# DEPARTAMENTO DE SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD

# PROYECTO CURRICULAR

## Ciclo Formativo de Grado Medio

## ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA

## IES LUIS BUÑUEL

**REVISIÓN OCTUBRE 2019**

**INDICE**

**PRIMERA PARTE: LA FORMACIÓN PROFESIONAL.**
**EL CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO "ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA".**

LA FORMACIÓN PROFESIONAL

1. FAMILIA PROFESIONAL: SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD.
2. LA ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA.

**SEGUNDA PARTE: ANÁLISIS DEL CONTEXTO**

1. CONTEXTO SOCIOECONÓMICO Y CULTURAL
2. EL CENTRO
3. CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO DEL CFGM "ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA".
4. EL DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA PROFESIONAL DE SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD.

**TERCERA PARTE: DECISIONES SOBRE METODOLOGIA, EVALUACIÓN, MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y EL PLAN DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN PROFESIONAL.**

1. METODOLOGÍA
2. EVALUACIÓN
3. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD
4. PLAN DE ACCIÓN TUTORÍAL Y ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL
5. FORMACION EN CENTROS DE TRABAJO
6. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES
7. ORIENTACIONES ACERCA DEL USO DE LOS ESPACIOS Y DE LOS MEDIOS Y EQUIPAMIENTOS
8. CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE DESDOBLES.
9. EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE
10. TITULACIONES QUE EL ALUMNO OBTIENE AL APROBAR DETERMINADOS MÓDULOS .
11. FINAL DE PROYECTO.

**PRIMERA PARTE: LA FORMACIÓN PROFESIONAL.**

**EL CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO "ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA**

**LA FORMACIÓN PROFESIONAL**

1. **FAMILIA PROFESIONAL: SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD.**
2. **EL CICLO FORMATIVO GRADO MEDIO "ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA".**

## 1. LA FORMACIÓN PROFESIONAL

El Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, (BOE 3 enero 2007) por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo establece lo siguiente:

**Concepto**

La formación profesional en el sistema educativo se define como el conjunto de acciones formativas que capacitan para el desempeño cualificado de las diversas profesiones, el acceso al empleo y la participación activa en la vida social, cultural y económica.

**Finalidad**

Tiene por finalidad preparar a los alumnos y las alumnas para la actividad en un campo profesional y facilitar su adaptación a las modificaciones laborales que pueden producirse a lo largo de su vida, así como contribuir a su desarrollo personal y al ejercicio de una ciudadanía democrática y al aprendizaje permanente.

**Objetivos**

La formación profesional en el sistema educativo contribuirá a que los alumnos y las alumnas adquieran las capacidades que les permitan:

**a.** Desarrollar la competencia general correspondiente a la cualificación o cualificaciones objeto de los estudios realizados.

**b.** Comprender la organización y las características del sector productivo correspondiente, así como los mecanismos de inserción profesional; conocer la legislación laboral y los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.

**c.** Aprender por sí mismos y trabajar en equipo, así como formarse en la prevención de conflictos y en la resolución pacífica de los mismos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.

**d.** Trabajar en condiciones de seguridad y salud, así como prevenir los posibles riesgos derivados del trabajo.

**e.** Desarrollar una identidad profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.

**f.** Afianzar el espíritu emprendedor para el desempeño de actividades e iniciativas empresariales.

**g.** Lograr las competencias relacionadas con las áreas prioritarias referidas en la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional.

**h.** Hacer realidad la formación a lo largo de la vida y utilizar las oportunidades de aprendizaje a través de las distintas vías formativas para mantenerse actualizado en los distintos ámbitos: social, personal, cultural y laboral, conforme a sus expectativas, necesidades e intereses.

Asimismo, la formación profesional fomentará la igualdad efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres para acceder a una formación que permita todo tipo de opciones profesionales y el ejercicio de las mismas.

**Ciclos Formativos**

La formación profesional en el sistema educativo comprende un conjunto de ciclos formativos con una organización modular, de duración variable y contenidos teóricos-prácticos adecuados a los diversos campos profesionales.

Los ciclos formativos serán de grado medio y de grado superior, estarán referidos al **Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales** y constituirán, respectivamente, la formación profesional de grado medio y la formación profesional de grado superior. El currículo de estas enseñanzas se ajustará a las exigencias derivadas del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional.

## 2. FAMILIA PROFESIONAL: SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD

La Formación Profesional en los Institutos de Educación Secundaria se organiza en Familias Profesionales. Dentro de cada Familia encontramos Ciclos Formativos de Grado Medio y Ciclos Formativos de Grado Superior.

Las competencias profesionales de los Títulos de Servicios Socioculturales y a la Comunidad, se refieren al desarrollo de las funciones de programación, organización, dinamización y evaluación de proyectos de intervención educativa encaminados al **desarrollo e integración social, intervención educativa en la atención a la infancia, e interpretación de la lengua de signos** en los diferentes idiomas del Estado, aplicando para ello técnicas de dinámicas de grupos y utilizando recursos comunitarios, culturales, de ocio y tiempo libre.

Las cualificaciones profesionales identificadas y expresadas en los perfiles de los Títulos Profesionales de Servicios Socioculturales y a la Comunidad responden a las necesidades de cualificación en el segmento del trabajo técnico del sector servicios en el **área de infancia, discapacitados, colectivos socialmente desfavorecidos y tercera edad.**

| FAMILIA PROFESIONAL: SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD | |
|---|---|
| **C.F GRADO MEDIO** | **C.F GRADO SUPERIOR** |
| **Técnico en Atención a Personas en situación de Dependencia** | TS Educación infantil<br>TS Mediación comunicativa<br>TS Animación sociocultural y turística<br>TS Integración social<br>TS Promoción de la igualdad de género |

## 3. EL CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO DE ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA.

| C.F GRADO MEDIO DE ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA | | | |
|---|---|---|---|
| DURACION | TITULACION | REQUISITOS DE ACCESO | PERMITE ACCEDER |
| 2000 horas (410 horas son en centros de trabajo)<br><br>2 cursos escolares en modalidad diurna y 3 cursos en modalidad nocturna. | Técnico en Atención a personas en situación de dependencia | Según normativa vigente | . Al mundo Laboral<br>. Bachilleratos<br>. C. F de Grado Superior. |

NORMATIVA ESPECÍFICA "OFERTA PARCIAL"

La Resolución de 3 de mayo de 2017, del Director General de Planificación y Formación Profesional, por la que se dictan instrucciones para la puesta en funcionamiento de la oferta parcial de formación profesional en el curso 2017/2018 establece: La matrícula parcial no conlleva la reserva de plaza para cursos posteriores, por lo que si se desea continuar los estudios del ciclo formativo se deberá concurrir al procedimiento de admisión de alumnos que se establezca.

**Identificación del título**

Según el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre, por el que se establece el Título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia y se fijan sus enseñanzas mínima y la ORDEN de 21 de mayo de 2012, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte (BOA del 19 de junio de 2012), por la que se establece el currículo del título de Técnico en Atención a personas en situación de dependencia para la Comunidad Autónoma de Aragón:

Familia Profesional: Servicios Socioculturales y a la Comunidad

Denominación: Atención a Personas en Situación de Dependencia

Nivel: Formación Profesional de Grado Medio.

Duración: 2.000 horas.

Referente europeo: CINE – 3b (Clasificación Internacional Normalizada de la Educación)

**Competencia general**

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

**Relación de cualificaciones y unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluídas en el título:**

a) Atención sociosanitaria a personas en el domicilio SSC089_2. (Real Decreto 295/2004, de 20 de febrero), que comprende las siguientes unidades de competencia:
**UC0249_2**: Desarrollar intervenciones de atención física domiciliaria dirigidas a personas con necesidades de atención socio-sanitaria.
**UC0250_2**: Desarrollar intervenciones de atención psicosocial domiciliaria dirigidas a personas con necesidades de atención socio-sanitaria.
**UC0251_2**: Desarrollar las actividades relacionadas con la gestión y funcionamiento de la unidad convivencial.

b) Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales. SSC320_2. (Real Decreto 1368/2007, de 19 de octubre), que comprende las siguientes unidades de competencia:
**UC1016_2**: Preparar y apoyar las intervenciones de atención a las personas y a su entorno en el ámbito institucional indicadas por el equipo interdisciplinar.
**UC1017_2**: Desarrollar intervenciones de atención física dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional
**UC1018_2**: Desarrollar intervenciones de atención socio-sanitaria dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional.
**UC1019_2**: Desarrollar intervenciones de atención psicosocial dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional.

c) Gestión de llamadas de teleasistencia. SSC443_2 que comprende las siguientes unidades de competencia:
**UC_1423_2**: Atender y gestionar las llamadas entrantes del servicio de teleasistencia.
**UC_1424_2**: Emitir y gestionar las llamadas salientes del servicio de teleasistencia.
**UC_1425_2:** Manejar las herramientas, técnicas y habilidades para prestar el servicio de teleasistencia.

**Objetivos generales del ciclo formativo.**
Los objetivos generales de este ciclo formativo son los siguientes:

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 fi n 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.

**Entorno profesional y de trabajo.**

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.

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.

La Administración educativa aragonesa tuvo en cuenta, al desarrollar el currículo de este título, las siguientes consideraciones:

a) 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 y el aumento de personas de la tercera edad hacen previsible una alta inserción laboral y tendencia de crecimiento estable.

b) La disminución de cuidadores informales en el ámbito familiar derivada de la situación socioeconómica y laboral de las familias redundará también en una mayor empleabilidad de este técnico.

c) El fuerte crecimiento de los servicios de atención diurna que se observa requerirá un profesional con mayor competencia y versatilidad en la realización de actividades de apoyo psicosocial.

d) La figura del asistente para la autonomía personal, que aparece como sector emergente, exige un profesional con competencias relacionadas con la función de acompañamiento.

e) La progresiva implantación de las nuevas tecnologías hace necesaria una actualización permanente en este campo, para adaptarse a los cambios que se vayan introduciendo en las instituciones y en el propio domicilio.

