

**IES TEGUISE**

**CURSO 2010/11**

**MÓDULO Nº 1:  
PLANIFICACIÓN Y CONTROL DE LAS INTERVENCIONES**

**PROFESORA: ESTHER CABRERA LEMES**

## INDICE

<b>1. Capacidades terminales, criterios de evaluación y contenidos del currículo.....</b>	<b>2</b>
<b>2. Procedimientos e instrumentos de evaluación con criterios de calificación.....</b>	<b>10</b>
<b>3. Secuenciación de Unidades de Trabajo por Evaluación .....</b>	<b>12</b>
<b>4. Actividades complementarias por Trimestre .....</b>	<b>12</b>
<b>5. Unidades de Trabajo del módulo.....</b>	<b>13</b>
<b>6. Materiales, recursos didácticos y /o referencias bibliográficas.....</b>	<b>23</b>
<b>7. ANEXOS.....</b>	<b>24</b>

# 1. CAPACIDADES TERMINALES, CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CONTENIDOS DEL CURRÍCULO.

## 1.1. CAPACIDADES TERMINALES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p><b>1.1 ANALIZAR DIFERENTES MODELOS ORGANIZATIVOS Y DE FUNCIONAMIENTO DE INSTITUCIONES RESIDENCIALES DIRIGIDAS A LOS COLECTIVOS DE INTERVENCIÓN.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Describir los requisitos y características organizativas y funcionales que deben reunir las Instituciones residenciales dirigidas a personas mayores y a discapacitados, atendiendo a los modelos existentes en el ámbito local, de la Comunidad Autónoma de Canarias, España, Unión Europea.</li> <li>- Reconocer y describir las estructuras organizativas tipo y las relaciones funcionales de las Residencias dirigidas a los colectivos de intervención.</li> <li>- Identificar la composición del equipo interdisciplinar de una Institución residencial concretando las funciones de cada uno de sus miembros.</li> <li>- Identificar los sistemas de calidad en la organización de los servicios y en la gestión de la documentación pertinente</li> <li>- En supuestos prácticos de modelos organizativos y de funcionamiento de instituciones residenciales dirigidas a colectivos de intervención, suficientemente caracterizados:             <ul style="list-style-type: none"> <li>③ Comparar los organigramas de funcionamiento de diferentes Instituciones residenciales, identificando roles y funciones de sus miembros, atendiendo a los modelos existentes en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Canarias, España, Unión Europea....</li> <li>③ Determinar los recursos humanos necesarios para garantizar la atención integral de los residentes en función de su grado de dependencia, medios materiales y ayudas técnicas disponibles, y características estructurales de la institución,...</li> <li>③ Aplicar sistemas de calidad en la organización de los servicios y en la gestión de la documentación pertinente.</li> </ul> </li> </ul>

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p><b>1.2 IDENTIFICAR, SELECCIONAR ANALIZAR, Y ORGANIZAR LA DOCUMENTACIÓN BÁSICA NECESARIA PARA LA VALORACIÓN FUNCIONAL Y LA ELABORACIÓN DEL PLAN DE CUIDADOS INDIVIDUALIZADO DE UN USUARIO TIPO, FACILITANDO LA COORDINACIÓN CON EL EQUIPO MULTIDISCIPLINAR.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Manejar guiones de observación específicos e instrumentos de recogida información tipo de conductas significativas para la determinación funcional de la persona.</li> <li>- Identificar las variaciones en la evolución del usuario de las conductas manifestaciones del mismo, que se consideran significativas para evaluación funcional, a partir de supuestos prácticos suficientemente contextualizados y aplicando los instrumentos de recopilación adecuados.</li> <li>- La información recogida permite a los diferentes miembros interdisciplinar: <ul style="list-style-type: none"> <li>③ Conocer los cambios sufridos por el usuario: evolución de sus necesidades, logros o deterioros en su autonomía y/o en sus conductas relación social.</li> <li>③ Valorar el grado de satisfacción personal conseguido.</li> <li>③ Tomar decisiones y modificar tratamientos o pautas de actuación, por el personal competente, en función de la evolución personal del caso.</li> </ul> </li> <li>- A partir de documentación sobre planes de cuidados individualizados: <ul style="list-style-type: none"> <li>③ Identificar la documentación básica para la valoración funcional del usuario.</li> <li>③ Definir sus elementos constitutivos.</li> <li>③ Describir las características y necesidades presentadas por el usuario en cada caso.</li> <li>③ Deducir la información que se necesita recopilar para su elaboración.</li> <li>③ Recopilar la información obtenida en la valoración funcional y archivarla en el expediente del usuario.</li> <li>③ Transmitir al equipo interdisciplinar la información recopilada de cada usuario en la forma y plazos establecidos, a fin de facilitar la evaluación del plan de trabajo.</li> <li>③ Asociar las intervenciones planificadas a las necesidades y características del usuario.</li> <li>③ Concretar los criterios y las estrategias establecidos.</li> </ul> </li> </ul>

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
<p><b>1.3 ORGANIZAR ESPACIOS DE INTERVENCIÓN, AYUDAS TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE TRABAJO ATENDIENDO A LAS NECESIDADES DE DESENVOLVIMIENTO DIARIO DE LOS USUARIOS.</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Describir las características, condiciones y requerimientos espaciales de los edificios destinados a personas con necesidades especiales.</li> <li>- Citar los requerimientos exigidos por la legislación vigente para los establecimientos e instituciones que atienden a personas con necesidades específicas: mayores, discapacitados,...</li> <li>- Identificar las diferentes ayudas técnicas dirigidas a los colectivos de atención, en función de las necesidades planteadas, a partir de catálogos donde se describan características y condiciones de uso.</li> <li>- Identificar y describir los factores del entorno que inciden en el nivel de autonomía de las personas a lo largo de su desenvolvimiento diario.</li> <li>- Organizar los espacios: manteniendo los criterios de seguridad y respeto de las normas básicas de prevención de accidentes establecidas y a la legislación vigente, previendo las condiciones (de ventilación, salubridad, limpieza, orden, iluminación...) en función de las características y el número de usuarios que han de coincidir en su uso, y teniendo en cuenta las necesidades especiales de movilidad y autonomía de los usuarios y garantizando la realización de las actividades programadas en óptimas condiciones.</li> <li>- Informar puntualmente de las deficiencias detectadas en espacios, ayudas técnicas e instrumentos de trabajo a los responsables de subsanarlas.</li> <li>- Comprobar sistemática y periódicamente el funcionamiento de los sistemas de alarma, garantizando su correcto funcionamiento, y en caso de anomalía notificar a los responsables de subsanarla.</li> <li>- Disponer el mobiliario y elementos básicos de tal forma que se asegure la accesibilidad y uso, facilitando su autonomía.</li> <li>- Realizar la comprobación del estado de los enseres e inventariar el mobiliario y otros materiales de forma periódica y según la norma establecida, y en su caso realizar la reposición y mantenimiento de los mismos, mediante la tramitación por los procedimientos establecidos.</li> <li>- Comparar diferentes inventarios de mobiliario tipo y materiales correspondientes a instituciones de atención a</li> </ul>

