden de 11 de marzo de 2013.

FORMACIÓN PROFESIONAL		
TAPSD	1º Curso	Características y necesidades de las personas en situación de dependencia (4h)
		Atención y apoyo psicosocial (6h)
		Apoyo domiciliario (7h)
		Atención sanitaria. (6h)
		Primeros Auxilios (2h)
		Itinerario Para la Empleabilidad (3h)
		Digitalización (1h)
		Sostenibilidad aplicada al sistema productivo (1h)
	2º Curso	Organización de la atención a las personas en situación de dependencia (4h)
		Destrezas sociales (6h)
		Apoyo a la comunicación (3h)
		Atención higiénica (4h)
		Teleasistencia (3h)
		Itinerario para la Empleabilidad II (3h)
		Inglés (2h)
LSE como recurso de mediación comunicativa en contextos educativos y sociales (3h)		
Proyecto Intermodular (2h)		

### 2.2.- MIEMBROS DEL DEPARTAMENTO

El Departamento de Servicios Socioculturales y a la Comunidad está compuesto por cuatro profesores: tres profesores técnicos de formación profesional de la familia de Servicios a la Comunidad y una profesora de enseñanza secundaria. Estos son:

PROFESOR/A	ESPECIALIDAD	SITUACIÓN ADMINISTRATIVA
Luis Carlos Camacho Mateo	Profesor de la Especialidad de Procedimientos Sanitarios y Asistenciales.	Funcionario de carrera con destino definitivo en el centro.

Vanesa Coto Ledesma	Profesora de la Especialidad de Servicios a la Comunidad	Funcionario de carrera con destino definitivo en el centro. En situación de baja.
Encarnación Milla González	Profesora de la Especialidad de intervención sociocomunitaria	Funcionaria de carrera con destino definitivo en el centro.
Susana Muñoz Fontanilla	Profesora de la Especialidad de Servicios a la Comunidad	Funcionaria de carrera con destino definitivo en el centro.

El Departamento tiene su carga docente en el Ciclo Formativo de Grado Medio de **Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia (TAPSD)**, exceptuando la asignatura de **4º de ESO de Aprendizaje Social y Emocional (ASE)**. El reparto de módulos entre el profesorado se ha realizado partiendo de lo prescrito en la norma y en el caso de los Módulos asignados a profesorado especialista, siguiendo criterios estrictamente pedagógicos (mayor conocimiento de la materia y experiencia previa en la impartición de los mismos) existiendo un total acuerdo en su distribución. A continuación, mostramos el reparto de módulos entre los miembros del Departamento de Servicios Socioculturales y a la Comunidad para el curso 2025/26.

FORMACIÓN PROFESIONAL		PROFESOR/A	
APSD	1º Curso	Características y necesidades de la atención a las personas en situación de dependencia (4)	Encarnación Milla González
		Atención y apoyo psicosocial (6)	Vanesa Coto Ledesma
		Apoyo domiciliario (7)	Susana Muñoz Fontanilla/ Vanesa Coto Ledesma
		Atención sanitaria (6)	Luis Carlos Camacho Mateo
		Primeros auxilios (3)	Susana Muñoz Fontanilla/ Vanesa Coto Ledesma
		Digitalización (1)	Vanesa Coto Ledesma
		Sostenibilidad aplicada a sistema productivo (1)	Susana Muñoz Fontanilla
	2º Curso	Organización de la atención a las personas en situación de dependencia (4)	Encarnación Milla González
		Destrezas sociales (6)	Encarnación Milla González
		Apoyo a la comunicación (3)	Susana Muñoz Fontanilla
LSE como recurso de mediación comunicativa en contextos educativos y sociales (3)		Susana Muñoz Fontanilla	

<b>4ºESO</b>	Atención higiénica (4)	Luis Carlos Camacho Mateo
	Teleasistencia (3)	Vanesa Coto Ledesma
	Proyecto Intermodular (2)	Encarnación Milla González
	Aprendizaje Social y Emocional (2)	

### 2.3.- MÓDULOS DEL DEPARTAMENTO IMPARTIDOS POR PROFESORES DE OTROS DEPARTAMENTOS

Para este curso, los módulos que son impartidos por profesorado perteneciente a otro Departamento son:

- Itinerario para la Empleabilidad I
- Itinerario para la Empleabilidad. II
- Inglés

Los módulos de IP I e IP II pertenecen al departamento de ECOFOL y son impartidos por **María Lorena Silva García**, y el módulo de Inglés pertenece al departamento de Inglés, y es impartido por **Fátima Gómez Vega**.

Con el fin de garantizar la coordinación de todo el profesorado implicado en las enseñanzas del ciclo de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, se plantean distintos mecanismos, siendo el principal el trabajo colaborativo del **Equipo Docente** para alcanzar los objetivos comunes, de tal forma que se organice la enseñanza, el aprendizaje y la evaluación con la implicación y el consenso de todos los participantes. Igualmente, se establece una secuenciación y programación coherente sobre los contenidos de aprendizaje a impartir en los módulos de cada curso, lo que facilitará, entre otros, la resolución de solapamientos entre los mismos. También se propone facilitar y mejorar la utilización de las tecnologías de la información y comunicación en todos los módulos, como instrumentos complementarios en la metodología docente, dentro y fuera del aula, comprometiendo al profesorado en la utilización de las mismas a través de la plataforma Moodle.

## CAPÍTULO 3.- OBJETIVOS Y COMPETENCIAS

### 3.1.- OBJETIVOS GENERALES DEL ÁREA DE FORMACIÓN PROFESIONAL Y DEL DEPARTAMENTO

Según se recoge en el Proyecto Educativo de Centro para ciclos formativos, son objetivos del Área de Formación Profesional y, por tanto, de esta programación:

- a) Desarrollar la competencia general correspondiente a la cualificación o cualificaciones objeto de los estudios realizados.
- b) Comprender la organización y las características del sector productivo correspondiente, así como los mecanismos de inserción profesional; conocer la legislación laboral y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.
- c) Aprender por sí mismos y trabajar en equipo, así como formarse en la prevención de conflictos y en la resolución pacífica de los mismos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- d) Trabajar en condiciones de seguridad y salud, así como prevenir los posibles riesgos derivados del trabajo.
- e) Desarrollar una identidad profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.
- f) Afianzar el espíritu emprendedor para el desempeño de actividades e iniciativas profesionales.
- g) Ampliar las competencias básicas del alumnado para proseguir estudios de las diferentes enseñanzas.
- h) Dotar al alumnado de posibilidades reales para una inserción laboral satisfactoria.
- i) Lograr las competencias relacionadas con las áreas prioritarias referidas en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.
- j) Hacer realidad la formación a lo largo de la vida y utilizar las oportunidades de aprendizaje a través de las distintas vías formativas para mantenerse actualizado en los distintos ámbitos: social, personal, cultural y laboral, conforme a sus expectativas.

Además, fijamos para este curso como objetivos concretos de nuestro Departamento, los siguientes:

1. Determinar en el plan de reuniones, como prioridad, la estrecha colaboración en aspectos metodológicos, organizativos y funcionales.
2. Elaborar y desarrollar una propuesta de actividades extraescolares y complementarias para favorecer la conexión del alumnado con el mundo laboral en distintos campos profesionales.
3. Mejorar las programaciones de los distintos módulos profesionales de este Departamento, para evitar duplicidades y lograr un mayor nivel de integración entre los mismos.
4. Ampliar la red de Empresas y Centros de Trabajo colaboradores para el desarrollo de la FCT.
5. Administrar las dotaciones asignadas de forma que todos los módulos cubran sus necesidades para alcanzar sus objetivos.
6. Mejorar, en la medida de nuestras posibilidades económicas, aspectos materiales de las aulas taller y del despacho del Departamento.
7. Revisar manuales de diferentes editoriales y proponer, si se considera pertinente,

nuevos manuales de trabajo para el alumnado del próximo curso.

8. Participar activamente en los Proyectos Educativos que se lleven a cabo en el Centro.
9. Realizar actividades de difusión del ciclo Formativo en el entorno.

### 3.2.- COMPETENCIA GENERAL DE CADA CICLO

La competencia general de este título consiste en: *“atender a las personas en situación de dependencia, en el ámbito domiciliario e institucional, a fin de mantener y mejorar su calidad de vida, realizando actividades asistenciales, no sanitarias, psicosociales y de apoyo a la gestión doméstica, aplicando medidas y normas de prevención y seguridad y derivándolas a otros servicios cuando sea necesario”*.

### 3.3.- COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES DEL CICLO

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

- a) Determinar las necesidades asistenciales y psicosociales de la persona en situación de dependencia, mediante la interpretación de la información obtenida acerca de la persona a través del plan de atención individual, respetando la confidencialidad de la misma.
- b) Organizar las actividades de atención a las personas en situación de dependencia, favoreciendo su colaboración y la de la familia, y teniendo en cuenta las directrices establecidas en el plan de atención individualizada.
- c) Realizar las tareas de higiene personal y vestido de las personas en situación de dependencia, aportando la ayuda precisa, favoreciendo al máximo su autonomía en las actividades de la vida diaria y manteniendo hacia ellos una actitud de respeto y profesionalidad.
- d) Organizar la intervención relativa a la alimentación, supervisando los menús, preparando los alimentos y administrándolos cuando sea necesario.
- e) Gestionar la documentación básica y el presupuesto de la unidad de convivencia, optimizando los recursos y asegurando la viabilidad de la gestión económica.
- f) Realizar las actividades de mantenimiento y limpieza del domicilio, garantizando las condiciones de habitabilidad, higiene y orden, con criterios de calidad, seguridad y cuidado del medio ambiente y, en su caso, tramitando la documentación pertinente.
- g) Realizar las intervenciones relacionadas con el estado físico de las personas en situación de dependencia, siguiendo las pautas establecidas y mostrando en todo momento respeto por su intimidad.
- h) Realizar los traslados, movilizaciones y apoyo a la deambulación de las personas en situación de dependencia, empleando los protocolos y las ayudas técnicas necesarias, siguiendo las pautas marcadas en el plan de atención individual (PIA) y adoptando medidas de prevención y seguridad.

- i) Aplicar medidas de prevención y seguridad tanto para las personas en situación de dependencia como para los profesionales, en los distintos ámbitos de intervención.
- j) Dar respuesta a situaciones de emergencia y riesgo para la salud en el desarrollo de su actividad profesional, aplicando técnicas de primeros auxilios.
- k) Implementar intervenciones de apoyo psicosocial, empleando ayudas técnicas, apoyos de comunicación y tecnologías de la información y la comunicación, y siguiendo las pautas marcadas en el plan de atención individual.
- l) Aplicar técnicas y estrategias para el mantenimiento y desarrollo de las habilidades de autonomía personal y social de las personas en situación de dependencia, empleando ayudas técnicas y de comunicación conforme a las pautas marcadas en el plan de atención individual.
- m) Realizar tareas de acompañamiento y asistencia personal, respetando las directrices del Plan Individual de Vida Independiente y las decisiones de la persona usuaria.
- n) Asesorar a la persona en situación de dependencia, a los familiares y cuidadores no formales, proporcionándoles pautas de actuación en el cuidado y la atención asistencial y psicosocial, y adecuando la comunicación y las actitudes a las características de la persona interlocutora.
- o) 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.
- p) 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.
- q) Gestionar las llamadas entrantes y salientes del servicio de teleasistencia, recibiendo y emitiendo según los protocolos establecidos y utilizando aplicaciones informáticas y herramientas telemáticas.
- r) 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.
- s) Actuar con responsabilidad y autonomía en el ámbito de su competencia, organizando y desarrollando el trabajo asignado, cooperando o trabajando en equipo con otros profesionales en el entorno de trabajo.
- t) Resolver de forma responsable las incidencias relativas a su actividad, identificando las causas que las provocan, dentro del ámbito de su competencia y autonomía.
- u) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.
- v) 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.

- w) 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.
- x) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional.
- y) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

### 3.4.- CUALIFICACIONES Y UNIDADES DE COMPETENCIAS DEL CATÁLOGO NACIONAL DE CUALIFICACIONES PROFESIONALES Y COMPETENCIAS BÁSICAS.

Los dos **certificados de profesionalidad** de la familia profesional Servicios Socioculturales y a la Comunidad que se incluyen en el Repertorio Nacional de Certificados de Profesionalidad (BOE 09-09-2008) referidos a nuestra especialidad son (*REAL DECRETO 1379/2008, de 1 de agosto y actualizados en el REAL DECRETO 721/2011, de 20 de mayo*):

- Atención sociosanitaria a personas en el domicilio (Nivel 2) y
- Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales (Nivel 2).

La **Competencia General y las Unidades de Competencias** definidas al respecto son:

- **CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: ATENCIÓN SOCIO-SANITARIA A PERSONAS EN EL DOMICILIO** (Código: SSC089\_2).
  - Competencia general: Ayudar en el ámbito socio-sanitario en el domicilio a personas con especiales necesidades de salud física, psíquica y social, aplicando las estrategias y procedimientos más adecuados para mantener y mejorar su autonomía personal y sus relaciones con el entorno.
  - Unidades de competencia:
    - UC0249\_2: Desarrollar intervenciones de atención física domiciliaria dirigidas a personas con necesidades de atención socio-sanitaria.
    - UC0250\_2: Desarrollar intervenciones de atención psicosocial domiciliaria dirigidas a personas con necesidades de atención socio-sanitaria.
    - UC0251\_2: Desarrollar las actividades relacionadas con la gestión y funcionamiento de la unidad convivencial.
- **CUALIFICACIÓN PROFESIONAL: ATENCIÓN SOCIO-SANITARIA A PERSONAS DEPENDIENTES EN INSTITUCIONES SOCIALES** (Código SSC320\_2).
  - Competencia general: Atender a personas dependientes en el ámbito sociosanitario en la institución donde se desarrolle su actuación, aplicando las estrategias diseñadas por el equipo interdisciplinar competente y los

procedimientos para mantener y mejorar su autonomía personal y sus relaciones con el entorno.

- Unidades de competencia:

UC1016\_2: Preparar y apoyar las intervenciones de atención a las personas y a su entorno en el ámbito institucional indicadas por el equipo interdisciplinar.

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.