**Estructura del CFGM "Atención a personas en situación de Dependencia"**

**Modalidad diurna:**

| Módulos profesionales | Distribución horaria | | |
|---|---|---|---|
| | Horas | Horas/semana | |
| | | 1º | 2º |
| 0020. Primeros auxilios | 32 | 1 | - |
| 0212. Características y necesidades a las personas en situación de dependencia | 160 | 5 | - |
| 0213. Atención y apoyo psicosocial | 224 | 7 | - |
| 0215. Apoyo domiciliario | 224 | 7 | - |
| 0216. Atención sanitaria | 224 | 7 | - |
| 0218. Formación y Orientación Laboral | 96 | 3 | - |
| 0210. Organización de la atención a las personas en situación de dependencia | 126 | - | 6 |
| 0211. Destrezas sociales | 126 | - | 6 |
| 0214. Apoyo a la comunicación | 63 | - | 3 |
| 0217. Atención higiénica | 126 | - | 6 |
| 0219. Empresa e Iniciativa Emprendedora | 63 | - | 3 |
| 0831. Teleasistencia | 126 | - | 6 |
| 0220. Formación en centros de trabajo | 410 | | 3er trim |
| **TOTAL** | **2000** | **30** | **30** |

**Modalidad Nocturna**

| Módulos profesionales | Distribución horaria | | | |
|---|---|---|---|---|
| | Horas | Horas/semana | | |
| | | 1º | 2º | 3º |
| 0020. Primeros auxilios | 32 | 1 | - | - |
| 0212. Características y necesidades a las personas en situación de dependencia | 160 | 5 | - | - |
| 0213. Atención y apoyo psicosocial | 224 | 7 | - | - |
| 0216. Atención sanitaria | 224 | 7 | - | - |
| 0211. Destrezas sociales | 126 | - | 4 | - |
| 0215. Apoyo domiciliario | 224 | - | 7 | - |
| 0218. Formación y Orientación Laboral | 96 | - | 3 | - |
| 0831. Teleasistencia | 126 | - | 4 | - |
| 0210. Organización de la atención a las personas en situación de dependencia | 126 | - | - | 6 |
| 0214. Apoyo a la comunicación | 63 | - | - | 3 |
| 0217. Atención higiénica | 126 | - | - | 6 |
| 0219. Empresa e Iniciativa Emprendedora | 63 | - | - | 3 |
| 0220. Formación en centros de trabajo | 410 | | | 3er trim |
| **TOTAL** | **2000** | **20** | **18** | **18** |

**Modalidad Oferta parcial**

| Módulo profesional | Horas |
|---|---|
| 0212. Características y necesidades a las personas en situación de dependencia | 160 |
| 0211. Destrezas sociales | 126 |

**SEGUNDA PARTE: ANÁLISIS DEL CONTEXTO**

**1. CONTEXTO SOCIOECONÓMICO Y CULTURAL.**

**2. EL CENTRO.**

**3. CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO DEL CFGM "ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPEDENCIA".**

**4. EL DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA PROFESIONAL DE SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD.**

## 1. CONTEXTO SOCIOECONÓMICO Y CULTURAL

El Instituto Luis Buñuel, Instituto de Enseñanza Secundaria, está ubicado en la ciudad de Zaragoza, en el barrio de La Almozara, junto al río Ebro. El barrio ha sufrido en los últimos años una gran trasformación debido a las infraestructuras que conllevó la Expo del 2008 y la construcción de la Estación Intermodal Zaragoza Delicias. Su población, según datos de 2011, ha alcanzando prácticamente los 26.000 habitantes. El perfil de esta población es bastante joven, siendo la media de edad de aproximadamente 40 años. Es un barrio de clase media y trabajadora en un entorno urbano con buenos servicios públicos, amplias zonas verdes y urbanización reciente y respetuosa con el medio ambiente.

La población escolar que asiste a la oferta de educación secundaria del centro proviene fundamentalmente de la adscripción de los tres Colegios Públicos de Educación Infantil y Primaria situados en el mismo barrio.

La población inmigrante apenas llega a suponer el 8,3% de los residentes en el Distrito, pero explica el constante incremento que se ha producido en el centro de alumnos procedentes de otros países y culturas.

## 2. EL CENTRO

El Instituto de Enseñanza Secundaria es de titularidad pública e inició su labor educacional en los años 80. Tiene como objetivo fundamental**, *transmitir a todos los alumnos los elementos básicos de la cultura, formarles para asumir sus deberes y ejercer sus derechos y prepararles para la incorporación a la vida activa o para acceder a otras enseñanzas.***
Desde el curso 2003/04 cambió la ubicación, contando en la actualidad con unas instalaciones completas y modernas.

A lo largo de los años se ha ido ampliado progresivamente su oferta educativa, incorporándose en el curso 2004/05 la Formación Profesional.

- En la actualidad se imparten las siguientes enseñanzas:
- Educación Secundaria Obligatoria
- Bachilleratos: La especialidad de Ciencias de la Naturaleza y de la Salud y la especialidad de Humanidades y Ciencias Sociales.

- Formación Profesional:
  - C.F Grado Medio Atención a Personas en situación de Dependencia: Modalidad Diurna, Nocturna, Distancia y Distancia Parcial
  - C. F Grado Superior Educación Infantil: Modalidad Diurna y Vespertina.
  - C.F Grado Superior Anatomía Patológica y Citodiagnóstico
  - C.F Grado Superior Patronaje y Moda
  - C.F Grado Medio Confección y Moda
  - F. P. Básica: Arreglo y Reparación de Artículos Textiles y de Piel.

El número de profesores es de alrededor de 100 y el de alumnos unos 1100.
Está constituida la Asociación de Madres y Padres de alumnos cuya Junta Directiva tiene una actitud muy colaboradora con el centro.

## 3. CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO DEL CFGM "ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA".

El perfil del alumnado que cursa los ciclos formativos que se imparten en el IES Luis Buñuel es variado. Las características que presentan se deben a diversos factores que hay que tener en cuenta a la hora de planificar la tarea docente y de impartir las clases por parte del profesorado.

El Ciclo de grado medio de "Atención a Personas en Situación de Dependencia", se oferta en varios centros de Aragón para toda la población, de tal forma que nuestros alumnos **proceden de distintas localidades de nuestra comunidad autónoma**, aunque principalmente son de Zaragoza capital y provincia. Este es un factor de diversidad en el aula que repercute en la dinámica de trabajo, puesto que hay alumnos/as que viajan diariamente, sujetos a horarios de transporte público y alumnos que viven fuera de su entorno familiar por primera vez. Por otro lado implica tener en cuenta la diversidad de experiencias y oportunidades laborales en las distintas localidades y comarcas de la Comunidad Autónoma.

Otra característica importante a señalar es **la edad** de las personas que cursan estos ciclos, que incluye menores desde los 16 años hasta adultos, en algunos casos superando los 50 años. Esto se debe, en primer lugar, a las **distintas vías** que existen para el **acceso**:

- Acceso Directo: Con el Graduado en Educación secundaria Obligatoria, ya sea la ordinaria como la de diversificación, FP1 o equivalente y alumnos que no terminaron el bachillerato.

- Mediante prueba de acceso superada. Tener como mínimo 17 años y superar la prueba de acceso, superar Formación Profesional Básica, y a través de la prueba para mayores de 25 años.

El acceso a estos estudios para cada alumno responde a un proyecto personal que responde a su vocación y a su orientación profesional para una inserción futura en el mundo laboral.

En segundo lugar, un porcentaje significativo de nuestros alumnos **trabajan** y se matriculan o bien, con el deseo de ampliar su formación, o bien con la necesidad de obtener el título por exigencia de su puesto laboral o para promocionar, o bien para mejorar sus oportunidad para encontrar empleo.

Todos estos aspectos implican **intereses distintos** en nuestro alumnado y una **diversidad de motivaciones**. Hay que tener en cuenta, además, que los ciclos de la familia profesional de Servicios a la Comunidad, tienen una gran demanda por parte de la población, lo que su acceso implica que, los alumnos realicen una valoración muy alta de ellos y lo demuestran en el interés, esfuerzo y motivación que realizan en clase.

El profesorado, por su parte, también responde a estas necesidades y características que presentan los **grupos-clase tan heterogéneos** por edad, por motivaciones y también por **formación** a la hora de llevar a cabo las programaciones de los diferentes módulos realizando adaptaciones metodologicas (no curriculares) al alumnado con **necesidades educativas especiales.**

Alumnado de la modalidad a distancia

Las iniciativas en el campo del aprendizaje a distancia surgen de un profundo compromiso de proteger el derecho de todos los individuos a la educación.

Entendemos la educación a distancia como vía para satisfacer las necesidades educativas de la población adulta y dar oportunidades alternativas de aprendizaje a aquellos que inicialmente no tuvieron acceso a dichas oportunidades.

La educación a distancia da la oportunidad a personas que de otra manera no estudiarían (zona rural, trabajadores, personas con discapacidad, minorías culturales y lingüísticas…)

Se trata en su mayoría, de alumnado que lleva años fuera del Sistema Educativo, sin hábitos ni rutinas escolares y en ocasiones con desconocimiento de las Nuevas Tecnologías.

El alumnado procede de toda la Comunidad Autónoma de Aragón.

Un gran parte del alumnado tiene certificados profesionales que implica convalidaciones de módulos y exención de FCT.

## 4. EL DEPARTAMENTO DE LA FAMILIA PROFESIONAL DE SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD.

**El Departamento de la Familia Profesional de Servicios Socioculturales y a la Comunidad** se compone de:

- Ocho profesoras de secundaria, especialidad Intervención Sociocomunitaria.
- Ocho profesoras técnicos de Formación Profesional, especialidad Servicios a la Comunidad.

