I.E.S. Modesto Navarro – La Solana

Departamento de Servicios Socioculturales y a la Comunidad



PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

ORGANIZACIÓN DE LA ATENCIÓN A LAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA

1º CFGM - APSD

CURSO 2026/2027

ÍNDICE.

1. INTRODUCCIÓN.
1.1. PRIORIDADES ESTABLECIDAS EN EL PROYECTO EDUCATIVO.
1.2. CARACTERÍSTICAS DEL MÓDULO

2. OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO.

3. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES.

4. CONTENIDOS.
4.1. RELACIÓN DE CONTENIDOS.
4.2. SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS.

5. METODOLOGÍA.
5.1. MÉTODO DE TRABAJO. RELACIÓN CON DUA.
5.2. ORGANIZACIÓN DE TIEMPOS.
5.3. AGRUPAMIENTOS Y ESPACIOS.
5.4. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.
5.5. HERRAMIENTAS DIGITALES Y PLATAFORMAS QUE SE VAN A UTILIZAR PARA EL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE CON EL ALUMNADO.
5.6. COMUNICACIÓN CON EL ALUMNADO Y LAS FAMILIAS.
5.7. MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA.

6. EVALUACIÓN Y RECUPERACIÓN.
6.1. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.
6.1.1 RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN SUPERADOS, REQUERIDOS PARA PODER INCORPORARSE A LA FASE DE FORMACIÓN EN LA EMPRESA U ORGANISMO EQUIPADO
6.1.2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN A DESARROLLAR EN LA FASE DE FORMACIÓN EN LA EMPRESA U ORGANISMO EQUIPADO
6.2. DISTRIBUCIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE POR SESIONES DE EVALUACIÓN.
6.3. RELACIÓN ENTRE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES.
6.4. PROCEDIMENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.
6.5. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.
6.6. CRITERIOS DE RECUPERACIÓN DE CADA EVALUACIÓN PARCIAL.
6.7. CRITERIOS DE RECUPERACIÓN EN LA SEGUNDA EVALUACIÓN ORDINARIA.
6.8. CRITERIOS DE RECUPERACIÓN DEL ALUMNADO CON EL MÓDULO PENDIENTE EN EL SIGUIENTE CURSO.

7. EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.
7.1. PROCEDIMIENTOS, TEMPORALIZACIÓN Y RESPONSABLES.
7.2. CRITERIOS E INDICADORES DE EVALUACIÓN.

8. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES.

1.INTRODUCCIÓN

1.1 PRIORIDADES ESTABLECIDAS EN EL PROYECTO EDUCATIVO.

Con las diferencias específicas que los objetivos educativos de cada etapa y las características del alumnado que las cursan requieren en cada caso, las respuestas educativas que hemos adoptado en nuestro centro son las siguientes:

- Utilizar diferentes metodologías en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado. En concreto el “aula invertida”, el “aprendizaje por proyectos” y el “trabajo colaborativo”.

- Elaborar recursos materiales digitales que mejoran la motivación del alumnado y permitan trabajar con ritmos diferentes en el aula.

- Potenciar el uso de las TIC en el aula, mediante el desarrollo de unidades didácticas y unidades de trabajo que promuevan la investigación y el auto-aprendizaje.

- Atender a la diversidad del alumnado mediante la adaptación de aquellos elementos del currículo que lo requieran, la metodología en el aula y el uso de diferentes recursos materiales y didácticos.

- Abordar el fracaso escolar desde la corresponsabilidad familia-escuela.

- Facilitar al máximo todo tipo de experiencias escolares gratificantes y motivadoras, especialmente a través de actividades extracurriculares.

- Estar siempre alerta ante los casos del alumnado que presenten algún tipo de problema para detectarlo y abordarlo lo antes posible, y propiciar su solución.

- Prevenir el absentismo escolar en los casos que se presenten, haciendo un seguimiento del alumnado que se encuentre en dicha situación.

- Crear hábitos de estudio y de organización del tiempo dedicado al mismo, enseñando al alumnado las técnicas apropiadas.

- Establecer un clima de convivencia adecuado que permita aprovechar al máximo el tiempo dedicado al trabajo escolar y facilite el desarrollo normal de la personalidad del alumnado dentro del grupo, evitando conductas que influyan negativamente en el resto.

- En la elaboración de las situaciones de aprendizaje, tareas y actividades en las programaciones de aula del profesorado se priorizará el criterio de plantear escenarios cercanos a la realidad del alumnado que permitan transmitirles

información sobre los posibles itinerarios formativos o profesionales adecuados al nivel del alumnado correspondiente.

1.2. CARACTERÍSTICAS DEL MÓDULO.

MARCO NORMATIVO DE REFERENCIA

Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación

Ley Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordenación e integración de la Formación Profesional.

Ley 7/2010, de 20 de julio, de Educación de Castilla-La Mancha

Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico de Atención a Personas en Situación de Dependencia con carácter oficial y validez en todo el territorio Nacional, así como sus correspondientes enseñanzas mínimas.

Real Decreto 278/2023, de 11 de abril, por el que se establece el calendario de implantación del Sistema de Formación Profesional establecido por la Ley Orgánica 3/2022

Real Decreto 659/2023, de 18 de julio, por el que se desarrolla la ordenación del Sistema de Formación Profesional.

Real Decreto 499/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado medio y se fijan sus enseñanzas mínimas.

Decreto 116/2012, de 26 de julio, en el ámbito de sus competencias, la comunidad autónoma de castilla la mancha establece y ordena el currículo del ciclo de grado medio correspondiente.

Decreto 79/2024, de 5 de noviembre, por el que se modifican determinados decretos que establecen currículos de los ciclos formativos de grado medio correspondientes a los títulos de Técnico/a de Formación Profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha.

Orden 201/2024, de 28 de noviembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regula la evaluación, promoción, titulación y certificación académica del alumnado matriculado en los grados D y E de Formación Profesional en Castilla-La Mancha.

Orden 204/2024, de 2 de diciembre, de la Consejería de Educación, Cultura y Deportes, por la que se regulan determinados aspectos sobre la organización y desarrollo del sistema de Formación Profesional de carácter dual en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, para los centros educativos que impartan ofertas de Formación Profesional de Grados D y E

IDENTIFICACIÓN DEL TÍTULO:

El título de Técnico en Atención a Personas en situación de Dependencia se incluye en el referente europeo: CINE 3b (Clasificación Internacional Normalizada de la Educación), tiene una duración de 2.000 horas y corresponde a La Familia Profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad.

La Competencia General recoge en su enunciado los requerimientos generales de cualificación profesional y los niveles de competencia que le van a ser requeridos a este profesional en situaciones de trabajo por parte del sistema productivo.

COMPETENCIA GENERAL DEL TITULO
"Atender a las personas en situación de dependencia, en el ámbito domiciliario e institucional, a fin de mantener y mejorar su calidad de vida, realizando actividades asistenciales, no sanitarias, psicosociales y de apoyo a la gestión doméstica, aplicando medidas y normas de prevención y seguridad y derivándolas a otros servicios cuando sea necesario".

Las expectativas de inserción laboral de los Técnicos/as son altas debido a varios aspectos como las medidas establecidas en la ley 39/2006, de 14 de diciembre, de promoción de la autonomía personal y Atención a las personas en situación de dependencia, el aumento de personas de la tercera edad, la disminución de cuidadores familiares, el fuerte crecimiento de los servicios de atención diurna y la figura del asistente personal que aparece como sector emergente, unido a la implicación educativa de Castilla la Mancha.

UNIDADES DE COMPETENCIA ASOCIADAS AL MÓDULO

El Módulo ORGANIZACIÓN DE LA ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA está asociado a la unidad de competencia:

UC2259_2: Desarrollar las intervenciones de atención personal (RD 151/2022)

ENTORNO PROFESIONAL.

1. Las personas que obtienen este título ejercen su actividad en el sector de servicios a las personas: asistenciales, psicosociales y de apoyo a la gestión doméstica.

2. Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes son los siguientes:

- Cuidador o cuidadora de personas en situación de dependencia en diferentes instituciones y/o domicilios.
- Cuidador o cuidadora en centros de atención psiquiátrica.
- Gerocultor o gerocultora.
- Gobernante y subgobernante de personas en situación de dependencia en instituciones. – Auxiliar responsable de planta de residencias de mayores y personas con discapacidad.
- Auxiliar de ayuda a domicilio.
- Asistente de atención domiciliaria.
- Trabajador o trabajadora familiar.