UC1019\_2: Desarrollar intervenciones de atención psicosocial dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional.

Además de las dos cualificaciones completas anteriores, el 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, incluye en este título la siguiente cualificación profesional completa:

▪ **GESTIÓN DE LLAMADAS DE TELEASISTENCIA**

UC\_1423\_2: Atender y gestionar las llamadas entrantes del servicio de teleasistencia.

UC\_1424\_2: Emitir y gestionar las llamadas salientes del servicio de teleasistencia.

UC\_1425\_2: Manejar las herramientas, técnicas y habilidades para prestar el servicio de teleasistencia.

**3.5.- OBJETIVOS GENERALES DE LAS ENSEÑANZAS CORRESPONDIENTES AL CICLO.**

De conformidad con lo establecido en el artículo 9 del 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, los objetivos generales de las enseñanzas correspondientes al mismo son:

- a. Identificar técnicas e instrumentos de observación y registro, seleccionándolos en función de las características de las personas en situación de dependencia y del plan de atención individualizado, para determinar sus necesidades asistenciales y psicosociales.
- b. Interpretar las directrices del programa de intervención, adecuándolas a las características y necesidades de las personas en situación de dependencia, para organizar las actividades asistenciales y psicosociales.
- c. Identificar las posibilidades y limitaciones de las personas en situación de dependencia, seleccionando el tipo de ayuda según sus niveles de autonomía y autodeterminación, para la realización de las actividades de higiene personal y vestido, y siguiendo las pautas marcadas en el plan de atención individualizado.
- d. Interpretar las prescripciones dietéticas establecidas en el plan de atención individualizado, adecuando los menús y la preparación de alimentos, para organizar la intervención relacionada con la alimentación.

- 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.
- o. Identificar los principios de vida independiente, relacionándolos con las características de la persona y del contexto, para promover su autonomía y participación social.
- p. 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.
- q. 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. Identificar los protocolos de actuación, relacionándolos con las contingencias, para resolverlas con seguridad y eficacia.
- s. Cumplimentar instrumentos de control y seguimiento, aplicando los protocolos, para colaborar en el control y seguimiento en las actividades asistenciales, psicosociales y de gestión.
- t. Identificar herramientas telemáticas y aplicaciones informáticas, seleccionando los protocolos establecidos para la emisión, recepción y gestión de llamadas del servicio de teleasistencia.
- u. 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.
- v. 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. 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.
- x. Aplicar técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a su finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia del proceso.
- y. Analizar los riesgos ambientales y laborales asociados a la actividad profesional, relacionándolos con las causas que los producen, a fin de fundamentar las medidas preventivas que se van a adoptar, y aplicar los protocolos correspondientes, para evitar daños en uno mismo, en las demás personas, en el entorno y en el medio ambiente.
- z. Analizar y aplicar las técnicas necesarias para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos».
- aa. 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.
- bb. 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.
- cc. 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.

#### **CAPÍTULO 4.- MÓDULO DE FORMACIÓN EN EL CENTRO DE TRABAJO: FCT**

Como parte de la anterior ordenación de la Formación Profesional, de la que todavía puede participar alumnado con módulos pendientes, se hace referencia en este apartado al módulo de Formación en Centros de trabajo.

#### **4.1.- ACCESO A LA FCT**

El acceso del alumnado de ciclos a la FCT requerirá la evaluación positiva en todos los módulos profesionales que constituyen cada uno de los ciclos formativos.

#### **4.2.- ALUMNOS CON LA FCT PENDIENTE**

Para los alumnos con la FCT pendiente, además del período general, se podrán establecer dos períodos para su realización: primer y segundo trimestre. El criterio para la distribución de dichos alumnos entre estos dos trimestres deberá estar establecido en el PEC.

Asimismo, el alumno podrá agotar las dos convocatorias en el mismo curso escolar.

#### **4.3.- LUGARES DE REALIZACIÓN DE LA FCT**

El seguimiento de la FCT se realizará mediante visitas presenciales a los centros de trabajo y en el horario y turno que se haya establecido para el alumno o alumna en su programa formativo. Además, mantendremos una comunicación continua con el alumnado y la empresa a través de nuestra plataforma educativa. El calendario de visitas establecido en el plan de seguimiento deberá contemplar un mínimo de tres visitas presenciales de seguimiento al centro de trabajo, distribuidas a lo largo del período en el que el alumnado cursa el módulo profesional de formación en centros de trabajo.

Para garantizar la protección del tutor de prácticas en sus desplazamientos a las empresas correspondientes, se recogerá en el PEC la necesidad de que dicho profesorado ponga sus propios recursos y, a veces, tenga que viajar fuera de Écija para garantizar la formación y favorecer el futuro laboral de sus alumnos. Además, en esta Programación, se incluirá la dirección de dichas empresas, de manera que quede constancia de las posibles rutas para llegar a las mismas, desde el Centro, o desde el domicilio del profesor (en caso de que las visitas se realicen durante las primeras horas). Además, previamente a la realización de cada visita se rellenará en Jefatura de Estudios un documento indicando el día y la hora prevista para dicho desplazamiento.

Para este curso, el seguimiento de la FCT también podrá ser telemático, atendiendo a la disposición final séptima del Decreto-Ley 12/2020, de 11 de Mayo.

#### **4.4.- EVALUACIÓN DE LA FCT**

La evaluación de la FCT tendrá por objeto determinar que alumno o alumna que lo cursa ha adquirido la competencia general del título o del perfil profesional del programa de cualificación profesional inicial, a partir de la superación de los resultados de aprendizaje de dicho módulo profesional.

Cada alumno o alumna dispondrá de un máximo de dos convocatorias para la superación del módulo profesional de formación en centros de trabajo.

La evaluación de la FCT la realizará para cada alumno o alumna, el profesor o profesora que haya realizado el seguimiento.

Para el control y valoración de estas actividades formativas se utilizará la ficha semanal de seguimiento que se facilitará a cada alumno o alumna y en la que se

recogerán las actividades realizadas en el centro de trabajo y el tiempo empleado en las mismas, siendo responsabilidad del profesorado encargado del seguimiento, su correcta cumplimentación.

Estas fichas semanales de seguimiento serán supervisadas por el tutor o tutora laboral y el profesorado responsable del seguimiento y se entregará al alumnado, una vez evaluado el módulo profesional de FCT. Para la ficha semanal se usará el modelo facilitado a través del sistema de información SÉNECA, al que podremos acceder a través del curso de nuestra plataforma Moodle habilitado para tal fin.

#### **4.5.- EXENCIONES EN LA FCT**

El módulo profesional de FCT será susceptible de exención por su correspondencia con la experiencia laboral, de conformidad con el artículo 39 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de Julio:

***Artículo 39. Exención del módulo profesional de formación en centros de trabajo.***

*Podrá determinarse la exención total o parcial del módulo profesional de formación en centros de trabajo, por su correspondencia con la experiencia laboral, siempre que acredite una **experiencia correspondiente al trabajo a tiempo completo de un año, relacionada con los estudios profesionales respectivos.***

Los alumnos deberán presentar la siguiente documentación, 15 días antes del comienzo del periodo de FCT:

- Certificación de la empresa donde haya adquirido la experiencia laboral, en la que conste específicamente la duración del contrato, la actividad desarrollada y el periodo de tiempo en el que se ha desarrollado dicha actividad.
- Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social o de la mutualidad laboral a la que estuviera afiliado, donde conste la empresa, la categoría laboral (grupo de cotización) y el período de contratación, o en su caso el período de cotización en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.
- En caso de trabajadores por cuenta propia, se exigirá la certificación de alta en el censo de obligados tributarios, así como una declaración del interesado de las actividades más representativas.
- Para trabajadores o trabajadoras voluntarios o becarios, certificación de la organización donde se haya prestado la asistencia en la que consten, específicamente, las actividades y funciones realizadas, el año en el que se han realizado y el número total de horas dedicadas a las mismas.
- El Departamento de la Familia Profesional estudiará la documentación y decidirá la exención o no del módulo de FCT, que será reconocida por el Director del centro.

#### **4.6.- CRITERIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ALUMNOS EN LAS EMPRESAS PARA LA FCT**

La distribución de los alumnos que vayan a realizar la FCT en las distintas empresas y entidades colaboradoras se hará siguiendo los siguientes criterios:

1. El Centro ofertará el número suficiente de plazas para la realización de dichas prácticas de manera que todos los alumnos que reúnan las condiciones académicas

puedan realizarlas. Para ello, el centro promoverá las relaciones con los centros de trabajo u otras entidades que afecten a la formación del alumnado y a su inserción profesional.

2. Oferta de plazas en los distintos Centros de Trabajo: ante centros de similares características en localidades distintas a Écija, se dará prioridad a los centros de esta ciudad. Se valorará casos excepcionales.
3. La elección de los alumnos para cada una de las empresas la decidirá en reunión el equipo docente de segundo curso, teniendo en cuenta el expediente académico y las actitudes mostradas por los alumnos ante cada uno de los módulos.
4. Independiente de lo anterior los alumnos pueden acordar con empresas la realización de su módulo. Estos acuerdos solo serán efectivos después de comprobar la idoneidad de la empresa seleccionada atendiendo a la legislación vigente.

#### **4.7.- EXCLUSIÓN DEL ALUMNADO DEL ACUERDO DE COLABORACIÓN DE FCT CON LA EMPRESA CORRESPONDIENTE**

Podrá excluirse de la participación en el acuerdo de colaboración a uno o varios alumnos o alumnas por decisión unilateral del Centro docente o del Centro de trabajo colaborador o conjunta de ambos, si se produce alguno de los siguientes supuestos:

- Faltas reiteradas de asistencia o de puntualidad no justificadas, previa audiencia del interesado.
- Actitud incorrecta o falta de aprovechamiento, previa audiencia del interesado.
- Incumplimiento del programa formativo en el centro de trabajo.

### **CAPÍTULO 5.- FASE DE FORMACIÓN EN EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO (FP DUAL)**

**Todo lo relativo a la organización de la Fase de Formación en Empresa u Organismo Equiparado se realizará conforme a el *Real Decreto 659/2023* y la Orden de 26 de septiembre de 2025**

#### **5.1 ACCESO A LA FASE DE FORMACIÓN EN EMPRESA**

- El alumnado podría NO realizar la FFE por:
    - Insuficiencia de plazas formativas.
    - No cumplir requisitos de incorporación:
      - Edad < 16 años.
      - Imposibilidad de alta en el régimen de la TGSS.
      - Enfermedad, accidente o cualquier otra causa sobrevenida.
      - No haber superado los criterios de evaluación asociados a la Prevención de riesgos laborales (PRL)
- En estos casos, el alumno/a proseguiría su formación en el centro docente.

## 5.2 CRITERIOS DE DISTRIBUCIÓN DE ALUMNOS EN LAS EMPRESAS PARA LA FASE DE FORMACIÓN EN CENTROS (DUAL)

Se acuerda establecer los siguientes criterios:

<b>CRITERIOS DE VALORACIÓN PARA LA ADJUDICACIÓN DEL ALUMNADO A LA EMPRESA</b>			
<b>CRITERIO</b>	<b>PONDERACIÓN</b>	<b>Calificación</b>	<b>Puntuación</b>
<b>RENDIMIENTO:</b> Calificación media ponderada del primer trimestre en función de las horas del módulo.	<b>30%</b>	0-3 puntos	1
		>3 - 6 puntos	2
		>6 - 8 puntos	3
		>8 - 10 puntos	4
<b>ASISTENCIA A CLASE:</b> Porcentaje medio de faltas de asistencia. Tanto injustificadas como justificadas.	<b>20%</b>	>15 - 20%	1
		> 10 - 15%	2
		>5- 10%	3
		0 - 5% de faltas	4
<b>COMPETENCIA PERSONALES Y SOCIALES</b> (Se valorará de 1-4, siendo 1 la menor puntuación y 4 la mayor)	<b>50%</b>	Realiza las tareas programadas en el tiempo establecido.	1 2 3 4
		Muestra iniciativa ante los problemas que se le plantea y toma decisiones adecuadas.	1 2 3 4
		Cuida los recursos y evita riesgos medioambientales.	1 2 3 4
		Tiene capacidad de innovación y creatividad.	1 2 3 4
		Sabe dialogar, negociar y trabajar cooperativamente.	1 2 3 4
		Muestra empatía y respeto, valora la diversidad y desarrolla habilidades sociales.	1 2 3 4

		Cumple las normas establecidas.	1	2	3	4
<p>OBSERVACIONES:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Las personas con discapacidad, tendrán prioridad en la ordenación o adjudicación a la empresa con respecto al resto del alumnado.</li> <li>En caso de empate de puntuaciones entre varios alumnos o alumnas, se desempatará con la calificación media exacta teniendo en cuenta todos sus decimales.</li> </ul>						

### 5.3 COMPROMISOS DE LAS EMPRESAS Y EL ALUMNADO PARA LA FASE DE FORMACIÓN EN EMPRESAS U ORGANISMO EQUIPARADO Y EXCLUSIÓN DEL ALUMNO DE LA FFE.

#### COMPROMISOS DE LAS EMPRESAS:

1. La **empresa** u organismo equiparado se compromete a:

a) Facilitar el uso compartido de sus instalaciones para el desarrollo de actividades formativas que permitan alcanzar los resultados de aprendizaje correspondientes al plan de formación del alumnado que cursa la oferta formativa.

b) Designar a una persona que ejerza la tutoría dual de empresa, que asumirá las funciones previstas en el artículo siguiente.

c) Poner a disposición del alumnado, conforme al plan de formación acordado, los medios, instrumentos, equipamientos y equipos de protección individual (EPI) necesarios para el desarrollo de las actividades formativas, así como garantizar la formación y asesoramiento adecuados que favorezcan su correcto desempeño.

d) Comunicar al centro docente, a la mayor brevedad posible, cualquier incidencia relacionada con el cumplimiento de las obligaciones del alumnado respecto a la empresa u organismo equiparado.

e) Informar, cuando proceda, a la representación legal de las personas trabajadoras acerca del contenido específico del plan de formación que desarrollará el alumnado sujeto al convenio de colaboración, así como sobre su duración, el horario previsto de las actividades y la localización del centro o centros de trabajo en los que estas se lleven a cabo.

f) Evitar, aun con carácter interino, que el alumnado ocupe puestos de trabajo que formen parte de la plantilla de la empresa u organismo equiparado durante la realización de las actividades formativas.

g) Certificar ante el centro docente que la persona que ejerce la tutoría dual de empresa, en el caso de que el alumnado sea menor de edad, posee un Certificado Negativo del Registro Central de Delincuentes Sexuales y Trata de Seres Humanos, de conformidad con el artículo 57.1 de la Ley Orgánica 8/2021, de 4 de junio, de protección integral a la infancia y la adolescencia frente a la violencia.

h) Cumplir con la legislación vigente en materia de Seguridad Social durante el desarrollo de la fase de formación en empresa u organismo equiparado.

i) Garantizar el cumplimiento de las medidas de prevención de riesgos, tanto individuales como colectivas, así como las relativas a seguridad e higiene, actuación ante emergencias, sostenibilidad ambiental y utilización de equipos de protección individual durante la estancia formativa.

j) Cualesquiera otras establecidas en la normativa vigente.