	<p>personas, analizando sus características, condiciones de uso y utilidad.</p> <p>- A partir de supuestos prácticos debidamente caracterizados, de organización espacial de una pequeña institución:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>③ Identificar las necesidades específicas de acondicionamiento del entorno: de movilidad, de desplazamiento, de uso y utilidad...</li> <li>③ Diseñar la distribución espacial adecuada a la situación.</li> <li>③ Concretar las ayudas técnicas que sería necesario aplicar y las verificaciones necesarias para garantizar su correcto funcionamiento.</li> <li>③ Confeccionar el listado de mobiliario e instrumentos de trabajo necesarios.</li> <li>③ Planificar y temporalizar las intervenciones necesarias para el correcto mantenimiento.</li> <li>③ Elaborar el listado de indicadores que informaría del correcto estado de mantenimiento del entorno ambiental diseñado y verificar que el listado corresponde a las necesidades de planificación.</li> </ul>
<p><b>1.4 PLANIFICAR ACTIVIDADES DE INTERVENCIÓN DIRIGIDAS A CUBRIR LAS NECESIDADES BÁSICAS DE LA VIDA DIARIA DE LAS PERSONAS CON NECESIDADES ESPECIALES, POTENCIANDO LA MEJORA Y/O EL MANTENIMIENTO DE SU AUTONOMÍA.</b></p>	<p>- Comprobar las condiciones de seguridad y accesibilidad de los espacios, garantizando la participación de los usuarios en función de las características de las personas con necesidades especiales:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>③ Disponibilidad y puesta a punto de los materiales y equipos necesarios para cubrir las necesidades básicas de la vida diaria.</li> <li>③ Disponibilidad de los recursos humanos necesarios para garantizar el desarrollo de las necesidades básicas de la vida diaria.</li> <li>③ Puesta a punto de las ayudas técnicas necesarias para la movilidad, el traslado...</li> </ul> <p>- Identificar a partir del análisis de los informes de especialistas, los niveles de autonomía de distintos colectivos en relación a la cobertura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>③ Necesidades de atención básica: alimentación, higiene, cuidados sanitarios...</li> <li>③ Necesidades de acompañamiento.</li> <li>③ Necesidades de comunicación y relación social.</li> </ul> <p>- Determinar a partir de diferentes protocolos de actuación, las intervenciones que se han de planificar para la atención diaria de las necesidades básicas de los usuarios de una institución predeterminada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>③ Tareas de mantenimiento de orden y limpieza.</li> </ul>



	<ul style="list-style-type: none"> <li>③ Tareas de apoyo personal: alimentación, higiene, salud,...</li> <li>③ Intervenciones de acompañamiento.</li> </ul> <p>- Describir las estrategias y los criterios de intervención que se han de mantener durante las actuaciones dirigidas a la atención de las necesidades físicas de las personas dependientes.</p> <p>- A partir de supuestos práctico, en los que se identifique adecuadamente la institución, el número y las necesidades especiales de los usuarios, los recursos humanos y materiales disponibles:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>③ Describir y planificar las actividades necesarias (preventivas, ocupacionales y de ocio), para garantizar el bienestar de los usuarios.</li> <li>③ Distribuir los recursos humanos disponibles.</li> <li>③ Temporalizar las actividades (preventivas, ocupacionales y de ocio) planificadas.</li> <li>③ Elaborar las orientaciones y estrategias necesarias.</li> </ul> <p>- Identificar y describir las funciones del supervisor en el desarrollo del programa de actividades preventivas, de ocio, de rehabilitación y /u ocupacionales de Instituciones.</p> <p>- Identificar las estrategias de intervención y las orientaciones necesarias para facilitar el desarrollo del programa de actividades de Instituciones y la participación de los usuarios.</p> <p>- Organizar supuestos prácticos debidamente caracterizados, de los tipos de intervenciones necesarias para su desarrollo, indicadas en el programa de actividades de una Institución residencial:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>③ Motivacionales.</li> <li>③ Preparatorias.</li> <li>③ De desarrollo.</li> <li>③ De acompañamiento.</li> <li>③ De seguimiento y control.</li> </ul>
<p><b>1.5 ANALIZAR LA DOCUMENTACIÓN BÁSICA NECESARIA PARA EL SEGUIMIENTO DEL USUARIO, EL</b></p>	<p>- Identificar los diferentes documentos que debe recoger la documentación básica del usuario para garantizar su correcta atención, el seguimiento de su evolución y la necesaria coordinación con el equipo interdisciplinar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>. Informes previos y de seguimiento de los especialistas.</li> <li>. Orientaciones e instrucciones específicas: plantillas de dietas, hojas de medicación y /o tratamiento,...</li> <li>. Protocolos de actuación individualizados.</li> <li>. Fichas de control de evolución, hojas de seguimiento sanitario...</li> </ul>



<p>CONTROL DEL TRABAJO Y LA COORDINACIÓN CON EL EQUIPO INTERDISCIPLINAR</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Describir los documentos necesarios para el control y la supervisión del trabajo: planing de personal, calendarios de turnos y vacaciones, inventarios, ficha de pedidos de servicios de mantenimiento y reposición de materiales.</li> <li>- Explicar los métodos de control de existencias y sus aplicaciones para la realización de inventarios de materiales.</li> <li>- Describir las aplicaciones que los programas informáticos de gestión tienen para el control de materiales de una Institución residencial.</li> <li>- Definir los documentos necesarios para la transmisión de información al equipo interdisciplinar: partes de incidencias, informes de evolución, recopilación de observaciones directas, hojas de enfermería,...</li> <li>- Contrastar diferentes formatos de documentos existentes, describiendo su utilidad práctica.</li> <li>- Confeccionar un modelo de expediente individual del usuario que integre toda la Documentación básica necesaria.</li> <li>- En supuestos prácticos suficientemente caracterizados de control del trabajo, seguimiento del usuario y coordinación con el equipo multidisciplinar: <ul style="list-style-type: none"> <li>. Diseñar los instrumentos de control necesarios para garantizar la organización, el desarrollo, el seguimiento de las intervenciones de atención, la calidad de los servicios prestados a los usuarios y la coordinación con el equipo multidisciplinar.</li> </ul> </li> </ul>
---	---

## 1.2 CONTENIDOS DEL CURRÍCULO.

### - Modelos Institucionales Residenciales

- . Marco legislativo europeo, nacional, autonómico y local.
- . Organización y funcionamiento de las Instituciones Residenciales
- . Tipos. Características y específicas.