**TERCERA PARTE: DECISIONES SOBRE METODOLOGIA, EVALUACIÓN, MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y EL PLAN DE TUTORÍA Y ORIENTACIÓN PROFESIONAL.**

1. **METODOLOGÍA**
2. **EVALUACIÓN**
3. **MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**
4. **PLAN DE ACCIÓN TUTORÍAL Y ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL**
5. **FORMACION EN CENTROS DE TRABAJO**
6. **ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**
7. **EQUIPAMIENTO DE LAS AULAS DE ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA**
8. **CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE DESDOBLES.**
9. **EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE**
10. **TITULACIONES QUE EL ALUMNO OBTIENE AL APROBAR DETERMINADOS MÓDULOS .**
11. **FINAL DEL PROYECTO**

## 1. METODOLOGÍA

Según la LOE/LOMCE, la Formación Profesional, en el sistema educativo, tiene por finalidad "*preparar al alumnado para la actividad en un campo profesional y facilitar su adaptación a las modificaciones laborales que pueden producirse a lo largo de su vida, contribuir a su desarrollo personal y al ejercicio de una ciudadanía democrática, y permitir su progresión en el sistema educativo y en el sistema de formación profesional para el empleo, así como el aprendizaje a lo largo de la vida"*

Según el RD 1147/2011 que ordena la formación profesional, la metodología didáctica de estas enseñanzas, *"integrará los aspectos científicos, tecnológicos y organizativos que en cada caso correspondan, con el fin de que el alumnado adquiera una visión global de los procesos productivos propios de la actividad profesional correspondiente"*

La Orden de 29 de mayo 2009 que establece la estructura básica de los currículos en esta Comunidad Autónoma, recoge que la formación profesional debe concebirse, *"como un todo que favorezca la formación permanente a lo largo de la vida de los ciudadanos, por lo que hay que establecer medidas flexibilizadoras de los currículos de los ciclos formativos para conseguir la mejora de la empleabilidad y su adecuación a las demandas del sistema productivo en Aragón*.

En la Orden de 21 de mayo de 2012 se establece el currículo del título de Técnico en Atención a personas en situación de dependencia en esta Comunidad Autónoma donde se señala que objetivos generales de ciclo se expresan en forma de competencias profesionales, personales y sociales, a través de las diferentes dimensiones del saber: "saber, saber hacer, saber ser, saber estar, saber aprender a aprender, saber aprender a emprender y saber trabajar en equipo". Y al ser éste un ciclo formativo de grado medio debe *"capacitar para la adquisición de*

*competencias profesionales para el ejercicio de actividades suficientemente determinadas por trabajos de ejecución y organización que pueden ser autónomos en el límite de la utilización de los instrumentos y técnicas que les son propias."*

Esta misma Orden, determina para cada módulo, las **orientaciones pedagógicas** que será necesario observar a la hora de diseñar las diferentes programaciones de los módulos profesionales y que se detallan en la siguiente tabla:

| | |
|---|---|
| ORGANIZACIÓN DE LA ATENCIÓN | Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre: - El análisis de los tipos de servicios e instituciones dirigidos a la promoción de la autonomía y la atención a las personas en situación de dependencia. - El análisis de planes de atención individualizados y la determinación de las intervenciones apropiadas para llevarlos a cabo. - La organización de recursos materiales en función de las necesidades las personas a las que se dirige la intervención y de los posibles contextos en los que se tenga que desarrollar la actuación. - La cumplimentación de diferentes documentos de seguimiento de las personas en situación de dependencia. - El trabajo en grupo. - La autoevaluación del trabajo realizado |
| DESTREZAS | Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre: La selección e implementación de estrategias que permitan el establecimiento de relaciones de comunicación e interpersonales adecuadas, la gestión eficaz de los conflictos y la toma de decisiones. El trabajo en equipo: pequeño y gran grupo. La reflexión sobre las actitudes profesionales. La autoevaluación de la propia competencia social para el desempeño de la profesión. |
| CARACTERÍSTICAS Y NECESIDADES | Los aprendizajes que se realizan en este módulo aportan una visión de conjunto de las personas destinatarias de la intervención. Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre: El trabajo en equipo para caracterizar las diferentes situaciones que dan lugar a la pérdida de autonomía personal y la progresiva dependencia de las personas. El estudio de casos, individual y en grupo, para identificar las necesidades de las personas usuarias. La utilización de tecnologías de la información y comunicación para obtener información. La sensibilización acerca del valor de la prevención en el ámbito de la autonomía personal y de la necesidad de preservar al máximo las capacidades de las personas en situación de dependencia mediante su implicación activa en todo cuanto les concierne. La reflexión acerca de que la intervención con personas en situación de dependencia debe incluir a los miembros de su entorno familiar o convivencial. |
| ATENCIÓN Y APOYO PSICOSOCIAL | Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre: − La realización de ejercicios de evaluación inicial e introducción, con el fin de conocer los aprendizajes previos de los que partimos para desarrollar el resto de aprendizajes. − Las actividades procedimentales que tengan como fin el entrenamiento, análisis y estudio de habilidades y estrategias de apoyo psicosocial y acompañamiento, las relaciones con las familias de los usuarios y la evaluación de su propia intervención. − La utilización de tecnologías de la información y comunicación para obtener información. − La realización de actividades de aplicación en el estudio de casos que le acerquen a la realidad de su entorno profesional. Estas líneas de organización tendrán en cuenta, como estrategias para un mejor desarrollo de los aprendizajes, el trabajo en grupo, la creatividad y la autoevaluación del trabajo realizado. |
| APOYO A LA COMUNICACIÓN | Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre. - La comprensión y expresión de mensajes sencillos en diferentes sistemas de comunicación alternativa y aumentativa. - El estudio de casos que le acerquen a la realidad de la aplicación de los sistemas de comunicación alternativa y aumentativa. - La retroalimentación como elemento para comprobar la eficacia del sistema de comunicación seleccionado. - La aplicación de tecnologías de la información y la comunicación. - La actualización en nuevos sistemas de comunicación a través de la formación permanente. |
| APOYO DOMICILIARIO | Las líneas de actuación en el proceso enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre: − Actividades de evaluación inicial, introducción y descubrimiento. − Actividades |

| | |
|---|---|
| | de adiestramiento, desarrollo, análisis o estudio de casos, destinadas a desarrollar habilidades y destrezas más complejas. − Actividades de aplicación, generalización, resumen y culminación, destinadas a aplicar, medir, evaluar o situar lo aprendido en una estructura más amplia, y a adquirir capacidades que sean transferibles a otras situaciones lo más próximas a las reales. − Utilización de las tecnologías de la información y la comunicación. |

ESPECIFICACIONES DEL IES LUIS BUÑUEL QUE CONCRETAN LA METODOLOGÍA:

El aprendizaje significativo, en la medida de lo posible, será funcional, partiendo de los conocimientos previos, intereses, necesidades y capacidades del alumnado.

Para la adquisición de los resultados de aprendizaje se implementarán metodologías activas y participativas, donde el alumnado sea el protagonista de su proceso de enseñanza-aprendizaje. De este modo, el alumnado se coloca en el centro de la intervención educativa generando procesos de aprendizaje personalizado.

Partiendo de la tradicional división de los contenidos curriculares en módulos profesionales se establece la coordinación intermodular y la interdisciplinariedad para el logro de la globalización de los resultados de aprendizaje.

El rol del profesorado será el de guía/mediador para facilitar, al alumnado, el proceso de aprehensión de los resultados de aprendizaje, teniendo presente que como guía se convierte en modelo para el alumnado

La atención a la diversidad y la igualdad de oportunidades como indicadores de equidad y de justicia social, se concretarán en las diversas programaciones de los diferentes módulos

Promover las estructuras cooperativas de aprendizaje que permitan la participación en proyectos de innovación educativa.

Se valora positivamente la actualización permanente del profesorado en estrategias y técnicas metodológicas innovadoras (aprendizaje basado en proyectos, aprendizaje colaborativo basado en retos, proyectos de aprendizaje servicio, flipped classroom, trabajo por casos,, etc..).

Conectar el proceso de enseñanza-aprendizaje con el contexto social cercano (barrio, distrito, ciudad y Comunidad Autónoma) mediante el uso de ejemplos, actividades y tareas prácticas y las actividades complementarias, así como los distintos ámbitos previstos para el ejercicio de la profesión: educación formal, no formal y atención a menores en situación de riesgo.

Se mantendrá un contacto continuado con los centros colaboradores en el período de prácticas del alumnado para lograr un aprendizaje vinculado al sector productivo

*En el caso de la oferta formativa parcial se adaptará a las características de la educación para las personas adultas o de la educación a distancia.*

La metodología de la formación a distancia se establece:

1. Se basará en la utilización de procedimientos y herramientas que impliquen activamente al alumno en el proceso de formación, en un entorno flexible e interactivo que facilite la adquisición de las capacidades vinculadas a los módulos profesionales y estimulen su motivación.

2. A través de la utilización de una plataforma de teleformación (Moodle) .

3. La acción tutorial resulta esencial: a través de las diversas tutorías, bien telemáticamente bien presencialmente, facilitarán que cada estudiante pueda alcanzar el aprendizaje exigido en cada módulo de forma personalizada.

En la Orden de 21 de mayo de 2012 por la que se establece el currículo del Técnico Superior en Atención a personas en situación de dependencia para la Aragón, se coincide en la importancia de algunas actitudes fundamentales: confidencialidad, respeto y profesionalidad, realización de actividades con criterios de calidad y seguridad, comunicación eficaz, autocrítica, capacidad de adaptación, responsabilidad y autonomía, trabajo en equipo, habilidades para afrontar y resolver incidencias, entre otras.

**2.2. Evaluación inicial**

Como indica artículo 10.2. de la Orden de 26 de octubre de 2009, los Departamentos didácticos determinarán, tanto en el marco del proyecto curricular del ciclo formativo como en sus programaciones didácticas, el contenido y forma de estas evaluaciones iniciales. Así, se establece que la evaluación inicial del alumnado se realizará en las primeras semanas del curso académico, indicando en cada programación el contenido y forma de la misma. Desde jefatura de estudios se convocará a todos los equipos docentes a una sesión de evaluación inicial para cada grupo, donde el tutor o tutora levantará acta. Tiene como finalidad detectar el grado de conocimientos de que parte el alumnado y ayudar al equipo docente a planificar su intervención educativa y mejorar el proceso de enseñanza aprendizaje.

**2.3. Evaluación Continua**

La evaluación se realizará a lo largo de todo el proceso formativo, a través del seguimiento de la actividad de aula y de la participación del alumnado en la misma, así como de las actividades individuales y grupales realizadas. En el régimen presencial, la evaluación continua requiere la asistencia regular a las actividades lectivas programadas en cada módulo.