### **COMPROMISOS DE LOS ALUMNOS:**

2. Cada **persona en formación** que desarrolle su actividad en la empresa u organismo equiparado en el marco del presente convenio se compromete a:

a) Cumplir con el calendario y horario formativo establecido en la empresa u organismo equiparado, del que deben haber sido previamente informados.

b) Cumplir con las normas establecidas por la empresa u organismo equiparado, especialmente las referidas a la prevención de riesgos laborales.

c) Aplicar y cumplir adecuadamente con las tareas formativas que se le encomienden en la empresa u organismo equiparado, de acuerdo con el plan de formación y la programación establecida, respetando el régimen interno de funcionamiento de la misma.

d) Respetar y cuidar los medios materiales que se pongan a su disposición.

e) Comunicar a la empresa u organismo equiparado con la antelación que sea posible cualquier ausencia.

f) Respetan la máxima confidencialidad durante su periodo de formación en la empresa u organismo equiparado y a la finalización de la misma. Además, no se le permite la reproducción o almacenamiento de datos de la empresa u organismo equiparado, ni su transmisión, cualquiera que sea el medio utilizado para ello, sin permiso expreso del tutor o tutora de la empresa u organismo equiparado.

g) Otras acordadas con la empresa u organismo equiparado e incorporadas en el presente convenio.

En caso del que el alumno incumpla los compromisos mencionados más arriba según el **artículo 153 del Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional; el equipo docente valorará su exclusión de la empresa en la que se encuentra realizando la FFE y asimismo, se valorará su incorporación en otra empresa u organismo equiparado.**

### 5.3 PLAN DE FORMACIÓN INICIAL

El plan de formación inicial de los dos cursos del ciclo formativo de APSD será cumplimentado en Séneca por los coordinadores duales correspondientes.

## CAPÍTULO 6.- METODOLOGÍA

### 6.1.- ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS METODOLÓGICOS TOMADOS DEL PEC

En el PEC se establecen las siguientes estrategias metodológicas específicas para la FP:

- En las Unidades de trabajo, que así lo requieran, se realizará el número de prácticas necesarias para afianzar los conocimientos correspondientes.
- El profesor actuará como asesor orientando las tareas de autoaprendizaje, en lugar de facilitar directamente la solución de los problemas planteados. El objetivo es hacer comprender al alumnado que el aprendizaje de una profesión ha de ser continuo a lo largo de su vida.
- Los ejercicios prácticos se realizarán fomentando, si procede, la interdisciplinariedad entre los módulos que comprenden el Ciclo.
- Se realizarán actividades contextualizadas al mercado laboral que favorezcan el desarrollo de una sociedad basada en el conocimiento y la profesionalidad.
- Se fomentará la actitud emprendedora del alumnado.

### 6.2.- DISEÑO DEL PROCESO DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Para estimular el proceso de aprendizaje consideramos imprescindible que la metodología sea activa y participativa. Para ello emplearemos la herramienta de los **paisajes de aprendizaje**. Que no es más que el punto de encuentro entre la taxonomía de Bloom y las inteligencias múltiples.

**¿Qué es la Taxonomía de Bloom?**

La Taxonomía de Bloom es un marco en el que organizar y **jerarquizar las actividades** didácticas en función de la **estrategia cognitiva empleada** para resolverlas, es decir, el modo en que actuamos a la hora de aprender. Considera que hay 6 niveles de dominio del aprendizaje: recordar, comprender, aplicar, analizar, evaluar y crear.

Si nos fijamos, vemos que siguen un **orden lógico**. No podemos empezar la casa por el tejado: para poder comprender un concepto, debemos recordarlo; para poder aplicarlo, debemos comprenderlo; para poder analizarlo, hay que aplicarlo; para poder evaluarlo, hay que analizarlo; y, por supuesto, para poder crear algo, debemos recordar, comprender, aplicar, analizar y evaluar.

Así, **cada nivel conlleva una serie de estrategias** que guían el proceso de adquisición de conocimientos, habilidades y destrezas para sentar las bases de un **aprendizaje eficaz, significativo y real**.

← Proceso cognitivo de orden inferior				→ Proceso cognitivo de orden superior	
RECORDAR	COMPRENDER	APLICAR	ANALIZAR	EVALUAR	CREAR
Recordar hechos/datos sin necesidad de entender. Se muestra material aprendido previamente mediante el recuerdo de términos, conceptos básicos y respuestas.	Mostrar entendimiento a la hora de encontrar información del texto. Se demuestra comprensión básica de hechos e ideas.	Usar en una nueva situación. Resolver problemas mediante la aplicación de conocimiento, hechos o técnicas previamente adquiridas en una manera diferente.	Examinar en detalle. Examinar y descomponer la información en partes identificando los motivos o causas; realizar inferencias y encontrar evidencias que apoyen las generalizaciones.	Justificar. Presentar y defender opiniones realizando juicios sobre la información, la validez de ideas o la calidad de un trabajo basándose en una serie de criterios.	Cambiar o crear algo nuevo. Recopilar información de una manera diferente combinando sus elementos en un nuevo modelo o proponer soluciones alternativas.
<b>PALABRAS CLAVE:</b>	<b>PALABRAS CLAVE:</b>	<b>PALABRAS CLAVE:</b>	<b>PALABRAS CLAVE:</b>	<b>PALABRAS CLAVE:</b>	<b>PALABRAS CLAVE:</b>
Elegir observar mostrar Copiar omitir deletrear Definir rastrear afirmar Decir cuándo duplicar Citar repetir qué Leer relacionar nombrar Quién listar repetir Recitar escribir localizar Cómo dónde Memorizar Por qué reconocer	Preguntar esquematizar Generalizar predecir Clasificar dar ejemplos Comparar relacionar Contrastar ilustrar Parafrasear demostrar Informar discutir Inferir revisar Interpretar mostrar Explicar resumir Expresar observar Traducir	Actuar emplear practicar Identificar seleccionar agrupar Calcular elegir resumir Entrevistar planear desarrollar Enseñar transferir interpretar Usar demostrar categorizar Planear manipular construir Simular seleccionar unir Hacer uso organizar	Examinar priorizar encontrar Razonar agrupar asumir Centrarse destacar causa-efecto Inferencia separar aislar Comparar distinguir reorganizar Dividir motivar diferenciar Buscar similitudes descomponer Inspeccionar Investigar Simplificar categorizar Preguntar ordenar Elegir poner a prueba Establecer observar Encuestar	Medir opinar argumentar Evaluar premiar testar Decidir debatir convencer Apoyar explicar seleccionar Defender comparar deducir Justificar percibir recomendar Crítico probar estimar Juzgar influir persuadir Valorar demostrar	Adaptar estimar planear Añadir experimentar testar Construir extender sustituir Cambiar formular reescribir Combinar hipotetizar suponer Componer innovar teorizar Compilar mejorar pensar Componer maximizar simplificar Crear minimizar proponer Descubrir modelar visualizar Diseñar modificar Desarrollar originar Elaborar transformar
<b>ACCIONES</b>	<b>RESULTADO</b>	<b>ACCIONES</b>	<b>RESULTADO</b>	<b>ACCIONES</b>	<b>RESULTADO</b>
Describir Definición Encontrar Hechos Identificar Etiquetado Listar Listado Localizar Cuestionario Nombrar Reproducción Reconocer Test Recuperar Cuaderno Fotocopia	Clasificar Colección Comparar Ejemplos Ejemplificar Explicación Explicar Etiquetado Inferir Listado Interpretar Esquema Parafrasear Cuestionario Resumir Resumen Muestra y cuenta	Desempeñar Demostración Ejecutar Diario Implementar Ilustraciones Usar Entrevista Emplear Interpretación Realizar Simulación Dibujo	Atribuir Reseña Deconstruir Gráfica Integrar Lista de control Organizar Base de datos Esquematizar Gráfico Estructurar Informe Encuesta Hoja de cálculo	Atribuir reseña Comprobar gráfica Deconstruir base de datos Integrar informe Organizar hoja de cálculo Esquematizar encuesta Estructurar	Construir anuncio Diseñar película Trazar juego Idear dibujar Planificar plan Producir proyecto Hacer canción Historia Producto audiovisual
<b>PREGUNTAS</b>	<b>PREGUNTAS</b>	<b>PREGUNTAS</b>	<b>PREGUNTAS</b>	<b>PREGUNTAS</b>	<b>PREGUNTAS</b>
¿Puedes enumerar...? ¿Puedes recordar...? ¿Puedes seleccionar...? ¿Cómo ocurrió...? ¿Cómo es...? ¿Cómo describirías...? ¿Podrías explicar...? ¿Cómo mostrarías...? ¿Cuál es...? ¿Quién fue...? ¿Quiénes fueron los principales...? ¿Por qué...?	¿Puedes explicar que está ocurriendo...? ¿Cómo clasificarías...? ¿Cómo compararía/contrastaría...? ¿Cómo resumirías...? ¿Qué puedes decir sobre...? ¿Cuál es la mejor respuesta...? ¿Qué afirmaciones apoyan...? ¿Podrías afirmar o interpretar en tus propias palabras...?	¿Cómo usarías...? ¿Qué ejemplos sobre...puedes encontrar? ¿Cómo organizarías... para presentar...? ¿Cómo aplicarías lo que has aprendido para desarrollar...? ¿Qué enfoque usarías para...? ¿Qué aspectos seleccionarías para mostrar...? ¿Qué preguntas harías en una entrevista a...?	¿Cuáles son las partes o rasgos de...? ¿En qué aspectos está...? ¿Relacionado/a con...? ¿Por qué opinas que...? ¿Qué motivo hay para...? ¿Puedes hacer un listado de las partes...? ¿Qué ideas justifican...? ¿Qué conclusiones extraes de...? ¿Puedes distinguir entre...? ¿Cuál es la relación entre...? ¿Cuál es la función de...?	¿Estás de acuerdo con...? ¿Cuál es tu opinión sobre...? ¿Cómo comprobarías...? ¿Sería mejor si...? ¿Por qué ese personaje...? ¿Cómo valorarías...? ¿Cómo determinarías...? ¿Cómo priorizarías...? ¿Qué información podrías para apoyar tu punto de vista? ¿Cómo justificarías...? ¿Qué datos te llevaron a esa conclusión? ¿Qué seleccionarías para...? ¿Qué elección hubieras tomado si...?	¿Qué cambios harías para...? ¿Cómo mejorarías...? ¿Qué pasaría si...? ¿Podrías proponer una alternativa? ¿Puedes elaborar...basándote en...? ¿De qué forma evaluarías...? ¿Podrías formular una teoría alternativa? ¿Qué harías para maximizar/minimizar...? ¿Cómo pondrías a prueba...? ¿Podrías construir un modelo que cambie...? ¿Se te ocurre un modo original para...? ¿Cómo cambiarías el guión/plan? ¿Cómo adaptarías... para...?

Por otro lado, la **Teoría de las Inteligencias Múltiples** propuesta por **Howard Gardner**, se basa en que **no hay una única inteligencia**, sino que se compone de un conjunto de capacidades o inteligencias múltiples, diferentes e independientes. Todas las personas **poseemos las 8 inteligencias**, que **pueden desarrollarse**, y esto es clave, hasta alcanzar diferentes niveles de competencia. Es decir, la inteligencia no es un único ente fijo, si no que podemos crecer en diferentes áreas. Es más, interactúan entre ellas de un modo complejo, permitiendo una gran diversidad de inteligencias, incluso dentro de cada categoría.

Los **Paisajes de Aprendizaje** responden a las necesidades del alumnado al dotarlos de un entorno audiovisual, intuitivo y funcional que nos permite **captar su atención**, haciendo **más atractivos los contenidos**, logrando una **mayor retención** de los conceptos y potenciando su **competencia digital**.

Con esta herramienta pedagógica logramos que nuestra **aula sea flexible** no solo en agrupamientos, sino también en la combinación de la **riqueza metodológica** con el diseño de caminos de conocimiento personalizados con diferentes estrategias cognitivas que **incrementan la motivación y el aprendizaje**.

Además, se vale de las siguientes **metodologías** con las que configurar un paisaje de aprendizaje:

- **Aprendizaje cooperativo:** permite y fomenta el trabajo en equipo donde los alumnos adquieren además competencias sociales y fomentan el trabajo en equipo.
- **Gamificación:** nuestro paisaje de aprendizaje tendrá su propia narrativa, de tal manera que sirva de motivación para los alumnos, donde irán resolviendo una serie de retos/actividades con mecánicas de juego.
- **Visual Thinking:** la base sobre la que presentaremos nuestro paisaje de aprendizaje será un [mapa visual](#) en el que presentemos los distintos itinerarios de aprendizaje.
- **Evaluación mediante evidencias:** todas las actividades que resolverán al explorar el paisaje de aprendizaje dan como resultado una serie de evidencias que servirán para evaluar la comprensión de los contenidos y el aprendizaje de cada alumno.

Así, podemos decir que estamos ante una gran herramienta de **Pensamiento de Diseño**, o **Design Thinking**, aplicado a la educación, permitiéndonos crear, en base a sus seis patas fundamentales, nuestros **propios paisajes de aprendizaje**.

