



**CURSO ESCOLAR 2009/2010**  
**CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO**  
**ATENCIÓN SOCIOSANITARIA**

**PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO**  
**DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO**

PROFESOR TUTOR: JOSÉ GARVI ZORRILLA

## 1. INTRODUCCIÓN:

**FAMILIA PROFESIONAL:** Servicios Socioculturales y a la Comunidad

**Duración:** 2 Cursos Escolares. (2.000 horas Incluida la F.C.T.)

### **COMPETENCIA GENERAL**

- Ayudar en el ámbito socio sanitario a personas y colectivos con especiales necesidades de salud física psíquica y social: mayores, discapacitados, enfermos crónicos y convalecientes, aplicando las estrategias y procedimientos más adecuados, bajo la supervisión correspondiente en su caso, para mantener y mejorar su autonomía personal, sus relaciones con el entorno y su inserción ocupacional.

### **UNIDADES DE COMPETENCIA**

- Organizar preparar y controlar las intervenciones de atención a las personas y a su entorno.
- Desarrollar intervenciones de atención física a personas con necesidades específicas.
- Desarrollar intervenciones de atención psicosocial a personas con necesidades específicas.
- Desarrollar las actividades relacionadas con la gestión y funcionamiento de la unidad de convivencia.
- Realizar la administración gestión y comercialización en una pequeña empresa o taller.

### **MÓDULOS DEL CICLO FORMATIVO POR CURSOS**

#### **1º Curso:**

1. Atención sanitaria (225 hs)
2. Atención y apoyo psicosocial (190 hs)
3. Apoyo domiciliario (225 hs)
4. Alimentación y nutrición familiar (95 hs)
5. Necesidades físicas y psicosociales de colectivos específicos (160 hs)
6. Relaciones en el equipo de trabajo (65 hs).

#### **2º Curso:**

7. Planificación y control de las intervenciones (130 hs)
8. Higiene (130 hs)

	<p align="center"><b>CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO ATENCIÓN SOCIO SANITARIA</b></p>	<p align="center"><b>I.E.S. PEDRO SIMÓN ABRIL ALCARAZ</b></p> 
---	--	---

9. Ocio y tiempo libre de colectivos específicos (130 hs)

10. Administración, gestión y comercialización en la pequeña empresa (95 hs)

11. Comunicación alternativa (110 hs)

12. Formación y orientación laboral (65 hs)

### **13. Formación en centro de trabajo (380 hs)**

#### **DOCUMENTOS Y BIBLIOGRAFÍA DE REFERENCIA:**

- [R.D. 938/03 por el que se establece el currículo](#)
- [R.D. 496/03 por el que se establece el título y las enseñanzas mínimas](#)

## **2. Programación Anual de la Tutoría de Formación en Centros de Trabajo**

#### **Capacidades Terminales:**

- Colaborar y participar en el Centro de trabajo, integrándose en el equipo asignado de forma activa y responsable.
- Actuar conforme a las normas profesionales y de seguridad personal, así como de los materiales, de los equipos y de las instalaciones utilizadas en las actividades inherentes al puesto de trabajo.
- Realizar las actividades de atención en sus necesidades físicas de los usuarios.
- Acompañar y apoyar a los usuarios en la realización de actividades específicas, programadas en el Plan de Cuidados Individualizados.
- Apoyar y acompañar al usuario o a los usuarios en sus actividades de ocio y tiempo libre.
- Supervisar o realizar el mantenimiento del entorno material del usuario, garantizando sus adecuadas condiciones para el desenvolvimiento diario y su calidad de vida.

## **3. Contenidos:**

<b>Bloque 1: El centro de trabajo.</b>
--

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

**Bloque 2: Desarrollo de actividades de atención física.**

- Desarrollo de actividades de atención física.
- Análisis del plan de cuidados individualizado.
- Importancia de la transmisión de información al usuario y la familia de las intervenciones y actividades que se han de realizar.
- Selección y preparación de los materiales de la actividad.
- Aplicación de técnicas de limpieza, desinfección y esterilización.
- Preparación de los espacios de la actividad.
- Cuidado de los materiales y espacios. Normas laborales según tipo de empresa.
- Aplicación de ayudas técnicas.
- Aplicación de las técnicas y estrategias de atención física, aseo e higiene del usuario, según tipo de intervención. Adaptación a las necesidades especiales del caso asignado.
- Desarrollo de actividades de movilidad, desplazamiento y traslado.
- Desarrollo de actividades de atención sanitaria. Aplicación de técnicas de obtención de muestras de excretas; de aplicación de tratamientos locales de frío calor; de medición y registro de constantes vitales.
- Desarrollo de actividades de ayuda a la ingesta.
- Aplicación ayudas técnicas y estrategias adecuadas a la actividad y a la situación individual del caso asignado.
- Resolución de contingencias. Aplicaciones prácticas.
- Problemas de la práctica cotidiana: relaciones con el entorno, afectividad y competencia profesional.
- Utilización de los canales y medios de comunicación adecuados. Uso de los sistemas alternativos de comunicación.
- Medios y procedimientos de registro y transmisión de información.