### - El equipo interdisciplinar en la Institución Residencial

- . Composición, roles y funciones.
- . Vías y procedimientos de coordinación.
- . Niveles y cauces de comunicación y coordinación con el equipo de trabajo.

### - El plan de cuidados individualizado

- . Características. Elementos constitutivos.
- . Profesionales que intervienen en su elaboración. Funciones de cada uno.
- . Aportaciones del técnico en la valoración funcional del usuario.
- . Interpretación y seguimiento.

### **- Diseño arquitectónico de edificios destinados a personas mayores y discapacitados**

. Legislación vigente sobre requerimientos espaciales de las Instituciones Residenciales destinadas a personas mayores y /o discapacitadas.

. Condiciones generales:

. De seguridad.

. De accesibilidad.

. De movilidad.

. Ambientales. (Ventilación, higiene,...).

- Condiciones y criterios de organización. Distribución de espacios en función de uso y necesidades especiales. Criterios específicos.

### **- Influencia del entorno en la autonomía de las personas**

. Normas reguladoras de equipamientos residenciales.

. Factores ambientales y grado de incidencia en el desarrollo de actividades de la vida cotidiana.

. Necesidades de mobiliario adaptado. Características. Tipos. Criterios de selección. Condiciones de uso y mantenimiento. Procedimientos, materiales e instrumentos de trabajo para su mantenimiento.

### **- Ayudas técnicas para el desenvolvimiento de la vida diaria en la Institución**

. Clasificación: ayudas técnicas de uso común e individualizadas. Criterios de selección.

. Procedimientos de aplicación. Necesidades de uso. Técnicas de mantenimiento. Criterios de selección.

### **- Técnicas de control y organización del trabajo**

. Recogida de información inicial de necesidades. Técnicas y procedimientos.

. Organización y confección de horarios.

. Distribución de grupos y turnos de trabajo: diarios, de fin de semana..., períodos de vacaciones.

. Distribución de tareas. Actividades diarias, semanales...

. Mantenimiento higiénico y limpieza de espacios comunes e individuales.

. Mantenimiento de ayudas técnicas.

. Atención personalizada: aseo e higiene, distribución de medicación, acompañamiento, alimentación...

. Distribución de dietas:

. Horarios. Turnos. Grupos de trabajo. Procedimientos y criterios de distribución y temporalización de tareas.

. Clasificación, registro y transmisión de información. Técnicas, procedimientos y criterios.

. Archivo y bibliografía. Manejo. Técnicas.

. Gestión de almacén. Técnicas adaptadas a la Institución Residencial:

. Tipos de existencias y condiciones de almacenaje.

. Métodos de clasificación de existencias.

- . Determinación del stock óptimo, mínimo y punto de pedido.
- . Comunicaciones internas y externas de aprovisionamiento.
- . Procedimiento de transmisión de necesidades.
- . Aplicaciones informáticas de gestión de control.

**- Técnicas de supervisión de trabajo**

- . Requerimientos específicos en función de las necesidades especiales de los usuarios.
- . Indicadores de calidad de las intervenciones:
- . Calidad higiénica y de mantenimiento de espacios y materiales
- . Atención personal.
- . Respuesta individualizada en función de necesidades.
- . Mantenimiento de medidas de seguridad.
- . Respuesta ante situaciones de crisis.
- . Transmisión de información y seguimiento en el equipo de trabajo y al equipo interdisciplinar.

**- Documentación básica de trabajo. Conocimiento, interpretación y uso**

El expediente individual del usuario. Composición y seguimiento.

Protocolos de actuación en actividades y tareas y en situaciones de crisis. Hojas de incidencias.

Documentación sanitaria utilizada en Instituciones de personas dependientes.

Instrumentos de selección y recogida de información

Recopilación y transmisión de información al equipo de trabajo y al equipo interdisciplinar. Instrumentos.

## 2. Procedimientos e instrumentos de evaluación con criterios de calificación.

Se realizará evaluación continua y formativa durante todo el trimestre, entendiéndose por ello el seguimiento individual del alumnado desde el comienzo hasta el final de dicho trimestre, a lo largo del cual debe superar los mínimos exigidos para éste módulo. Requiere de la asistencia regular de las /os alumnas /os a clase y a las actividades programadas.

Se observará todo el proceso de enseñanza y aprendizaje con el fin de ver las dificultades que cada alumna /o va encontrando para así poder orientarla /o y ver también de qué manera podemos mejorar el diseño de trabajo.

### ☒ **Instrumentos de evaluación:**

**A. Control sobre los contenidos de la unidad;** donde se valorarán las capacidades terminales a través de los contenidos teóricos y prácticos, con una puntuación de 0-10 puntos. Las preguntas de las pruebas tendrán señalada la puntuación que le corresponde y los criterios de corrección en su caso.

- Preguntas de Verdadero-Falso
- Selección Múltiple (que se corrigen con la fórmula Aciertos menos Errores dividido por el número de alternativas menos 1).
- Preguntas de Respuesta Breve, preguntas de relacionar conceptos uniéndolos mediante flechas o con números y letras, preguntas de completar textos.
- Preguntas cortas.
- Supuestos prácticos.

**B. Realización de las actividades de enseñanza- aprendizaje,** de clase que están consideradas como actividades de evaluación. Los criterios de calificación estarán centrados en el logro de los objetivos educativos propuestos divididos en actitudes, conocimientos y capacidades, valorándose por tanto la implicación y participación, la puntualidad, el respeto a las normas de la clase y a sus compañeros /as, la aportación de ideas creativas y productivas hacia los objetivos que se persigan en cada actividad diseñada en las unidades de trabajos, etc.

**C. Elaboración de trabajos y su exposición oral en su caso.** Estos serán individuales Y/o en grupo, para poder valorar con ellos, por un lado la capacidad del alumno /a para trabajar de forma individual y por otro lado su capacidad a la hora de trabajar en equipo.

Los trabajos estarán relacionados con los contenidos de cada unidad de trabajo. Los aspectos valorados de los trabajos a realizar serán expuestos por la profesora. Fundamentalmente, los aspectos a valorar serán:

- **Presentación:** Puntualidad en entrega del trabajo; orden y limpieza; expresión escrita, creatividad.
- **Estructura:** Índice; contenidos secuenciados y organizados; bibliografía

utilizada; utilización de recursos materiales.

