

## CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DEL MÓDULO PROFESIONAL APOYO DOMICILIARIO DEL CFGM ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA

---

La evaluación que seguirá este módulo es continua, de este modo se valorarán los resultados obtenidos de los procesos de enseñanza-aprendizaje desarrollados de acuerdo a los resultados de aprendizaje que se han planteado.

El cálculo de la calificación se obtiene a partir de los contenidos que se muestran en apartados posteriores. Si estos se cumplen, la nota de cada tema se obtendrá de la siguiente manera:

- Un **50%** de la nota corresponderá a la media de las notas de los exámenes realizados (pruebas escritas teórico-prácticas).
- Un **50%** corresponderá a las actividades prácticas propuestas por la profesora en cada tema que se realizarán tanto de forma individual como grupal en el aula. Se tendrá en cuenta la participación, la actitud y el trabajo diario en el aula, el compromiso. Se han de presentar todas las actividades, salvo que la presentación esté debidamente justificada.

En cada trabajo o prueba se establecerán los criterios correspondientes.

Para el cálculo de la calificación de la evaluación, como regla general, se redondeará de forma matemática:

- Si el decimal es igual o superior a 0.5, se redondeará al entero superior.
- Si el decimal es inferior a 0.5, se redondeará al entero inferior.
- Se podrá bajar la nota hasta un máximo de 1 punto por faltas de ortografía (cada falta bajará 0.10)

Para el cálculo de la nota final se hará una media aritmética de las notas exactas (con decimales) de las evaluaciones (incluidas recuperaciones siempre que la nota obtenida sea superior a la del examen).

### ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN

En caso de no superar algún examen o actividad se tendrá derecho a una recuperación que podrá consistir:

- Exámenes de los temas suspendidos. Si quedara o quedasen temas suspendidos en la evaluación, se realizará una recuperación trimestral.
- Realización de actividades suspendidas.

Todo esto quedará a juicio de la profesora.

Se hará un examen por cada tema, si suspende, se realizará un examen de recuperación en los meses de diciembre, marzo y junio.

En caso de no recuperar las evaluaciones pendientes, el módulo quedará pendiente para el próximo curso.

### **ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA EL ALUMNADO ABSENTISTA**

Según la *Orden de 26 de octubre de 2009, que regula la matriculación, evaluación y acreditación académica de Formación Profesional*, se requiere la asistencia regular a las actividades lectivas, y, por tanto, perderán el derecho a la evaluación continua aquel alumnado cuyo número de faltas de asistencia supere el 15% del módulo.

El módulo de *Apoyo domiciliario* tiene una duración de 227 horas, el límite del 15% de faltas de asistencia es de 34 horas lectivas. La ausencia al módulo de estas horas supondrá la pérdida de la evaluación continua.

La profesora, previo aviso formal y por escrito al propio alumno y a su familia, les comunicará que, para superar la materia deberán presentarse a final de curso a un examen que versará sobre los contenidos incluidos en la programación.

Podrá exigirse, valorando el caso concreto, la presentación de algún trabajo relacionado con algunas de las partes del programa de la materia.

El alumnado que concilie el aprendizaje y la actividad laboral, está fuera de este porcentaje.

## **RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN EN LOS QUE SE BASAN LOS CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DEL MÓDULO PROFESIONAL APOYO DOMICILIARIO**

---

### **1. Organiza el plan de trabajo en el domicilio de personas en situación de dependencia, interpretando las directrices establecidas.**

#### *Criterios de evaluación*

- a) Se han identificado las características del plan de trabajo.
- b) Se ha descrito la importancia de la adaptación del plan de trabajo a la realidad de la persona en situación de dependencia.
- c) Se han identificado las tareas que se ha de realizar en el domicilio.
- d) Se han secuenciado las tareas domésticas diarias que se han de realizar en el domicilio en función del plan de trabajo y de las adaptaciones en el realizadas, si fuera necesario.
- e) Se han analizado las necesidades y demandas que se deben cubrir en el domicilio.
- f) Se han respetado las características culturales propias de la unidad de convivencia.
- g) Se han identificado los diferentes tipos de planes de atención a la persona en situación de dependencia en el domicilio.
- h) Se ha valorado la importancia d ajustar la secuencia de la ejecución de actividades, a fin de rentabilizar tiempo y esfuerzo.

### **2. Planifica la gestión del gasto, relacionando las técnicas básicas de administración con las necesidades de la unidad de convivencia.**

#### *Criterios de evaluación*

- a) Se ha analizado la documentación relacionada con los gastos de la unidad convivencial.
- b) Se ha reconocido la necesidad de saber interpretar los documentos de gestión domiciliaria.
- c) Se ha elaborado un dossier de las partidas de gasto general mensual.
- d) Se ha elaborado un dossier de gastos extraordinarios de una unidad convivencial.
- e) Se han enumerado los factores que condicionan la distribución del presupuesto mensual de una unidad de convivencia.
- f) Se han enumerado y clasificado los gastos ordinarios y de aprovisionamiento de existencias en una unidad de convivencia tipo.
- g) Se han analizado los gastos mensuales de diferentes unidades de convivencia.
- h) Se ha valorado la necesidad de equilibrio entre ingresos y gastos.