- Auxiliar de educación especial.
- Asistente personal.
- Teleoperador/a de teleasistencia.

2. OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO FORMATIVO.

A continuación, se enumeran los objetivos generales del ciclo y **en negrita** se destacan los que se contribuye a alcanzar con el módulo de ORGANIZACIÓN DE LA ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA (OAPSD): a), b), j), ñ), o), p), q), r), u), w).

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

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

c) Identificar las posibilidades y limitaciones de las personas en situación de dependencia, seleccionando el tipo de ayuda según sus niveles de autonomía y autodeterminación, para la realización de las actividades de higiene personal y vestido, y siguiendo las pautas marcadas en el plan de atención individualizado.

d) Interpretar las prescripciones dietéticas establecidas en el plan de atención individualizado, adecuando los menús y la preparación de alimentos, para organizar la intervención relacionada con la alimentación.

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

f) Analizar procedimientos de administración y control de gastos, relacionándolos con los recursos y necesidades de las personas en situación de dependencia para gestionar el presupuesto de la unidad de convivencia.

g) Identificar procedimientos de mantenimiento del domicilio, seleccionando los recursos y medios necesarios que garanticen las condiciones de habitabilidad, higiene y orden con criterios de calidad, seguridad y cuidado del medio ambiente, para realizar las actividades de mantenimiento y limpieza.

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

i) Seleccionar procedimientos y ayudas técnicas, siguiendo las directrices del plan de atención individualizado y adecuándolos a la situación de las personas en situación de

dependencia, para realizar los traslados, movilizaciones y apoyo a la deambulación de los mismos.

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

k) Seleccionar técnicas de primeros auxilios, siguiendo los protocolos establecidos para actuar en situaciones de emergencia y riesgo para la salud en el desarrollo de su actividad profesional.

l) Analizar estrategias psicológicas, rehabilitadoras, ocupacionales y de comunicación, adecuándolas a circunstancias específicas de la persona en situación de dependencia, para realizar intervenciones de apoyo psicosocial acordes con las directrices del plan de atención individualizado.

m) Identificar sistemas de apoyo a la comunicación, relacionándolos con las características de la persona, para el desarrollo y mantenimiento de habilidades de autonomía personal y social.

n) Seleccionar ayudas técnicas y de comunicación, relacionándolas con las posibilidades y características de la persona en situación de dependencia, para favorecer las habilidades de autonomía personal y social y las posibilidades de vida independiente.

ñ) Identificar los principios de vida independiente, relacionándolos con las características de la persona y del contexto, para promover su autonomía y participación social.

o) Analizar los elementos críticos del Plan Individual de Vida Independiente, relacionándolo con las decisiones de cada persona para realizar las tareas de acompañamiento y asistencia personal.

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

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

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

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

t) Analizar y utilizar los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida y las tecnologías de la información y la comunicación para aprender y actualizar sus

conocimientos, reconociendo las posibilidades de mejora profesional y personal, para adaptarse a diferentes situaciones profesionales y laborales.

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

v) Adoptar y valorar soluciones creativas ante problemas y contingencias que se presentan en el desarrollo de los procesos de trabajo, para resolver de forma responsable las incidencias de su actividad.

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

x) Analizar los riesgos ambientales y laborales asociados a la actividad profesional, relacionándolos con las causas que los producen, a fin de fundamentar las medidas preventivas que se van adoptar, y aplicar los protocolos correspondientes, para evitar daños en uno mismo, en las demás personas, en el entorno y en el medio ambiente.

y) Analizar y aplicar las técnicas necesarias para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todos».

z) Aplicar y analizar las técnicas necesarias para mejorar los procedimientos de calidad del trabajo en el proceso de aprendizaje y del sector productivo de referencia.

a.a) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.

a.b) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

3. COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES.

A continuación, se enumeran las competencias del ciclo formativo y **en negrita** se destacan las competencias a las que contribuye a alcanzar el módulo de ORGANIZACIÓN DE LA ATENCIÓN A LAS PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA (OAPSD):

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

b) Organizar las actividades de atención a las personas en situación de dependencia, favoreciendo su colaboración y la de la familia, y teniendo en cuenta las directrices establecidas en el plan de atención individualizada.

c) Realizar las tareas de higiene personal y vestido de las personas en situación de dependencia, aportando la ayuda precisa, favoreciendo al máxim9o su autonomía en las actividades de la vida diaria y manteniendo hacia ellos una actitud de respeto y profesionalidad.

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

e) Gestionar la documentación básica y el presupuesto de la unidad de convivencia, optimizando los recursos y asegurando la viabilidad de la gestión económica.

f) Realizar las actividades de mantenimiento y limpieza del domicilio, garantizando las condiciones de habitabilidad, higiene y orden, con criterios de calidad, seguridad y cuidado del medio ambiente y, en su caso, tramitando la documentación pertinente.

g) Realizar las intervenciones relacionadas con el estado físico de las personas en situación de dependencia, siguiendo las pautas establecidas y mostrando en todo momento respeto por su intimidad.

h) Realizar los traslados, movilizaciones y apoyo a la deambulación de las personas en situación de dependencia, empleando los protocolos y las ayudas técnicas necesarias, siguiendo las pautas marcadas en el plan de atención individual (PIA) y adoptando medidas de prevención y seguridad.

i) Aplicar medidas de prevención y seguridad tanto para las personas en situación de dependencia como para los profesionales, en los distintos ámbitos de intervención.

j) Dar respuesta a situaciones de emergencia y riesgo para la salud en el desarrollo de su actividad profesional, aplicando técnicas de primeros auxilios.

k) Implementar intervenciones de apoyo psicosocial, empleando ayudas técnicas, apoyos de comunicación y tecnologías de la información y la comunicación, y siguiendo las pautas marcadas en el plan de atención individual.

l) Aplicar técnicas y estrategias para el mantenimiento y desarrollo de las habilidades de autonomía personal y social de las personas en situación de dependencia, empleando ayudas técnicas y de comunicación conforme a las pautas marcadas en el plan de atención individual.

m) Realizar tareas de acompañamiento y asistencia personal, respetando las directrices del Plan Individual de Vida Independiente y las decisiones de la persona usuaria.

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

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

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

p) Gestionar las llamadas entrantes y salientes del servicio de teleasistencia, recibiéndolas y emitiéndolas según los protocolos establecidos y utilizando aplicaciones informáticas y herramientas telemáticas.

q) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en los procesos productivos, actualizando sus conocimientos, utilizando los recursos existentes para el aprendizaje a lo largo de la vida y las tecnologías de la información y la comunicación.

r) Actuar con responsabilidad y autonomía en el ámbito de su competencia, organizando y desarrollando el trabajo asignado, cooperando o trabajando en equipo con otros profesionales en el entorno de trabajo.

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

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

u) Aplicar los protocolos y las medidas preventivas de riesgos laborales y protección ambiental durante el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el entorno laboral y ambiental.

v) Aplicar procedimientos de calidad, de accesibilidad universal y de «diseño para todos» en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.

w) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional.

x) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

4. CONTENIDOS.

4.1. RELACIÓN DE CONTENIDOS.

En la siguiente tabla se indican las unidades de trabajo que se van a impartir durante el curso, los contenidos y bloques que la componen y su correspondencia con los

contenidos establecidos en el currículo del módulo, según el Decreto 116/2012, de 26 de julio, de la Comunidad Autónoma de Castilla la Mancha.

Unidad de trabajo	Contenidos
U.T. 1: El contexto de la atención a las personas en situación de dependencia. 1.1. La atención a la dependencia en España. 1.2. La prestación de los servicios sociales. 1.3. El catálogo de servicios sociales: 1.4. La cultura de vida independiente	1. Interpretación de programas de atención a personas en situación de dependencia: - Marco legal de la atención a las personas en situación de dependencia. - Modelos y servicios de atención a las personas en situación de dependencia. - Organismos e instituciones relacionadas con la cultura de vida independiente. - Equipamientos para la atención a las personas en situación de dependencia.
U.T. 2: Las y los profesionales de atención a personas en situación de dependencia. El equipo de trabajo en atención a la dependencia. 2.1. El equipo de trabajo en atención a la dependencia. 2.2. El trabajo en equipo: 2.3. Técnicas de trabajo en equipo. 2.4. La organización del trabajo.	1. Interpretación de programas de atención a personas en situación de dependencia: - El equipo interdisciplinar en los servicios de promoción de la autonomía personal y atención a las personas en situación de dependencia. - Papel del técnico en Atención a las Personas en Situación de Dependencia en los diferentes equipos interdisciplinares. 4. Gestión de la documentación básica: - Documentos para el control del trabajo. - Uso de aplicaciones informáticas de gestión y control.
U.T. 3: Edificios, espacios y productos destinados a personas en situación de dependencia. 3.1. El marco general. Diseño para todos. 3.2. Accesibilidad en el edificio. 3.3. Accesibilidad en el mobiliario.	3. Organización de los recursos: - Edificios e instalaciones destinados a personas en situación de dependencia. - Importancia del entorno en la autonomía de las personas. - Mobiliario adaptado. - Accesibilidad y adaptación del entorno para la vida independiente.