### La Matriz de los Paisajes de Aprendizaje

TAXONOMÍA BLOOM		OBJETIVOS DIDÁCTICOS	CONTENIDOS	TIPO DE ACTIVIDAD	ACTIVIDAD	INTELIGENCIAS MÚLTIPLES
Se plantean de forma global sobre los objetivos y contenidos de la UD				Inicio	Act. 1	Lingüística
				Motivación	Act. 2, 3	Intrapersonal e interpersonal
	RECORDAR	Objetivo 1	Contenido 1	Desarrollo	Act. 4	Lógico-matemática
	COMPRENDER	Objetivo 2	Contenido 2	Desarrollo	Act. 5	Lingüística











	<b>APLICAR</b>	Objetivo 3	Contenido 3	Desarrollo	Act. 6	Visual espacial
	<b>ANALIZAR</b>	Objetivo 4	Contenido 4	Desarrollo	Act. 7	Musical
	<b>EVALUAR</b>	Objetivo 5	Contenido 5	Desarrollo	Act. 8	Naturalista
	<b>CREAR</b>	Objetivo 6	Contenido 6	Complementaria	Act. 9	Corporal-cinestésica
				Síntesis	Act. 10	Visual-Espacial
				Refuerzo /Ampliación	Act. 11,12,13	Lingüística, Visual-Espacial, Musical e Intrapersonal.

Todas las tendencias en las que se apoya la creación de los paisajes de aprendizaje se dan encuentro en la **matriz de los paisajes de aprendizaje**, donde podremos crear nuestros propios itinerarios en los que basar la experiencia de aprendizaje que deseamos

Ejemplo de Matriz de Paisaje de Aprendizaje								
Inteligencias múltiples								
		Act. 1 (I)					Act. 2 (M)	Act. 3 (M)
Taxonomía Bloom		Act. 4 (D)						
			Act. 5 (D)					
				Act. 6 (D)				
						Act. 7 (D)		
							Act. 8 (D)	
				Act. 9 (C)				
			Act. 10 (S)					
		Act. 11 (R/A)	Act. 12 (R/A)					Act. 13 (R/A)

**Leyenda**

	Lógico-matemática		Lingüística		Visual-Espacial		Corporal-Cinestésica
--	-------------------	--	-------------	--	-----------------	--	----------------------

	Musical		Naturalista		Intrapersonal		Interpersonal
	Recordar		Comprender		Aplicar		
	Analizar		Evaluar		Crear		

## Tipología de Actividades

Inicialmente, el/a profesor/a propondrá **actividades de iniciación y motivación**: Estas actividades se utilizan con el fin de despertar el interés en los alumnos/as y estimularles, procurando conseguir su participación activa en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Las **actividades de desarrollo** son aquellas que, dentro del proceso de enseñanza-aprendizaje, permiten a los alumnos/as la adquisición de los contenidos, logrando hacer como propios los conocimientos transmitidos por el profesor.

**Actividades de síntesis**: Consiste en la realización de actividades globalizadoras que resalten las conclusiones e ideas más importantes de la Unidad y las relacione con la unidad anterior y la siguiente.

Tras el trabajo de los alumnos y alumnas, el profesorado resolverá las posibles dudas y, si lo considera oportuno, propondrá **actividades de refuerzo** que aclaren los conceptos más difíciles, o **actividades de ampliación** para aquellas personas que hayan superado satisfactoriamente las actividades de desarrollo.

Los aprendizajes prácticos se realizarán en los Talleres de Sanitaria y de Apoyo Domiciliario.

Se programarán prácticas de las que el alumnado deberá elaborar la documentación oportuna y que tendrá que ser presentada en el tiempo y la forma establecida. Se presentarán mediante un dossier de prácticas y serán calificadas según los criterios que se especificarán en el apartado correspondiente a la evaluación de cada Módulo.

Durante el trabajo en el aula o taller, que incluirá necesariamente la realización de abundantes prácticas para afianzar los conocimientos, la profesora actuará como asesora intentando orientar las tareas de autoaprendizaje. Se trata de conseguir que el alumnado participe en la elaboración de los procesos conducentes a su propia formación creando así el marco de referencia adecuado para la generación de situaciones de aprendizaje significativo.

El proceso de enseñanza-aprendizaje en los talleres se basará en la realización de simulacros y supuestos prácticos, utilizando la *METODOLOGÍA DE TALLERES*.

La característica más esencial y relevante de la metodología de talleres es que como resultado se obtiene un producto final, aunque lo más relevante sea el proceso en sí mismo.

Las ventajas de los talleres residen en los siguientes aspectos:

- ♦ **Seguridad:** Ya que en ellos se encuentra un espacio organizado, tiene una actividad concreta y planificada para realizar y saber lo que ha de hacer en cada instante. Se plantea una propuesta general, pero se dan opciones para la creatividad y autonomía.
- ♦ **Socialización:** Porque comparte con su grupo de iguales actividad, experiencia, materiales y espacios.
- ♦ **Expresión creativa:** Cada propuesta de actividad requiere ser desarrollada de una manera personal, original, sobre el esquema básico que se proponga.

La metodología de talleres es activa y participativa, siendo importante que se implique el alumnado en la programación, ejecución y evaluación.

Los talleres favorecen:

- El desarrollo de la autonomía.
- Respeto a la individualidad de los participantes.
- Procesos de socialización que suponen compartir, cooperar, colaborar, reparto de tareas, asunción de responsabilidades.
- Impulso de la imaginación y de la creatividad.
- El desarrollo y mejora de destrezas y habilidades sociales.
- Ayuda a la elaboración y conformación del autoconcepto.
- Adquisición de nociones y estructuras espacio-temporales a través de sus vivencias.

La exposición de la unidad y la realización de ejercicios prácticos será a nivel de toda la clase, para fomentar la participación del grupo en general, **integración** de todos los alumnos y aumentar la cohesión grupal, haciendo que todos los alumnos se muestren participativos.

Finalmente se realizarán el resto de **actividades de evaluación** para obtener una valoración del aprendizaje adquirido tal y como se detalla en el apartado correspondiente.

### 6.3.- MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

El material teórico necesario:

- Podrá estar elaborado por el profesorado del módulo y facilitado al alumnado en formato papel o a través de la plataforma Moodle disponible en el Departamento.
- Podrá estar constituido por libros de texto propuestos por el departamento.
- Podrá ser otro material bibliográfico y documental como bibliografía del Departamento, artículos de revistas profesionales, legislación, guías, etc.
- Se utilizará material audiovisual como documentales, vídeos, películas, etc.
- Finalmente, se utilizarán cuantos recursos nos proporcionen las TIC (internet, simuladores, etc.).

En el siguiente cuadro se muestran los libros de texto propuesto por el departamento para el curso 2021/2022 para cada uno los módulos.

<b>CURSO</b>	<b>Módulo</b>	<b>Libros Recomendados</b>	<b>Editorial</b>	<b>ISBN</b>
1ºTAPSD	Características y necesidades de las personas en situación de dependencia	Características y necesidades de las personas en situación de dependencia	Altamar	978-84-17144-54-8
	Atención y apoyo psicosocial	Atención y apoyo psicosocial	Altamar	978-84-19780-55-3
	Apoyo domiciliario	Apoyo domiciliario	Altamar	978-84-19780-59-1
	Atención sanitaria	Atención sanitaria	Altamar	978-84-19780-53-9
	Primeros auxilios	Primeros auxilios	Altamar	978-84-17144-95-1
	Digitalización	Digitalización	Altamar	978-84-19780-28-7
	Sostenibilidad aplicada al sistema productivo	Sostenibilidad aplicada al sistema productivo	Altamar	978-84-19780-26-3
2ºTAPSD	Destrezas Sociales	Destrezas Sociales	Altamar	978-84-17144-97-5
	Atención Higiénica	Atención Higiénica	Altamar	978-84-19780-51-5
	Organización de la Atención a las Personas en Situación de Dependencia	Organización de la Atención a las Personas en Situación de Dependencia	Altamar	978-84-19780-57-7
	Apoyo a la Comunicación	Apoyo a la Comunicación	Altamar	978-84-17872-80-9
	Teleasistencia	Teleasistencia	Altamar	978-84-17872-82-3

#### 6.4.- ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS Y TIEMPOS

##### ❑ Organización de Espacios:

El departamento de Servicios Socioculturales y a la Comunidad imparte docencia en los siguientes espacios:

- Aula Taller de Sanitaria.
- Aula Taller de Atención Domiciliaria.

- Otras aulas disponibles en el Centro (aula artística, de desdoble, ...) según necesidades.

Cuenta además con un despacho como Sede del Departamento, compartido con el Departamento de Tecnología.

❑ *Organización de tiempos:*

En general, y dependiendo de la naturaleza de los contenidos del módulo, la distribución en tiempo del trabajo del grupo se estructura de la siguiente manera:

- *Primera parte:* exposición por parte del profesor/a del tema mediante la utilización de los recursos de los que disponga y precise según el carácter de los contenidos del módulo.
- *Segunda parte:* Trabajo individual, por parejas, en pequeño o gran grupo: actividades, procedimientos y técnicas, exposición de trabajos, etc.
- *Tercera parte:* Conclusiones.

## **- 6.5.- INCORPORACIÓN AL CURRÍCULO DE CONTENIDOS DE CARÁCTER TRANSVERSAL**

Incluimos en el currículo de forma transversal formación relativa a prevención de riesgos laborales, tecnologías de la información y la comunicación, fomento de la cultura emprendedora, creación y gestión de empresas y autoempleo y conocimiento del mercado de trabajo y de las relaciones laborales, así como para la superación de las desigualdades por razón de género. Se indican a continuación los contenidos relativos a estos temas que serán incorporados de forma transversal en los diferentes Módulos Profesionales.

### **6.5.1.- Incorporación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación**

Se promoverá el manejo y uso educativo de las tecnologías de la información y comunicación propias del dominio profesional, así como contenidos mínimos sobre alfabetización informática necesarios para el futuro desempeño profesional del alumnado. Por ejemplo:

1. Conocimiento de diferentes organismos e instituciones a través de la navegación por las páginas web de las mismas.
2. Uso de material informático y audiovisual (CD, vídeos, fotografía y software relacionado con programas y proyectos de intervención y atención sociosanitaria para distintos colectivos y usuarios).
3. Búsqueda dirigida de la información pertinente de los diferentes Módulos.
4. Uso del correo electrónico para el intercambio de material, tareas e información entre el profesorado y el alumnado.
5. Uso de la Plataforma Moodle.

### 6.5.2.-Incentivar el espíritu emprendedor

Desde el observatorio sobre cualificaciones profesionales se vienen detectando en el ámbito de la Atención Sociosanitaria la existencia de nuevos yacimientos de empleo y nuevas oportunidades de negocio. Como consecuencia del proceso de terciarización, aparecen perfiles profesionales que encuentran posibilidades de empleo por cuenta propia lo que supone que, como emprendedores/as, pueden asumir iniciativas de carácter privado. En coordinación con el Departamento de EcoFol, se incentivará el espíritu emprendedor y se promoverá la participación en actividades complementarias programadas al efecto.

### 6.5.3.- Formación en Prevención de Riesgos laborales

De acuerdo al objetivo definido por el Área de Formación Profesional: “Trabajar en condiciones de seguridad y salud, así como prevenir los posibles riesgos derivados del trabajo” así como al objetivo referido específicamente para nuestro Ciclo Formativo: “Conocer la legislación referida a seguridad e higiene aplicable a las Instituciones y servicios de atención a las personas, identificando y asumiendo las estrategias que se deben adoptar en las intervenciones”, se formará al futuro Técnico en Atención Sociosanitaria en los contenidos, procedimientos y actitudes correspondiente desde todos los Módulos Profesionales, lo que se concretará en:

- Normativa de seguridad laboral con carácter general.
- Normativa en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Andalucía referidas a la responsabilidad civil en el ejercicio cotidiano de la actividad profesional, tanto en la acción directa con los usuarios como en los entornos de trabajo.
- Prevención de riesgos y accidentes de los usuarios en el desarrollo de las actividades.
- Prevención de riesgos y accidentes profesionales en el profesional en el desempeño de su actividad.
- Primeros auxilios.

Se intentarán organizar actividades formativas específicas a cargo de personal especialista en la materia de:

- ⇒ Primeros auxilios.
- ⇒ Prevención de riesgos laborales en el sector.

### 6.5.4.- Formación en género para la superación de las desigualdades

La Formación Profesional tiene un importante papel en la formación en materia de género a nivel general ya que, a pesar de los avances en igualdad en el mundo laboral, aún persisten situaciones de desigualdad sobre las que hay que trabajar.

En nuestro caso, además, existe una gran feminización del este sector profesional ya que tradicionalmente las tareas de “cuidados” han recaído -y sigue cayendo- en las mujeres. Desde la formación se puede potenciar la reflexión y el cambio: la puesta en valor de la profesión, la modificación de la “marca de género” en las tareas de cuidados (por ejemplo, en la orientación a familias cuidadoras), etc. Algunas propuestas para trabajar el tema de género de forma transversal en este módulo son:

- Aumentar la sensibilidad hacia los problemas sociales que tienen sus raíces en las desigualdades por razón de género, analizando la realidad y tomando contacto con situaciones reales.
- Descubrir las raíces de esos problemas y presentar alternativas al modelo de relaciones vigente.
- Estudiar el fenómeno de la feminización de este sector.
- Denunciar situaciones perjudiciales y adherirse a las declaraciones a favor de la igualdad.
- Promover la participación y visualización de las alumnas en órganos de representación del IES.

## CAPÍTULO 7.- EVALUACIÓN

### 7.1.- LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO

#### 7.1.1.- Tipos de evaluaciones

Durante el primer mes del curso, se realizará una **evaluación inicial** de carácter **diagnóstico**. Con esta evaluación inicial pretendemos detectar capacidades y conocimientos previos de nuestro alumnado a la vez que motivar y presentar de manera introductoria algunos conceptos básicos que se tratarán a lo largo del curso.

Con la información obtenida realizaremos un diagnóstico del alumnado respecto a sus intereses y motivaciones, a su capacidad de comprensión lectora y de redacción, así como de sus niveles de conocimientos previos, que nos servirán de punto de partida para el proceso de enseñanza-aprendizaje de los módulos del departamento.