El número de faltas de asistencia que determina la pérdida del derecho a la evaluación continua es como máximo del 15% respecto a la duración total del módulo profesional. En este proyecto curricular se indica el porcentaje concreto para cada uno de los módulos profesionales, *así como se realizará el procedimiento de evaluación en esos casos* .

| Módulos profesionales | Evaluación continua | |
|---|---|---|
| | Horas | 15% |
| 0212. Características y necesidades a las personas en situación de dependencia | 160 | 24 |
| 0213. Atención y apoyo psicosocial | 224 | 37 |
| 0215. Apoyo domiciliario | 224 | 37 |
| 0210. Organización de la atención a las personas en situación de dependencia | 126 | 19 |
| 0211. Destrezas sociales | 126 | 19 |
| 0214. Apoyo a la comunicación | 63 | 10 |
| 0831. Teleasistencia | 126 | 19 |
| 0220. Formación en centros de trabajo | 410 | 62 |

Al alumnado que haya perdido el derecho a la evaluación continua se le podrá impedir la realización de determinadas actividades programadas que pudieran implicar riesgos para su integridad o la del grupo. Será una decisión adoptada por el equipo docente del ciclo a propuesta del profesorado correspondiente.

Teniendo en cuenta lo indicado en la Orden ECD/409/2018, de este porcentaje del 15% podrá quedar excluido el alumnado que tenga que conciliar aprendizaje con la actividad laboral, así como deportistas que tengan calificación de alto nivel o alto rendimiento , acreditando tales circunstancias convenientemente. La exclusión será adoptada por el equipo docente, previa petición del alumno o alumna.

Por acuerdo del departamento, dicho alumnado podrá faltar hasta un 30% de las horas totales de cada uno de los módulos a lo largo del curso escolar, a excepción del módulo de FCT, ampliándose las causas expuestas en legislación a enfermedad grave, hospitalización o embarazo todo ello justificado y documentado y con la aprobación del equipo docente.

El procedimiento para hacer efectiva esta conciliación será el siguiente:

El alumno o alumna presentará a su tutor o tutora la solicitud de conciliación junto con la documentación acreditativa; en el caso de conciliación laboral, el contrato de trabajo y un certificado firmado por la empresa con el horario-planing del mismo. En deportistas de alto nivel o alto rendimiento, fotocopia de la publicación en BOE o en BOA de tal circunstancia.

En reunión de Departamento el tutor o tutora expondrá la situación y será el equipo docente quien decidirá sobre dicha solicitud. El acuerdo adoptado quedará reflejado en el acta de la reunión de Departamento.

El tutor o tutora informará por escrito al alumno o alumna de la decisión adoptada.

El alumnado que pierda el derecho a evaluación continua podrá realizar una prueba global coincidiendo con las dos evaluaciones finales de junio. Las características de dicha evaluación, así como los criterios de calificación, quedan recogido en cada programación didáctica. La concreción de las mismas se publicará en el tablón de anuncios de los Departamentos con un

mes de antelación a la primera convocatoria de evaluación final (junio 1 para los primeros y segundo de nocturno y marzo para los segundos y tercero de nocturno). Esta evaluación podrá consistir en pruebas teóricas, prácticas, escritas, orales y/o presentación de actividades.

Además, si un alumno o alumna matriculado en modalidad presencial no asiste a las actividades del ciclo durante un periodo de diez días lectivos consecutivos, el centro le solicitará por escrito su inmediata incorporación y le comunicará que, en caso de no producirse, excepto por causas debidamente justificadas, se procederá a la anulación de su matrícula por inasistencia. En ese caso, dispondrá de un plazo de 3 días naturales para presentar las alegaciones y documentación que considere oportuna, para que la dirección del centro resuelva.

**2.4. Evaluación final.**

Cada módulo puede ser objeto de evaluación en cuatro convocatorias, salvo la FCT que lo será en dos. La matrícula de cada curso académico da derecho a dos convocatorias de evaluación final.

Como se indica en la Orden ECD/409/2018, en los primeros cursos (y segundo en el caso del régimen nocturno) las convocatorias de evaluación final se realizarán a lo largo del mes de junio (según calendario indicado por la Dirección General en las instrucciones de inicio de curso). Para el alumnado que tenga módulos profesionales no superados en la primera convocatoria, se establecerán actividades de recuperación de aprendizajes que faciliten la utilización de las instalaciones y los equipamientos de los centros docentes con el apoyo del profesorado. En la segunda convocatoria final se calificarán los módulos pendientes de superar.

Como se recoge en la instrucción quinta de la Resolución de 6 de marzo de 2018, el equipo docente elaborará un consejo orientador para el alumnado que tenga módulos pendientes en el que se indicará la recomendación de matricularse como repetidor o repetidora, o promocionar al curso siguiente con módulos profesionales pendientes. La recomendación se hará constar en la columna establecida en el acta de evaluación final. Esta recomendación se adoptará teniendo en cuenta las circunstancias personales y académicas del alumnado y las características de los módulos pendientes. En el consejo orientador se incluirá la relación de módulos profesionales que se le aconseja cursar para continuar con su itinerario formativo y finalizar las enseñanzas con garantías de éxito.

En los segundos cursos (tercero en el caso de nocturno), la primera convocatoria final será previa al periodo establecido con carácter general para la realización de las FCT; y la segunda convocatoria tendrá lugar tras el periodo de realización de este módulo. Durante este tiempo, el profesorado que tenga alumnado con el módulo pendiente, lo atenderá y elaborará para él o ella un plan de recuperación del módulo pendiente, donde indicará los periodos de atención presencial en el centro para su apoyo y seguimiento.

Si se realiza en periodo ordinario, la matrícula en el módulo de FCT sólo permitirá una evaluación final, prevista en el mes de junio. Si el alumno o alumna no supera el módulo deberá volver a matricularse en el mismo y realizarlo al curso siguiente.

Por su parte, el módulo de proyecto tendrá una primera convocatoria de evaluación final una vez obtenido el apto en el módulo de FCT en junio y, en caso de no superarlo, dispondrá de una segunda convocatoria en septiembre sin necesidad de realizar una nueva matrícula.

Con objeto de favorecer la conclusión de un ciclo formativo, la Dirección General competente en materia de FP podrá establecer hasta un máximo de dos convocatorias de evaluación extraordinarias para aquellos alumnos o alumnas que hayan agotado las cuatro convocatorias de evaluación por motivos de enfermedad o discapacidad u otros que condicionen o impidan el desarrollo de los estudios. En el caso del módulo de FCT no se podrá solicitar convocatorias de evaluación final extraordinarias. El procedimiento para dicha solicitud queda recogida en la instrucción tercera de la Resolución de 6 de marzo de 2018.

Además, con el objetivo de no agotar el número de convocatorias, el alumnado podrá solicitar a la dirección la renuncia a la evaluación de alguna de las convocatorias de todos o algunos módulos, siempre que existan circunstancias de enfermedad prolongada, incorporación a un puesto de trabajo u obligaciones de tipo personal o familiar; la dirección del centro valorará singularmente y por razones excepcionales, otros motivos alegados por el alumno o alumna. A la solicitud de renuncia se debe acompañar la documentación justificativa. Se podrá presentar con una antelación mínima de dos meses en el caso de la primera evaluación final; y en caso de la segunda evaluación final, en el plazo de tres días después de conocer los resultados de la primera. En el caso del módulo de FCT la renuncia se podrá presentar con una antelación de 20 días antes de la convocatoria de evaluación final. En todo caso, las solicitudes serán resueltas de forma motivada por la dirección.

También se contempla la posibilidad de la anulación de matrícula a petición del alumno o alumna, cuando existan circunstancias acreditadas similares a las recogidas en la renuncia a convocatoria de evaluación. Debe solicitarse con una antelación mínima de 2 meses antes de la primera evaluación final, y se resuelve de forma motivada por la dirección del centro. La anulación de la matrícula conlleva la pérdida del derecho a la evaluación y a la reserva de plaza como alumno o alumna repetidor.

### 2.5. Sesiones de evaluación

Quedan reguladas en el art. 9 de la Orden de 26 de octubre de 2009, indicando que serán coordinadas por el tutor o tutora, que levantará acta en la que consten los aspectos generales del grupo, las valoraciones sobre aspectos pedagógicos pertinentes y los acuerdos adoptados sobre el grupo en general o sobre el alumnado de forma individual.

Los alumnos representantes del grupo podrán participar en la primera parte de las sesiones de evaluación (excepto en las finales), para aportar sus opiniones sobre cuestiones generales que

afecten al mismo. Previo a esta sesión de evaluación, el tutor o tutora habrá promovido y facilitado la realización de una asamblea del grupo de alumnos y alumnas con este fin.

Cada grupo será objeto de al menos tres sesiones de evaluación a lo largo del curso, pudiendo hacer coincidir la última sesión con la primera evaluación final.

En todo caso, antes del inicio del módulo de FCT, se realizará una sesión en la que se procederá a la evaluación final de los módulos profesionales realizados en el centro educativo; cuando el alumno o alumna alcance la evaluación positiva en todos estos módulos, podrá cursar el módulo de FCT.

En las sesiones se cumplimentarán las actas con las calificaciones y se acordará la información que ha de ser transmitida a cada alumno o alumna sobre el proceso de aprendizaje seguido y sobre las actividades realizadas, así como sobre las medidas de apoyo recibidas y, en el caso de tener módulos pendientes, las actividades de orientación y apoyo encaminadas a su superación.

**2.6. Recuperación de aprendizajes**

Teniendo en cuenta lo indicado en el capítulo VI de la Orden de 26 de octubre de 2009,el alumnado que se matricule en el segundo curso (tercero en la modalidad nocturna) sin haber superado todos los módulos profesionales, deberá matricularse de los módulos pendientes del curso anterior; se les proporcionarán las orientaciones precisas y se organizarán actividades de recuperación de aprendizajes y evaluación de los mismos, siendo responsabilidad del departamento didáctico la elaboración, organización y seguimiento de las actividades y de la evaluación, que designará al profesor o profesora correspondiente. El profesor o profesora recogerá también en la programación didáctica los criterios de calificación previstos, así como elaborará por escrito un Plan de Recuperación y un calendario de seguimiento que entregará para su firma al alumno o alumna.