- **Contenido:** coherencia, relación entre apartados; desarrollo de los contenidos y adaptación a las diferentes edades; investigación y aportación propia (ampliaciones y creatividad); conclusiones finales; asimilación de los contenidos; capacidad crítica.
- **Exposición:** claridad, coherencia, creatividad, recursos metodológicos adecuados, uso de recursos materiales, desarrollo, conclusiones finales; habilidad de exposición.
- **En los trabajos en grupo:** Grado de participación; capacidad para trabajar en grupo; actitudes propias del trabajo en grupo (respeto, turno palabra, colaboración, cooperación; cohesión grupal; responsabilidad respeto del turno en las intervenciones, reparto equitativo de información al exponer, demostrar dominio individual de todo el contenido en conjunto.....)

**Nota:** una vez entregados los trabajos el alumnado será responsable de su custodia hasta que finalice el curso, pudiéndose solicitar por parte del profesorado en cualquier momento del proceso evaluador.

#### ☒ **Criterios de calificación y ponderación de los instrumentos de evaluación.**

Para obtener una calificación positiva en cada evaluación se necesitará obtener como mínimo un 5 en la puntuación de 0 a 10 en todos los controles (instrumento A). Para el resto de instrumentos de evaluación (B y C), el alumno/a debe realizar las actividades previstas y conseguir el 50% del valor asignado en cada una de ellas.

#### ☒ **Medidas de recuperación**

Para recuperar los controles o pruebas escritas habrá una segunda convocatoria, aunque la puntuación ya no será de 0 a 10 sino de 0 a 8. La calificación máxima de una recuperación, cuando ésta se repita más de una vez, será de 5.

Las actividades realizadas en clase no podrán recuperarse, salvo en el caso de suspender la evaluación por trimestre teniendo superados los otros apartados, entonces se planteará una propuesta de actividades de recuperación.

**Para determinados trabajos que son realizados en un momento de aprendizaje de determinados contenidos no se recuperan**, salvo en el caso de suspender la evaluación por trimestre teniendo superados los otros apartados, entonces se planteará una propuesta de trabajo como actividad de recuperación o bien por tener en cuenta la existencia de una justificación aceptada, asimismo, los trabajos grupales podrán realizarse de forma individual en el caso de faltas debidamente justificadas.

En caso de absentismo justificado se pide al alumnado la consecución de los contenidos mínimos y la presentación individual de los trabajos que no pudiese realizar de manera grupal.

En caso de absentismo no justificado se pedirá al alumnado la consecución de los contenidos, la realización de trabajos y cualquier tipo de procedimientos que la docente crea oportuno para la superación de dicho módulo.

El apartado de puntualidad, participación, respeto a los otros, etc, evaluado en las actividades propuestas, podrá recuperarse cuando se observe un notorio y perseverante

cambio de actitud.

### ☒ **Pérdida del derecho a la evaluación continua**

L@s alumn@s que pierdan el derecho a la evaluación continua tendrán derecho a un sistema extraordinario de evaluación, en el que deberán demostrar no sólo sus conocimientos teóricos, sino también prácticos, mediante supuestos, preguntas de aplicación de conceptos y de procedimientos explicitados tanto en las Unidades de Trabajo como en las capacidades terminales del módulo. Sin embargo, teniendo en cuenta que hay algunas actividades de evaluación que precisan la asistencia a clase, el valor porcentual de éstas se descontará, siendo la máxima calificación final de 7.

Los alumn@s que pierdan la evaluación continua tendrán derecho a un sistema extraordinario de evaluación, compuesto por las siguientes pruebas, a través de las cuales se comprobará si el alumn@ ha alcanzado las capacidades terminales, y que son:

- Control de los contenidos impartidos de cada unidad de trabajo del módulo, el cual corresponderá al 55% de la nota final de la evaluación extraordinaria.
  
- Realización de un trabajo individual sobre las técnicas de control, supervisión y organización del trabajo en un centro residencial cuyas características y colectivo de atención será definido por el/la alumno/a, adaptando la intervención al modelo escogido. La nota de este trabajo corresponde a un 15% de la calificación total de la evaluación extraordinaria.

La puntuación máxima que podrá obtener será de 7 (70%), ya que este módulo consta de contenidos que necesitan de la asistencia del alumn@ a clase.

### 3. Secuenciación de Unidades de Trabajo por Evaluación:

EVALUACIÓN	Nº U. T.	Nº Horas	Porcentaje
1º	U.T.1: Contexto de la intervención sociosanitaria. U.T. 2: Edificios y espacios destinados A personas con necesidades específicas.  U.T. 5: La organización del equipo de	20H	20%

**TOTAL: 110 H**

### 4. Actividades complementarias por Trimestre:

<b>Primer trimestre</b>	Entrevista con un profesional de los SS.SS. especializados de atención a personas con algún tipo de dependencia y valoración sobre la misma. Visita a un centro residencial para personas con necesidades específicas
<b>Segundo trimestre</b>	Visita a instalaciones relacionadas con los contenidos de la UT 6 (almacén y archivo de un centro de atención a personas con necesidades específicas)
<b>Tercer trimestre</b>	

## 5. Unidades de Trabajo del módulo:

**UNIDAD DE TRABAJO Nº 1: 20%**

**NOMBRE DE LA UNIDAD: " Contexto de la intervención sociosanitaria."**

**TIEMPO ESTIMADO: 20 horas**

<b>CONTENIDOS</b>	
<b>Procedimientos /Actitudes</b>	<b>Conceptos</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Identificación y conocimiento de los diferentes recursos residenciales dirigidos al colectivo de intervención y sus características básicas de organización y funcionamiento.</li><li>2. Búsqueda en Internet sobre la normativa vigente sobre centros residenciales</li><li>3. Reconocer los requisitos básicos que deben reunir las instituciones residenciales dirigidas a personas mayores y discapacitados.</li><li>4. Toma de conciencia de los recursos residenciales existentes en el ámbito local, y la importancia de su existencia para la sociedad.</li><li>5. Valorar la importancia del trabajo planificado y en equipo en el aula.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Conceptualización, tipología de las instituciones residenciales.</li><li>2. Características generales y específicas de las instituciones residenciales.</li><li>3. Marco legislativo básico europeo, nacional, autonómico y local.</li><li>4. Organización y funcionamiento de las instituciones residenciales.</li></ol>