3.4. Los productos de apoyo. 3.5. Instalaciones y condiciones ambientales. 3.6. Señalización y ambientación de espacios.	- Productos de apoyo. - Normativa de prevención y seguridad. Entornos seguros. 4. Gestión de la documentación básica: - Documentación para la organización de la atención a las personas en situación de dependencia. - Uso de aplicaciones informáticas de gestión y control.
U.T. 4: La planificación de la intervención en personas en situación de dependencia. 4.1. ¿Qué entendemos por intervención? 4.2. El Plan de Atención Individualizado. 4.3. El Plan Individual de Vida Independiente. 4.4. Apoyo personal en el ámbito escolar.	2. Organización de la intervención para la atención a las personas en situación de dependencia: - Métodos de trabajo en la atención a las personas en situación de dependencia. - El plan de atención individualizado. - El plan individual de vida independiente. - Apoyo personal para la vida independiente. - Apoyo personal en el ámbito escolar. - Funciones y tareas del asistente personal. Plan de trabajo del profesional. - Justificación de la necesidad de organización de la intervención. 4. Gestión de la documentación básica: - Documentación para la organización de la atención a las personas en situación de dependencia. - Documentos para el control del trabajo. - Uso de aplicaciones informáticas de gestión y control.
U.T. 5: Ejecución de la intervención: protocolos y registros. 5.1. La ejecución del plan de intervención: 5.2. La higiene personal. 5.3. La atención a las incontinencias.	2. Organización de la intervención para la atención a las personas en situación de dependencia: - Métodos de trabajo en la atención a las personas en situación de dependencia. - Justificación de la necesidad de organización de la intervención. 4. Gestión de la documentación básica:

5.4. La medicación. 5.5. Las úlceras por presión. 5.6. Las caídas. 5.7. Las sujeciones o contenciones. 5.8. La nutrición e hidratación. 5.9. El maltrato institucional.	- Documentación para la organización de la atención a las personas en situación de dependencia. - Registro de la información. Técnicas e instrumentos. - Transmisión de la información. - Uso de aplicaciones informáticas de gestión y control.
U.T. 6: Ejecución de la intervención en el entorno. 6.1. La intervención en el entorno residencial. 6.2. Intervención en la acogida y adaptación. 6.3. Intervención durante la estancia. 6.4. Intervención en la despedida.	2. Organización de la intervención para la atención a las personas en situación de dependencia: - Métodos de trabajo en la atención a las personas en situación de dependencia. - El plan de atención individualizado. - Justificación de la necesidad de organización de la intervención. 3. Organización de los recursos: - Mobiliario adaptado. - Productos de apoyo. - Normativa de prevención y seguridad. Entornos seguros. 4. Gestión de la documentación básica: - Documentación para la organización de la atención a las personas en situación de dependencia.
U.T. 7: Planificación, gestión y documentación del centro asistencial. 7.1. La planificación general del centro. 7.2. Documentación para la gestión del centro. 7.3. Documentación para la gestión de las personas usuarias. 7.4. La calidad en los centros asistenciales.	4. Gestión de la documentación básica: - Documentación para la organización de la atención a las personas en situación de dependencia. - Documentos para el control del trabajo. - El expediente individual. - Registro de la información. Técnicas e instrumentos. - Clasificación y archivo de la información. Técnicas e instrumentos. - Transmisión de la información.

	- Uso de aplicaciones informáticas de gestión y control.

4.2. SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS.

Trimestre	Unidad de trabajo	Horas	RA
Primero	1. El contexto de la atención a las personas en situación de dependencia.	12	1
	2. Las y los profesionales de atención a personas en situación de dependencia. El equipo de trabajo en atención a la dependencia.	15	1
	3. Edificios, espacios y productos destinados a personas en situación de dependencia.	16	3
Segundo	4. La planificación de la intervención en personas en situación de dependencia.	12	2
	5. Ejecución de la intervención: protocolos y registros.	14	2, 4
	6. Ejecución de la intervención en el entorno.	12	2, 3, 4
Tercero	7. Planificación, gestión y documentación del centro asistencial.	12	4

5. METODOLOGÍA

Cada una de las unidades de trabajo propuestas incluye en su desarrollo actividades que requieren de una metodología de investigación-acción donde el alumnado realizará un aprendizaje significativo partiendo de sus conocimientos iniciales, pero permitiéndole alcanzar los objetivos de cada unidad, valorando en todo momento el papel activo e implicado del alumno en su propio aprendizaje.

5.1. MÉTODO DE TRABAJO. RELACIÓN CON DUA

El proceso de enseñanza se organizará con la siguiente secuencia de actuaciones:

- Al inicio de cada unidad de trabajo se especificarán los objetivos y los contenidos de la misma, para que el alumno tenga en todo momento una referencia para situarse dentro de la unidad y conozca, desde el principio, la importancia de cada uno.
- Se harán actividades de evaluación inicial para que, tanto profesor como alumno y grupo, tomen conciencia de los conocimientos de partida que se tienen sobre el tema. Las actividades de evaluación inicial son muy diversas: cuestiones tipo-test, preguntas abiertas, relato de experiencias vividas, mapas mudos, elaboración de esquemas, juegos o simulación de una técnica en el taller sanitario.

- En ocasiones, será conveniente introducir una actividad motivadora antes de comenzar con las explicaciones o los contenidos propiamente dichos, de forma que aumente el interés del grupo hacia el tema que va a tratarse. Esto puede lograrse con la resolución de casos hipotéticos, el relato de experiencias vividas por parte de los alumnos/as, el análisis de noticias y/o recortes de prensa, búsquedas aleatorias o dirigidas en internet, visionado de vídeos, etc.
- En cada nueva sesión, se intentará que el alumno/a recapitule lo aprendido en la sesión anterior, sirviendo de repaso y de enlace para continuar con el tema, además de ser otro método de evaluación continua.
- Durante las explicaciones más teóricas y a la hora de realizar cuestiones a los alumnos, se adoptarán siempre estrategias que les inciten a razonar, justificar, exponer y reflexionar. Igualmente se huirá de preguntas que no sepan contestar o que les hagan sentirse incómodos. Las preguntas podrán ser concretas o abiertas, en función del objetivo que se persiga y en todo caso, se intentará siempre encontrar algo positivo a la respuesta del alumno/a y aprovecharlo para aprender y/o aportar algo relacionado con los contenidos.
- Se insistirá frecuentemente en aquellos términos y/o contenidos que sean nuevos y se consideren básicos, de manera que el alumno/a lo descubra como algo importante y garanticemos un aprendizaje duradero.
- Se intentará utilizar todo tipo de comunicación escrita, audiovisual o en un formato digital cercano o de uso habitual para el alumno/a. Igualmente, se instará a los alumnos a que traigan a clase todo aquello que encuentren relacionado con el tema tratado en cada momento, haciéndoles ver que toda colaboración por su parte es fundamental.
- Se alternará en cada clase la exposición teórica con otro tipo de actividades dinámicas, como el juego, la dramatización, las simulaciones prácticas, búsquedas en internet, actividades en espacios abiertos, etc., siempre que se garanticen las medidas del plan de contingencia del centro.
- Los alumnos/as, serán un elemento activo en la planificación de las actividades de enseñanza-aprendizaje y su opinión será siempre tenida en cuenta.
- En todas las sesiones y como objetivo transversal, se fomentará la adopción de actitudes que se consideran imprescindibles para el ejercicio de su futura profesión.
- Se procurará que, en gran medida, los trabajos y actividades propuestas, se realicen durante el horario lectivo, aunque podrá continuarse y/o completarse en casa, siempre que sea necesario, dependiendo del tiempo necesario y/o la propia naturaleza de la actividad.
- Para las actividades en grupo realizadas en el aula, se establecerán distintos tipos de agrupamiento, procurando siempre utilizar criterios pedagógicos.
- Los contenidos procedimentales se expondrán de forma clara, de manera que haya siempre referencias a situaciones reales de trabajo. Las técnicas serán simuladas en un primer momento por el profesor y después se establecerá un turno de dudas y preguntas. A continuación, los alumnos que, en función de la técnica, las realizarán de manera individual o en grupo. En cualquier caso, se instará a que los alumnos también sean evaluadores, señalando los méritos y deficiencias de sus compañeros a la hora de realizar las demostraciones.
- Se les propondrán actividades de ampliación y refuerzo, especialmente para aquellos/as alumnos/as que, por altas capacidades o motivación, necesiten ampliar conocimientos sobre los temas tratados.