**2.7. Información del proceso de evaluación**

El Artículo 28 de la Orden de 26 de octubre de 2009 establece que los centros deberán indicar el procedimiento mediante el cual el alumnado y sus padres o tutores legales, si es el caso, puedan solicitar aclaraciones de sus profesores y tutores acerca de las informaciones que reciban sobre su proceso de aprendizaje. El profesorado de los diferentes módulos proporcionará al inicio del curso académico al alumnado los objetivos, contenidos, y criterios, tanto de evaluación como de calificación para cada uno de los módulos. A lo largo del curso, el alumnado y en su caso las familias que lo soliciten, serán informados de las sucesivas calificaciones que vayan obteniendo en su proceso de aprendizaje. Tras la evaluación final, se informará con carácter inmediato por escrito al alumnado, y en su caso a sus familias, sobre los módulos profesionales no superados y de las actividades de recuperación de aprendizajes programadas, como queda recogido en puntos anteriores.

Las familias del alumnado mayor de edad podrán recibir información del proceso de aprendizaje que se desarrolle a lo largo del curso, siempre y cuando lo soliciten y el alumno o alumna mayor de edad haga constar su acuerdo por escrito.

**2.8. Evaluación del módulos de FCT**

Dadas las peculiaridades de ambos módulos el apartado de evaluación se desarrollará en el punto 5 de este documento.

**2.9. Evaluación del alumnado con discapacidad**

En el caso de alumnado con discapacidad, los procesos de evaluación se adecuarán a las adaptaciones metodológicas de que hayan sido objeto y se garantizará su accesibilidad a las pruebas de evaluación (art. 14 de la Orden de 29 de mayo de 2008). Los alumnos y alumnas con discapacidad serán evaluados con las adaptaciones de tiempo y medios apropiados a sus posibilidades y características, incluyendo el uso de sistemas de comunicación alternativos y apoyos técnicos. En todo caso se evaluará que haya conseguido las competencias profesionales, personales y sociales incluidas en el ciclo (art. 13.2 de la Orden de 26 de octubre de 2009).

**2.10. Promoción al 2º curso**

En la segunda convocatoria final, el equipo docente recomendará al alumnado que no haya superado todos los módulos la opción de matricularse en el mismo curso como repetidor o repetidora, o continuar en el siguiente curso con módulos profesionales pendientes.

**2.11. Reclamación a las calificaciones**.

Las reclamaciones de calificaciones finales en formación profesional se realizarán de acuerdo a lo establecido en la normativa vigente sobre evaluación en Bachillerato en Aragón, tanto en lo que se refiere al procedimiento de reclamación en el centro como en el Servicio Provincial (Orden ECD/623/2018).

Se podrá formular reclamación a las calificaciones finales y el centro debe informar de este derecho, así como del procedimiento y plazo en el que pueden realizarse. Previo al procedimiento formal de reclamación, podrán solicitar al profesor o profesora correspondiente, presencialmente o por escrito, las aclaraciones sobre las calificaciones otorgadas. Cuando exista desacuerdo sobre las decisiones tomadas en la evaluación, se seguirá el siguiente procedimiento:

El alumnado presentará reclamación por escrito a la Dirección, solicitando la revisión de las calificaciones, en el plazo de 2 días hábiles a partir del siguiente al que se hizo entrega del informe de evaluación final. La reclamación debe contener las alegaciones que justifiquen la disconformidad.

Jefatura de estudios la trasladará en el mismo día de presentación al departamento afectado, y lo comunicará al tutor o tutora, como responsable de la coordinación de la sesión de evaluación.

Si la reclamación se refiere a la calificación, el departamento analizará la solicitud y elaborará un informe de respuesta motivado (art. 20.4 de la Orden), que se presentará a la jefatura de estudios en el siguiente día hábil de la recepción de la reclamación.

Si la reclamación es respecto a la calificación, jefatura de estudios remitirá el informe al tutor o tutora y a la Dirección del centro, que comunicará por escrito al alumnado implicado la decisión de modificación o ratificación de la calificación. De haber modificación, jefatura reunirá al equipo docente a sesión de evaluación extraordinaria.

Si la reclamación es respecto a la titulación, se reunirá al equipo docente en sesión extraordinaria para analizar la reclamación y adoptar el acuerdo de modificación o ratificación de las decisiones.

La dirección comunicará por escrito la decisión razonada de modificación o ratificación, y se le informará que pueden elevar su reclamación, a través de la dirección del centro, ante el Servicio Provincial, así como los plazos de los que dispone (recogido en art. 21 de la Orden)

El material escrito (en soporte papel o electrónico) de las pruebas de evaluación, o la documentación correspondiente en el caso de las pruebas orales, se deberá conservar durante los tres meses siguientes a la convocatoria correspondiente. Si se hubiera iniciado un proceso de reclamación contra las calificaciones, deberán conservarse hasta que exista resolución en firme.

2.12. **Solicitud de convalidación, exención o traslado de calificación.**

La calificación de los módulos profesionales, salvo en el caso de la FCT, será numérica, entre uno y diez, sin decimales, considerándose positivas las iguales o superiores a cinco. Cuando un alumno o alumna no se presente a una convocatoria de evaluación final aparecerá en la evaluación con la expresión NE, (correspondiente a No evaluado). Los módulos profesionales convalidados se calificarán con un 5 a efectos de obtención de la nota media, y en los documentos de evaluación aparecerán con la expresión CV-5. Los módulos exentos (sólo posible para FCT) se calificarán como EX. Tanto la convalidación como la exención requieren la matrícula previa en el módulo y la solicitud por parte del interesado o interesada, con la aportación de la correspondiente documentación acreditativa oficial. Se solicitará en la secretaría del centro dentro de los plazos establecidos por la administración, donde se le dará registro de entrada. La secretaría será quien la tramitará, según corresponda, para ser resuelta por la dirección del centro, el Ministerio de Educación, Cultura y Deporte o la Dirección General de FP. La resolución será comunicada al alumnado para que pueda hacerla efectiva en el centro.

Los módulos con los mismos códigos, mismas denominaciones, capacidades terminales o resultados de aprendizaje, contenidos y duración, serán considerados idénticos, independientemente del ciclo al que pertenezcan, y se trasladarán las calificaciones obtenidas tras su matrícula.

## 3. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Desde un **enfoque inclusivo**, se proporcionará una respuesta educativa adecuada a la diversidad que presenta nuestro alumnado, de formación, de intereses, de edades, de madurez, de hábitos escolares. Todo ello se tendrá en cuenta en la práctica educativa diaria dirigida a la totalidad del alumnado y en concreto a aquel alumnado que accede al ciclo o se identifique a lo largo del proceso de enseñanza-aprendizaje, con necesidades específicas de apoyo educativo (necesidades educativas especiales, dificultades específicas de aprendizaje, TDAH, altas capacidades intelectuales, incorporación tardía al sistema educativo, o por condiciones personales o de historia escolar). Se personalizará la atención, se favorecerá la participación y reducirá la exclusión.

Esta respuesta educativa se articulará en dos tipos de actuaciones de intervención educativa:

**Actuaciones generales,** dirigidas a todo el grupo o en concreto a un alumno o alumna:

- Acompañamiento personalizado por parte del tutor/a y del equipo docente.
- La coordinación del equipo docente se llevará a cabo por el tutor/a, quien transmite la información objetiva y relevante para el progreso del alumno o alumna.
- Para una actuación conjunta se realizará seguimiento con las familias o representantes legales, si procede y existe consentimiento del alumnado mayor de edad, y coordinación con otras administraciones, entidades, asociaciones que en esos momentos estén apoyando al alumnado.
- Metodológicamente, flexibilización de estructuras, tiempos y espacios.
- Agrupaciones flexibles y heterogéneas para la resolución de actividades
- Aplicación de metodologías activas: aprendizaje colaborativo, cooperativo, de aprendizaje servicio
- Uso de técnicas y estrategias que favorezcan la experiencia directa, la reflexión y la expresión por parte de las alumnas/o.
- Presentación de los contenidos utilizando diversos lenguajes (orales, escritos, icónicos, gráficos…) que faciliten la comprensión y uso de todo el alumnado. Uso de recursos gráficos y medios técnicos de sistemas aumentativos y alternativos de comunicación
- Seguimiento cotidiano por parte del profesorado de los alumnos con más dificultades, ofreciéndoles ayudas y refuerzos.
- Distribución del espacio interior del aula de tal modo que permita la máxima funcionalidad del mismo, eliminando barreras y adaptando mobiliario
- Solicitud de los profesionales especializados necesarios para dar respuesta educativa si fuera necesario por las características del alumnado

- Adecuación de los criterios de calificación, las pruebas**,** instrumentos, espacios y tiempos de la evaluació siempre y cuando aseguren la adquisición de las competencias del ciclo.

**Actuaciones específicas**

Las actuaciones específicas se adoptarán cuando, una vez aplicadas las actuaciones generales necesarias, éstas no hayan sido suficientes para dar la respuesta educativa que requiere el alumno

Se realizarán adaptaciones de acceso como incorporación de ayudas técnicas y de sistemas de comunicación; modificación y habilitación de elementos físicos y participación del personal de atención educativa complementaria. Se incluyen en estas adaptaciones la adecuación de las condiciones de realización tanto de las pruebas de acceso como de las pruebas de obtención del título.

No se efectuarán adaptaciones curriculares significativas en los ciclos de formación profesional

**Para todas las medidas** llevadas a cabo se tendrá en cuenta que, el Departamento de Orientación del centro apoyará al tutor/a y al equipo docente de este alumnado en los procesos de evaluación, planificación y práctica educativa. Toda intervención que se realice garantizará la seguridad y confidencialidad en materia de datos de carácter personal y familiar, así como su custodia y uso.

Todas las actuaciones y adaptaciones que se realicen a las programaciones didácticas favorecerán el alcance de las competencias generales del ciclo y no pondrán en peligro la integridad física del alumnado con necesidades de apoyo específico educativo.

**Admisión de alumnos a través de la reserva de vacantes para discapacitados**

Para todo el alumnado susceptible de acceder a esta reserva de vacantes, y con el fin de que no se produzca menoscabo de sus derechos durante el periodo ordinario de admisión, se establece un procedimiento previo para emitir dictamen que acredite que las condiciones de discapacidad del solicitante no le impedirán adquirir la totalidad de los resultados de aprendizaje de los módulos profesionales que componen el currículo del ciclo formativo solicitado, completándolos en su totalidad y sin que ellos suponga riesgo para su integridad física y/o para los demás. Este dictamen será emitido por la Comisión de garantías de escolarización y se adjuntará a la solicitud de plaza en el centro educativo.