**Bloque 3: Desarrollo de actividades de acompañamiento y apoyo en la realización de actividades.**

- Análisis del programa de la institución y de la documentación de los casos asignados.
- Identificación de las necesidades específicas de ayuda y de relación social de los casos asignados.
- Aplicación y ajuste de ayudas técnicas prescritas en cada caso.
- Preparación de espacios y materiales.
- Uso de protocolos de actuación. Aplicación de técnicas de ayuda en el desarrollo de actividades rehabilitadoras, ocupacionales y de mantenimiento físico y cognitivo.
- Actitudes profesionales. Estrategias de intervención. Establecimiento de relaciones afectivas, normativas, de identidad.
- Aplicación de técnicas de creación y mantenimiento de hábitos de autonomía.
- Utilización de los canales y medios de comunicación adecuados. Uso de los sistemas alternativos de comunicación.
- Resolución de conflictos o contingencias. Aplicación de técnicas y estrategias.

- Recursos de ocio y tiempo libre existentes en el entorno. Características, requisitos y formas de acceso. Peculiaridades de los colectivos de intervención asignados. Diferencias significativas. Intereses y demandas individuales. Gestión de medios y recursos.
- Acompañamiento y ayuda en los períodos de tiempo libre. Aplicación de técnicas de información y motivación del usuario y del entorno familiar.
- Aplicación de técnicas plásticas de decoración y ambientación de espacios.
- Desarrollo de actividades de ocio y tiempo libre. Aplicación de técnicas de animación y dinamización. Estrategias de intervención adaptadas a los usuarios.
- Aplicación de instrumentos de observación. Indicadores de calidad de las actividades desarrolladas. Manifestaciones y conductas observables. Procedimientos de registro.
- Supervisión o desarrollo de actividades de mantenimiento del entorno.
- Diferenciación del papel del técnico en la Institución y en el ámbito domiciliario.
- Análisis del plan de intervención domiciliario. Verificación de necesidades de apoyo de la unidad convivencia.
- Análisis de necesidades específicas planteadas en la unidad convivencia asignada. Niveles de autonomía de sus miembros para la gestión y el mantenimiento domiciliario.
- El plan de trabajo. Selección, secuenciación y temporalización de tareas y actividades.
- Análisis o confección en su caso, del presupuesto mensual de la unidad convivencial.
- Verificación de su validez. Adaptación a la situación real del caso asignado.
- Aplicación de técnicas de compra, almacenamiento, colocación y conservación de alimentos, productos de limpieza y enseres.
- Desarrollo de actividades de mantenimiento domiciliario. Aplicación de técnicas de limpieza, orden y mantenimiento de espacios y mobiliario; lavado planchado, repasado, colocación y conservación de ajuar. Uso y mantenimiento de electrodomésticos. Materiales y utensilios adecuados.
- Desarrollo de actividades dirigidas a la alimentación de la unidad familiar.
- Confección o verificación de dietas; elaboración y presentación de alimentos. Aplicación de técnicas de cocina, Normas de higiene y seguridad alimentaria.
- Supervisión de estado de conservación de espacios y mobiliario. Funcionamiento de ayudas
- técnicas. Resolución de pequeños arreglos o gestión de resolución en los casos necesarios.
- Problemas de la práctica cotidiana: competencia profesional.
- Recopilación y archivo de documentación.
- Seguimiento del plan de intervención domiciliario. Aplicación de procedimientos y técnicas de registro de modificaciones y de transmisión de información.
- Análisis del plan de cuidados individualizado. Identificación de necesidades espaciales y materiales específicas del entorno de los casos asignados.