Así mismo se llevarán a cabo **dos evaluaciones parciales** (una para el primer trimestre y otra para el segundo trimestre) y **dos evaluaciones finales**, (a finales de mayo).

#### 7.1.2.- Procedimientos para evaluar el proceso de aprendizaje

Al comienzo de cada Unidad Didáctica se realizará un pequeño **sondeo** que permitirá identificar el nivel de conocimientos del alumnado sobre cada tema, servirá igualmente para realizar aclaraciones sobre los conocimientos previos necesarios para trabajar con los nuevos contenidos. Se les orientará acerca de la naturaleza de la materia para que la ubiquen dentro del esquema general del Ciclo y establezcan su relación con las demás materias. En este sentido, se prestará especial atención a que el alumnado comprenda la pertinencia de los mismos para la adquisición de la competencia general.

En el caso de que Unidades Didácticas anteriores sirvan como base a una nueva, el alumnado en esta fase realizará un repaso de los principales conceptos tratados en las mismas.

A lo largo de las distintas sesiones se **evaluará el proceso de aprendizaje**, que nos permitirá ver en qué medida se van adquiriendo **los Resultados de Aprendizaje**, detectando las dificultades y causas de las mismas, para lo cual utilizaremos como instrumentos la revisión y análisis de los ejercicios prácticos en los diferentes talleres,

actividades de clase, tareas para casa que se les encomienden y demás instrumentos de evaluación descritos a continuación. Esto nos permitirá establecer los **mecanismos de recuperación** necesarios – finalidad de la evaluación continua- y asignar las **actividades de refuerzo y ampliación** que se consideren necesarias.

La evaluación del aprendizaje del alumnado se efectuará tomando como referencia los Resultados de Aprendizaje propios del módulo y sus respectivos criterios de evaluación.

Las **Resultados de Aprendizaje (RA)** son una serie de formulaciones que el estudiante debe conocer, entender y / o ser capaz de demostrar tras la finalización del proceso de aprendizaje.

■ Cada profesor/a en sus respectivos módulos, ponderará de forma argumentada los **Resultados de Aprendizaje específicos de cada módulo**.

■ Para evaluar los RA se podrán utilizar los siguientes **instrumentos de evaluación**:

1. **Pruebas objetivas sin material de apoyo (PO)**, en donde se incluirán:
  - Pruebas escritas en sus diferentes modalidades (tipo test y de respuesta breve).
  - Pruebas orales.
2. **Pruebas técnicas sin material de apoyo (PT)**, en las que se llevarán a cabo pruebas de resolución de supuestos prácticos y de realización de técnicas procedimentales de forma individual, por parejas o en grupo.
3. **Trabajos y proyectos con material de apoyo (TA)**, como la presentación individual de un dossier de prácticas, de un diccionario sanitario, de estudio de casos y de incidentes críticos, presentación/defensa de trabajos y proyectos tanto individuales, como en grupo.
4. **Tareas y actividades diarias de clase (TDC)**, donde se contempla el registro de análisis y comentarios de artículos científicos, dinámicas de grupo, actividades de iniciación, desarrollo, refuerzo y ampliación, dramatización de procedimientos y técnicas, con actitud profesional, con el uniforme (bata/pijama) puesto con regularidad en horario de clase y de obligada ejecución. En todos los casos, se medirá de forma cualitativa el interés mostrado por nuestro alumnado por los temas tratados y aprovechamiento del tiempo de clase, capacidad de interrelación y de trabajo en equipo, esfuerzo por alcanzar los objetivos, iniciativa y autonomía, asistencia y puntualidad. Igualmente, daremos gran importancia a que muestren responsabilidad en el trabajo, en el uso de materiales y equipos de prácticas, respeto a las normas para la prevención de riesgos laborales, así como a sus compañeros y equipo docente.
5. **OE (Observación en la Empresa)**: Actividades planteadas por el docente para que el alumnado las desarrolle en la empresa. Estas actividades serán supervisadas y evaluadas tanto por el tutor laboral como por el docente del módulo, quien será el que finalmente las califique.

### 7.1.3.- Criterios de calificación general

Los instrumentos de evaluación especificados arriba se valorarán atendiendo a las ponderaciones establecidas para los Resultados de Aprendizaje y utilizando los criterios de evaluación que se especificarán en cada uno de los módulos.

Es decir:

- No ponderaremos instrumentos sino Resultados de Aprendizaje.
- Para ponderar los resultados de aprendizaje se tendrá en cuenta la carga horaria que se asignará a los mismos.
- Los resultados de aprendizaje se evaluarán atendiendo a los criterios de evaluación correspondientes.
- Para valorar dichos criterios de evaluación utilizaremos los instrumentos de evaluación especificados en el apartado anterior.

En la Programación de cada módulo se incluyen unas tablas resumen de las ponderaciones asignadas a los diferentes resultados de aprendizaje, así como de los diferentes instrumentos de evaluación que podemos utilizar para valorar los correspondientes criterios de evaluación:

Criterios evaluación		Ponderación	Instrumento de evaluación (elegir entre PO, PT, ...)
Módulo "X"	RA1		
	RA2		
	RA3		
	...		

En los **Trabajos y proyectos con material de apoyo (TA)** (trabajos escritos), la ortografía y redacción se evalúa dentro de los parámetros establecidos a tal efecto para su calificación y que se presenta en la siguiente TABLA 3:

TABLA 3

	20%	20%	10%	10%	10%	10%	20%		
ALUMNO/A N°	CUMPLE LOS CRITERIOS DE ENTREGA (portada, índice, formato, plazos...)	Desarrolla todos los apartados con coherencia	Se ha desarrollado el trabajo de forma detallada, creativa e innovadora	Incorpora nuevas tecnologías	Redacción y ortografía	Se han incluido conclusiones y propuestas de	Desarrolla habilidades intra e interpersonales (autonomía, trabajo en equipo, etc.)	NOTA SOBRE	NOTA PONDERADA
1									
2									
3									
4								10	

❖ PARA LOS RA ESPECÍFICOS DEL MÓDULO:

En la Programación de cada Módulo, según sus características, se especificarán las ponderaciones asignadas a los diferentes Resultados de Aprendizaje, así como los diferentes instrumentos de evaluación que se utilizarán para valorar los correspondientes criterios de evaluación.

**7.1.4.- Tratamiento de la recuperación**

Basándonos en la Orden de 18 de septiembre de 2025, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad Autónoma de Andalucía, por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de Andalucía, llegamos a las siguientes consideraciones sobre el tratamiento de la recuperación en la FPI:

- La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requerirá, en la modalidad presencial, su **asistencia regular a clase y su participación en las actividades programadas** para los distintos módulos profesionales del ciclo formativo. **En este sentido, el alumnado que acumule un 20% de faltas de asistencia no podrá ser evaluado de forma continua porque no tendremos información suficiente sobre su proceso de aprendizaje.**
- Cuando un alumno falte, por causa justificada, a la realización de una prueba objetiva o técnica sin material de apoyo, podrá realizarla en un “día repesca” en el que se realizarán todas aquellas pruebas que no se hayan podido realizar durante esa evaluación. Este “día repesca” lo pondrá el profesorado de cada módulo antes de la fecha en que se realicen las sesiones de evaluación de cada trimestre.
- Para el alumnado que pese a asistir regularmente a clase y participar en las activida-

des programadas, no consiga evaluación positiva de los módulos por evaluaciones parciales, se plantearán opciones para mejorar las competencias necesarias de manera que pueda seguir el proceso de evaluación continua. Para ello, plantharemos prácticas y/o actividades de **“repaso de lo aprendido”**, a partir de la segunda unidad y pruebas de partes no superadas, exposiciones orales, trabajos de investigación, prácticas, etc.

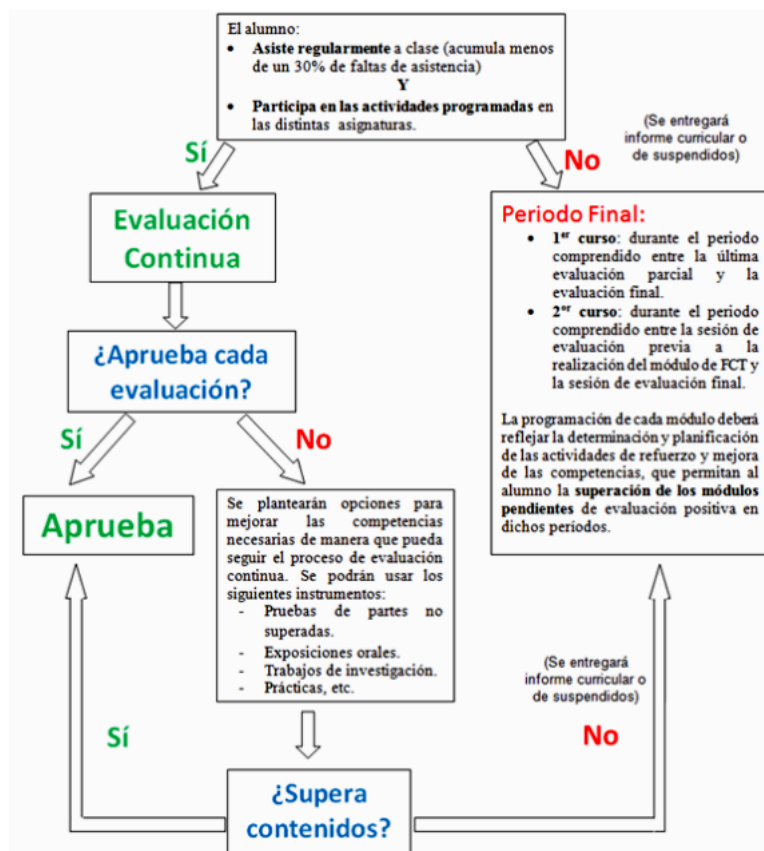
Cada profesor programará los **instrumentos y tiempos de aplicación** de los mismos que mejor se adapten a las peculiaridades de su módulo. Sin embargo, independientemente de lo anterior, este Departamento acuerda establecer **tiempos de aplicación comunes** para ofrecer pruebas objetivas sin material de apoyo. Son los siguientes:

- a) Una vez celebrada la sesión de evaluación del primer y segundo trimestre habiendo dejado transcurrir al menos una semana para permitir el repaso de los contenidos no superados, se realizarán pruebas para superar los resultados de aprendizaje no alcanzados.
- b) En el mes de junio, tras la aplicación de un plan de recuperación individualizado para cada alumno/a entre la primera y la segunda evaluación final. Será una opción voluntaria para quienes quieran mejorar sus resultados.

Según la Orden de 18/09 de 2025 (art. 22), “el periodo de refuerzo será el comprendido entre las dos evaluaciones finales”. Se indicará dicho periodo atendiendo a las siguientes consideraciones:

- 1er curso Grado Básico/Grado Medio, entre el 3/06 y el 22/06
  - 2º curso Grado Básico/Grado Medio, entre el 30/05 y el 22/06
  - 1er curso Grado Superior, entre el 10/06 y el 22/06
  - 2º curso Grado Superior, entre el 22/05 y el 15 de junio
- 
- En la calificación final de la recuperación, se valorará la media de todos los instrumentos relacionados con ese resultado de aprendizaje y no solamente la prueba realizada en la recuperación.
  - La programación de cada módulo deberá reflejar también la determinación y planificación de las actividades de refuerzo y mejora de las competencias, que permitan al alumnado la **superación de los módulos pendientes** de evaluación positiva o, en su caso, mejorar las calificaciones obtenidas en los mismos. Dichas actividades se realizarán en el primer curso, durante el periodo comprendido entre la última evaluación parcial y la evaluación final y, en segundo curso, durante el periodo comprendido entre la sesión de evaluación previa a la realización del módulo profesional de formación en centros de trabajo y la sesión de evaluación final.

- Con respecto a este periodo de evaluación final, la Orden 18/09 de 2025 sobre evaluación de F.P. indica que el alumnado que no supere algún módulo profesional mediante evaluación parcial o desee mejorar los resultados obtenidos, tendrá la obligación de asistir a clases para desarrollar las medidas de actividades de refuerzo oportunas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clase que no será anterior **al 22 de junio**.
- La convocatoria de evaluación final implica la presentación de **los trabajos** planificados al efecto, así como la superación de las **pruebas teóricas y prácticas** pertinentes que demuestren la adquisición de las competencias.



#### 7.1.5.- Subida de notas.

La Orden 18/09 de 2025 sobre evaluación de F.P. indica que el alumnado que desee mejorar los resultados obtenidos, tendrá la obligación de asistir a clases para desarrollar las medidas de actividades oportunas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clase que no será anterior **al 22 de junio**.

En la calificación final de la subida de notas, se valorará la media de todos los instrumentos relacionados con ese resultado de aprendizaje y no solamente la prueba realizada.

#### 7.1.6.- Tratamiento de pendientes

Para Ciclos Formativos:

El alumnado que supere todos los módulos profesionales del primer curso promocionará a segundo curso.

Con los alumnos y alumnas que no hayan superado la totalidad de los módulos profesionales de primer curso, se procederá del modo siguiente:

- Si la carga horaria de los módulos profesionales no superados es superior al 50% de las horas totales del primer curso, el alumno o alumna deberá repetir sólo los módulos profesionales no superados y no podrá matricularse de ningún módulo profesional de segundo curso.
- Si la carga horaria de los módulos profesionales no superados de primer curso es igual o inferior al 50% de las horas totales, el alumno o alumna podrá optar por repetir sólo los módulos profesionales no superados, o matricularse de éstos y de

módulos profesionales de segundo curso, utilizando la oferta parcial, siempre que la carga horaria que se curse no sea superior a 1.000 horas lectivas en ese curso escolar y el horario lectivo de dichos módulos profesionales sea compatible, permitiendo la asistencia y evaluación continua en todos ellos.

Para aquel alumnado con módulos pendientes pertenecientes a la anterior ordenación de la Formación Profesional, se seguirá el protocolo establecido en la Instrucción de 16 de mayo de 2025 y que queda reflejado en nuestro PEC, según el cual se determina la información que se debe comunicar al alumnado mediante canal oficial.