- El aprendizaje se completará con las visitas, jornadas, charlas, talleres y demás actividades complementarias que vaya proponiendo el departamento a lo largo del curso lectivo.
- Por último, se realizarán actividades de evaluación final, tanto para evaluar los resultados del aprendizaje de los alumnos/as, como el módulo y la labor docente.

Los criterios metodológicos que se han seguido para organizar el método de trabajo descrito han sido los siguientes:

Desarrollar el proceso de enseñanza y aprendizaje a través de metodologías activas.

De esta forma se pretende poner al alumnado como protagonista de dicho proceso, adoptando el profesor la función de guía de dicho proceso, en la que tendrá, como funciones principales, estar atento a las dificultades individuales y grupales del alumnado para ir introduciendo y trabajando los contenidos de cada unidad de trabajo.

Diseñar las actividades y tareas teniendo como referencia el modelo DUA.

Se diseñarán todas las actividades y tareas que se propongan al alumnado teniendo como referencia los principios del modelo del Diseño Universal para el Aprendizaje (DUA), con el objetivo de que el proceso de enseñanza y aprendizaje que se va a desarrollar en el aula sea inclusivo y de respuesta, desde su diseño, a la diversidad del alumnado de cada grupo de alumnado.

Estos principios son los siguientes:

- Prever y proporcionar diferentes formas de presentación de los contenidos al alumnado.

- Permitir al alumnado diferentes formas para que puedan expresar los contenidos adquiridos.

- Proporcionar diferentes tipos de actividades y tareas para la aplicación por parte del alumnado de los contenidos adquiridos, conectadas, siempre que sea posible, con su realidad cotidiana.

5.2 ORGANIZACIÓN DE TIEMPOS.

El Módulo profesional tiene una duración de 93 horas totales y una distribución horaria semanal de 3 horas, según Decreto 79/2024, de 5 de noviembre, por el que se modifican determinados decretos que establecen currículos de los ciclos formativos de grado medio correspondientes a los títulos de Técnico/a de Formación Profesional en la comunidad autónoma de Castilla-La Mancha, que, en nuestro Centro educativo y durante el presente curso académico, queda reflejada de la siguiente forma:

		LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8:30	**9:20**					
9:25	**10:15**					

RECREO						
10:35	**11:25**	**OAPSD**		**OAPSD**		
11:30	**12:20**	**OAPSD**				
RECREO						
12:40	**13:30**					
13:35	**14:25**					

La temporalización de las unidades de trabajo en las que se desarrollan los contenidos queda definida en el apartado 4.2.

En cuando al desarrollo de cada unidad de trabajo, el tiempo se distribuirá en las actuaciones previstas en el apartado 5.1.

5.3. AGRUPAMIENTOS Y ESPACIOS

Los agrupamientos tendrán carácter flexible y heterogéneo se utilizarán como herramienta pedagógica en función del tipo de actividad y el contenido a trabajar o la situación educativa, principalmente se utilizarán estos tres tipos de agrupamientos:

- Individual: para afianzar conceptos, posibilitándonos realizar un mayor seguimiento del proceso de aprendizaje de cada alumno.
- Pequeño grupo (2-4 alumnos/as): es el agrupamiento más adecuado para el equipo de trabajo que permita favorecer actitudes cooperativas, introducir nuevos conceptos de especial dificultad, así como desarrollar la autonomía y responsabilidad de los alumnos.
- Gran grupo: para llevar a cabo la presentación de información. presentar temas de interés general, normas de convivencia, comunicación de experiencias, debates, conclusiones, puestas en común, proyecciones audiovisuales, etc.

Los espacios que se utilizarán:

- Aula del grupo-clase.
- Aulas taller (ocasionalmente).

5.4. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS.

Se ha creado un aula virtual en la plataforma EducamosCLM que se utilizará como espacio principal para la organización del proceso de enseñanza y aprendizaje, y en la que se pondrá a disposición del alumnado materiales y recursos didácticos, como documentos con los contenidos de cada unidad de trabajo y documentos con las actividades y ejercicios a realizar.

Recursos materiales:

- Cuaderno de apuntes y cuaderno de prácticas.
- Material audiovisual. Videos, exposiciones multimedia.

- Pizarra y panel digital.
- Material de reprografía y de oficina: folios, tramas de colores, cartulinas rotuladores, lápices de colores, tijeras, témperas, pegamento,….etc.

5.5. HERRAMIENTAS DIGITALES Y PLATAFORMAS QUE SE VAN A UTILIZAR PARA EL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE CON EL ALUMNADO.

A continuación, se relacionan cuáles van a ser las herramientas digitales específicas con las que se va a trabajar con el alumnado:

A) Plataforma EducamosCLM.

- Acceder al aula virtual.
- Descargar documentos con material didáctico, apoyo, actividades, etc.
- Subir tareas.
- Realizar actividades y cuestionarios.
- Visualizar calificaciones.
- Utilizar la mensajería para la supervisión del proceso de enseñanza y aprendizaje.
- Identificar los problemas técnicos en el funcionamiento de la plataforma y resolverlos.

B) Internet.

- Adquirir vocabulario y lenguaje digital.
- Adquirir comprensión lectora digital.
- Buscar, extraer, analizar, organizar y compartir información.
- Elaborar trabajos con coherencia utilizando diferentes tipos de recursos: textos e imágenes.
- Adquirir hábitos responsables de uso y seguridad, tanto de la red, como de los equipos informáticos.
- Conocer y respetar los diferentes tipos de licencia de propiedad intelectual.
- Utilizar en el buscador las opciones de búsqueda eficaz y segura de información.
- Utilizar las normas de etiqueta y de comportamiento correcto en la interacción en la web.
- Evitar los riesgos para la salud y las amenazas al bienestar físico y psicológico en el uso de las tecnologías digitales.
- Identificar los problemas técnicos en el funcionamiento de la web y resolverlos.

C) Aplicaciones informáticas.

- Utilizar un procesador de textos, insertando documentación en forma de imágenes, tablas y gráficos.
- Utilizar una hoja de cálculo, confeccionando tablas de datos, operaciones mediante fórmulas básicas, y generación de gráficos (sólo en las materias, ámbitos o módulos en los que esta herramienta se adapte a los contenidos).
- Utilizar un programa de presentaciones de contenidos, con animaciones y opciones de interactividad.
- Utilizar las herramientas corporativas de Office365 para la realización de trabajos en grupo de tipo cooperativo y colaborativo (Word, Excel, PowerPoint, Onenote, lumnio, canva, genially, etc.).

- Utilizar las herramientas corporativas de Office365 para la realización de cuestionarios de autoevaluación y coevaluación (Forms).
- Utilizar el espacio de almacenamiento corporativo de Onedrive para el archivo y organización de la información digital mediante la estructura de árbol, compartiendo los trabajos elaborados.
- Utilizar aplicaciones específicas para la realización de actividades de evaluación (EducamosCLM, Liveworksheets, Kahoot, etc.).
- Identificar los problemas técnicos en el funcionamiento de las aplicaciones y resolverlos.

5.6. COMUNICACIÓN CON EL ALUMNADO Y LAS FAMILIAS.

La comunicación con el alumnado en el seguimiento del proceso de aprendizaje se realizará mediante la plataforma EducamosCLM especialmente para:

- La recepción y emisión de mensajes relacionados con tareas
- La resolución de posibles dudas.
- La comunicación de fechas de pruebas de evaluación.
- El envío de las calificaciones de las pruebas de evaluación realizadas.