En los casos en que el solicitante no presente el correspondiente dictamen o éste no autorice la solicitud de plaza por el cupo de reserva para alumnos con discapacidad, la solicitud quedará excluida del procedimiento de admisión.

En los casos del alumnado con discapacidad que **hubiera accedido al ciclo por vía ordinaria, sin alegar su condición de discapacidad**, podrán ser revisados si, en el transcurso de dichas enseñanzas, se evidencia de manera patente que no pueden alcanzar los resultados de aprendizaje del ciclo completo o que seguir cursando dichas enseñanzas puede suponer un riesgo para su integridad física o para la de los demás. Para estos casos será preceptivo un informe detallado del equipo docente que remitirá a la Comisión de garantías de escolarización para su valoración.

**PROCEDIMIENTO PARA LA REALIZACIÓN DE ADAPTACIONES EN FP Y PARA LA REVISIÓN DEL ALUMNADO CON DISCAPACIDAD O NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO**

El **alumnado susceptible de ser beneficiario de la adaptación al currículo o adaptación curricular no significativa,** serán aquellos con una discapacidad acreditada o los que dispongan de la resolución de necesidad específica de apoyo educativo, donde se incluya la autorización para desarrollar actuaciones específicas propuestas, emitidas por el correspondiente Servicio Provincial. Las **adaptaciones nunca podrán afectar a los contenidos básicos** de los módulos que pudieran impedir la adquisición de la totalidad de los resultados de aprendizaje. Sin embargo p**odrán afectar a las condiciones de tiempos o de acceso al currículo**, siempre que su desarrollo no ponga en riesgo la integridad física del alumno o alumna afectados, ni de sus compañeros y compañeras.

El proceso **requerirá una evaluación psicopedagógica previa** en la que se dejará clara la compatibilidad entre las condiciones personales del alumno o alumna y las exigencias (en términos de resultados de aprendizaje y de ausencia de riesgos) de los distintos módulos. Esta evaluación debe ser **realizada por el profesional de la Red Integrada de Orientación Educativa,** con la **participación ineludible del equipo docente** que imparte los módulos en el ciclo. Las conclusiones y propuesta de actuaciones se recogerá en el informe psicopedagógico.

Se informará a los interesados y, si son menores a sus familiares o representantes legales, de forma que puedan expresar su conformidad con la medida propuesta.

El **informe psicopedagógico** con la **propuesta** concreta **de adaptación y** el **documento de conformidad** será **remitida al Servicio Provincial** de Educación para que, previo informe favorable de Inspección Educativa, **emita** la correspondiente **resolución** en la que **que autorice la adaptación curricular propuesta**.

En cuanto al procedimiento a seguir en el caso de incompatibilidad de las condiciones personales del alumno o alumna y las exigencias del ciclo formativo, **cuando se evidencie que el alumnado** con discapacidad reconocida, o con necesidad específica de apoyo educativo acreditada, o que teniendo estas condiciones no las hubiera manifestado, **no puede alcanzar**

**los resultados de aprendizaje** de los módulos, incluso con la adaptación no significativa anteriormente indicada, e**l equipo docente podrá proponer la anulación de su matrícula en el ciclo**. **Igualmente** se procederá **si se acredita que cursar el ciclo comporta riesgos físicos manifiestos** para el alumno o alumna o para sus compañeros. Las evidencias pueden ser consecuencia de la evaluación psicopedagógica o por la valoración del equipo docente de las evidencias recogidas en el proceso de enseñanza aprendizaje.

En todo caso, **deberá contarse con un informe detallado del equipo docente donde se indiquen los aspectos que no pueden alcanzar,** así como la descripción de los riesgos si los hubiera. Todo ello contrastado con la consiguiente evaluación psicopedagógica realizada por el profesional de la Red Integrada de Orientación. Se deberá dar audiencia al alumno o alumna (familia o representantes en el caso de menores) informando de las opciones de formación profesional que podrían ser compatibles con sus características personales. Este informe se remitirá a la Comisión de garantías de escolarización y esta a la Comisión de valoración. Tras las alegaciones correspondientes, se emitirá la resolución. En caso de ser negativa e indique que no puede continuar cursando las enseñanzas del ciclo formativo, se podrá recurrir en alzada. Se deberá informar sobre alternativas de escolarización en otras enseñanzas de Formación Profesional, cuyas exigencias en términos de resultados de aprendizaje sean compatibles con las condiciones personales del alumno o alumna.

Para el desarrollo de este punto se ha seguido lo establecido en:

DECRETO 188/2017, de 28 de noviembre por el que se regula la respuesta educativa inclusiva y la convivencia en las comunidades educativas de la Comunidad Autónoma de Aragón

ORDEN ECD/1005/2018, de 7 de junio, por la que se regulan las actuaciones de intervención educativa inclusiva.

ORDEN de 29 de mayo de 2008, por la que se establece la estructura básica de los currículos de los ciclos formativos de formación profesional y su aplicación en la Comunidad Autónoma de Aragón

DECRETO 30/2016, de 22 de marzo, del Gobierno de Aragón, por el que se regula la escolarización de alumnos en los centros docentes públicos y privados concertados en las enseñanzas de segundo ciclo de educación infantil, educación primaria, educación especial, educación secundaria obligatoria, bachillerato y formación profesional de la Comunidad Autónoma de Aragón.

## 4. PLAN DE ACCIÓN TUTORIAL Y ORIENTACIÓN ACADÉMICA Y PROFESIONAL

### Marco normativo/introducción

La Orden de 29 de mayo de 2008, de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte, por la que se establece la estructura básica de los currículos formativos de formación profesional y su aplicación en la Comunidad Autónoma de Aragón, en su Capítulo III, indica las medidas de atención a la diversidad, orientación y tutoría que deberán estar presentes en el proyecto curricular de cada centro.

Así se señala que cada grupo de alumnos y alumnas tendrá un profesor tutor o profesora tutora que, sin perjuicio de las funciones que le asigne el Reglamento Orgánico de Centros de Secundaria o el Reglamento de Régimen Interior del centro, asumirá las funciones de coordinación de los procesos de seguimiento y de orientación académica, personal y profesional que serán desarrollados por el conjunto del equipo docente, la evaluación de los alumnos y alumnas y su orientación académica, personal y profesional, con el apoyo y asesoría de los departamentos de Orientación y de Formación y Orientación Laboral del centro y de los servicios de orientación externos a los que pueda acceder el centro educativo.

También, en el mismo capítulo, se indica que el profesor tutor o profesora tutora con el apoyo y asesoramiento de los departamentos de Orientación y de Formación y Orientación Laboral deberá informar y orientar sobre las distintas oportunidades de aprendizaje y los posibles itinerarios formativos para facilitar la inserción y reinserción laborales y la mejora en el empleo, así como sobre la movilidad profesional en el mercado de trabajo.

**Principios del plan de acción tutorial y orientación académica y profesional**

El presente Plan se enmarca en el Proyecto Educativo de nuestro centro en el que la función tutorial se considera un elemento inherente a la función educativa. Esta identificación de la función docente y de la función tutorial se complementa con la concepción de que la tutoría debe ser una acción cooperativa que exige la corresponsabilidad y el compromiso de todo el profesorado del grupo y que se fortalece con la existencia del profesor tutor o profesora tutora de grupo.

El profesorado que imparte clase a cada grupo de alumnos y alumnas deberá aunar esfuerzos para establecer pautas de actuación comunes
El tutor o tutora es pues una pieza clave en el desarrollo de la tutoría y de la orientación personal, académica y profesional y desarrollará las tareas en colaboración con Jefatura de Estudios y los Departamentos de Orientación y Formación y Orientación Laboral del Centro.
El Departamento de Formación y Orientación Laboral favorecerá los procesos de inserción profesional, facilitará que el alumnado desarrolle un proyecto vital y profesional adaptado y flexible en función de los cambios productivos y/o sociales.

**Organización de las tutorías**

El objetivo general de este Plan de Tutoría es especificar los criterios orientadores de la acción tutorial, la organización y funcionamiento, incluyendo las líneas de actuación que los tutores o tutoras desarrollarán con el grupo, con el alumnado, con sus familias y con el equipo educativo correspondiente.

Entre las actuaciones que de forma ineludible y específica hay que realizar, podemos citar las siguientes:

- La coordinación del proceso evaluador del alumnado
- La adecuación y personalización de la oferta educativa a las necesidades de los alumnos y las alumnas.
- La detección y respuesta a las necesidades del alumnado que requiera atención personal y/o apoyo educativo.
- La mediación en las relaciones con el entorno, las familias y el centro educativo.

**Objetivos generales**

- Favorecer la integración y participación de los alumnos y alumnas en la vida del Instituto.
- Contribuir a los procesos de madurez personal, de la propia identidad y sistema de valores del alumnado.
- Realizar el seguimiento personalizado del proceso de aprendizaje de cada alumno o alumna, ayudándole a desarrollar el conocimiento de sus potencialidades y limitaciones y asegurando la coherencia de la respuesta educativa.
- Favorecer en el alumnado el autoconocimiento de sus capacidades, motivaciones e intereses.
- Facilitar la toma de decisiones de cada alumno o alumna respecto a su itinerario académico y profesional.
- Proporcionar información al conjunto del alumnado sobre las distintas opciones educativas o laborales relacionadas con estos estudios, y de manera especial sobre aquellas que se ofrezcan en su entorno.
- Propiciar el contacto del alumnado con el mundo del trabajo, competencias que esperan de ellos las empresas y con estudios posteriores, facilitando su inserción laboral y/o continuidad académica.
- Establecer relaciones de colaboración con las familias de los alumnos y alumnas, en el caso del alumnado menor de edad.

**Actividades**

A continuación se detallan las principales tareas que debe realizar el tutor o la tutora, organizadas en función de su temporalización y utilizando los formatos, procedimientos e instrucciones del Procedimiento de Calidad.