### **3. Organiza el abastecimiento de la unidad de convivencia, describiendo las características de los productos.**

#### *Criterios de evaluación*

- a) Se han analizado diferentes tipos de documentación publicitaria, seleccionando productos.
- b) Se han valorado las tecnologías como fuente de información.
- c) Se ha determinado la lista de la compra.
- d) Se ha analizado el etiquetaje de diferentes productos de consumo y alimentos.
- e) Se han identificado los lugares apropiados para el correcto almacenaje de los productos, teniendo en cuenta sus características.
- f) Se han enumerado los tipos de establecimientos y servicios destinados a la venta de productos de alimentación, limpieza, higiene y mantenimiento del domicilio.
- g) Se han establecido criterios para la colocación de los diferentes productos, atendiendo a criterios de organización, seguridad e higiene.

### **4. Prepara el mantenimiento del domicilio de personas en situación de dependencia, seleccionando las técnicas y productos con criterios de calidad, seguridad e higiene.**

#### *Criterios de evaluación*

- a) Se han analizado diferentes tipos de residuos y basuras que se generan en el domicilio.
- b) Se han identificado los tipos, manejo, riesgos y mantenimiento de uso de los electrodomésticos utilizados en el domicilio: lavadora, secadora, plancha, aspiradora y otros.
- c) Se ha recopilado en un dossier las técnicas de limpieza de suelo, enseres, mobiliario, ventanas y sanitarios.
- d) Se han identificado los productos de limpieza y desinfección que hay que utilizar, describiendo sus aplicaciones, riesgos de uso, y su ubicación en el domicilio.
- e) Se ha descrito los riesgos derivados del manejo y uso de las instalaciones eléctricas en el domicilio.
- f) Se han descrito las técnicas de lavado de ropa a máquina y a mano, en función de las características de la prenda, del tipo de mancha y del grado de suciedad de la misma.
- g) Se ha valorado el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene, prevención y eliminación de producto, establecidas para el desarrollo de las actividades de mantenimiento del hogar.
- h) Se han descrito las pautas de interpretación de etiquetado de las prendas, clasificando la ropa en función de su posterior proceso de lavado.

**5. Selecciona alimentos del menú, relacionando sus características y proporciones con las prescripciones establecidas.**

*Criterios de evaluación*

- a) Se han analizado los conceptos básicos relacionados con la alimentación y la nutrición.
- b) Se han clasificado los alimentos en función de las características.
- c) Se han identificado las características de una dieta saludable, así como los tipos de alimentos que debe incluir.
- d) Se han identificado las raciones y medidas caseras.
- e) Se han analizado el etiquetado nutricional de los alimentos envasados.
- f) Se han seleccionado los alimentos que deben formar parte de la ingesta diaria, teniendo en cuenta las prescripciones establecidas.
- g) Se ha valorado la importancia de una dieta saludable.

**6. Aplica técnicas básicas de cocina en el proceso de preparación con técnicas básicas de cocina, relacionándolo con las necesidades de la persona usuaria y los protocolos establecidos.**

*Criterios de evaluación*

- a) Se ha reconocido la necesidad de aplicar medidas de higiene, prevención de riesgos y eliminación de productos, en la preparación de los alimentos.
- b) Se han identificado las técnicas culinarias básicas de aplicación a la cocina familiar, indicando en cada caso las fases de aplicación, procedimiento, tiempos y menaje.
- c) Se han recopilado recetas de cocina, ajustando las cantidades y los tiempos en función del número de comensales y sus necesidades específicas.
- d) Se ha identificado los procedimientos previos al cocinado: descongelado, cortado, pelado, troceado y lavado de los diferentes productos.
- e) Se han clasificado los materiales, utensilios y electrodomésticos necesarios para proceder a la preelaboración de los alimentos: descongelar, cortar, pelar, lavar.
- f) Se han aplicado técnicas básicas de cocina para la elaboración de primeros platos, segundos platos y postres adecuados a la dieta de los miembros de la unidad de convivencia.
- g) Se ha reconocido la necesidad de cumplir las normas de seguridad e higiene establecidas para la manipulación y procesado de alimentos.
- h) Se ha valorado la importancia de la presentación de los alimentos.

## **7. Realiza el seguimiento del plan de trabajo en el domicilio de personas en situación de dependencia, describiendo el protocolo establecido**

### *Criterios de evaluación*

- a) Se han identificado las fuentes de información, las técnicas de seguimiento y la detección de situaciones de riesgo.
- b) Se han analizado los distintos recursos, seleccionándolos según las necesidades de las personas en situación de dependencia.
- c) Se han registrado los datos en el soporte establecido.
- d) Se han interpretado correctamente la información recogida.
- e) Se han identificado las situaciones en las que es necesaria la colaboración de otros profesionales.
- f) Se ha valorado la importancia de la evaluación para mejorar la calidad del servicio.