<b>ACTIVIDADES</b>	
<b>Actividades de enseñanza-aprendizaje</b>	<b>Actividades de evaluación</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actividad de evaluación inicial, para conocer el nivel del que parte el alumnado.</li> <li>2. Lectura comprensiva de los contenidos de la unidad, y búsqueda de los significados de los términos desconocidos.</li> <li>3. En pequeños grupos, discriminar los diferentes recursos asistenciales dirigidos a los colectivos de intervención.</li> <li>4. Búsqueda en Internet de información sobre la normativa y programas de SS.SS. dirigidos a los colectivos de intervención; así como los recursos de atención existentes en Canarias, rellenando una ficha individual de recogida de datos.</li> <li>5. En base a las normas jurídicas existentes, idear un centro residencial tipo, especificando sus características más significativas y el colectivo de intervención al que dirige sus servicios.</li> <li>6. En grupo, realización de un mapa con los recursos asistenciales existentes en Lanzarote/ Canarias.</li> <li>7. Debate sobre la realidad de atención a los colectivos de intervención en la comunidad autónoma de Canarias.</li> <li>8. Visionado de documento gráfico y realización de actividad individual sobre el mismo.</li> <li>9. Entrevista con un profesional de los SS.SS. especializados de atención a personas con algún tipo de dependencia y valoración sobre la</li> <li>10. Visionado de la película Cocoon.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Control sobre los contenidos de la unidad. <span style="float: right;">8%</span></li> <li>2. Actividades de aprendizaje. <span style="float: right;">%</span> (2,3,7,9)</li> <li>2. Trabajos individuales o de pequeño grupo: <span style="float: right;">%</span> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Realización de fichas como resultados de búsqueda en la red.(4)</li> <li>-Idear un centro residencial tipo, especificando sus características más significativas y el colectivo de intervención al que dirige sus servicios.(5)</li> <li>-Realización de un mapa con los recursos asistenciales existentes en Lanzarote/ Canarias (6)</li> <li>-Realización de actividad individual sobre el visionado de un documento gráfico relacionado con los contenidos de la U.T. (8)</li> </ul> </li> </ol>

**UNIDAD DE TRABAJO N° 2: 20 %**

**NOMBRE DE LA UNIDAD: ""Edificios y espacios destinados a personas con necesidades específicas".**

**TIEMPO ESTIMADO: 23horas**

<b>CONTENIDOS</b>	
<b>Procedimientos /Actitudes</b>	<b>Conceptos</b>
1. Describir las características, condiciones y requerimientos espaciales de los edificios destinados a personas mayores y personas con discapacidad.	1.Legislación vigente sobre requerimientos espaciales de las instituciones Residenciales destinadas a personas mayores y /o discapacitadas.
2. Conocer los requerimientos exigidos por la legislación vigente para los establecimientos e instituciones que atienden a personas con necesidades específicas.	2. Condiciones generales: . De seguridad. . De accesibilidad. . De movilidad. . Ambientales. (Ventilación, higiene,...).
3. Diseñar la distribución y organización espacial adecuada a cada tipo de residente con necesidades específicas.	3. Condiciones y criterios de organización. 4. Distribución de espacios en función de uso y necesidades especiales. Criterios específicos.
4. Conocer las necesidades específicas de acondicionamiento del entorno (mobiliario adaptado, etc), según las características de los usuarios.	5. Normas reguladoras de equipamientos residenciales.
5. Identificar las deficiencias y barreras, que pueden aparecer en los espacios y en el mobiliario, en base a los requerimientos normativos existentes.	6. Factores ambientales y grado de incidencia en el desarrollo de actividades de la vida cotidiana.
6. Especificar los factores del entorno que inciden en el nivel de autonomía de las personas en su desenvolvimiento diario.	7. Necesidades de mobiliario adaptado. Características. Tipos. Criterios de selección. Condiciones de uso y mantenimiento. Procedimientos, materiales e instrumentos de trabajo para su mantenimiento.
7. Tomar conciencia de la importancia del mantenimiento de la autonomía para las personas con necesidades específicas.	8. Indicadores de calidad en el mantenimiento de espacios y materiales y el mantenimiento de medidas de seguridad.

<b>ACTIVIDADES</b>	
<b>Actividades de enseñanza-aprendizaje</b>	<b>Actividades de evaluación</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Recopilación de información en Internet y /o por otros medios, sobre legislación vigente y otras noticias, relacionadas con los contenidos de la unidad, y tratamiento de la misma.</li> <li>2. Clasificación de las características de los usuarios según los tipos de dificultad que presentan en su desenvolvimiento diario y las necesidades específicas de acondicionamiento del entorno que necesitarían para mantener su autonomía.</li> <li>3. Realización de fichas informativas sobre las condiciones generales de seguridad, accesibilidad, movilidad y ambientales; a partir de la normativa vigente en nuestra comunidad autónoma, y en el resto del Estado Español.</li> <li>4. Exposición de las fichas realizadas en la actividad 3, y debate en grupo de los resultados.</li> <li>5. Confección de un listado con el mobiliario (características, condiciones de uso y mantenimiento) dirigidos para promover la autonomía de personas con necesidades específicas.</li> <li>6. A partir de un supuesto práctico, identificar y analizar las barreras de accesibilidad y elementos que perjudican la autonomía de las personas, indicando propuestas para solucionarlo.</li> <li>7. Realización de propuestas de señalización y mejora de las condiciones de accesibilidad, seguridad, movilidad y ambientales del aula taller. Elección y puesta en práctica de la propuesta seleccionada.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Control sobre los contenidos de la unidad. %</li> <li>2. Actividades de aprendizaje. (1,4,5,7) 6 %</li> <li>3. Trabajos individuales o de pequeño grupo: 6 % <ul style="list-style-type: none"> <li>- Clasificación de las características de los usuarios según los tipos de dificultad que presentan (...) (2).</li> <li>- Realización de fichas informativas sobre las condiciones generales de seguridad, accesibilidad, movilidad y ambientales; a partir de la normativa vigente en nuestra comunidad autónoma, y en el resto del Estado Español (3).</li> <li>- Análisis de las deficiencias y barreras existentes de un caso práctico, y realización de propuestas para solucionarlas, en base a los requisitos normativos (6).</li> </ul> </li> </ol>