1. Tareas a realizar por el tutor o tutora a principio de curso.

_ Recibir al alumnado en la jornada de acogida de alumnos, transmitiéndoles la información que se recoge en la Instrucción de Acogida del Alumnado y Familias. Para dicha reunión resulta práctico apoyarse en el formato que recoge el Guión de presentación de los Ciclos Formativos.

_ Recibir a las familias de los alumnos y alumnas tutorados en la jornada de acogida de padres / tutores legales, transmitiéndoles la información que se recoge en la Instrucción de Acogida del Alumnado y Familias.

_ En el caso de alumnado menor de edad, facilitar los formatos de autorización de salida del centro para visitas de estudio y / o durante el recreo y primeras y últimas horas para que sean firmados por la familia y tutores. Quienes entreguen firmada la autorización correspondiente recibirán de su tutor o tutora un carné que le permitirá salir del recinto en los recreos.

_ Entregar a los tutorados el formato sobre Comunicación y aceptación de normas de convivencia, que será firmada y devuelta por lal alumnado, siendo custodiado durante el curso por el tutor o tutora del grupo.

_ Entregar a todos los tutorados la ficha de tutoría. Una vez cumplimentada las recogerá y serán custodiadas en el Departamento, para permitir la consulta de las mismas por parte del resto del Equipo Docente que imparte clase al grupo.

_ Realizar la elección de delegado o delegada y subdelegado o subdelegada en los plazos que indique el Departamento de Orientación. Para ello hará uso de los formatos relacionados con la Normativa de elección de delegados o delegadas así como el acta de elección de delegados. Opcionalmente podrá hacer uso del formato que recoge una actividad para preparar la elección de los delegados y delegadas de clase.

2. Tareas a realizar por el tutor o tutora durante el curso.

_ Colaborar en el control de asistencia del alumnado, tal y como queda recogido en el Procedimiento de calidad, siendo el responsable de recoger, revisar y validar los justificantes de faltas entregados por los alumnos y alumnas. Asimismo, es responsable de custodiar dichos justificantes a lo largo del curso.

_ Facilitar al alumnado que trabaja en horario coincidente con la actividad lectiva, el formato correspondiente para la solicitud de la exclusión de la pérdida del derecho a la evaluación continua por conciliación del aprendizaje con la vida laboral. Lo recoge cumplimentado junto a la documentación acreditativa, para su análisis por el equipo docente. Una vez resuelto, comunica el informe final al alumno/a, firmado por todo el equipo educativo implicado.

_ Atender en la hora de tutoría a alumnos, alumnas y padres y madres, previa comunicación por parte de los mismos. Para recoger los asuntos tratados en dichas reuniones puede hacer uso del formato de Entrevistas de tutoría. También puede resultarle útil pasar la Solicitud de información a lo equipo docente.

_ Gestionar la convivencia y disciplina de sus tutorados.

_ Informar a Jefatura de Estudios de situaciones problemáticas que pudieran darse con el alumnado, para estudiarlas conjuntamente y buscar posibles soluciones.

_ Informar a los alumnos y alumnas de todo lo que ocurre en el centro y puede ser de su interés. Pondrán especial cuidado en mantener un contacto fluido y abierto con el alumnado, canalizando sus opiniones, propuestas y posturas al resto del equipo docente y, en su caso, al Equipo Directivo del centro.

_ Proporcionar a sus tutorados todos los documentos que puedan necesitar para situaciones especiales como pueden ser la renuncia a convocatoria, de anulación de matrícula,… Para facilitar una rápida localización de dichos formatos el tutor o tutora puede consultar el formato que recoge la relación de documentos útiles para el tutor o tutora de Ciclos Formativos.

_ Informar a los alumnos y alumnas de las salidas profesionales y académicas una vez que hayan finalizado sus estudios. Para ello contará con la colaboración del Departamento de Orientación.

_ Trimestralmente excepto en la evaluación final, dinamizará al grupo-clase para realizar una evaluación del funcionamiento del trimestre. El delegado o delegada, y en su caso el subdelegado o subdelegada, acudirán a la Junta de Evaluación, y al inicio de la misma expondrá oralmente las conclusiones del grupo.

_ Coordinar junto al Jefe o Jefa de Estudios de ciclos las Juntas de Evaluación del grupo del que es tutor o tutora. Tras esta sesión cumplimentará la correspondiente acta, cuyo formato varía en función del tipo de convocatoria (ordinaria, final, final de ciclo…). Si fuera necesario, hará llegar al alumnado los correspondientes Planes de Recuperación.

_ Entregar los boletines de notas firmados y sellados a los alumnos y alumnas tras cada Junta de Evaluación.

- Coordinar los calendarios de examenes trimestrales y finales de los equipos docentes.

**Tareas a realizar por la tutora o tutor de aula a lo largo del curso**

**1º CURSO**

| PRIMER TRIMESTRE | | |
|---|---|---|
| **ACTIVIDAD Y CONTENIDOS** | **REALIZACIÓN Y MATERIALES** | **DISTRIBUCIÓN Y RESPONSABLES** |
| Acogida, presentación del equipo docente y conocimiento del alumnado por parte de las tutoras/es. Recogida de información académica, familiar y personal del alumnado. Presentación del ciclo formativo. | Ficha de Tutoría. Materiales del Departamento de Calidad. | Tutoría. Departamento de Calidad. |
| Exposición del conjunto de normas, derechos y deberes del Centro. | Actividad en clase. Lectura, debate y aceptación de las normas de Centro y aula. (Firmado de normas). | Tutoría. |
| Participación en la vida del centro. Elección del delegado y/o delegada. | Programas de convivencia del Instituto en los que pueden participar.<br>Debate en clase sobre la normativa de delegados y delegadas, el perfil y las funciones. Tareas que se pueden incorporar.<br>Material Dpto. de Orientación. | Tutoría y Departamento de Orientación. |
| Preparación Junta de Evaluación. Información y propuestas de mejora al finalizar la primera evaluación. Encuestas de satisfacción del alumnado. | Actividad de aula. Cuestionario de reflexión individual. Asamblea de clase para preparar las reflexiones grupales las delegadas y delegados llevarán a la sesión de evaluación. | Tutoría. |
| Acogida a familiares del alumnado. | Visita al centro, Información sobre la familia profesional, salidas profesionales, mercado laboral,organización y normas.... | Equipo Directivo y tutoría |
| **SEGUNDO TRIMESTRE** | | |
| Preparación Junta de Evaluación. Autoevaluación del rendimiento individual y del rendimiento grupal. Información y propuestas de mejora al finalizar la segunda evaluación. Encuestas de satisfacción del alumnado. | Actividad de aula. Cuestionario de reflexión individual. Asamblea de clase para preparar las reflexiones grupales que las delegadas llevarán a la sesión de evaluación. | Tutoría. |
| Revisión de los resultados de la segunda evaluación. Comparación de los resultados individuales y grupales en relación con la primera evaluación. Compromisos y propuestas de mejora. | Actividad de aula. | Tutoría. |
| **TERCER TRIMESTRE** | | |
| Evaluación de la Tutoría. Encuestas de satisfacción. | Actividad de aula | Tutoría y Departamento de Calidad. |

| | | |
|---|---|---|
| Envío a Departamento de Calidad.<br>Coordinación de la entrega al alumnado de los Planes de recuperación. | | |

**2º CURSO**

| **PRIMER TRIMESTRE** | | |
|---|---|---|
| ACTIVIDAD Y CONTENIDOS | REALIZACIÓN Y MATERIALES | DISTRIBUCIÓN Y RESPONSABLES |
| Acogida del alumnado por parte de las tutoras y tutores.<br>Recogida de información académica, familiar y personal del alumnado. | Actualización de datos de la Ficha de Tutoría. Materiales del Departamento de Orientación | Tutoría y Departamento de Calidad. |
| Actualización y recordatorio de normas de convivencia del centro y del aula. | Actividad de aula. Firmado de las normas. | Tutoría |
| Participación en la vida del centro. Elección del delegado y delegada. | Programas de convivencia del Instituto en los que pueden participar.<br>Debate en clase sobre la normativa de delegados y delegadas, el perfil y las funciones. Tareas que se pueden incorporar.<br>Material Dpto. de Orientación. | Tutoría |
| Encuestas de satisfacción | Actividad de aula. Cuestionario de reflexión individual. Asamblea de clase para preparar las reflexiones grupales que las delegadas llevarán a la sesión de evaluación. | Tutoría |
| **SEGUNDO TRIMESTRE** | | |
| Información sobre continuidad de estudios. Acceso a la Universidad. | Actividad de Aula. Documentos informativos del Departamento de Orientación | Tutoría y Departamento de Orientación. |
| Revisión de los resultados de la evaluación final.<br>Comparación de los resultados individuales y grupales en relación con la primera evaluación.<br>Encuestas de satisfacción.<br>Envío al Departamento de Calidad.<br><br>Alumnado que realiza la FCT.<br>Consejo orientador en junio. | Actividad de aula. | Tutoría y Departamento de Calidad. |

Nota: A lo largo de todos los cursos y trimestres se realizarán tutorías individuales a los alumnos y alumnas de cada grupo y atención personalizada a los padres y madres con el alumnado menor de edad, si así lo solicitan.
Nota: El Departamento de Orientación está disponible para la consulta, la colaboración y el intercambio de información con el profesorado y tutoras y/ o tutores para la atención individualizada a los alumnos y alumnas que lo precisen.

## 5. FORMACION EN CENTROS DE TRABAJO

El módulo de FCT está enmarcado dentro de las enseñanzas correspondientes al Título de Formación Profesional de "Técnico de personas en situación de dependencia", establecidas en el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre ("Boletín Oficial del Estado" de 15 de diciembre), por el que se establece el título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia y se fijan sus enseñanzas mínimas.

El nombrado Real Decreto se concreta en nuestra comunidad autónoma en la ORDEN de 21 de Mayo de 2012, de la Consejera de Educación, Universidad, Cultura y Deporte, por la que se establece el currículo del Título de Técnico en Atención a personas en situación de dependencia para la Comunidad Autónoma de Aragón.
El Módulo Profesional denominado FCT se imparte en el 2º curso en la modalidad diurna, o en el tercer curso en la modalidad nocturna o distancia con una duración de 410 horas.
Para el desarrollo de este apartado de FCT se han seguido preferentemente la ORDEN del 29 de mayo de 2008 (BOA 04/06/2008), la ORDEN de 26 de octubre de 2009 (BOA 18/11/2009) y la RESOLUCIÓN del 16 de enero de 2017 (BOA 31/01/2017).