También se utilizará esta plataforma para la creación de las aulas virtuales correspondientes a los grupos a los que imparte clase cada profesor/a.

Para realizar reuniones virtuales con el alumnado se utilizará la plataforma Microsoft Teams.

En cuanto a la comunicación con las familias del alumnado, se utilizará también la plataforma EducamosCLM, especialmente para:

- La recepción y emisión de mensajes relacionados con el rendimiento o comportamiento del alumnado.
- La resolución de posibles dudas.
- El envío de documentación relacionada con el proceso de evaluación (informe trimestral de evaluación, plan de refuerzo, etc.).
- Cualquier otra comunicación que se estime necesaria.

5.7. MEDIDAS DE INCLUSIÓN EDUCATIVA.

En la etapa de CFGM no se contemplan medidas de adaptación del currículo al alumnado con necesidades de medidas individualizadas o extraordinarias de inclusión educativa.

Tan sólo se tienen que prever medidas de adaptación del proceso de enseñanza y aprendizaje para alumnos/as que tengan dificultades de tipo visual, auditivo, movilidad, etc.

6. EVALUACION Y RECUPERACIÓN.

La evaluación en la Formación Profesional tiene como finalidad garantizar el derecho del alumnado a que el esfuerzo, el rendimiento y la adquisición de los aprendizajes, que configuran la competencia general del Ciclo Formativo, sus competencias profesionales,

personales y sociales, sean valoradas y reconocidas con objetividad, atendiendo siempre a las diferencias individuales.

La evaluación debe adaptarse a las diferentes metodologías de aprendizaje que permitan comprobar si se han alcanzado los resultados de aprendizaje, garantizando la objetividad, fiabilidad y validez de la misma. Además, deben establecerse las medidas adecuadas para que los procesos asociados a la evaluación respeten las necesidades de adaptación metodológica, de ampliación de tiempos y de recursos, de las personas con necesidades educativas específicas de apoyo educativo, en el marco del Diseño Universal del Aprendizaje (DUA).

En todo caso, en el proceso de evaluación se comprobará que el alumnado ha alcanzado los resultados de aprendizaje establecidos para el módulo.

De acuerdo con la normativa vigente (Orden 201/2024, de 28 de noviembre), la evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de formación profesional del sistema educativo será continua, integradora, formativa y diferenciada para cada uno de los módulos del Ciclo Formativo.

La evaluación continua requiere el seguimiento regular por parte del alumnado de las actividades programadas para los distintos módulos que integran el Ciclo Formativo y atenderá a la totalidad de los resultados de aprendizaje del mismo.

6.1. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Resultado de aprendizaje		UT	IE	Peso
1. Interpreta programas de atención a las personas en situación de dependencia, relacionando el modelo organizativo y de funcionamiento con el marco legal vigente.				**25 %**
Criterios de evaluación	a) Se han comparado las normativas en materia de atención a las personas en situación de dependencia en el ámbito europeo, estatal, autonómico y local.	1	PF PE	20 %
	b) Se han descrito los diferentes modelos y servicios de atención a las personas en situación de dependencia.	1	PE	10 %
	c) Se han identificado los requisitos y las características organizativas y funcionales que deben reunir los servicios de atención a las personas en situación de dependencia.	1	PF PE	20 %
	d) Se han descrito las estructuras organizativas y las relaciones funcionales tipo de los	2	PE	10 %

	equipamientos residenciales dirigidos a personas en situación de dependencia.			
	e) Se han descrito las funciones, niveles y procedimientos de coordinación de los equipos interdisciplinares de los servicios de atención a las personas en situación de dependencia.	2	PF	10 %
	f) Se han identificado los recursos humanos necesarios para garantizar la atención integral de las personas en situación de dependencia.	2	PF PE	10 %
	g) Se han identificado las funciones del técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia en el equipo interdisciplinar de las diversas instituciones y servicios para la atención a las personas en situación de dependencia.	2	PF PE	10 %
	h) Se ha argumentado la importancia de un equipo interdisciplinar en la atención a las personas en situación de dependencia.	2	PF	10 %
2. Organiza la intervención con las personas en situación de dependencia, seleccionando las estrategias en función de sus características y las directrices del programa de intervención.				**25 %**
Criterios de evaluación	a) Se han descrito las estrategias de intervención para el desarrollo de las actividades de atención a las personas en situación de dependencia.	4	PE	10 %
	b) Se han interpretado correctamente las directrices, criterios y estrategias establecidos en un plan de atención individualizado.	5, 6	PF IE	20%
	c) Se han determinado las intervenciones que se deben realizar para la atención a las personas en situación de dependencia a partir de los protocolos de actuación de la institución correspondiente.	5, 6	PF PE	20 %
	d) Se han seleccionado estrategias para la atención a las personas en situación de dependencia a partir de sus características y del plan de atención individualizado.	5, 6	PE IE	10 %

	e) Se han seleccionado métodos de trabajo, adaptándolos a los recursos disponibles y a las especificaciones del plan de trabajo o de atención individualizado.	5 6	PF	10 %
	f) Se han temporalizado las actividades y tareas, atendiendo a las necesidades de la persona en situación de dependencia y a la organización racional del trabajo.	4	PF IE	10 %
	g) Se han descrito los principios metodológicos y pautas de actuación del técnico en las tareas de apoyo para la vida independiente.	4	PE PF	10 %
	h) Se ha argumentado la importancia de respetar los principios de promoción de la vida independiente y las decisiones de las personas usuarias.	4	PE PF	10 %
3. Organiza los recursos necesarios para la intervención, relacionando el contexto donde desarrolla su actividad con las características de las personas en situación de dependencia.				**25 %**
Criterios de evaluación	a) Se han identificado los factores del entorno que favorecen o inhiben la autonomía de las personas en su vida cotidiana.	3, 6	PF	10 %
	b) Se ha reconocido el mobiliario y los instrumentos de trabajo propios de cada contexto de intervención.	3, 6	PF	10 %
	c) Se ha acondicionado el entorno para favorecer la movilidad y los desplazamientos de las personas en situación de dependencia, así como su uso y utilidad.	3, 6	PF	20 %
	d) Se ha identificado la normativa legal vigente en materia de prevención y seguridad para organizar los recursos.	3, 6	PF	10 %
	e) Se han aplicado los criterios que se deben seguir en la organización de espacios, equipamientos y materiales para favorecer la autonomía de las personas.	3, 6	PE PF	10 %

	f) Se han identificado las ayudas técnicas necesarias para favorecer la autonomía y comunicación de la persona.	3 6	PE	20 %
	g) Se han descrito los recursos existentes en el contexto para optimizar la intervención.	3, 6	PE	10 %
	h) Se ha argumentado la importancia de informar a las personas en situación de dependencia y a sus familias o cuidadores no formales sobre las actividades programadas, para favorecer su participación.	3, 6	PF	10 %
4. Gestiona la documentación básica de la atención a personas en situación de dependencia, relacionándola con los objetivos de la intervención.				**25 %**
Criterios de evaluación	a) Se han identificado los elementos que debe recoger la documentación básica de la persona usuaria.	5, 6 7	IE	20 %
	b) Se han aplicado protocolos de recogida de la información precisa para conocer los cambios de las personas en situación de dependencia y su grado de satisfacción.	5, 6 7	PF	20 %
	c) Se ha justificado la utilidad y la importancia de documentar por escrito la intervención realizada.	7	PE PF	10 %
	d) Se han identificado los canales de comunicación de las incidencias detectadas.	7	IE	10 %
	e) Se ha integrado toda la documentación, organizándola y actualizándola, para confeccionar un modelo de expediente individual.	7	PF	10 %
	f) Se han aplicado criterios de actuación que garanticen la protección de datos de las personas usuarias.	7	PE PF	10 %
	g) Se han utilizado equipos y aplicaciones informáticas para la gestión de la documentación y los expedientes.	5 6	IE	10 %
	h) Se ha valorado la importancia de respetar la	7	PE	10 %

	confidencialidad de la información.		PF	

6.1.1 RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN SUPERADOS, REQUERIDOS PARA PODER INCORPORARSE A LA FASE DE FORMACIÓN EN LA EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO

Para iniciar la formación en la empresa u organismo equiparado el alumno deberá tener cumplidos los 16 años, además de que haya adquirido las competencias relativas a los riesgos específicos y las medidas de prevención de riesgos laborales en las actividades profesionales correspondientes al perfil profesional.