## **CONTENIDOS EN LOS QUE SE BASAN LOS CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DEL MÓDULO PROFESIONAL APOYO DOMICILIARIO**

---

### **El plan de trabajo: organización y seguimiento**

#### **Descripción de los servicios de atención domiciliaria.**

- Tipos de servicios y finalidades.
- Caracterización de los usuarios. La dependencia.
- Funciones y actitudes de los profesionales.

#### **Organización del plan de trabajo en la unidad de convivencia.**

- Caracterización y elementos del plan de trabajo. Procedimiento de elaboración.
- Factores que determinan las necesidades y demandas que hay que cubrir en el domicilio.
- Necesidades y tareas básicas domiciliarias.
- Planificación del trabajo diario.
- Criterios de secuenciación de tareas.
- Promoción de la autonomía personal de los usuarios.
- Valoración de la organización del trabajo doméstico.

#### **Seguimiento del plan de trabajo**

- Finalidades de los registros y seguimientos.
- Identificación de fuentes de información.

- Aplicación de técnicas de observación en el ámbito domiciliario.
- Cumplimentación de hojas de seguimiento.
- Comunicación al responsable del plan de atención individualizado.
- Transmisión de la información por los procedimientos establecidos y en el momento oportuno.
- Utilización de las tecnologías en el registro y comunicación de información.
- Valoración de la importancia de transmitir una información fidedigna.
- Detección y comunicación de incidencias.

### **Gestión y abastecimiento de la unidad de convivencia.**

#### **Planificación de la gestión del presupuesto de la unidad de convivencia.**

- Consumo: necesidades y hábitos.
- Componentes básicos de una economía doméstica: ingresos, gastos y ahorro.
- Previsión de los gastos generales de la unidad de convivencia.
- El presupuesto doméstico: elaboración y gestión
- Detección de desviaciones y criterios para el ajuste de partidas presupuestarias.
- Condicionantes para la priorización de gastos.
- Fórmulas de ahorro en las unidades de convivencia.
- Interpretación y manejo de la documentación de gestión domiciliaria. Organización y archivo.
- Justificación de la necesidad de un equilibrio entre ingresos y gastos.

#### **Organización del abastecimiento de la unidad de convivencia.**

- Tipos de establecimientos para la compra.
- Tipos de compras: directa, virtual, por teléfono.
- Confección de la lista de la compra: factores condicionantes y control de existencias.
- Criterios de selección de productos.
- Manejo de sistemas y métodos de conservación de productos alimenticios en el domicilio.
- Criterios para la distribución y almacenamiento en el hogar.
- Interpretación del etiquetaje de los productos de consumo y alimentos.
- Valoración del consumo responsable y los derechos del consumidor.

### **Organización y mantenimiento del domicilio.**

#### **Preparación del mantenimiento y limpieza del domicilio:**

- Hábitos higiénicos básicos en los domicilios.
- Tareas de limpieza.
- Selección de materiales, productos y utensilios de limpieza y lavado.
- Interpretación del etiquetado de los productos de limpieza y lavado.
- Interpretación del etiquetado de las prendas textiles.
- Criterios para el almacenaje de los productos de limpieza y lavado.
- Uso y mantenimiento de electrodomésticos destinados a la limpieza.

- Medidas de seguridad y precauciones en el manejo de los electrodomésticos.
- Técnicas y procedimientos para la limpieza de diversas superficies, enseres y materiales.
- Técnicas y procedimientos para el lavado, planchado y repasado de ropa y lencería del hogar.
- Distribución y optimización de los espacios.
- Justificación de los criterios medioambientales en la eliminación y reciclado de residuos y basuras.
- Pequeñas reparaciones y sustituciones para el mantenimiento de la habitabilidad.
- Normas de seguridad y prevención de accidentes domésticos.

## **Alimentación y nutrición en las unidades de convivencia.**

### **Selección de los alimentos del menú:**

- Conceptos básicos de alimentación y nutrición.
- Los alimentos y la pirámide nutricional.
- Características nutritivas de los diferentes tipos de alimentos.
- Interpretación del etiquetado nutricional de los alimentos envasados.
- Identificación de los menús en función de las necesidades personales.
- Procedimiento de planificación de menús.
- Prescripciones dietéticas y nutricionales; dietas terapéuticas.
- Raciones y medidas caseras.
- Valoración de la dieta saludable.

## **Técnicas básicas de cocina**

### **Aplicación de técnicas básicas de cocina:**

- Uso y mantenimiento del menaje, utensilios y electrodomésticos de cocina.
- Principios básicos en la manipulación de los alimentos.
- Seguridad e higiene alimentaria.
- Conservación y procesado de alimentos.
- Técnicas de preelaboración básica de los alimentos en el domicilio.
- Técnicas culinarias básicas en la cocina doméstica.
- Elaboraciones elementales de cocina.
- Interpretación y ajuste de recetas de cocina.
- Justificación de la prevención y seguridad en la manipulación de alimentos.