**Bloque 4: Procedimientos de transmisión de necesidades materiales.**

- Aplicación y verificación de funcionamiento de ayudas técnicas.
- Supervisión del estado de orden, limpieza y mantenimiento de espacios, mobiliario, enseres de uso personal y ropa de los casos asignados.
- Desarrollo de actividades de orden y colocación de armarios.
- Verificación de disposición de los enseres de uso personal. Criterios de ordenación y colocación. Respeto a los gustos y demandas de los usuarios. Necesidades de autonomía personal.
- Seguimiento de la evolución de los casos asignados. Detección de nuevas necesidades de modificación espacial y reposición de materiales. Técnicas y procedimientos de transmisión de demandas a los profesionales responsables.
- Atención al usuario y seguridad.
- Aplicación de las normas de atención al usuario y de los principios éticos de intervención.
- Pautas de intervención profesional. Estrategias de mejora.
- Normativa de seguridad e higiene en el trabajo. Diferencias en función del ámbito de trabajo: residencia, institución abierta, domicilio.
- Especificidades de la intervención con personas enfermas o discapacitadas.
- Aplicación de las normas de seguridad. Previsión de actuaciones ante riesgos.

## 4. Metodología.

Durante este segundo curso, debe iniciarse el Módulo de FCT para el mes de Marzo/abril. Para el seguimiento general de las prácticas se realizará una tutorización del gran grupo cada 15 días en hora y día señalado, (a convenir entre alumnos y tutor. *Se realizará calendario*) intercalándose con tutorías programadas a nivel individual. Las tutorías de gran grupo se combinarán con las tutorizaciones por el Centro de Trabajo e individuales si fuera necesario.

La metodología de las tutorías se realizará de forma práctica y activa teniendo en cuenta los contenidos de la F.C.T y contando siempre con las experiencias y actividades que se realicen en F.O.L.

Se trabajaran dinámicas de grupo donde los contenidos se irán desarrollando a través de sus propias experiencias en los diversos Centros donde se realicen las prácticas.

### Los alumnos tendrán que realizar:

- Un Cuaderno de Seguimiento con fichas de trabajo firmado por el tutor.
- Un Informe Institucional de la Empresa o Centros de Prácticas y también una Valoración personal de las mismas. Esto junto con el desarrollo de las actividades y tareas en el Centro de Prácticas y contenidas en las Programaciones **será lo que se evalúe a cada uno de los alumnos.**

El tutor del Instituto, presentará a los alumnos a cada Centro de Trabajo, los días previos al inicio de las FCT, y visitará y/o se comunicará con los Centros de Prácticas valorando junto a los tutores (*de dicho centro*) todo el proceso de las prácticas del alumno, concretando los horarios cumplidos, las tareas realizadas y finalizando con una evaluación en común (tal como establece la normativa actual).

Para concretar mejor la metodología, al alumnado en prácticas, se les entregará al inicio de las mismas, junto con el Cuaderno de Seguimiento, el justificante para las faltas y su seguro médico personal.

Así como la presentación y organización de un Informe institucional que deberá elaborar.

### **Consideraciones para la realización del Informe Institucional**

1. Nombre del Centro.
2. Ubicación del mismo. (Dirección)
3. Características físicas del centro o centro.
4. Organigrama del centro.
5. Objetivos.
6. Características de las personas que acuden al mismo.
7. Breve descripción de los programas que se están llevando a cabo en la actualidad.
8. Actuación y participación en el Centro, aspectos más significativos.  
Actividades realizadas en dicho centro.
9. Valoración personal.
10. Otros. Si se cree conveniente.

### **A TENER EN CUENTA:**

- ❖ **El Informe debe ser elaborado a ordenador.** (Se podrán utilizar los ordenadores del centro educativo en caso de que el alumno no disponga del mismo. **Además se podrá recurrir a los profesores del Ciclo para el asesoramiento de dicho informe.**
- ❖ **Se puede realizar en grupo**, según el número de alumnos por Centro.
- ❖ Es obligatoria la entrega del Informe en la fecha indicada para la evaluación positiva del Módulo de F.C.T. (8 ó 9 de junio de 2010)
- ❖ **Se pueden introducir otros apartados** o combinar de diferente forma los anteriores puntos.
- ❖ **Calendario de visitas al Centro Educativo.** *Resumen de lo tratado en las mismas.*
- ❖ **La asistencia a las tutorías es OBLIGATORIA.** Se sitúa en el Cuaderno de Seguimiento como día de seguimiento en el Centro Educativo con el número de horas de prácticas diario.
- ❖ Se deben entregar las fechas de tutorías al tutor/es correspondiente/s del Centro de Prácticas. Este calendario puede estar sujeto a cambios que en las tutorías o telefónicamente se irán diciendo y/o comunicando.
- ❖ **Es obligatorio venir al Centro Educativo con el Cuaderno de Seguimiento firmado y valorado por el Tutor de prácticas.** Cada mes irás sumando las

horas en tu Cuaderno de Seguimiento a lápiz teniendo en cuenta las faltas justificadas (Entran dentro del 20%) o no justificadas (**Habrá que recuperarlas**).