El alumnado que no alcance los Resultados de Aprendizaje y/o Criterios de Evaluación indicados en la siguiente tabla, no podrán incorporarse a la fase de formación si el equipo docente, de forma colegiada, considera que el desempeño del alumnado en la empresa puede suponer un riesgo para sí mimo, para la seguridad del personal de la empresa, sus instalaciones o para el tratamiento de la información confidencial de la misma.

RA	Criterios de Evaluación
1	g) Se han identificado funciones del técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia en el equipo interdisciplinar en las diversas instituciones y servicios para la atención a las personas en situación de dependencia.
3	d) Se ha identificado la normativa legal vigente en materia de prevención y seguridad para organizar los recursos.
3	e) Se han aplicado los criterios que se deben seguir en la organización de espacios, equipamientos y materiales para favorecer la autonomía de las personas.

6.1.2. RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN A DESARROLLAR EN LA FASE DE FORMACIÓN EN LA EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO

En la siguiente tabla se muestran los RRAA/CCEE que se trabajarán de manera compartida en el centro y en la fase de formación en la empresa, según se indique en el plan de formación individual del alumno/a.

RESULTADO DE APRENDIZAJE	CCEE DESARROLLADOS EN EL CENTRO	CCEE DESARROLLADOS EN LA EMPRESA	ACTIVIDADES
2. Organiza la intervención con las personas en situación de dependencia, seleccionando las estrategias en función de sus características y	b), d), f)	b), d), f)	- Conocer e interpretar, directrices, criterios y estrategias establecidos en un plan de atención individualizado. - Seleccionar estrategias para la atención a personas en situación de dependencia a partir de sus características y del PAI.

las directrices del programa de intervención.			- Temporalizar actividades y tareas, atendiendo a las necesidades de las personas en situación de dependencia.
3. Organiza los recursos necesarios para la intervención, relacionando el contexto donde desarrolla su actividad con las características de las personas en situación de dependencia.		e),g)	- Aplicar los criterios que se deben seguir en la organización de espacios, equipamientos y materiales para favorecer la autonomía de las personas. - Conocer y describir los recursos existentes en el contexto para optimizar la intervención, y sus protocolos.
4. Gestiona la documentación básica de la atención a personas en situación de dependencia, relacionándola con los objetivos de intervención.		a), d), g)	- Identificar los elementos que debe recoger la documentación básica de la persona usuaria. - Reconocer los canales de comunicación de las incidencias detectadas. - Utilizar equipos y aplicaciones informáticas para la gestión de la documentación y los expedientes.

6.2. DISTRIBUCIÓN DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE POR SESIONES DE EVALUACIÓN.

Resultado de aprendizaje	1ª Eval	2ª Eval	3ª Eval	1ª Ord.
1. Interpreta programas de atención a las personas en situación de dependencia, relacionando el modelo organizativo y de funcionamiento con el marco legal vigente.	25 %			25 %
2. Organiza la intervención con las personas en situación de dependencia, seleccionando las estrategias en función de sus características y las directrices del programa de intervención.		15 %	10 %	25 %
3. Organiza los recursos necesarios para la intervención, relacionando el contexto donde desarrolla su actividad con las características de		10 %	15 %	25 %

las personas en situación de dependencia.				
4. Gestiona la documentación básica de la atención a personas en situación de dependencia, relacionándola con los objetivos de la intervención.		10 %	15 %	25 %
Porcentaje del conjunto de resultados de aprendizaje trabajados en cada periodo de evaluación	25 %	35 %	40 %	100 %

6.3. RELACIÓN ENTRE LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES.

Resultados de aprendizaje	Competencias
1. Interpreta programas de atención a las personas en situación de dependencia, relacionando el modelo organizativo y de funcionamiento con el marco legal vigente.	i), r)
2. Organiza la intervención con las personas en situación de dependencia, seleccionando las estrategias en función de sus características y las directrices del programa de intervención.	m), n), ñ)
3. Organiza los recursos necesarios para la intervención, relacionando el contexto donde desarrolla su actividad con las características de las personas en situación de dependencia.	u), h)
4. Gestiona la documentación básica de la atención a personas en situación de dependencia, relacionándola con los objetivos de la intervención.	o), t)

6.4. PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.
La evaluación de los alumnos/as se hará de forma continuada a lo largo de todo el curso.

Se realizará una evaluación diagnóstica inicial, en la que se recopilará información sobre la situación de partida de cada alumno y alumna, sus características y necesidades, para adoptar las decisiones que se consideren adecuadas, y, en ningún caso, conllevará calificación para el alumnado, y, a lo largo del desarrollo de las unidades de trabajo se llevará a cabo la evaluación continua.

Para poder cuantificar el grado de consecución de los criterios de evaluación se utilizarán los siguientes procedimientos e instrumentos:

- PORTAFOLIO DE SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES **(PF)**: Agrupa todas las actividades con las que se realiza el seguimiento del alumnado en cuanto a la adquisición de aprendizajes. Todas las actividades serán agrupadas en un único portafolio por unidad de trabajo, que será accesible a los alumnos/as a través de la plataforma EducamosCLM. Los alumnos/as utilizarán esta misma plataforma para enviar sus actividades. En él se incluyen:
  - Actividades de refuerzo y/o profundización de contenidos: en este apartado se incluyen todo tipo de actividades individuales y/o cooperativas de análisis, identificación, descripción, comparación, relación, profundización y/o investigación de los conceptos estudiados en cada unidad de trabajo.
  - Resolución de casos teórico-prácticos.
  - Elaboración de planes de cuidados en relación a las distintas áreas de cuidado.
  - Elaboración de mapas conceptuales y/o esquemas.
  - Cinefórum, análisis y debate de vídeos didácticos, películas y/o documentales relacionados con los contenidos del módulo.
  - Juegos de roles, dramatizaciones y simulación de técnicas y/o situaciones hipotéticas relacionadas con los contenidos del módulo.

  En la medida de lo posible, los trabajos serán expuestos en clase.

  La evaluación será formativa, informando a los alumnos/as de los puntos fuertes (para consolidarlos) y de los puntos débiles (para mejorarlos) en cada una de las entregas, bien por escrito o de modo verbal en clase.

  No se recogerán entregas fuera de plazo salvo por causa justificada.

  En los trabajos grupales la puntuación puede no ser la misma para todos los componentes, ya que se tendrá en cuenta la cantidad y calidad de las aportaciones individuales.

  En las exposiciones orales se valorará la distribución temporal, los contenidos, las habilidades y los recursos pedagógicos.

- PRUEBAS ESPECÍFICAS DE CONOCIMIENTO **(PE)**: (tanto teóricas como prácticas, orales o escritas). Servirán para determinar el nivel de información, asimilación y aplicación de los contenidos y el grado de consecución de los resultados de aprendizaje. Incluyen:
  - Pruebas objetivas: Se realizarán, al menos, dos pruebas escritas, relacionadas con las unidades de trabajo desarrolladas en cada periodo. Estas pruebas contendrán preguntas tipo test y/o preguntas de respuesta corta, casos teórico-prácticos, dibujos anatómicos, entre otros.

- Dinámicas de grupo: Simulaciones prácticas con las que se medirá el nivel de logro alcanzado en cada uno de los procedimientos, con un sistema de rúbrica del que habrá informado previamente al alumno/a.

El alumnado evaluará su propio aprendizaje mediante el desarrollo de una actividad específica de autoevaluación. Esta actividad la coordinará el/la tutor/a de cada uno de los grupos y se realizará en la tutoría previa a la primera, segunda y sesión ordinaria de evaluación.

Evaluación de formación en empresa u organismo equiparado

La evaluación de la fase de formación en empresa u organismo equiparado, respetará las adaptaciones metodológicas y de recursos realizadas a las personas con necesidades de apoyo educativo o formativo, atendiendo a la comprobación práctica de la adquisición de los resultados de aprendizaje. Estas adaptaciones nunca podrán suponer una disminución en la calificación obtenida por el alumnado.

La fase de formación en empresa se reflejará en términos de “SUPERADO” o “NO SUPERADO”, para cada resultado de aprendizaje, conforme a los criterios de evaluación asociados a los mismos, a través del informe de evaluación individual **(IE)** del alumno o alumna, realizando el tutor/a de empresa una valoración cualitativa de la estancia del alumno o alumna y de sus competencias profesionales y para la empleabilidad. Cuando la valoración sea “NO SUPERADO” se incluirá la motivación de esta.