## **CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DEL MÓDULO PROFESIONAL ATENCIÓN Y APOYO PSICOSOCIAL DEL CFGM ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA**

---

La evaluación que seguirá este módulo es continua, de este modo se valorarán los resultados obtenidos de los procesos de enseñanza-aprendizaje desarrollados de acuerdo a los resultados de aprendizaje que se han planteado.

El cálculo de la calificación se obtiene a partir de los contenidos que se muestran en apartados posteriores. Si estos se cumplen, la nota de cada tema se obtendrá de la siguiente manera:

- Un **50%** de la nota corresponderá a la media de las notas de los exámenes realizados (pruebas escritas teórico-prácticas).
- Un **50%** corresponderá a las actividades prácticas propuestas por la profesora en cada tema que se realizarán tanto de forma individual como grupal en el aula. Se tendrá en cuenta la participación, la actitud y el trabajo diario en el aula, el compromiso. Se han de presentar todas las actividades, salvo que la presentación esté debidamente justificada.

En cada trabajo o prueba se establecerán los criterios correspondientes.

Para el cálculo de la calificación de la evaluación, como regla general, se redondeará de forma matemática:

- Si el decimal es igual o superior a 0.5, se redondeará al entero superior.
- Si el decimal es inferior a 0.5, se redondeará al entero inferior.
- Se podrá bajar la nota hasta un máximo de 1 punto por faltas de ortografía (cada falta bajará 0.10)

Para el cálculo de la nota final se hará una media aritmética de las notas exactas (con decimales) de las evaluaciones (incluidas recuperaciones siempre que la nota obtenida sea superior a la del examen).

### **ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN**

En caso de no superar algún examen o actividad se tendrá derecho a una recuperación que podrá consistir:

- Exámenes de los temas suspendidos. Si quedara o quedasen temas suspendidos en la evaluación, se realizará una recuperación trimestral.
- Realización de actividades suspendidas.

Todo esto quedará a juicio de la profesora.

Se hará un examen por cada tema, si suspende, se realizará un examen de recuperación en los meses de diciembre, marzo y junio.

En caso de no recuperar las evaluaciones pendientes, el módulo quedará pendiente para el próximo curso.

### **ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA EL ALUMNADO ABSENTISTA**

Según la *Orden de 26 de octubre de 2009, que regula la matriculación, evaluación y acreditación académica de Formación Profesional*, se requiere la asistencia regular a las actividades lectivas, y, por tanto, perderán el derecho a la evaluación continua aquel alumnado cuyo número de faltas de asistencia supere el 15% del módulo.

El módulo de *Atención y apoyo psicosocial* tiene una duración de 224 horas, el límite del 15% de faltas de asistencia es de 34 horas lectivas. La ausencia al módulo de estas horas supondrá la pérdida de la evaluación continua.

La profesora, previo aviso formal y por escrito al propio alumno y a su familia, les comunicará que, para superar la materia deberán presentarse a final de curso a un examen que versará sobre los contenidos incluidos en la programación.

Podrá exigirse, valorando el caso concreto, la presentación de algún trabajo relacionado con algunas de las partes del programa de la materia.

El alumnado que concilie el aprendizaje y la actividad laboral, está fuera de este porcentaje.

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN EN LOS QUE SE BASAN LOS CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DEL MÓDULO PROFESIONAL

### ATENCIÓN Y APOYO PSICOSOCIAL

---

#### **1. Organiza el entorno donde desarrolla su labor, relacionando las necesidades psicosociales de las personas en situación de dependencia con las características de la institución o el domicilio.**

##### *Criterios de evaluación*

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

#### **2. Selecciona estrategias de apoyo psicosocial y habilidades de relación social, analizando las necesidades y características de las personas en situación de dependencia y el plan de trabajo establecido.**

##### *Criterios de evaluación*

- a) Se han descrito las características y necesidades fundamentales de las relaciones sociales de las personas en situación de dependencia.
- b) Se han analizado los criterios y estrategias para organizar la intervención referida al apoyo psicosocial a las personas en situación de dependencia y la creación de nuevas relaciones.
- c) Se han identificado los recursos, medios, técnicas y estrategias de apoyo y desarrollo de las habilidades sociales de las personas en situación de dependencia.

- d) Se han seleccionado los medios y recurso expresivos y comunicativos que favorecen el mantenimiento de las capacidades relacionales de las personas en situación de dependencia.
- e) Se han seleccionado técnicas y estrategias de apoyo para colaborar en el mantenimiento y desarrollo de habilidades sociales adaptadas a las situaciones cotidianas.
- f) Se han aplicado las tecnologías de la información y comunicación para el mantenimiento de la relación social con el entorno.
- g) Se han aplicado técnicas de modificación de conducta y de resolución de conflictos para la atención social a personas con necesidades especiales.
- h) Se ha justificado la necesidad de respetar las pautas de comunicación y uso de las habilidades de relación social de cada usuario.