- ❖ **Las faltas** deben constar en tu Cuaderno de Seguimiento como falta (sea justificada o no). El parte de faltas debes entregarlo a tu Tutor del Centro Educativo, (José Garvi) tras avisar al Centro de Prácticas convenientemente de la ausencia y el motivo.
- ❖ **En caso de accidente en el Centro de Prácticas** hay que ir con la póliza a cualquiera de los centros médicos que figuren en el seguro firmado por el Centro Educativo. **Recordad que el seguro médico sólo cubre vuestras horas diarias de prácticas.**

## 5. Organización del Curso de F.C.T.

Existen un total de 6 alumnos posibles para realizar las Prácticas, que van a tener una duración aproximada de entre dos meses y medio. Una posible fecha de comienzo podría ser el 22   23 de Marzo, hasta el 9   10 de junio de junio.

La F.C.T. comprende un total de 380 horas, trabajándose 7, 5 horas - 8 horas al día, en horario de jornada completa, aunque en algunos Centros o Instituciones se podrán alternar los horarios, así como los turnos de trabajo, dependiendo del tutor o tutora asignado/a en dicho centro.

Una vez concluidos los Exámenes Finales y con aquellos alumnos que hayan superado el tanto por ciento exigido para realizar las F.C.T., se realizarán las Presentaciones en los Centros de Prácticas, (**previamente deberán haber elegido los posibles centros donde realizarlas**) así como la explicación de las Normas e Información General necesaria, para acudir a dichos centros o empresas con las que previamente habremos firmado el convenio y que por esas fechas ya conoceremos.



### 5.1.-Posible calendario:

Si hacemos unos cálculos aproximados de horas y días nos saldría lo siguiente:

**Total Días lectivos: 51 x 7,5 h = 380 hs.**

MARZO						
L	M	M	J	V	S	D
					6	7
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

lectivos: 5

ABRIL						
L	M	M	J	V	S	D
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	23	25
26	27	28	29	30		

lectivos:19

MAYO						
L	M	M	J	V	S	D
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

lectivos:20

JUNIO						
L	M	M	J	V	S	D
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

lectivos: 7

Esto si comenzásemos las F.C.T. el día 22 de marzo y terminásemos el día 9 de junio, aunque también puede retrasarse unos días y entonces cambiaría el calendario. **Lo que sí es cierto es que a 7,5 horas diarias serían 51 días de FCT.**



Como puede observarse aquí también cuentan los días/horas de asistencias a tutorías en el Centro Educativo. ***Aunque este calendario podrá modificarse previo acuerdo de todos los profesores que imparten clase a este Ciclo.***

### 5.2.- Documentación.

Los Tutores de F.C.T (*Centro Educativo y Centro de Trabajo o Empresa*) del Ciclo realizarán los Anexos correspondientes para la evaluación de los alumnos y la preparación de la documentación necesaria para preparar las prácticas del curso 2009/2010 con la ayuda de la Jefa de Estudios Adjunta y de la Jefa del Departamento. (Según especifica la legislación vigente)

### 5.3.- Centros de trabajo

En relación a la búsqueda de centros para la firma de convenios, se Indagará en toda la comarca, prestando especial atención a las sugerencias y/o recomendaciones y aportaciones de los alumnos ya que ellos serán parte implicada en este proceso.