**UNIDAD DE TRABAJO Nº 3: 20%**

**NOMBRE DE LA UNIDAD: ""La intervención sociosanitaria""**

**TIEMPO ESTIMADO: 20 horas.**

<b>CONTENIDOS</b>	
<b>Procedimientos /Actitudes</b>	<b>Conceptos</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Identificar los distintos tipos de apoyos facilitados a personas con necesidades específicas, desde la intervención sociosanitaria.</li><li>2. Conocer los tipos de ayudas técnicas para la vida cotidiana, su mantenimiento y los criterios que determinan la necesidad de su uso habitual.</li><li>3. Valorar la importancia de los apoyos derivados de la intervención sociosanitaria, en la mejora de la calidad de vida de las personas con necesidades específicas.</li><li>4. Saber utilizar y consultar los protocolos de actuación en cada actividad y en situaciones de crisis.</li><li>5. Conocer los tipos de intervención llevados a cabo en los centros residenciales (acogida, estancia y despedida) y valorar el papel del técnico en atención sociosanitaria en ellos.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Ayudas técnicas para el desenvolvimiento de la vida diaria de la Institución:<ul style="list-style-type: none"><li>- Clasificación: ayudas técnicas de uso común e individualizado. Criterios de selección.</li><li>- Procedimientos de aplicación. Necesidades de uso. Técnicas de mantenimiento. Criterios de selección.</li></ul></li><li>2. Protocolos de actuación e actividades y tareas, y en situaciones de crisis. Hoja de incidencias.</li><li>3. Recogida de información inicial de necesidades. Técnicas y procedimientos.</li><li>4. Indicadores de calidad en la atención personal y la respuesta ante situaciones de crisis.</li></ol>

<b>ACTIVIDADES</b>	
<b>Actividades de enseñanza-aprendizaje</b>	<b>Actividades de evaluación</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lectura y comprensión de los contenidos de la UT.</li> <li>2. Realización de fichas individuales con la información fundamental de cada tipo de ayuda técnica, perfil del usuario al que se prescribe y su mantenimiento.</li> <li>3. Exposición en el aula de las fichas realizadas, y realización grupal de panel /archivador.</li> <li>4. Elaboración de un protocolo de actuación para casos tipo, con ayuda de los contenidos aprendidos en otros módulos del ciclo.</li> <li>5. Realización grupal de un panel con la información básica a seguir en el ingreso estancia y despedida de un residente, especificando las funciones del TASS.</li> <li>6. Visita a un centro residencial, con la preparación de cuestiones a analizar en el mismo.</li> <li>7. Realización de un trabajo sobre las características de la intervención realizada en el centro visitado, protocolos de actuación existentes y ayudas técnicas específicas.</li> <li>8.- Complimentación de los procedimientos de preingreso y acogida con GEROSALUS.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Control sobre los contenidos de la unidad. <span style="float: right;">8%</span></li> <li>2. Actividades de aprendizaje. (3,5,6) <span style="float: right;">6 %</span></li> <li>2. Trabajos individuales o de pequeño grupo: <span style="float: right;">%</span> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realización de fichas individuales con la información fundamental de cada tipo de ayuda técnica... (2)</li> <li>-Elaboración de un protocolo de actuación para casos tipo... (4)</li> <li>-Realización de un trabajo sobre las características de la intervención realizada en el centro visitado, protocolos de actuación existentes y ayudas técnicas específicas. (7)</li> </ul> </li> </ol>

**UNIDAD DE TRABAJO Nº 4: 20%****NOMBRE DE LA UNIDAD : "Planificación de la intervención y gestión de la documentación"****TIEMPO ESTIMADO:** 20 horas.

<b>CONTENIDOS</b>	
<b>Procedimientos /Actitudes</b>	<b>Conceptos</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Valorar la importancia para el mantenimiento de la calidad de vida de los residentes, de la existencia de una organización interna y planificada (Reglamento de Régimen Interno).</li><li>2. Tomar conciencia la importancia de la planificación de las intervenciones.</li><li>3. Conocer el contenido y funcionamiento del plan general de intervención en un centro tipo, así como el plan de cuidados individualizados, pudiendo interpretar su información y colaboración en su elaboración.</li><li>4. Identificar la composición de la documentación básica de trabajo en centros residenciales.</li><li>5. Conocer y utilizar el expediente individualizado del usuario, y el resto de documentación que lo complementa.</li><li>6. Diseñar y colaborar con los instrumentos de control necesarios para garantizar la calidad de la intervención prestada (registros de procedimientos y protocolos)</li><li>7. Utilizar guiones de observación e instrumentos de recogida de información.</li><li>8. Conocer las condiciones y tareas necesarias para el mantenimiento higiénico de los espacios comunes e individuales, y para la atención personalizada al residente.</li><li>9. Utilizar recursos informáticos para el proceso de registro de información.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. El plan general de intervención.</li><li>2.El plan de atención /cuidados individualizado:<ul style="list-style-type: none"><li>- Características y elementos constitutivos.</li><li>- Profesionales que intervienen en su elaboración. Funciones de cada uno.</li><li>- Aportaciones de técnico en la valoración funcional del usuario. Interpretación y seguimiento.</li></ul></li><li>3. Documentación básica de trabajo. Conocimiento, interpretación y uso:<ul style="list-style-type: none"><li>- El expediente individual del usuario. Composición y seguimiento.</li><li>- Documentación sanitaria utilizada en Instituciones de personas dependientes.</li><li>- Instrumentos de selección y recogida de información</li><li>- Recopilación y transmisión de información al equipo de trabajo y al equipo interdisciplinar. Instrumentos.</li></ul></li><li>4. Mantenimiento higiénico y limpieza de espacios comunes e individuales.</li><li>5. Atención personalizada: aseo e higiene, distribución de medicación, acompañamiento, alimentación, etc</li><li>6. Indicadores de calidad en la respuesta individualizada en función de las necesidades.</li></ol>

<b>ACTIVIDADES</b>	
<b>Actividades de enseñanza-aprendizaje</b>	<b>Actividades de evaluación</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lectura de los documentos relacionados con los contenidos de la unidad de trabajo, y búsqueda del significado de los términos desconocidos.</li> <li>2. Búsqueda grupal en Internet del Reglamento de Régimen Interno de una residencia, análisis del mismo, y puesta en común en el aula.</li> <li>3. Elaboración de un listado con las diferentes actividades que se pueden llevar a cabo dentro los programas existentes en el plan general de intervención de un centro residencial.</li> <li>4. Realización de un resumen de todas las escalas de valoración que suelen utilizarse para la elaboración de un plan de atención /cuidados individualizados, indicando las aportaciones del TASS en la valoración funcional del usuario.</li> <li>5. En grupo elaboración de un plan general de limpieza y mantenimiento de los espacios, e higiene y atención del residente.</li> <li>6. Práctica del registro de incidencias, el seguimiento de procedimientos y el uso de la documentación necesaria, en diferentes supuestos prácticos.</li> <li>7. Realización de registros asistenciales, control de medicación y planificación de actividades del Centro con el programa GEROSALUS.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Control sobre los contenidos de la unidad. <span style="float: right;">8 %</span></li> <li>2. Actividades de aprendizaje. (2,3,5) <span style="float: right;">6 %</span></li> <li>3. Trabajos individuales o de pequeño grupo: <span style="float: right;">%</span> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realización de un resumen de todas las escalas de valoración que suelen utilizarse para la elaboración de un plan de atención /cuidados individualizados, indicando las aportaciones del TASS en la valoración funcional del usuario. (4)</li> <li>- Práctica del registro de incidencias, el seguimiento de procedimientos y el uso de la documentación necesaria, en diferentes supuestos prácticos (6)</li> <li>- Práctica de registros con el programa GEROSALUS.</li> </ul> </li> </ol>