### **3. Aplica técnicas y ejercicios de mantenimiento y entrenamiento psicológico, rehabilitador y ocupacional con las personas en situación de dependencia, seleccionándolas en función de sus características.**

#### *Criterios de evaluación*

- a) Se han descrito las características específicas que presentan la motivación y el aprendizaje de las personas mayores, discapacitadas y enfermas.
- b) Se han identificado estrategias de intervención adecuadas a la realización de ejercicios y actividades dirigidas al mantenimiento y mejora de las capacidades cognitivas.
- c) Se han aplicado las diversas actividades adaptándolas a las necesidades específicas de los usuarios y a la programación.
- d) Se han utilizado materiales, con iniciativa y creatividad, para la realización de ejercicios y actividades dirigidos al mantenimiento y mejora de las capacidades cognitivas.
- e) Se han realizado las actividades para el mantenimiento y mejora de la autonomía personal.
- f) Se ha colaborado con la persona en situación de dependencia en la realización de los ejercicios de mantenimiento y entrenamiento cognitivo.
- g) Se han respetado las limitaciones de las personas en situación de dependencia, no sólo físicas sino también culturales, a la hora de realizar las actividades y ejercicios de mantenimiento y entrenamiento psicológico, rehabilitador y ocupacional.
- h) Se han aplicado técnicas de motivación para personas en situación de dependencia en la planificación de los ejercicios y actividades de mantenimiento y entrenamiento psicológico, rehabilitados y ocupacional.

**4. Caracteriza las técnicas de acompañamiento para actividades de relación social y de gestión de la vida cotidiana relacionando los recursos comunitarios con las necesidades de las personas en situación de dependencia.**

*Criterios de evaluación*

- a) Se ha obtenido información del equipo interdisciplinar para identificar las necesidades de acompañamiento de la persona en situación de dependencia.
- b) Se han identificado las actividades de acompañamiento que se han de hacer, tanto en una institución como en el domicilio, respetando los derechos de las personas implicadas.
- c) Se han seleccionado criterios y estrategias que favorezcan la autonomía personal de las personas en situación de dependencia en las situaciones de acompañamiento.
- d) Se han adaptado los recursos comunitarios de las personas en situación de dependencia al acompañamiento para el disfrute del ocio y el acceso a los recursos, de acuerdo con sus características e intereses personales.
- e) Se ha registrado el desarrollo de las actividades de acompañamiento así como las incidencias surgidas durante las mismas.
- f) Se han respetado los intereses de las personas en situación de dependencia en la realización de actividades de ocio y tiempo libre.
- g) Se ha valorado el respeto a las directrices, orientaciones y protocolos establecidos en las tareas de acompañamiento.

**5. Describe estrategias y técnicas de animación grupal en la institución, analizando las necesidades de las personas en situación de dependencia.**

*Criterios de evaluación*

- a) Se han definido las técnicas de animación para dinamizar las actividades de ocio de las personas en situación de dependencia.
- b) Se han descrito las estrategias de animación y motivación que potencien la participación en las actividades que se realizan en una institución concreta.
- c) Se han seleccionado recursos específicos de ocio adecuados a las personas en situación de dependencia.
- d) Se han analizado los materiales de carácter lúdico adecuados a los usuarios determinando sus características y sus utilidades.
- e) Se han descrito actividades de ocio y tiempo libre, dentro y fuera de la institución, teniendo en cuenta las necesidades de los usuarios.
- f) Se ha dispuesto el mantenimiento y control de los recursos de ocio y culturales dentro de la institución.
- g) Se han hecho propuestas creativas en el diseño de actividades de animación y eventos especiales en la institución.
- h) Se ha justificado el respeto de los intereses de los usuarios y los principios de autodeterminación de la persona dependiente a la hora de ocupar su tiempo libre y participar en actividades de animación de ocio y tiempo libre.

## **6. Prepara información para los cuidadores no formales, relacionando sus demandas y necesidades con los recursos comunitarios.**

### *Criterios de evaluación*

- a) Se han definido los diferentes recursos comunitarios dirigidos a personas situación de dependencia.
- b) Se ha elaborado un fichero de recursos de apoyo social, ocupacional, de ocio y tiempo libre, y las prestaciones económicas.
- c) Se ha identificado las vías de acceso y las gestiones necesarias para que los cuidadores informales soliciten las prestaciones más frecuentes.
- d) Se han identificado diferentes formatos y modelos de solicitud de ayudas, prestaciones y servicios.
- e) Se han utilizado las tecnologías de la información y la comunicación para localizar recursos comunitarios.
- f) Se ha justificado el establecimiento de relaciones con las familias y las personas que se encargan de los usuarios.
- g) Se ha expresado adecuadamente en el proceso de comunicación con las familias y cuidadores no formales.