	<p align="center"><b>CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO ATENCIÓN SOCIO SANITARIA</b></p>	<p align="center"><b>I.E.S. PEDRO SIMÓN ABRIL ALCARAZ</b></p> 
---	--	---

**Para ello:**

- ✓ Se realizará un listado de los Centros específicos existentes para la realización de las prácticas del Ciclo de Atención Sociosanitaria. Dicho listado se elaborará con las aportaciones de los alumnos y el Tutor de FCT.
- ✓ Se llevará toda la información necesaria para presentarse en los diferentes Centros y ver si están o no de acuerdo en la firma de dicho convenio.
- ✓ Se harán las visitas, concertadas con anterioridad, dando toda la información a los diferentes Centros sobre el Ciclo y sobre el perfil profesional de los futuros técnicos. Se les entrega la hoja informativa.
- ✓ Una vez recogida la información por las dos partes, (y sí las dos están de acuerdo: Dirección – Departamento y Centro de Practicas) se firma un convenio de colaboración con el nuevo Centro de Trabajo.
- ✓ El tutor y los profesores del Ciclo presentarán las empresas a los alumnos mediante: visitas in situ, charlas de profesionales de los Centro de trabajo, videos, etc.
- ✓ El alumnado y el tutor (una vez ha decidido las plazas por Centro y los Centros de Prácticas que van a participar, y ha presentado además las características generales de cada Centro con sus horarios correspondientes a los alumnos), deciden y eligen el centro para su futura formación, en función de la nota media, tal como quedó establecido en el curso anterior.
- ✓ El tutor informa al alumnado de la documentación que deberá completar en su periodo de prácticas: Informe y valoración, Cuaderno de Seguimiento, las normas a seguir en cada Centro...
- ✓ El tutor de FCT realiza los anexos correspondientes y la Programación del alumno, (junto con el resto del profesores del Ciclo) a seguir en el Centro, y todo ello se lleva a firmar a las Empresas.
- ✓ Posteriormente se presenta a los alumnos al Centro de Practicas, (acompañados del Tutor de F.C.T. y resto de profesores, si lo creen conveniente)
- ✓ Se realizaran todas las tutorías necesarias (colectivas e individuales) para intercambiar toda la información (dudas, temores, etc.).

**5.4.- Actividades.**

Las actividades que se realizarán en el **Centro de Prácticas**, son las establecidas en las Programaciones, bajo la supervisión del Tutor/a del Centro de Trabajo y el tutor de F.C.T.

## 6. Evaluación.

Para la Evaluación del alumno/a se van a considerar los siguientes criterios:

- Asistencia al Centro de Prácticas. (Días y horas preestablecidos según calendario del que tendrá copia el alumno)
- Puntualidad.
- Realización de las tareas encomendadas.
- Superación de todas las capacidades exigidas en el Módulo.
- Presentación del Informe de la Institución con los contenidos arriba detallados.
- Realización de su Cuaderno de Seguimiento individual. *En algunos casos podrá autorizarse que el Informe sea realizado entre dos alumnos. (según el número de alumnos por Centro.)*
- Asistencia a las tutorías individuales y de grupo en el Centro Educativo.
- Seguimiento continuo de los dos tutores (Tutor del Instituto y Tutor/a del Centro de Trabajo) a lo largo del periodo de prácticas, materializándose en la **Evaluación Final con la calificación de: Apto o NO Apto.**

## 7. CRITERIOS DE RECUPERACIÓN:

*En el caso de que el alumno no supere el Módulo en la evaluación ordinaria, tendría hasta otra evaluación extraordinaria. Y si aún así el MP no es superado, se repetirá lo mismo para el siguiente curso académico con el que se llega a las cuatro evaluaciones permitidas.*

Así, para aquellos casos en los que algún alumno/a no haya alcanzado las capacidades terminales propias del módulo, se podrán establecer adaptaciones curriculares de dos tipos:

- La elección de la entidad colaboradora, buscándose una con características más idóneas con el perfil del alumno/a en cuestión.
- La selección del tutor o tutora laboral (en el mismo sentido que el punto anterior).
- La temporalización de las actividades formativas (por ejemplo, menos jornadas y horas, dilatar más el proceso, etc).
- Las actividades formativas (priorización, supresión, modificación o incorporación de otros nuevos).
- Los objetivos didácticos y las capacidades terminales (priorización, supresión, modificación o incorporación de otros nuevos).

## 7.1.- Medidas extraordinarias:

A veces hay ocasiones en que las vías y posibilidades anteriores no son suficientes para que determinados alumnos y alumnas puedan acceder al currículo establecido con carácter general.

Cuando esto sucede, se adoptarán otras medidas complementarias, de carácter extraordinario, estas serían:

1. La permanencia de un año más en el mismo curso o repetición de la FCT.
2. Las adaptaciones curriculares con carácter especial. (Junto con el departamento de orientación)

---

Alcaraz a 24 de septiembre de 2009

El Tutor de F.C.T.

Fdo.: José Garvi Zorrilla.-