La evaluación final será responsabilidad del centro educativo, en función del informe de evaluación del tutor de la empresa, el profesor del módulo ajustará su evaluación, y posterior calificación cuantitativa.

Para la evaluación se considerará la valoración de los resultados de aprendizaje alcanzados y no alcanzados en la empresa.

Cuando, por decisión colegiada del equipo docente, el alumnado no haya adquirido los resultados de aprendizaje que se consideren necesarios para incorporarse a la fase de formación de empresa, y ello pudiera suponer algún tipo de riesgo para el propio alumnado, para la seguridad de los trabajadores o trabajadoras, sus instalaciones o para el tratamiento de la información confidencial de la empresa o cuando hayan acontecido circunstancias sobrevenidas, debidamente justificadas, como enfermedad, discapacidad, accidente, atención a familiares u otras que condicionen o impidan el desarrollo del plan de formación en la empresa, el alumnado cursará todos los resultados de aprendizaje del módulo en el centro educativo, debiéndose desarrollar la horas previstas de formación en la empresa en segundo curso e irán encaminadas a la consecución de los resultados de aprendizaje de los módulos profesionales de segundo curso. De forma excepcional, la Delegación Provincial de Educación, Cultura y Deportes atendiendo a la normativa vigente, podrá autorizar la realización de la estancia en empresa en el centro educativo. En estos casos, se establecerá un plan de formación a desarrollar por el alumnado, con el equipo docente que será responsable de su cumplimiento, bajo la supervisión de un tutor o tutora que no pertenezca al equipo docente del alumno o alumna.

En el supuesto de que el alumnado que habiendo iniciado la fase de formación en empresa no pueda finalizarla por alguna circunstancia sobrevenida, el equipo docente valorará la posibilidad de establecer un plan de formación en el centro educativo y, en todo caso, los módulos profesionales que se cursan de manera conjunta entre el centro educativo y la empresa serán evaluados en la primera convocatoria ordinaria.

Pérdida del derecho a la evaluación continua.

La asistencia a clase es obligatoria y presencial. Aquellos alumnos/as cuyo número de faltas injustificadas sea superior al 25% del total de horas del módulo no tendrá derecho a la evaluación continua.

Las faltas de asistencia debidamente justificadas no serán computables a efectos de la pérdida del derecho a la evaluación continua. En este sentido, para considerar una falta de asistencia como justificada debe ser no voluntaria y sobrevenida o que constituya un deber legal inexcusable.

El alumnado que haya perdido el derecho de evaluación continua tendrá derecho a la realización de las pruebas objetivas que considere oportunas el docente, conforme a los criterios de evaluación que estén asociados a los resultados de aprendizaje no superados. En base a dichas pruebas se realizará la evaluación del alumno o alumna en la primera sesión de evaluación ordinaria.
Además de las pruebas anteriores, la profesora podrá emplear procedimientos e instrumentos de evaluación específicos para el seguimiento de las actividades programadas del módulo en aquellos alumnos/as que hayan perdido el derecho a evaluación continua.

El alumnado que haya perdido el derecho a la evaluación continua o que, aun no habiéndola perdido por justificar las faltas adecuadamente, no alcance los porcentajes de asistencia establecidos, no podrá realizar aquellas actividades prácticas o pruebas objetivas que, a criterio del equipo docente, impliquen algún tipo de riesgo para sí mismos, para el resto del grupo o para las instalaciones del centro, quedando pendiente de superación el módulo profesional.

6.5. CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

Calificación de cada evaluación parcial.

La calificación se realiza teniendo como referente el grado de consecución de los criterios de evaluación previstos para cada evaluación parcial.

El peso de ponderación de los criterios de evaluación será el establecido en el apartado 6.1 de esta programación.

La nota de cada evaluación será la media ponderada de todos los criterios de evaluación calificados en la misma. Para obtener la nota se realizará redondeo al entero más cercano, excepto entre 4 y 5 que se truncará.

Si la nota es mayor o igual a 5 y se han superado todos los RRAA evaluados, la evaluación se considerará aprobada.

Si la nota es inferior a 5 (o existen RRAA no superados) la evaluación se considerará suspensa, y deberá recuperarse por el procedimiento de recuperación que se expone en el apartado 6.6 de esta programación.

En caso de que un/a alumno/a no tenga una actitud adecuada (copie, moleste, …) durante una prueba escrita, se le retirará, y la calificación obtenida en dicha prueba será cero.

Calificación de la fase de formación en la empresa u organismo equiparado

El docente del módulo ajustará su evaluación, y posterior calificación cuantitativa, en función del informe de la fase de formación en empresa, de la adquisición de los resultados de aprendizaje, conforme a los criterios de evaluación asociados a los mismos.

Se realizará la conversión que se indica en la siguiente tabla:

Grado de superación	Calificación del informe
1 No alcanza el RA	1-4
2 Alcanza el RA con indicaciones	5-6
3 Alcanza el RA de forma autónoma	7-8
4 Alcanza el RA de manera sobresaliente	9-10

La nota obtenida en cada RA/CE será utilizada para el cálculo de la calificación final del módulo, de acuerdo a la ponderación indicada en la tabla del apartado 6.1. En caso de que el RA/CE se trabaje de manera compartida en el centro y en la fase de formación en la empresa, se deberá calcular la nota en base al peso dado a cada una de las actividades realizadas en la empresa y en el centro.

Calificación de la primera evaluación ordinaria

Se considerará que el módulo está superado, cuando el alumnado haya alcanzado todos los resultados de aprendizaje asociados al mismo, en función de los criterios de evaluación contemplados en la programación.

La calificación final se obtendrá a través de la media ponderada de las notas de los resultados de aprendizaje del módulo. Será numérica, entre uno y diez, sin decimales y se realizará redondeo al entero más cercano, excepto ente cuatro y cinco, que se truncará.

Si no se superan todos los resultados de aprendizaje, la calificación máxima que se podrá tener en el módulo profesional en una convocatoria de evaluación será de cuatro.

Si la nota final de la primera evaluación ordinaria es mayor o igual a 5 se considerará **superado** el módulo.

Si la nota es menor de 5 se considerará **no superado**, y, deberán recuperarse, los criterios de evaluación no superados de los resultados de aprendizaje no alcanzados, en la segunda evaluación ordinaria, de acuerdo con el procedimiento establecido en el apartado 6.7 de esta programación.

6.6. CRITERIOS DE RECUPERACIÓN DE CADA EVALUACIÓN PARCIAL.

Se realizarán recuperaciones de los Resultados de aprendizaje / criterios de evaluación no superados en las evaluaciones parciales al finalizar cada una de ellas.

La prueba de recuperación de la primera y segunda evaluación se realizará durante el primer mes siguiente en el que se han realizado sesiones de evaluación, debiendo introducir la nota de recuperación en EducamosCLM antes de la fecha máxima que se indique por Jefatura de estudios. La prueba de recuperación de la tercera evaluación parcial se realizará antes de la primera evaluación ordinaria, comunicándose la nota de recuperación en la sesión de dicha evaluación.

El alumnado solo tendrá que recuperar los criterios de evaluación no superados (de los resultados de aprendizaje no alcanzados en dicha evaluación).

La nota de la recuperación se calculará de la forma indicada para la calificación de cada evaluación parcial en el apartado 6.5 de esta programación, considerando como nota de los criterios de evaluación no superados la obtenida en la recuperación (su valor no podrá ser inferior al obtenido anteriormente).

Si la nota obtenida en cada RA es mayor o igual a 5 se considerará recuperada la evaluación.

Si la nota de algún RA es menor de 5 se considerará suspensa. Los resultados de aprendizaje no alcanzados en la evaluación deberán recuperarse en la segunda evaluación ordinaria.

En caso de que un/a alumno/a no tenga una actitud adecuada (copie, moleste, …) durante la prueba escrita de las recuperaciones, se le retirará, y la calificación obtenida en dicha prueba será cero.

6.7. CRITERIOS DE RECUPERACIÓN EN LA SEGUNDA EVALUACIÓN ORDINARIA.

En la recuperación de la segunda evaluación ordinaria el alumnado se examinará sólo de los criterios de evaluación no superados (de los resultados de aprendizaje no alcanzados durante el curso).