## **7. Valora el seguimiento de las intervenciones y actividades, relacionando la información extraída de diferentes fuentes con los instrumentos y protocolos de evaluación.**

### *Criterios de evaluación*

- a) Se han identificado las fuentes de información implicadas en la atención psicosocial de la persona en situación de dependencia.
- b) Se han definido los diferentes instrumentos de recogida de información para su uso en el proceso de evaluación de la intervención y valoración de la persona en situación de dependencia.
- c) Se han cumplimentado los protocolos específicos de cada intervención y del proceso de evaluación, tanto en el domicilio como en la institución.
- d) Se han aplicado instrumentos de registro y transmisión de las observaciones realizadas en el desarrollo de las actividades.
- e) Se ha valorado la importancia de los procesos de evaluación en el desarrollo de su labor profesional.
- f) Se ha justificado la importancia de la transmisión de la información al equipo interdisciplinar.
- g) Se ha argumentado la importancia de la obtención, registro y transmisión de la información para mejorar la calidad del trabajo realizado.

## CONTENIDOS EN LOS QUE SE BASAN LOS CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DEL MÓDULO PROFESIONAL ATENCIÓN Y APOYO PSICOSOCIAL

---

### **Organización del entorno de intervención:**

- Factores ambientales en la relación social. Mantenimiento de espacios y mobiliario.
- Adaptación del usuario a la institución.
- Respeto a la autodeterminación de los usuarios.
- Normas de seguridad e higiene en espacios y mobiliario.
- Análisis de los espacios para favorecer la autonomía, la comunicación y la convivencia.
- Eliminación de barreras. Accesibilidad universal y diseño para todos.
- Instrumentos y estrategias de reestructuración ambiental.
- Productos y tecnologías de apoyo para la realización de actividades.
- Orientaciones a los cuidadores no formales.
- Confección de elementos decorativos y ambientales.
- Elementos de señalización y simbolización de espacios, materiales y enseres.
- Ambientación del espacio.
- Iniciativa y creatividad en la ambientación de espacios.

### **Selección de estrategias de apoyo psicosocial y habilidades sociales:**

- Las relaciones sociales en las personas en situación de dependencia. Necesidades y características.
- Análisis de las estrategias que favorezcan la relación social en las personas en situación de dependencia.
- El apoyo psicosocial y la relación de ayuda.
- Habilidades sociales en la persona en situación de dependencia. Tipos y componentes.
- Aplicación de técnicas y estrategias para el desarrollo de habilidades sociales: el entrenamiento en habilidades sociales. Instrumentos de valoración.
- Determinación de recursos expresivos para favorecer el mantenimiento de las capacidades de relación. Tipos de comunicación. Barreras comunicativas y estrategias para solventarlas.
- Nuevas tecnologías de la información y la comunicación en la relación social.
- Solución de conflictos en la atención domiciliar e institucional. Procedimientos. La mediación.
- Técnicas de control y de modificación de conducta.
- Respeto a la autodeterminación de los usuarios.

### **Aplicación de técnicas y ejercicios de mantenimiento y entrenamiento psicológico, rehabilitador y ocupacional:**

- Caracterización de la motivación y el aprendizaje en las personas mayores, discapacitadas y enfermas. Necesidades específicas en la motivación y en el aprendizaje. Factores que favorecen el aprendizaje.

- Funciones cognitivas: percepción, atención, memoria, pensamiento, razonamiento, lenguaje, orientación espacial, temporal y personal.
- Valoración del estado cognitivo. El deterioro cognitivo.
- Ejercicios y actividades de estimulación cognitiva. Adaptación a las necesidades específicas.
- Análisis de la aplicación de actividades rehabilitadoras y de mantenimiento cognitivo.
- Uso y adaptación de materiales para la realización de ejercicios y actividades.
- Las actividades de la vida diaria: definición y clasificación.
- Detección y valoración del nivel de autonomía personal. Realización de actividades de mantenimiento y mejora de la autonomía personal en las actividades de la vida diaria. Técnicas, procedimientos y estrategias de intervención.
- La terapia ocupacional. La psicoestimulación integral.
- Importancia de la atención psicosocial en el trabajo con personas en situación de dependencia.
- Respeto a las características y limitaciones de los usuarios.

### **Caracterización de técnicas de acompañamiento para personas con situación de dependencia:**

- Identificación de las necesidades de acompañamiento. Espacios de intervención.
- Tipos de gestión personal en las que se requiera acompañamiento: sanitarias, administrativas, legales, bancarias, tributarias, entre otras.
- Estrategias de actuación en el acompañamiento y deontología profesional.
- El apoyo a los cuidadores no profesionales.
- Directrices, protocolos y orientaciones en las tareas de acompañamiento.
- Adecuación del acompañamiento a las necesidades y características de los usuarios.
- Fomento de la autonomía personal de los usuarios: criterios y estrategias.
- Acompañamiento en situaciones de ocio y tiempo libre.
- Registro de las actividades de acompañamiento. Comunicación de incidencias.
- Consideración de las orientaciones y protocolos establecidos en la gestión personal y relacional.