Los profesores de los módulos correspondientes, elaborarán un Plan de tratamiento de pendientes que será entregado al Jefe de Departamento y que contendrán los contenidos/criterios impartidos en el curso 23/24 y/o 24/25, que servirá de orientación al profesorado del curso próximo, y que formarán parte como anexo a la programación de departamento del curso 25/26.

Según el procedimiento a seguir con el alumnado de GM y GS con módulos pendientes al finalizar el curso 24/25, en este período, los módulos profesionales no superados no tendrán horario lectivo y se evaluarán mediante pruebas de evaluación que establezca el departamento de la familia profesional correspondiente en su programación didáctica. ...".

#### **7.1.7.- Titulación del alumnado**

La obtención del título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia, requiere acreditar la superación de todos los módulos profesionales de que consta el correspondiente ciclo formativo.

#### **7.2.- AUTOEVALUACIÓN DEL DEPARTAMENTO**

La práctica docente implica tareas diferenciadas, como planificación, organización escolar, uso de recursos, temporalización, ejecución de lo planificado, evaluación, atención a la diversidad, labores de tutoría, etc. Todas ellas son susceptibles de mejora, lo que exige un proceso de reflexión y valoración de la propia práctica docente.

Para que sea eficaz, debe ser una evaluación directa del propio trabajo con los alumnos y alumnas, referirse a procesos y resultados y estar orientada a:

1. Proporcionar información a la Comunidad Educativa sobre los logros y dificultades del proceso.
2. Motivar, mejorar y favorecer la labor docente.
3. Identificar necesidades y problemas.
4. Investigar y proponer soluciones.
5. Potenciar la participación.
6. Avanzar hacia una cultura de calidad en el ámbito educativo.

El cuestionario se realizará individualmente vía encuesta informatizada por todo el claustro una vez en enero y otra en mayo. Posteriormente los resultados conjuntos de los miembros del departamento se entregarán al jefe de departamento para su análisis con el resto del departamento.

**AUTOEVALUACIÓN DEL DEPARTAMENTO**

El presente cuestionario pretende servir de propuesta para ayudar a reflexionar y tomar conciencia sobre la eficacia percibida en la organización y funcionamiento del Departamento.

Para la valoración de cada cuestión aparece una escala de 1 a 5, donde 1 correspondería con el extremo negativo (nunca, nada, totalmente en desacuerdo) y 5 con el extremo positivo (muy frecuentemente, mucho, totalmente de acuerdo). Una vez leída cada una de las frases, marca con una cruz el valor de la escala que más se ajuste a tu percepción.

Este formulario podrá ser utilizado para la toma de decisiones en aquellos aspectos que se consideren deficitarios, por lo que tu colaboración es de especial importancia.

**CUESTIONARIO**

**Departamento de:** \_\_\_\_\_

1	El Departamento ha establecido sus propias estrategias organizativas y dispone de una planificación de trabajo en común.	1	2	3	4	5
2	El reparto de grupos y tutorías, asignado por jefatura de estudios, ha sido consensuado entre todos los miembros del Departamento.	1	2	3	4	5
3	Los profesores participan activamente aportando ideas y participando en los debates.	1	2	3	4	5
4	Los componentes del Departamento respetan los acuerdos tomados y las medidas adoptadas según tiempo y forma.	1	2	3	4	5
5	El tiempo que dedica a las reuniones se ajusta a las necesidades del Departamento.	1	2	3	4	5
6	El clima laboral es satisfactorio.	1	2	3	4	5
7	Se tratan las reuniones mantenidas entre el Departamento y el Área de competencia/ Equipo Directivo.	1	2	3	4	5
8	La organización de las actividades de recuperación y tratamiento de las materias pendientes está claramente establecida.	1	2	3	4	5
9	El Jefe de Departamento cumple, hace cumplir los acuerdos tomados sobre objetivos, actividades previstas y programas, y realiza su seguimiento y coordinación.	1	2	3	4	5
10	El Jefe de Departamento convoca a los miembros en las fechas prefijadas y toma la iniciativa fuera de dichas fechas.	1	2	3	4	5
11	Las condiciones de trabajo (instalaciones, medios,...) del departamento son adecuadas.	1	2	3	4	5
12	El Equipo Directivo del Centro reconoce la labor del Departamento.	1	2	3	4	5

En caso de realizar una estimación baja (1-2) en alguno de los apartados, o si lo consideras necesario, ¿cuál es tu propuesta de mejora?

### 7.3.- LA EVALUACIÓN Y REVISIÓN DE LAS PROGRAMACIONES DIDÁCTICAS

El seguimiento de las metas marcadas por este Departamento, la práctica docente de todos sus componentes, así como su funcionamiento interno se realizará fundamentalmente en la hora de reunión del Departamento. No obstante, esto no implica que este seguimiento se reduzca a este intervalo temporal, sino que los temas que vayan apareciendo se tratarán a medida que surjan, si la urgencia lo requiere.

Se realizará de forma sistemática por asignatura, nivel y grupo en cada una de las evaluaciones y se analizarán los resultados. Todo esto será recogido en el **libro de actas del departamento en una reunión celebrada a final del trimestre en la que se haga constar, si procede, los cambios introducidos en la programación y las consecuentes causas de desviación.**

En este sentido se evalúan los procesos de enseñanza y la propia práctica docente en relación con el logro de los objetivos educativos planteados en las programaciones. La evaluación de las programaciones didácticas incluirá, entre otros elementos lo siguientes:

- La adecuación de los objetivos a los alumnos.
- La relación y secuenciación de objetivos.
- La idoneidad de la metodología.
- La idoneidad de los materiales curriculares.
- La organización del aula en la que se desarrolla la intervención educativa.
- El ambiente creado con nuestros/as alumnos/as.
- El aprovechamiento de los recursos del centro.
- La validez de los criterios de evaluación y promoción.
- La validez de los criterios para las adaptaciones curriculares.
- La regularidad y calidad de la relación establecida con nuestros alumnos/as.
- La coordinación entre todos los docentes que integran el ciclo.

## CAPÍTULO 8.- GRUPOS Y AULAS

El Departamento imparte docencia a los dos cursos que componen el Ciclo Formativo de Formación Profesional Específica de Grado Medio de APSD. Así pues, contamos con dos grupos:

- ✓ Primer curso de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia.
- ✓ Segundo curso de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia.

Los espacios requeridos para impartir estas enseñanzas son:

- Aula Taller de Sanitaria (017).
- Aula Taller de Apoyo Domiciliario (015).
- Aula polivalente.

## CAPÍTULO 9.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La filosofía educativa actual es **normalizadora, integradora e inclusiva**, considerando que entre todo el alumnado existe una variedad natural, sosteniendo que cada uno de ellos posee unas necesidades propias e individuales y que toda enseñanza debe partir de la idea de proporcionar una educación adecuada a las necesidades y características propias del grupo.

En el preámbulo de la **LOMLOE**, se recoge que las medidas de atención a la diversidad estarán sustentadas sobre los principios del **Diseño Universal de Aprendizaje (DUA)**, flexibilizando las estrategias de acceso al conocimiento atendiendo así a las diferencias individuales. Siguiendo el **Decreto 436/2008**, de 2 septiembre en su artículo 17, **las medidas a aplicar son de acceso al currículo** para alumnado con discapacidad, nunca podrá concretarse con la supresión de objetivos o capacidades que afecten a la consecución de la competencia general del título. Para el resto de alumnado hablaríamos de atención educativa ordinaria con medidas generales para el grupo.

En artículo 5 del Capítulo I del R.D 1147, se expresa que “las enseñanzas de formación profesional se adaptarán al alumnado con necesidad específica de apoyo educativo para que se garantice su acceso, permanencia y progresión en estas enseñanzas”. Además, el Título II de la LOE, está dedicado a la consecución de la equidad en la educación y en Andalucía, la Ley 17/2007, de 10 de diciembre (LEA), el artículo 113 está dedicado a los principios de equidad, donde también se tiene en cuenta al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

El artículo 2.5 e) de la Orden de Evaluación para Andalucía de 29 de septiembre de 2010 establece que las programaciones didácticas deberán recoger “la adecuación de las actividades formativas, así como los criterios y los procedimientos de evaluación cuando el ciclo formativo vaya a ser cursado por alumnado con algún tipo de discapacidad, el acceso a las pruebas de evaluación. ***Esta adaptación en ningún caso supondrá la supresión de resultados de aprendizaje y objetivos generales del ciclo que afecten a la adquisición de la competencia general del título***”.

Además, se prestará atención individualizada tanto a alumnos y alumnas con problemas de aprendizaje, como a aquellos que tienen mayor capacidad de asimilación de contenidos. En uno u otro caso, se les incentivará con actividades de refuerzo o de ampliación, según corresponda.

Para contemplar la diversidad en nuestra programación en la medida que su importancia requiere hemos tenido en cuenta una serie de elementos que contribuirán a que la atención a nuestro alumnado sea lo más individualizada posible; en este sentido, nos hemos marcado los siguientes **objetivos**:

- **Evaluación diagnóstica** realizada al inicio del curso y al comienzo de la UD.
- **Metodología activa, flexible y abierta**, con el apoyo de los **Entornos**

**Personales de Aprendizaje (PLE).** Ofrecer una amplia variedad de actividades en cada Unidad Didáctica.

- El **Paisaje de Aprendizaje** muestra al alumnado el itinerario a seguir durante la UD, disponiendo de Actividades de Soporte y de Mejora e Innovación (refuerzo y ampliación), facilitando el acceso a los objetivos mínimos o ampliar sobre los propuestos.
- **Grupos variados y diversos. Temporalización flexible de actividades.** Respetando el ritmo y el estilo de aprendizaje. Equipamientos, recursos y materiales didácticos variados y tecnología accesible a todo el alumnado.
- **Atención emocional**, teniendo en cuenta los distintos momentos afectivos y emocionales, por los que pasan los integrantes del grupo.
- **A través del Diseño Universal de Aprendizaje (DUA).**

Y las siguientes **Adaptaciones Curriculares No Significativas para los exámenes** del alumnado con necesidades educativas especiales:

- No se suprimen contenidos del currículo.
- Se reducen los apartados procedimentales (es decir, hay una menor cantidad de ejercicios, dado que se trata de alumnado con alguna dificultad de comprensión y con un ritmo de trabajo más lento).
- Se adaptan los enunciados (se intenta simplificar al máximo el enunciado y se evita dar más de una instrucción en cada ejercicio).
- Las definiciones están más pautadas y se trata de que el alumnado vaya poniendo las palabras clave de la definición entre varias opciones.
- Los procedimientos suelen tener un ejemplo de cómo realizar el ejercicio, para facilitar su comprensión por parte del alumnado.
- Las preguntas abiertas vienen pautadas en el enunciado o a través de un guión previo.
- El criterio de faltas de ortografía es más relajado que en un examen regular.

## CAPÍTULO 10.- ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES

Las actividades previstas para el **Curso Académico 2025-2026** son:

### **1) PARTICIPACIÓN EN EL DÍA CONTRA LA VIOLENCIA HACIA LAS MUJERES, EL DÍA MUNDIAL DE LA DISCAPACIDAD Y EL DÍA DE LA MUJER.**

Fecha: 1ª y 2ª Evaluación (25/11/25, 03/12/25 y 08/03/26)

Grupos: 1º y 2º de TAPSDE

Profesores acompañantes: Luis Camacho Mateo, Vanesa Coto Ledesma, Encarnación Milla González y Susana Muñoz Fontanilla

Profesores responsables: Luis Camacho Mateo, Vanesa Coto Ledesma, Encarnación Milla González y Susana Muñoz Fontanilla

Dptos. organizadores: Departamento de convivencia e igualdad y Departamento de Servicios socioculturales y a la comunidad

**2) Taller de elaboración de dulces navideños a cargo de voluntarios de la Cruz Roja que atienden a personas en situación de dependencia**

Fecha: diciembre 2025

Grupos: 1º de TAPSDE

Profesores acompañantes: Vanesa Coto Ledesma y Susana Muñoz Fontanilla.

Profesores responsables: Vanesa Coto Ledesma y Susana Muñoz Fontanilla.

Dptos. organizadores: Servicios Socioculturales y a la Comunidad

**3) Visita a Residencias de Personas Mayores de la localidad de Écija para recital de villancicos.**

Fecha: diciembre 2025

Grupos: 1º y 2º de TAPSDE

Profesores acompañantes: Por determinar

Profesores responsables: Por determinar

Dptos. organizadores: Servicios Socioculturales y a la Comunidad

**4) Visita a la ONCE en Sevilla.**

Fecha: segundo trimestre 2026

Grupos: 2º de TAPSDE

Profesores acompañantes: Por determinar

Profesores responsables: Por determinar

Dptos. organizadores: Servicios Socioculturales y a la Comunidad

**5) Jornadas de Plogging en la ribera del río Genil a su paso por Écija.**

Fecha: febrero o marzo 2025

Grupos: 1º y 2º de TAPSDE

Profesores acompañantes: Susana Muñoz Fontanilla y Luis Carlos Camacho Mateo

Profesores responsables: Susana Muñoz Fontanilla y Luis Carlos Camacho Mateo

Dptos. organizadores: Programa Aldea y Servicios Socioculturales y a la Comunidad

**6) CHARLAS/TALLERES/COLOQUIO CON EXPERTOS DEL SECTOR EN EL CENTRO O FUERA DE ÉL**

Fecha: Por determinar

Grupos: 1º y 2º de TAPSDE

Profesores acompañantes: Por determinar

Profesores responsables: Por determinar

Dpto. organizador: Servicios Socioculturales y a la Comunidad

**7) VISITA A PLANTA DE RECICLAJE CAMPIÑA 2000.**

Fecha: Según disponibilidad del centro

Grupos: 2º TAPSDE

Profesores responsables: Susana Muñoz Fontanilla y Profesor por determinar

Dpto. organizador: Servicios Socioculturales y a la Comunidad.

**8) VISITA A CENTRO DE TELEASISTENCIA, Sevilla**

Fecha: Según disponibilidad del centro

Grupos: 2º TAPSDE

Profesores responsables: Vanesa Coto Ledesma

Dpto. organizador: Servicios Socioculturales y a la Comunidad

**9) VISITA A LOS CENTROS RESIDENCIALES DE PERSONAS MAYORES, CENTROS OCUPACIONALES Y DE PERSONAS CON DIVERSIDAD FUNCIONAL - ÉCIJA Y COMARCA**

Fecha: A lo largo del curso.