En el caso de que determinados resultados de aprendizaje cursados en la fase de formación en la empresa, no se hayan alcanzado, se deberá evaluar al alumnado utilizando otros instrumentos de evaluación diferentes para los resultados de aprendizaje no superados. La evaluación se llevará a cabo en el centro educativo, sin necesidad de que el alumnado deba volver a la empresa entre ambas sesiones de evaluación.

El profesorado organizará actividades de recuperación que se trabajarán en clase con el alumnado después de la primera evaluación ordinaria.

En caso de que un/a alumno/a no tenga una actitud adecuada (copie, moleste,…) durante una prueba escrita, se le retirará, y la calificación obtenida en dicha prueba será cero.

Para obtener la nota final de la evaluación se seguirán los mismos criterios establecidos para la primera evaluación ordinaria en el apartado 6.5 de esta programación.

Si la nota final de todos los RRAA es igual o superior a 5 se considerará **superado** el módulo. Si la nota final de la evaluación o de alguno de los RRAA es menor de 5 se considerará **no superado**.

El alumnado que promocione al siguiente curso con el módulo **no superado** deberá recuperarlo a lo largo del mismo, de acuerdo con el procedimiento establecido en el apartado 6.8 de esta programación.

El alumnado con el módulo **no superado** que repita curso volverá a cursar nuevamente la totalidad del mismo. El equipo docente decidirá si realizará horas en empresa y el número de ellas, en función de los módulos con los que repita

6.8. CRITERIOS DE RECUPERACIÓN DEL ALUMNADO CON EL MÓDULO PENDIENTE EN EL SIGUIENTE CURSO.

<u>Primera evaluación ordinaria</u>

El alumnado tendrá que recuperar todos los resultados de aprendizaje no alcanzados en el curso anterior, y será informado de las actividades programadas para su recuperación, así como del periodo de realización, temporalización y fechas en las que será evaluado.

Para obtener la nota final del módulo se tendrán en cuenta las notas obtenidas en los resultados de aprendizaje superados en el curso anterior y las obtenidas en los resultados de aprendizaje evaluados en el curso actual. La nota final será la media ponderada de todos los resultados de aprendizaje en base a los pesos de cada uno de ellos en la programación del curso anterior.
En caso de que un/a alumno/a no tenga una actitud adecuada (copie, moleste,…) durante una prueba escrita, se le retirará, y la calificación obtenida en dicha prueba será cero.

Si no se superan todos los resultados de aprendizaje, la calificación máxima que se podrá tener en el módulo profesional en una convocatoria de evaluación será de cuatro.

Si la nota es igual o superior a 5 se considerará **superado** el módulo.
Si la nota es menor de 5 se considerará **no superado**.

Segunda evaluación ordinaria.

La recuperación en la segunda evaluación ordinaria se realizará de la misma forma que para la primera evaluación ordinaria.

7. EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y APRENDIZAJE.

La evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje que se pretende realizar en el aula con el desarrollo de esta programación tiene como finalidad conseguir un mejor conocimiento de la práctica educativa y del contexto en el que se desarrolla con el objetivo de mejorar dicho proceso.

Con este proceso de evaluación se pretende que el profesorado del departamento tenga elementos objetivos para profundizar en el conocimiento y reflexionar sobre la labor docente que se desarrolla en el aula, para poder abordar de forma coherente todas aquellas decisiones de mejora dirigidas a dar una respuesta de calidad.

Este proceso de evaluación se realizará a través del Plan de Evaluación Interna que se aplicará de forma general en nuestro centro cada curso escolar.

7.1. PROCEDIMIENTOS, TEMPORALIZACIÓN Y RESPONSABLES.

A) Procedimientos para la evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje.

El procedimiento a seguir será el siguiente:

- Cada profesor/a del departamento realizará el cuestionario correspondiente al Ámbito I. Proceso de Enseñanza y Aprendizaje del Plan de Evaluación Interna de

nuestro centro, en el que se recogen las dimensiones y subdimensiones que se deben analizar.

- El/la jefe/a de departamento realizará un análisis estadístico de los resultados de los cuestionarios anteriores.

- En una reunión del departamento, el/la jefe/a del mismo expondrá al resto del profesorado los datos más relevantes de los cuestionarios y del análisis realizado.

- El conjunto del departamento, a la vista de todo lo anterior, realizará las propuestas de mejora necesarias para corregir aquellos aspectos del proceso de enseñanza y aprendizaje que se está realizando que no estén funcionando como se esperaba, así como otras medidas correctoras y actuaciones que se consideren necesarias.

- Además de todo lo anterior, todo el profesorado del departamento realizará una autoevaluación de su práctica docente a nivel individual de acuerdo con el modelo de autoevaluación aprobado por el Claustro de nuestro centro.

B) Temporalización para la evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje.

El proceso descrito en el apartado anterior para se realizará a lo cada dos cursos académicos.

C) Responsables de la evaluación del proceso de enseñanza y aprendizaje.

De acuerdo con el procedimiento descrito, los responsables de la evaluación serán

- El profesorado del departamento, que tendrá que realizar las siguientes actuaciones:

  - Cumplimentar los cuestionarios.
  - Realizar la autoevaluación de su práctica docente.
  - Colaborar en la realización de propuestas de mejorar cuando proceda.

- El/la jefe/a de departamento, que tendrá que realizar las siguientes actuaciones:

  - Realizar el análisis de los datos de los cuestionarios.
  - Realizar la exposición de los resultados del análisis al resto del profesorado del departamento.
  - Coordinar la realización de las propuestas de mejora y el procedimiento de puesta en marcha de las mismas durante el curso siguiente.

7.2. CRITERIOS E INDICADORES DE EVALUACIÓN.

A) Criterios de evaluación.

Serán los indicados, para las dimensiones y subdimensiones del Ámbito I. Proceso de Enseñanza y Aprendizaje, en el capítulo 3.1. del Plan de Evaluación Interna de nuestro centro, que se relacionan a continuación:

- Dimensión 1ª. Condiciones materiales, personales y funcionales.

    - Subdimensión 1ª.1: Infraestructuras y equipamiento.
    - Subdimensión 1ª.2: Plantilla y características de los profesionales.
    - Subdimensión 1ª.3. Características del alumnado.
    - Subdimensión 1ª.4. La organización de los grupos y la distribución de tiempos y espacios.

- Dimensión 2ª. Desarrollo del currículo.

    - Subdimensión 2ª.1. Programaciones didácticas de Áreas y Materias.

- Dimensión 3ª. Resultados escolares del alumnado.

B) Indicadores de evaluación.

Serán los indicados para las mismas dimensiones y subdimensiones anteriores en los cuestionarios del capítulo 4 del Plan de Evaluación Interna de nuestro centro.

8. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRACURRICULARES.

El Departamento de Servicios Socioculturales y a la Comunidad establece como posibles actividades a desarrollar en el presente curso académico las siguientes:

- Charlas de profesionales del sector.
- Visitas a diversos Centros Residenciales en la localidad.
- Visita a CEE de la comarca.
- Visita a aulas TEA.
- Visita al CEAPAT.
- Vista a un Centro ONCE.
- Visita a ferias y jornadas de discapacidad dentro y fuera de la localidad.
- Visita a un centro de teleasistencia.
- Participación en actividades organizadas por el IES Modesto Navarro: carrera solidaria, jornadas culturales…
- Dinamización de actividades de Navidad en residencias de ancianos de la localidad.
- Visita al Hospital de parapléjicos de Toledo.
- Visita al Centro de Coordinación de Emergencias de Castilla la Mancha.
- Visita Centro de la Mujer (La Solana).
- Curso de Aula Salud de Mojácar (organizado por la Universidad de Granada).
- Salidas relacionadas con dinamización y ocio de los módulos del ciclo.
- Otras salidas a la localidad para desarrollar los contenidos de los diferentes módulos.
- Celebración de efemérides relacionadas con el ciclo:
    - 21 de septiembre, Día mundial del Alzheimer
    - 28 de septiembre, Día Internacional de la sordera
    - 1 de octubre, Día internacional de las personas mayores
    - 10 de octubre, Día mundial de la salud mental
    - 3 de diciembre, Día internacional de las personas con discapacidad

- 4 de febrero, Día del cáncer
- 11 de febrero, Jornada mundial del enfermo
- 29 de febrero, Día mundial del Ictus cerebral.
- 21 de marzo, Día Mundial del síndrome de Down
- 2 de abril; Día Mundial de Concienciación sobre el autismo
- 11 de abril: Día Mundial del Parkinson
- 31 de mayo: Día de la Esclerosis Múltiple.