### **Preparación de información a los cuidadores no formales:**

- Recursos sociales y comunitarios para las personas en situación de dependencia. Marco legislativo y competencial actual. Recursos y servicios estatales, autonómicos y locales.
- Prestaciones y servicios sanitarios. Recursos y servicios educativos y para el empleo. Prestaciones económicas.
- Confección de un fichero de recursos de apoyo social, ocupacional y de ocio y de tiempo libre. El asociacionismo.

- Identificación y cumplimentación de solicitudes de prestación de servicios de apoyo social y comunitario que oriente a las familias y a las personas en situación de dependencia. Formatos y modelos.
- Uso de las TIC en la localización de recursos comunitarios.
- Descripción de las necesidades de apoyo individual u orientación familiar en la autonomía personal para las actividades de la vida diaria.
- Apoyo en el proceso de adaptación a nuevas situaciones. Ámbito domiciliario y ámbito institucional.
- Valoración del establecimiento de relaciones fluidas con la familia y de la comunicación adecuada.

#### **Descripción de estrategias y técnicas de animación grupal:**

- Necesidades y características del ocio en personas en situación de dependencia.
- Técnicas y estrategias de animación destinadas a las personas en situación de dependencia.
- Motivación y dinamización de actividades. Estrategias para favorecer la participación. Dinámicas de grupo.
- Selección y desarrollo de recursos de ocio y tiempo libre. Recursos normalizados y recursos específicos.
- Materiales y recursos lúdicos para personas en situación de dependencia. Características y utilidades.
- Planificación de actividades de ocio y tiempo libre. Técnicas para la tematización de actividades y eventos.
- Respeto por los intereses y a la autodeterminación de los usuarios.

#### **Valoración y seguimiento de las intervenciones.**

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

## CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DEL MÓDULO PROFESIONAL *TELEASISTENCIA* DEL CFGM ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA

---

La evaluación que seguirá este módulo es continua, de este modo se valorarán los resultados obtenidos de los procesos de enseñanza-aprendizaje desarrollados de acuerdo a los resultados de aprendizaje que se han planteado.

El cálculo de la calificación se obtiene a partir de los contenidos que se muestran en apartados posteriores. Si estos se cumplen, la nota de cada tema se obtendrá de la siguiente manera:

- Un **50%** de la nota corresponderá a la media de las notas de los exámenes realizados (pruebas escritas teórico-prácticas).
- Un **50%** corresponderá a las actividades prácticas propuestas por la profesora en cada tema que se realizarán tanto de forma individual como grupal en el aula. Se tendrá en cuenta la participación, la actitud y el trabajo diario en el aula, el compromiso. Se han de presentar todas las actividades, salvo que la presentación esté debidamente justificada.

En cada trabajo o prueba se establecerán los criterios correspondientes.

Para el cálculo de la calificación de la evaluación, como regla general, se redondeará de forma matemática:

- Si el decimal es igual o superior a 0.5, se redondeará al entero superior.
- Si el decimal es inferior a 0.5, se redondeará al entero inferior.
- Se podrá bajar la nota hasta un máximo de 1 punto por faltas de ortografía (cada falta bajará 0.10)

Para el cálculo de la nota final se hará una media aritmética de las notas exactas (con decimales) de las evaluaciones (incluidas recuperaciones siempre que la nota obtenida sea superior a la del examen).

### ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN

En caso de no superar algún examen o actividad se tendrá derecho a una recuperación que podrá consistir:

- Exámenes de los temas suspendidos. Si quedara o quedasen temas suspendidos en la evaluación, se realizará una recuperación trimestral.
- Realización de actividades suspendidas.

Todo esto quedará a juicio de la profesora.

Se hará un examen por cada tema, si suspende, se realizará un examen de recuperación en los meses de diciembre, marzo y junio.

En caso de no recuperar las evaluaciones pendientes, el módulo quedará pendiente para el próximo curso.

### **ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA EL ALUMNADO ABSENTISTA**

Según la *Orden de 26 de octubre de 2009, que regula la matriculación, evaluación y acreditación académica de Formación Profesional*, se requiere la asistencia regular a las actividades lectivas, y, por tanto, perderán el derecho a la evaluación continua aquel alumnado cuyo número de faltas de asistencia supere el 15% del módulo.

El módulo de *Teleasistencia* tiene una duración de 126 horas, el límite del 15% de faltas de asistencia es de 19 horas lectivas. La ausencia al módulo de estas horas supondrá la pérdida de la evaluación continua.

La profesora, previo aviso formal y por escrito al propio alumno y a su familia, les comunicará que, para superar la materia deberán presentarse a final de curso a un examen que versará sobre los contenidos incluidos en la programación.

Podrá exigirse, valorando el caso concreto, la presentación de algún trabajo relacionado con algunas de las partes del programa de la materia.

El alumnado que concilie el aprendizaje y la actividad laboral, está fuera de este porcentaje.

## RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN EN LOS QUE SE BASAN LOS CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DEL MÓDULO PROFESIONAL *TELEASISTENCIA*

---

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

*Criterios de evaluación:*

- a) Se han descrito las características, funciones y estructura del servicio de teleasistencia.
- b) Se ha organizado el espacio físico de la persona operadoras con criterios de limpieza, orden y prevención de riesgos.
- c) Se han descrito las normas de higiene, ergonomía y comunicación que previenen esos riesgos sobre la salud de cada profesional.
- d) Se ha argumentado las necesidades de seguir los protocolos establecidos para optimizar la calidad del servicio en los diferentes turnos.
- e) Se han utilizado aplicaciones informáticas y herramientas telemáticas propias del servicio de teleasistencia.
- f) Se han comprobado los terminales y dispositivos auxiliares de los servicios de teleasistencia.
- g) Se han descrito las contingencias más habituales en el uso de las herramientas telemáticas.
- h) Se ha justificado la importancia de garantizar la confidencialidad de la información y el derecho a la intimidad de las personas.

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

*Criterios de evaluación:*

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

### **3. Aplica procedimientos de gestión de las llamadas entrantes siguiendo el protocolo y pautas de actuación establecidos.**

*Criterios de evaluación:*

- a) Se han seguido los protocolos establecidos para la presentación, desarrollo y despedida.
- b) Se ha verificado el alta de la persona en el servicio.
- c) Se ha adecuado la explicación sobre las características y prestaciones del servicio, así como sobre el funcionamiento del terminal y los dispositivos auxiliares, a las características de la persona usuaria.
- d) Se han actualizado los datos de la persona en la aplicación informática.
- e) Se han utilizado estrategias facilitadoras de la comunicación y un trato personalizado.
- f) Se ha respondido correctamente ante situaciones de crisis y emergencias.
- g) Se han puesto en marcha los recursos adecuados para responder a la demanda planteada.
- h) Se ha argumentado la importancia de respetar las opiniones y decisiones de la persona usuaria.

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

*Criterios de evaluación:*

- a) Se han explicado los medios técnicos que favorecen la transmisión de información entre turnos.
- b) Se han aplicado técnicas y procedimientos de registro de información.
- c) Se han descrito los tipos de informes del servicio de teleasistencia.
- d) Se han elaborado informes de seguimiento.
- e) Se han identificado las situaciones en las que es necesaria la intervención de otros profesionales.
- f) Se han transmitido las incidencias y propuestas de mejora a los profesionales competentes.
- g) Se ha valorado la importancia de adecuar su competencia profesional a nuevas necesidades en el campo de la teleasistencia.

## CONTENIDOS EN LOS QUE SE BASAN LOS CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DEL MÓDULO PROFESIONAL TELEASISTENCIA

---

### **Organización y equipamiento técnico:**

#### **Organización del puesto de trabajo:**

- El servicio de teleasistencia: características, funciones y estructura. Destinatarios del servicio.
- Orden y mantenimiento del espacio físico de la persona teleoperadora. Criterios.
- Prevención de riesgos laborales: normas de higiene, ergonomía y comunicación.
- Cooperación en el servicio de teleasistencia.
- Utilización de hardware y software de teleasistencia.
- Utilización de herramientas telemáticas: características y manipulación.
- Terminal y dispositivos auxiliares: instrucciones de uso. Protocolos de comprobación del correcto funcionamiento. Contingencias habituales.
- Verificación de la contraseña de acceso. Protección de datos y confidencialidad.
- Derechos de la persona usuaria.
- Deontología personal.

### **Gestión de llamadas entrantes y salientes.**

#### **Gestión de llamadas salientes:**

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

#### **Gestión de llamadas entrantes:**

- Aplicación de técnicas de atención telefónica.
- Aplicación de protocolos de presentación, desarrollo y despedida.
- Verificación del alta de la persona usuaria en el servicio.
- Aplicación de técnicas de comunicación telefónica eficaz con las personas usuarias. Personalización de la atención.
- Alarmas: tipos y actuación.
- Identificación de situaciones de crisis: tipos, valoración y protocolos de actuación.
- Aplicación de técnicas de control de estrés en servicios de teleasistencia.
- Gestión de llamadas y movilización de recursos: tipos, valoración y protocolos de actuación.
- Niveles de actuación frente a emergencias.
- Valoración de las opiniones y decisiones de la persona usuaria.

## **Seguimiento y registro de actuaciones.**

### **Seguimiento de llamadas entrantes y salientes:**

- Dispositivos para la transmisión de la información entre turnos.
- Registro y codificación de la información: Procedimientos.
- Gestión de expedientes.
- Tipos de información que hay que registrar.
- Aplicación de técnicas y procedimientos de registro de información.
- Agendas de seguimiento. Tipos y organización.
- Elaboración de informes: tipos, elementos e información. Protocolos de elaboración y presentación.
- Identificación de casos susceptibles de elaboración de informes.
- Indicadores de la calidad del servicio de teleasistencia. Valoración de los resultados.
- Registro y transmisión de incidencias. Cauces y procedimientos.
- Adaptación a nuevas necesidades. Adecuación de la competencia profesional.