**UNIDAD DE TRABAJO Nº 5:** 10%

**NOMBRE DE LA UNIDAD:** *"La organización del equipo de trabajo"*

**TIEMPO ESTIMADO:** 12 horas.

<b>CONTENIDOS</b>	
<b>Procedimientos /Actitudes</b>	<b>Conceptos</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Identificar la composición del equipo interdisciplinar de una institución residencial, las funciones y roles de sus componentes, especialmente la figura del TASS.</li><li>2. Conocer los documentos necesarios y técnicas para transmitir información al equipo interdisciplinar, así como las principales técnicas que facilitan el trabajo en equipo.</li><li>3. Conocer y practicar los diferentes modelos para la organización y supervisión del trabajo en un centro residencial (organización por turnos, confección de horarios, distribución de tareas, etc), teniendo en cuenta los estándares de calidad.</li><li>4. Identificar y practicar las habilidades de comunicación relacionadas con el trabajo en equipo.</li><li>5. Valorar la importancia de la coordinación y organización del trabajo en equipo dentro y fuera del aula.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1.El equipo interdisciplinar en la institución residencial:<ul style="list-style-type: none"><li>- Composición, roles y funciones.</li><li>-Vías y procedimientos de coordinación.</li><li>-Niveles y cauces de comunicación y coordinación con el equipo de trabajo.</li></ul></li><li>2. Indicadores de calidad en la transmisión de información y seguimiento en el equipo de trabajo y al equipo interdisciplinar; y supervisión de las intervenciones.</li><li>3. Técnicas de control y organización del trabajo:<ul style="list-style-type: none"><li>- Organización y confección de horarios.</li><li>-Distribución de grupos y turnos de trabajo: diarios, de fin de semana..., períodos de vacaciones. Distribución de tareas. Actividades diarias, semanales...</li><li>- Horarios. Turnos. Grupos de trabajo. Procedimientos y criterios de distribución y temporalización de tareas.</li></ul></li></ol>

<b>ACTIVIDADES</b>	
<b>Actividades de enseñanza-aprendizaje</b>	<b>Actividades de evaluación</b>

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lectura y comprensión de los apuntes.</li> <li>2. En grupo, “tormenta de ideas”, sobre los miembros que componen un equipo interdisciplinar, su roles y funciones.</li> <li>3. Elaboración de un organigrama que represente la estructura organizacional de diferentes instituciones de trabajo; y discusión en el aula de los resultados.</li> <li>4. Realización en grupos del perfil profesional del TASS, especificando sus funciones y aptitudes y actitudes que debe presentar.</li> <li>5. Dramatización de una reunión de coordinación, según guión dado, y debate de los resultados en grupo.</li> <li>6. Práctica de dinámicas de grupos y entrenamiento en habilidades de comunicación.</li> <li>7. Realización de una comunicación escrita informando sobre un hecho acontecido con un residente donde el TASS estuvo involucrado.</li> <li>8. En grupos, elaborar un cuadrante mensual y un sistema de turnos para organizar el trabajo según un supuesto práctico facilitado por la profesora.</li> <li>9. Elaboración en grupos unos estándares de calidad y evaluar a través de una tabla de indicadores de calidad el centro educativo y sus servicios.</li> <li>10. Visionado en clase del video de demostración de GEROSALUS. Personal: Cuadrantes, turnos de trabajo, vacaciones, etc.,</li> <li>11. Visionado de la película: “Alguien voló sobre el nido del cuco”.</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Control sobre los contenidos de la unidad. 4 %</li> <li>2. Actividades de aprendizaje. (3, 4,5,9) 3 %</li> <li>3. Trabajos individuales o de pequeño grupo: 3% <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realización de una comunicación escrita informando sobre un hecho acontecido con un residente en donde el TASS estuvo involucrado. (7)</li> <li>- En grupos, elaborar un cuadrante mensual y un sistema de turnos para organizar el trabajo según un supuesto práctico facilitado por la profesora. (8)</li> </ul> </li> </ol>
--	--

**UNIDAD DE TRABAJO N° 6:** 10%

**NOMBRE DE LA UNIDAD:** "*Gestión de aprovisionamiento y almacenaje de mercancías y facturación de residentes*"

**TIEMPO ESTIMADO:** 15 horas

<b>CONTENIDOS</b>	
<b>Procedimientos /Actitudes</b>	<b>Conceptos</b>
<ol style="list-style-type: none"><li>1. Conocer el tipo de documentos que se guardan en el archivo y a cuales tiene acceso el TASS.</li><li>2. Conocer y participar en la gestión y organización de los almacenes del centro residencial.</li><li>3. Rellenar y colaborar en la elaboración de los instrumentos metodológicos de trabajo en el almacén.</li><li>4. Conocer y utilizar alguna de las aplicaciones informáticas de gestión de control.</li></ol>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Archivo y bibliografía. Manejo. Técnicas.</li><li>2. Gestión de almacén. Técnicas adaptadas a la Institución Residencial:<ul style="list-style-type: none"><li>-Tipos de existencias y condiciones de almacenaje.</li><li>-Métodos de clasificación de existencias.</li><li>-Determinación del stock óptimo, mínimo y punto de pedido.</li><li>-Comunicaciones internas y externas de aprovisionamiento.</li><li>-Procedimiento de transmisión de necesidades.</li></ul></li><li>3. Aplicaciones informáticas de gestión de control.</li></ol>

<b>ACTIVIDADES</b>	
<b>Actividades de enseñanza-aprendizaje</b>	<b>Actividades de evaluación</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Lectura y comprensión de contenidos y términos utilizados en esta Unidad de Trabajo.</li> <li>2. Realización de la descripción de los elementos y métodos de archivo y catalogación de una biblioteca /archivo de una institución.</li> <li>3. Análisis individual de diferentes tipos de almacenes y el modelo de aprovisionamiento de cada uno.</li> <li>4. Practicar a partir de supuestos prácticos, la gestión de un almacén, utilizando algunas de las aplicaciones informáticas existentes para ello.</li> <li>5. Visita a instalaciones relacionadas con los contenidos de la UT (almacén y archivo)</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Actividades de aprendizaje. (4,5) 5 %</li> <li>2. Trabajos individuales o de pequeño grupo: 5 % <ul style="list-style-type: none"> <li>- Realización de la descripción de los elementos y métodos de archivo y catalogación de una biblioteca /archivo de una institución.(2)</li> <li>- Análisis individual de diferentes tipos de almacenes y el modelo de aprovisionamiento de cada uno. (3)</li> </ul> </li> </ol>