Grupos: 1º APSD

Profesores responsables: Por determinar

Dpto. organizador: Servicios Socioculturales y a la Comunidad

- Se contempla la posibilidad, de llevar a cabo a lo largo del curso, cualquier actividad que se estime conveniente para la consecución de las capacidades profesionales de nuestro alumnado, previa información y aprobación del Departamento de Actividades Extraescolares.

Écija, Octubre de 2025

**ANEXO**  
**PLANES DE RECUPERACIÓN DE PENDIENTES Y PRUEBAS DE LA**  
**PRIMERA CONVOCATORIA DEL PROCEDIMIENTO TRANSITORIO**



**IES Luis Vélez de Guevara – Écija**  
Departamento de SSC  
CFGM: Atención a Personas en Situación de Dependencia

**Plan Personalizado de Recuperación**

**Módulo: TELEASISTENCIA**

Una vez realizada la evaluación final y al no haber alcanzado los objetivos planteados ni haber superado los resultados de aprendizajes establecidos y, según el Procedimiento Transitorio entre planes de estudios establecidos al amparo del RD 11477/2011 y del RD 659/2023, se informa al alumnado del siguiente Plan Personalizado de Recuperación:

**Resultados de aprendizaje pendientes de superar:**

Objetivo	Descripción	Pendiente
RA1	Organiza la propia intervención en el servicio de teleasistencia, teniendo en cuenta las características y el equipamiento técnico del puesto de trabajo.	X
RA2	Aplica procedimientos de gestión de las llamadas salientes utilizando aplicaciones informáticas y herramientas de gestión.	X
RA3	Aplica procedimientos de gestión de las llamadas entrantes siguiendo el protocolo y pautas de actuación establecidas.	X
RA4	Realiza el seguimiento de las llamadas entrantes y salientes registrando las incidencias y actuaciones realizadas y elaborando el informe correspondiente.	X

**Contenidos de los se debe examinar:**

Bloque	Unidades	Pendiente
UD1	Aproximación al servicio de Teleasistencia	X
UD2	La tecnología en la Teleasistencia	X
UD3	Organización del área de Teleasistencia	X
UD4	La atención y gestión de comunicaciones entrantes	X
UD5	La gestión de las comunicaciones salientes del centro de atención	X
UD6	Políticas de calidad y prevención de riesgos en Teleasistencia	X



**IES Luis Vélez de Guevara – Écija**  
Departamento de SSC  
CFGM: Atención a Personas en Situación de Dependencia

**Plan Personalizado de Recuperación**

**Módulo: TELEASISTENCIA**

Para ello el alumnado deberá trabajar con el mismo libro de referencia utilizado en clase:  
**“Teleasistencia” de la editorial Altamar.**

Así mismo, es recomendable que el alumnado realice la batería de actividades que aparecen en dicho libro y según la orientación del docente responsable.

En Écija, a 24 de junio de 2025

EL PROFESOR /A

EL ALUMNO/A

Fdo.: Vanesa Coto Ledesma

Fdo.: \_\_\_\_\_



**IES Luis Vélez de Guevara – Écija**  
Departamento de SSC  
CFGM: Atención a Personas en Situación de Dependencia

**Informe de Recuperación**

**Módulo:** DESTREZAS SOCIALES

**Alumno:** ELENA AGUILERA RODRÍGUEZ

Una vez realizada la evaluación final y al no haber alcanzado los objetivos planteados ni haber superado los resultados de aprendizajes establecidos y, según el Procedimiento Transitorio entre planes de estudios establecidos al amparo del RD 11477/2011 y del RD 659/2023, se informa al alumnado del siguiente Plan Personalizado de Recuperación:

**Resultados de aprendizaje pendientes de superar:**

Objetivo	Descripción	Pendiente
RA1	Caracteriza estrategias y técnicas para favorecer la comunicación y relación social con su entorno, analizando los principios de la inteligencia emocional y social.	x
RA2	Aplica técnicas de trabajo en grupo, adecuándolas al rol que desempeñe en cada momento.	X
RA3	Aplica técnicas de gestión de conflictos y resolución de problemas, interpretando las pautas de actuación establecidas	X
RA4	Valora su grado de competencia social para el desarrollo de sus funciones profesionales, analizando su incidencia en las relaciones interpersonales y grupales.	x

**Contenidos teóricos de los se debe examinar:**

Bloque	Unidades	Pendiente
T1	Destrezas sociales en profesionales de atención a personas en situación de dependencia	x
T2	¿Cómo mejorar nuestras destrezas sociales?	x
T3	Caracterización de los grupos y técnicas de intervención de los grupos	X
T4	El equipo de trabajo	X



**IES Luis Vélez de Guevara – Écija**  
Departamento de SSC  
CFGM: Atención a Personas en Situación de Dependencia

**Informe de Recuperación**

**Módulo:** DESTREZAS SOCIALES

**Alumno:** ELENA AGUILERA RODRÍGUEZ

T5	Gestión de los conflictos y toma de decisiones	x
T6	Valoración de la propia competencia social	X

Para ello el alumnado deberá trabajar con el mismo libro de referencia utilizado en clase: **“Destrezas Sociales”** de la editorial Altamar.

Para lo cual se establece el siguiente **Plan de Recuperación:**

- a) Realización de las siguientes tareas:
- Repaso y resolución de dudas de las unidades didácticas pendientes de evaluación positiva.
  - Realización de actividades de clase de las unidades didácticas pendientes.
  - Trabajos de Investigación, Resolución de Casos prácticos, realización de exposiciones orales, role playing y juegos cooperativos y teatralizaciones.
  - Superación de un examen de conocimientos teóricos y prácticos.

En Écija, a 24 de junio de 2025

EL PROFESOR /A

EL ALUMNO/A

Fdo.: Carolina Maraver Navarro.

Fdo.: Elena Aguilera Rodríguez



**IES Luis Vélez de Guevara – Écija**  
Departamento de SSC  
CFGM: Atención a Personas en Situación de Dependencia

**Informe de Recuperación**

**Módulo:** ORGANIZACIÓN DE LA ATENCIÓN DE LAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA

**Alumno:** ELENA AGUILERA RODRÍGUEZ

Una vez realizada la evaluación final y al no haber alcanzado los objetivos planteados ni haber superado los resultados de aprendizajes establecidos y, según el Procedimiento Transitorio entre planes de estudios establecidos al amparo del RD 11477/2011 y del RD 659/2023, se informa al alumnado del siguiente Plan Personalizado de Recuperación:

**Resultados de aprendizaje pendientes de superar:**

Objetivo	Descripción	Pendiente
RA1	Interpreta programas de atención a las personas en situación de dependencia, relacionando el modelo organizativo y de funcionamiento con el marco legal vigente	x
RA2	Organiza la intervención con las personas en situación de dependencia, seleccionando las estrategias en función de sus características y las directrices del programa de intervención	X
RA3	Organiza los recursos necesarios para la intervención, relacionando el contexto donde desarrolla su actividad con las características de las personas en situación de dependencia	X
RA4	Gestiona la documentación básica de la atención a personas en situación de dependencia, relacionándola con los objetivos de la intervención	x

**Contenidos teóricos de los se debe examinar:**

Bloque	Unidades	Pendiente
T1	Programas, servicios y recursos de atención a personas en situación de dependencia.	X
T2	Los profesionales de los servicios de atención a personas en situación de dependencia	X



**IES Luis Vélez de Guevara – Écija**  
Departamento de SSC  
CFGM: Atención a Personas en Situación de Dependencia

**Informe de Recuperación**

**Módulo:** ORGANIZACIÓN DE LA ATENCIÓN DE LAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA

**Alumno:** ELENA AGUILERA RODRÍGUEZ

T3	Edificios y espacios destinados a personas en situación de dependencia.	X
T4	Planificación de la intervención en personas en situación de dependencia	X
T5	Ejecución de la intervención: el entorno residencial, protocolos y registros	x
T6	Gestión de la documentación básica.	x

Para ello el alumnado deberá trabajar con el mismo libro de referencia utilizado en clase: **“Organización de la Atención a las personas en situación de Dependencia”** de la editorial Altamar.

Para lo cual se establece el siguiente **Plan de Recuperación:**

- a) Realización de las siguientes tareas:
- Repaso y resolución de dudas de las unidades didácticas pendientes de evaluación positiva.
  - Realización de actividades de clase de las unidades didácticas pendientes.
  - Trabajos de Investigación, Resolución de Casos prácticos, realización de proyecto de Intervención.
  - Superación de un examen de conocimientos teóricos y prácticos

En Écija, a 24 de junio de 2025

EL PROFESOR /A

EL ALUMNO/A

Fdo.: Carolina Maraver Navarro.

Fdo.: Elena Aguilera Rodríguez



**IES Luis Vélez de Guevara – Écija**  
Departamento de SSC  
CFGM: Atención a Personas en Situación de Dependencia

**Plan Personalizado de Recuperación**

**Módulo:** LIBRE CONFIGURACIÓN

Una vez realizada la evaluación final y al no haber alcanzado los objetivos planteados ni haber superado los resultados de aprendizajes establecidos y, según el Procedimiento Transitorio entre planes de estudios establecidos al amparo del **RD 11477/2011** y del **RD 659/2023**, se informa al alumnado del siguiente Plan Personalizado de Recuperación:

**Resultados de aprendizaje pendientes de superar:**

Objetivo	Descripción	Pendiente
RA1	Relaciona los sistemas alternativos y aumentativos de comunicación con la persona en situación de dependencia, valorando sus dificultades específicas.	X
RA2	Realiza actividades de apoyo a la comunicación, describiendo sistemas alternativos y aumentativos de comunicación con ayuda.	X
RA3	Realiza actividades de apoyo a la comunicación, describiendo sistemas alternativos y aumentativos de comunicación sin ayuda.	X
RA4	Realiza el seguimiento de las actuaciones de apoyo a la comunicación, cumplimentando los protocolos de registro establecidos.	X

**Contenidos de los se debe examinar:**

Bloque	Unidades	Pendiente
T1	Comunicación y lenguaje	X
T2	Comunicación con personas en situación de dependencia	X
T3	Los sistemas de comunicación con ayuda.	X
T4	Los sistemas de comunicación sin ayuda.	X
T5	Estrategias de intervención y seguimiento.	X

Para ello el alumnado deberá trabajar con el mismo libro de referencia utilizado en clase: **“Apoyo a la Comunicación” de la editorial Altamar.**

Así mismo, es recomendable que el alumnado realice la batería de actividades que aparecen en dicho libro y según la orientación del docente responsable.



**IES Luis Vélez de Guevara – Écija**  
Departamento de SSC  
CFGM: Atención a Personas en Situación de Dependencia

**Plan Personalizado de Recuperación**

**Módulo: LIBRE CONFIGURACIÓN**

En Écija, a 24 de junio de 2025

EL PROFESOR /A

EL ALUMNO/A

Fdo.: Susana Muñoz Fontanilla

Fdo.: \_\_\_\_\_



**IES Luis Vélez de Guevara – Écija**  
Departamento de SSC  
CFGM: Atención a Personas en Situación de Dependencia

**Plan Personalizado de Recuperación**

**Módulo: APOYO A LA COMUNICACIÓN**

Una vez realizada la evaluación final y al no haber alcanzado los objetivos planteados ni haber superado los resultados de aprendizajes establecidos y, según el Procedimiento Transitorio entre planes de estudios establecidos al amparo del **RD 11477/2011** y del **RD 659/2023**, se informa al alumnado del siguiente Plan Personalizado de Recuperación:

**Resultados de aprendizaje pendientes de superar:**

Objetivo	Descripción	Pendiente
RA1	Relaciona los sistemas alternativos y aumentativos de comunicación con la persona en situación de dependencia, valorando sus dificultades específicas.	X
RA2	Realiza actividades de apoyo a la comunicación, describiendo sistemas alternativos y aumentativos de comunicación con ayuda.	X
RA3	Realiza actividades de apoyo a la comunicación, describiendo sistemas alternativos y aumentativos de comunicación sin ayuda.	X
RA4	Realiza el seguimiento de las actuaciones de apoyo a la comunicación, cumplimentando los protocolos de registro establecidos.	X

**Contenidos de los se debe examinar:**

Bloque	Unidades	Pendiente
T1	Comunicación y lenguaje	X
T2	Comunicación con personas en situación de dependencia	X
T3	Los sistemas de comunicación con ayuda.	X
T4	Los sistemas de comunicación sin ayuda.	X
T5	Estrategias de intervención y seguimiento.	X

Para ello el alumnado deberá trabajar con el mismo libro de referencia utilizado en clase: **“Apoyo a la Comunicación” de la editorial Altamar.**

Así mismo, es recomendable que el alumnado realice la batería de actividades que aparecen en dicho libro y según la orientación del docente responsable.



**IES Luis Vélez de Guevara – Écija**  
Departamento de SSC  
CFGM: Atención a Personas en Situación de Dependencia

**Plan Personalizado de Recuperación**

**Módulo: APOYO A LA COMUNICACIÓN**

En Écija, a 24 de junio de 2025

EL PROFESOR /A

EL ALUMNO/A

Fdo.: Susana Muñoz Fontanilla

Fdo.: \_\_\_\_\_



**IES Luis Vélez de Guevara – Écija**  
Departamento de SSC  
CFGM: Atención a Personas en Situación de Dependencia

**Plan Personalizado de Recuperación**

**Módulo: ATENCIÓN HIGIÉNICA**

Una vez realizada la evaluación final y al no haber alcanzado los objetivos planteados ni haber superado los resultados de aprendizajes establecidos y, según el Procedimiento Transitorio entre planes de estudios establecidos al amparo del RD 11477/2011 y del RD 659/2023, se informa al alumnado del siguiente Plan Personalizado de Recuperación:

**Resultados de aprendizaje pendientes de superar:**

Objetivo	Descripción	Pendiente
RA1	Organiza las actividades de higiene de las personas en situación de dependencia y su entorno relacionándolas con las características y necesidades de las mismas.	X
RA2	Aplica técnicas de higiene y aseo personal, analizando las necesidades y condiciones de la persona en situación de dependencia y su entorno.	X
RA3	Aplica técnicas de higiene del entorno, seleccionando los procedimientos y materiales con criterios de eficacia, prevención y seguridad.	X
RA4	Realiza el control y seguimiento de las actividades de atención higiénica, analizando los protocolos de observación y registro establecidos.	X

**Contenidos de los se debe examinar:**

Bloque	Unidades	Pendiente
T1	La higiene ambiental	X
T2	Limpieza, desinfección y esterilización	X
T3	La higiene en los procedimientos	X
T4	La higiene de la habitación	X
T5	La higiene corporal	X
T6	Intervenciones básicas de higiene corporal	X
T7	Intervenciones relativas a las eliminaciones	X
T8	Técnicas especiales de higiene	X

Para ello el alumnado deberá trabajar con el mismo libro de referencia utilizado en clase: **“Atención higiénica” de la editorial Altamar.**

Así mismo, es recomendable que el alumnado realice la batería de actividades que aparecen en



**IES Luis Vélez de Guevara – Écija**  
Departamento de SSC  
CFGM: Atención a Personas en Situación de Dependencia

**Plan Personalizado de Recuperación**

**Módulo: ATENCIÓN HIGIÉNICA**

dicho libro y según la orientación del docente responsable.

En Écija, a 24 de junio de 2025

EL PROFESOR /A

EL ALUMNO/A

Fdo.: Luis Camacho Mateo

Fdo.: \_\_\_\_\_

## **EXAMEN DE ORGANIZACIÓN DE LA ATENCIÓN A LAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA**

1.- Explica en qué consisten los diferentes tipos de apoyo que requerirá una persona dependiendo su grado de dependencia: intermitente, limitado, extenso y generalizado.

2.- ¿Qué integra la red de servicios sociales y en qué niveles se estructura?

3.- ¿Qué es el plan general de intervención (PGI) en un centro o equipamientos de atención a la dependencia?

4.- ¿Qué es la carta de servicios?

5.- ¿Qué son las barreras arquitectónicas?

6.- ¿Qué es el modelo de atención centrado en la persona?

7.- ¿Qué es el plan de atención individualizada (PAI) o plan personal de atención y apoyo?

8.- ¿Qué es el plan individual de vida independiente (PIVI)?

9.- ¿Qué periodo de tiempo engloba la intervención de acogida en un centro de atención a la dependencia?

10.- Señala algunas de las actuaciones que contempla el protocolo de adaptación en un centro de atención a la dependencia.

## EXAMEN DE DESTREZAS SOCIALES

- 1.- ¿Qué es la inteligencia emocional?
- 2.- Señala las principales barreras de la comunicación verbal.
- 3.- Explica las principales habilidades para resolver los conflictos.
- 4.- Señala y explica los tipos de grupos que hay en función de la relación afectiva que vincula a sus miembros.
- 5.-¿Por qué es importante desarrollar las habilidades sociales?



NOMBRE DEL ALUMNO/A: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

RA 1

1. Describe los conceptos de comunicación alternativa y aumentativa
2. Identifica los principales factores que dificultan y favorecen la comunicación con la persona en situación de dependencia.
3. Describe los condicionantes internos y externos en la adquisición del lenguaje.
4. Explica unas pautas comunicativas que podemos llevar a cabo como emisores para contribuir al éxito comunicativo.
5. ¿Cómo favorecerías la implicación familiar y del entorno social en la comunicación con la persona usuaria?

RA 2

6. Explica las estrategias comunicativas que tendrían que llevar a cabo con personas con:
  - a. Discapacidad auditiva
  - b. Discapacidad visual
  - c. Personas con sordoceguera
  - d. Personas con discapacidad intelectual
  - e. Personas con deterioro cognitivo
  - f. Personas con afasia
7. Describe las ayudas técnicas necesarias para el apoyo a la comunicación en general.

RA3

8. Traduce a **lengua de signos española** las siguientes frases:
  1. Mi prima Luisa vive en Sevilla con su marido y está embarazada.
  2. Mis padres viven en Málaga. Mi padre es canoso, delgado y muy divertido. Mi madre es rubia, gordita y muy nerviosa.
  3. Yo vivo con mi novio. Él es guapo, tiene el pelo rizado y los ojos azules.
  4. El bebé de mi hermano lleva un abrigo y gorro azul. Él es muy travieso y gracioso.



5. Mi suegro es calvo, con bigote y gabas. También es hijo adoptivo.
6. Mis padres están separados, uno vive en Almería y el otro en Huelva.
7. Mi prima Mariló tiene 23 años, es castaña, con ojos verdes, delgada y trabaja en Cádiz.
8. El hijo de mi hermana nació en septiembre. Él se llama Alejandro, es pelirrojo y de piel clara.
9. Nosotras de despedida de soltera de Silvia nos fuimos a Granada.
10. Tengo un burro y dos gallinas. El burro se llama Manolito y las gallinas se llaman María y Teresa.
11. Mi cuñada tiene un gato negro muy limpio, suave y tranquilo y se llama Misifú.
12. Mi tía Yaye tiene un amante joven, fuerte, con el pelo castaño y ojos marrones. Pero está casado.
13. Paula y Marta son gemelas. Pero Paula es simpática y divertida y Marta seria, tímida y aburrida.
14. Mi hermana es rubia y alta, y le gustan los caballos. Tiene dos caballos: uno negro y uno marrón.
15. Mis abuelos viven en Jaén y tienen tres gatos y una tortuga. Los gatos son de colores diferentes: uno blanco, uno gris y uno marrón.
16. Mi hermana Lucía nació en el mes de octubre, es pequeña, con ojos grandes, labios finos y nariz pequeña.
17. En la boda de mi hermano llevo, chaqueta azul oscuro, camisa, corbata y gafas de sol.
18. En agosto murió mi amigo Felipe. Estaba casado y tenía dos hijos. Uno con 15 años y otro con 10.
19. ¿Cuál es tu estado civil? Yo soy viudo y tengo dos pájaros. Uno amarillo claro y otro verde oscuro.
20. Mi nuera es muy presumida. Lleva siempre falda o vestido y zapatos de tacón.



9. ¿qué diferencia habría al signar dichas frases usando el sistema bimodal?

RA 4

10. Argumenta la importancia de transmitir la información al equipo interdisciplinar.
11. Cita las cuatro grandes fases de un plan de adiestramiento básico para una persona que use un SAAC con ayuda.
12. ¿Cuáles son los criterios para verificar el grado de cumplimiento de las instrucciones de apoyo a la comunicación en el ámbito familiar?
13. Describe una serie de indicadores para detectar cambios en las necesidades de comunicación de los usuarios.
14. Establece cinco criterios que podrías usar para valorar si la familia y el entorno social de la persona usuaria se están implicando en la implantación del SAAC elegido.
15. Indica algunas actuaciones de seguimiento en las que el profesional de atención directa contribuya a consolidar la utilización de una SAAC implantado.



NOMBRE DEL ALUMNO/A: \_\_\_\_\_ FECHA: \_\_\_\_\_

RA 1

1. Describe los conceptos de comunicación alternativa y aumentativa
2. Identifica los principales factores que dificultan y favorecen la comunicación con la persona en situación de dependencia.
3. Describe los condicionantes internos y externos en la adquisición del lenguaje.
4. Explica unas pautas comunicativas que podemos llevar a cabo como emisores para contribuir al éxito comunicativo.
5. ¿Cómo favorecerías la implicación familiar y del entorno social en la comunicación con la persona usuaria?

RA 2

6. Explica las estrategias comunicativas que tendrían que llevar a cabo con personas con:
  - a. Discapacidad auditiva
  - b. Discapacidad visual
  - c. Personas con sordoceguera
  - d. Personas con discapacidad intelectual
  - e. Personas con deterioro cognitivo
  - f. Personas con afasia
7. Describe las ayudas técnicas necesarias para el apoyo a la comunicación en general.

RA3

8. Describe las estructuras básicas de los sistemas de comunicación sin ayuda.
9. Analiza las ventajas e inconvenientes de los sistemas gestualista y oralista.
10. ¿Cuáles son los componentes fonológicos de la lengua de signos?
11. Explica la diferencia entre signos icónicos, deícticos y arbitrarios.
12. ¿Cuál es la estructura sintáctica básica en la lengua de signos?
13. Describe los principales signos utilizados en situaciones habituales de atención a personas en situación de dependencia.



RA 4

14. Argumenta la importancia de transmitir la información al equipo interdisciplinar.
15. Cita las cuatro grandes fases de un plan de adiestramiento básico para una persona que use un SAAC con ayuda.
16. ¿Cuáles son los criterios para verificar el grado de cumplimiento de las instrucciones de apoyo a la comunicación en el ámbito familiar?
17. Describe una serie de indicadores para detectar cambios en las necesidades de comunicación de los usuarios.
18. Establece cinco criterios que podrías usar para valorar si la familia y el entorno social de la persona usuaria se están implicando en la implantación del SAAC elegido.
19. Indica algunas actuaciones de seguimiento en las que el profesional de atención directa contribuya a consolidar la utilización de una SAAC implantado.



## **EXAMEN ATH TRATAMIENTO DE PENDIENTES**

### **RA1/RA2/RA3/RA4**

**ALUMNO/A:**

**FECHA:**

- 1) Explica la cadena epidemiológica y pon un ejemplo detallado basado en ella
- 2) Tipos de Infecciones y de microorganismos
- 3) Explica la diferencia entre limpieza, desinfección y esterilización y explica los diferentes procedimientos mediante los cuales se pueden realizar la desinfección y la esterilización.
- 4) Explica los momento en que se debe realizar una higiene de manos según la OMS y Explica el procedimiento de colocación y retirada de los guantes estériles.
- 5) Explica el procedimiento y materiales necesarios para hacer una cama abierta desocupada
- 6) Explica las lesiones primarias de la piel más comunes
- 7) Explica el tratamiento de las úlceras por presión
- 8) Explica el procedimiento para realizar un aseo completo de un usuario
- 9) Explica cómo se realiza el cambio de bolsa urinaria y qué precauciones se deben tener en cuenta
- 10) Explica los tipos de audífonos y cuáles son los signos de muerte



**PRUEBA DE EVALUACIÓN MÓDULO DE TELEASISTENCIA**

**UD1. Aproximación al servicio de Telesistencia. (RA1)**

1. Define Telesistencia e indica las actuaciones de los sistemas de telesistencia.
2. Explica las modalidades de telesistencia básica y telesistencia avanzada.
3. ¿Cuáles son los principales colectivos de atención del Servicio de telesistencia?
4. Indica cual es el proceso de solicitud y tramitación del Servicio de telesistencia y los requisitos que se deben cumplir.
5. ¿Cuáles son los derechos y deberes de las personas usuarias del Servicio?
6. Justifica porque es importante garantizar la confidencialidad de la información y el derecho a la intimidad de las personas.

**UD2. La tecnología en la Telesistencia. (RA1)**

1. Explica el equipamiento básico de un sistema de telesistencia domiciliaria.
2. Detalla las aplicaciones informáticas y herramientas telemáticas propias del servicio de telesistencia.
3. ¿Cuáles son las nuevas tecnologías aplicadas a la telesistencia?
4. Desarrolla el procedimiento a seguir para comprobar los terminales y dispositivos auxiliares de los servicios de telesistencia
5. Indica cuales son las contingencias más habituales en el uso de las herramientas telemáticas.

**UD3. Organización del área de Telesistencia (RA1)**

1. Explica cómo se organiza el Servicio de telesistencia, detallando su estructura y el personal humano que lo compone.
2. Indica cómo se organiza el espacio físico de la persona operadora teniendo en cuenta los criterios de limpieza, orden y prevención de riesgos.
3. Detalla las normas de higiene, ergonomía y comunicación que previenen riesgos sobre la salud de los profesionales del servicio.
4. Desarrolla los protocolos establecidos para optimizar la calidad del servicio en los diferentes turnos y justifica porque es importante seguirlos.



**PRUEBA DE EVALUACIÓN MÓDULO DE TELEASISTENCIA**

**UD4. La atención y gestión de comunicaciones entrantes. (RA3 y RA4)**

1. Desarrolla los protocolos establecidos para la presentación, desarrollo y despedida en las comunicaciones.
2. Describe cómo se lleva a cabo la verificación del alta de la persona en el servicio y cómo se actualizan los datos de la persona en la aplicación informática.
3. Indica estrategias facilitadoras de la comunicación para tener un trato personalizado con las personas usuarias del servicio.
4. Justifica porque es importante adecuar la explicación que realizamos a las personas usuarias sobre el servicio de teleasistencia a las características personales de cada una, así como de respetar las opiniones y decisiones de la persona usuaria.
5. Desarrolla el protocolo de atención de alarmas por emergencias indicando los diferentes recursos para responder a las diferentes demandas.

**UD5. La gestión de las comunicaciones salientes del centro de atención. (RA2 y RA4)**

1. Detalla el protocolo de comunicación saliente no planificada y el de comunicaciones salientes planificadas o agendas.
2. ¿Por qué es importante ajustar la conversación al objetivo de la agenda y a las características de la persona usuaria?
3. Indica como organizarías en un turno de trabajo como teleoperadora las llamadas en función del número, tipo y prioridad establecida en el protocolo. Pon un ejemplo.

**UD6. Políticas de calidad y prevención de riesgos en Teleasistencia. (RA1 y RA4)**

1. Explica los medios técnicos que favorecen la transmisión de información entre turnos.
2. Describe los tipos de informes del servicio de teleasistencia. Indica el guión de un informe de seguimiento tipo.
3. Detalla las técnicas y procedimientos de registro de información que se pueden utilizar para mejorar la calidad del servicio.
4. Identifica los aspectos de tu práctica laboral susceptibles de mejora. Razona porque es importante adecuar tu competencia profesional a las nuevas necesidades en el campo de la teleasistencia.
5. Describe las situaciones en las que es necesaria la intervención de otros profesionales. Detalla el procedimiento de transmisión de incidencias y de propuestas de mejora a los profesionales competentes.



# **IES Luis Vélez de Guevara – Écija**

Departamento de SSC

CFGM: Atención a Personas en Situación de Dependencia

## **PRUEBA DE EVALUACIÓN MÓDULO DE TELEASISTENCIA**