## 6. Materiales, recursos didácticos y/o referencias bibliográficas

### ☒ Referencias Bibliográficas

TÍTULO	AUTOR	EDITORIAL
③ “Planificación y control de las intervenciones”. Montserrat Sorbías. Ed. Altamar.2007 Barcelona.		
③ “Planificación y control de las intervenciones”.Pedro de la Paz y Marcial Poveda. Ed. Santillana.		
③ “Residencias para personas mayores “ 2 -º edición Manual de orientación Coordinadora :Pilar Rodríguez.		
③ “Gestión asistencial de residencias para mayores” Eulen Servicios Sociales y Sanitarios.		
③ “Cuidados de personas mayores “ Manual de Geriatria. ILSA Köther/ Else Gnamm. Edit Editex. 2003		
③ “Auxiliar de ayuda a domicilio.” Manual de Técnicas de Intervención. Edit Ideas propias. 2004.		

### ☒ Documentos digitales

TÍTULO	AUTOR
③ Real decreto 2177/1996, de 4 de octubre, por el que se aprueba la norma Básica de la edificación nbe-cpi/96 "condiciones de protección contra incendios en los edificios".	
③ LEY 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica.	
③ “Cuidados permanentes de las personas mayores” . Lourdes Tellechea	
③ “Analizando la Calidad de Vida”. Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales	
③ Instituto de Migraciones y Servicios Sociales (IMSERSO)	
③ “Guía para cuidadores”. Departamento de salud y servicios humanos. Traducción: Guiomar Manso de Zúñiga Spottorno, octubre de 2002.	
③ “Ideas para una vida activa en igualdad de oportunidades. El futuro de la “independencia””. Autores:Luis Miguel Bascones; Maribel Campo; Matilde Ferrer; Manuel Lobato; Antonio Novoa; Javier Romañach	
③ “Grupo de trabajo de la sociedad Española de geriatría y gerontología: criterios de calidad asistencial en servicios sociosanitarios para personas mayores .100 recomendaciones básicas para fomentar la calidad en residencias de personas mayores”. Coordinador: dr. Alfredo Bohórquez Rodríguez.	
③ II PLAN DE ACCIÓN PARA LAS PERSONAS CON DISCAPACIDAD 2003-2007. Ministerio de Trabajo y Asuntos Sociales Secretaría General de Asuntos Sociales. Instituto de Migraciones y Servicios Sociales (IMSERSO)	
③ Residencias para personas mayores. Conserjería de Empleo y Asuntos Sociales.CC.AA. Canarias.	

③ Otros artículos.

## 7. Anexos

### Relación de actividades complementarias

DEPARTAMENTO: Servicios a la comunidad		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Extraescolares</li> <li>• Complementarias</li> </ul>		X	
Ciclo Formativo: Ciclo Formativo de Grado Medio en Atención Sociosanitaria		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nº de grupos participantes</li> <li>• Nº de alumnos aprox.</li> </ul>		1 12	
Denominación de la actividad: Entrevista con un profesional de los SS.SS. especializados de atención a personas con algún tipo de dependencia y valoración sobre la misma.					
Objetivo de la actividad: Conocer la aplicación de los planes y programas de los servicios sociales especializados en la atención a personas con necesidades específicas. Analizar el perfil "real" de los usuarios de los servicios especializados. Valorar la importancia para nuestra sociedad de la existencia de los recursos y servicios especializados de atención al colectivo de intervención con el que trabaja el TASS.					
Actividad complementaria al módulo: Planificación y Control de las Intervenciones –PLY-					
Lugar de celebración: I.E.S. Tegui					
Trimestre de realización: 1º Trimestre			Fecha aproximada: 17 de octubre de 2007		
Utilización de transporte	Si	Público	Pago de transporte	Alumnado	
	No	Privado		Departamento	
				Vicedirección	

DEPARTAMENTO: Servicios a la comunidad		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Extraescolares</li> <li>• Complementarias</li> </ul>		X
Ciclo Formativo: Ciclo Formativo de Grado Medio en Atención Sociosanitaria		<ul style="list-style-type: none"> <li>• Nº de grupos participantes</li> <li>• Nº de alumnos aprox.</li> </ul>		1 17
Denominación de la actividad: Visita a centros residenciales para personas con necesidades específicas: Adislan, Las Cabreras, Centro Específico de Tahiche...				
Objetivo de la actividad: Conocer los tipos de intervención llevados a cabo en los centros residenciales (acogida, estancia y despedida) y valorar el papel del técnico en atención sociosanitaria en ellos. Conocer los protocolos de actuación existentes y ayudas técnicas específicas que se aplican en un centro residencial tipo.				

complementaria al módulo:  
Planificación y Control de las Intervenciones –PLY-

Lugar de celebración:

Actividad

Centro de Atención a  
Personas con Minusvalías  
Físicas Trimestre de  
realización:

Fecha aproximada:  
10 de Diciembre de 2007

1º Trimestre						
Utilización de transporte	<b>Si</b>	Público	X	Pago de transporte	Alumnado	X
	No	Privado			Departamento	Vicedirección
DEPARTAMENTO:						
Servicios a la comunidad						
					• Extraescolares	
					• Complementarias	X
<b>Ciclo Formativo:</b>						
Ciclo Formativo de Grado Medio en Atención Sociosanitaria					• Nº de grupos participantes	1
					• Nº de alumnos aprox.	12
<b>Denominación de la actividad:</b>						
Visita a instalaciones relacionadas con la gestión de aprovisionamiento y almacenaje (almacén y archivo) de un centro de atención a personas con necesidades específicas						
<b>Objetivo de la actividad:</b>						
Conocer el tipo de documentos que se guardan en el archivo y a cuales tiene acceso el TASS. Conocer la gestión y organización de los almacenes del centro residencial; y los instrumentos metodológicos de trabajo en el almacén.						
<b>Actividad complementaria al módulo:</b>						
Planificación y Control de las Intervenciones –PLY-						
<b>Lugar de celebración:</b>						
Centro de residencial de atención a personas mayores del Hospital insular de Lanzarote						
<b>Trimestre de realización:</b>					<b>Fecha aproximada:</b>	
1º Trimestre					10 de Marzo de 2007	
Utilización de transporte	<b>Si</b>	Público	X	Pago de transporte	Alumnado	X
	No	Privado			Departamento	
					Vicedirección	