Así, siguiendo la **ORDEN de 29 de mayo de 2008 (BOA 04/06/2008)** el módulo de Formación en Centros de Trabajo contribuirá al logro de las siguientes finalidades:
Complementar la adquisición de competencias profesionales propias de cada título conseguidas en el centro educativo, mediante la realización de un conjunto de actividades de formación identificadas entre las actividades productivas del centro de trabajo.
Adquirir una identidad y madurez profesional motivadoras para el aprendizaje a lo largo de la vida y para las adaptaciones a los cambios de las necesidades de cualificación.
Completar los conocimientos relacionados con la producción, la comercialización, la gestión económica y el sistema de relaciones sociolaborales de las empresas, con el fin de facilitar su inserción laboral.
Evaluar los aspectos más relevantes de la profesionalidad alcanzada por el alumno en el centro educativo y acreditar los aspectos requeridos en el empleo que no pueden verificarse por exigir situaciones reales de trabajo.

La parte fundamental de las actividades de este módulo se desarrollará en los centros productivos, completándose con actividades de seguimiento en el centro educativo.

Siguiendo la ORDEN **de 26 de octubre de 2009 (BOA 18/11/2009):** “Cuando el alumno alcance la evaluación positiva en todos los módulos, el alumno podrá cursar el módulo profesional de formación en centros de trabajo, y en su caso, el módulo profesional de proyecto”
El tutor o tutora de FCT concretara en su programación las cuestiones referentes a la plazas en cada centro, distribución del alumnado en los centros colaboradores, elección de centros, seguimientos, organización de las prácticas, metodología, confidencialidad, faltas de asistencia, etc.

Por otra parte, el instituto tiene certificada la adecuación a la norma UNE – EN ISO 9001:2015 en vigor. El alcance de la certificación se refiere a las enseñanzas en los ciclos formativos de formación profesional dentro de las cuales se encuentra el ciclo formativo de grado medio de atención a personas en situación de dependencia. El procedimiento en el que se define el proceso a seguir para el desarrollo del módulo formación en centros de trabajo es el PR509.

Siguiendo principalmente los artículos de **la RESOLUCIÓN del 16 de enero de 2017 (BOA 31/01/2017)** del Director General de Planificación y Formación Profesional, por la que se establecen instrucciones para la organización y desarrollo del módulo profesional de formación en centros de trabajo de ciclos formativos de Formación Profesional en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Aragón, se establece:

**1.-Duración y periodo de realización. Horario.** Se seguirá lo establecido en los puntos 6, 7 y 8 de la RESOLUCIÓN del 16 de enero de 2017

En relación al artículo 6, se concreta que la duración del módulo de FCT del Ciclo de Atención a personas en situación de Dependencia será de 410 horas contabilizando en el mismo el horario de las tutorías en el centro educativo IES Luis Buñuel.

Se seguirá preferentemente el calendario escolar (salvo las excepciones que prevé la legislación).

En relación al artículo 7, se concreta en el último punto que los alumnos y alumnas que no hayan superado el módulo de FCT en periodo ordinario lo podrán realizar en periodo extraordinario que será en septiembre (previa matriculación) o en marzo para el alumnado de la modalidad de a distancia.

En relación al artículo 8 concretar los siguientes puntos:

Se reservará un horario cada quincena -teniendo en cuenta que si en el calendario hay festivos se pasaría el día de la tutorización a la siguiente semana posible o se reorganizará el calendario total para su ajuste global de tutorías- para la realización en el centro docente IES

Luis Buñuel de las actividades tutoriales relativas al desarrollo del módulo profesional de FCT, aclarar dudas y exponer posibles dificultades que puedan presentarse durante la realización de sus prácticas.

La tutora o tutor entregará un calendario previo al inicio de las FCTS con las fechas y horas de las tutorías al alumnado y al centro de prácticas (plan de seguimiento). Se combinarán las tutorías grupales con las tutorías individuales y/o por centros de prácticas afines.

El horario de las tutorías de seguimiento podrá ser matinal o vespertino.

El horario semanal a realizar por el alumnado en prácticas que coincidirá preferentemente con el horario del centro de trabajo, podrá incluir sábados y domingos en aquellos centros que trabajen en esos días, e incluso festivos previa autorización del Director o Directora del centro educativo (Anexo III).

Para aquellos alumnos y alumnas que hayan superado los módulos del mismo ciclo formativo en otros centros y quiera acceder al módulo profesional de FCT o para aquellos alumnos y alumnas que hayan convalidado los módulos por tener acreditadas unidades de competencia del título por el procedimiento de evaluación y acreditación de competencias y quiera acceder al módulo profesional de FCT, la tutora o tutor de FCT, junto con el equipo docente, establecerá al inicio de curso la fecha concreta de inicio de FCT y de evaluación.

Aquellos alumnos y alumnas que trabajen y acrediten contrato reglado, podrán solicitar el aumento del tiempo extraordinario en dos trimestres a partir del mes de septiembre entregando la documentación correspondiente según legislación y matriculándose previamente del módulo de FCT.
El horario de su centro de trabajo que deberá ser al menos de 4 horas diarias, debe ser siempre compatible con el horario del centro de prácticas (deberán entregar horario firmado por el centro de trabajo al centro colaborador, así como la declaración personal por parte del alumno o alumna de compatibilidad para todo el periodo de FCT).
El alumno o alumna no podrá realizar las prácticas en su mismo centro de trabajo, ni se podrá realizar menos de cuatro horas diarias en el centro de prácticas (las cuatro horas deben ser seguidas en el horario), entendiéndose que este sería el tiempo mínimo para adquirir las competencias establecidas en este módulo.
Se establecerá un calendario y horario de trabajo de las prácticas durante los dos trimestres a aprobar tanto por el centro de trabajo como por la tutora o el tutor con anterioridad al inicio de las FCTS.
Igualmente, aquellos alumnos y alumnas que hayan obtenido plaza en el ciclo por el cupo de diversidad funcional u otras circunstancias que la tutora o tutor, oído el equipo docente, considere justificativas para ello, podrán también solicitar el aumento del tiempo extraordinario en la FCT y podrán realizar las FCTS en dos trimestres, teniendo en cuenta que no se podrá realizar menos de cuatro horas diarias en el centro de prácticas (las cuatro horas deben ser

seguidas en el tiempo), entendiéndose que este sería el tiempo mínimo para adquirir las competencias establecidas (Anexo III-último apartado).
Se establecerá un calendario y horario de trabajo de las prácticas en los dos trimestres a elaborar por el alumno o alumna y a aprobar por el centro de trabajo y la tutora o tutor con anterioridad al inicio de las FCTS.

Asimismo, cuando se interrumpa la realización del módulo profesional de FCT en casos de fuerza mayor, accidente, enfermedad, cuestiones de salud derivadas de situaciones de discapacidad, riesgo durante el embarazo, maternidad o paternidad, por lo que se necesite ampliar la duración del período ordinario, se podrá ampliar siempre que no exceda del curso escolar y se realice al menos cuatro horas diarias de forma seguida en el tiempo de ampliación. (Anexo III).

Todo lo anterior está siempre supeditado a que haya centros de FCT compatibles con el horario planteado por y para el alumno y la alumna y que a su vez le posibilite la obtención óptima de los aprendizajes y competencias básicas del módulo. Si no fuera así, no podrá realizar la FCT.

Todos los alumnos y alumnas podrán faltar de forma justificada al centro de prácticas el 15% del total de horas (62 horas) incluidas las horas de tutoría en el IES Luis Buñuel.

Las faltas deben estar debidamente justificadas (deben entregar a la tutora o tutor del centro educativo el justificante según el reglamento laboral), y si no fuera así, deberán recuperarse en el tiempo preestablecido en su programación de prácticas. Si el alumno o alumna no pudiera realizar el total de horas establecidas en su periodo de formación y en el tiempo preestablecido en su programación por esta causa, será evaluado "No Apto" y deberá repetir el periodo de FCT (sólo se puede repetir una vez).

Las faltas que se consideran justificadas y debidamente acreditadas con documento serán las establecidas según los convenios laborales de los centros de trabajo en los que se esté realizando las prácticas.

**2.-Realización del módulo profesional de FCT.** Se seguirá lo establecido de forma general en los artículos 9, 10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 y 17 de la RESOLUCIÓN del 16 de enero de 2017

En relación al punto 14 y en aquellos casos en que por circunstancias excepcionales como enfermedad, situación laboral, u otras que sean consideradas como tales por la Dirección del Centro, se produzca una modificación de la información contenida en él, deberá ser comunicada al Servicio Provincial lo antes posible, quien a su vez deberá comunicar las variaciones a la entidad aseguradora. Sólo será posible ampliar el periodo previsto de realización hasta el 30 de junio para mantener el seguimiento tutorial por ambas partes (centro educativo y centro de trabajo) de forma correcta.

En relación al punto 16 y concretamente sólo al apartado f se autorizará por el Director o Directora previa solicitud, la realización de las prácticas a aquel alumno o alumna que tenga relación de parentesco hasta el segundo grado de consanguinidad o afinidad con la tutora o tutor, empresaria o empresario ampliándose en este proyecto curricular a gerente, director o directora, supervisoras o supervisores, profesionales del mismo perfil del alumnado en prácticas y usuarios y usuarias del centro de trabajo.

**3.-Exención del módulo de FCT**. Se seguirá lo establecido de forma general en los artículos 18, 19 y 20, 21, 22, 23, 24, 25, 26 y 27 de la RESOLUCIÓN del 16 de enero de 2017

En relación al punto 18 el Departamento de Servicios Socioculturales y a la Comunidad ha acordado que para concretar dicho artículo, se puede acreditar y por lo tanto obtener la exención, en los siguientes casos:

Haber trabajado un año a jornada completa en la Atención a Personas en Situación la Dependencia contratado o contratada como auxiliar educativo o educativa en centros educativos públicos y/o privados.

Haber trabajado un año a jornada completa en la Atención a Personas en Situación la Dependencia contratado o contratada como gobernante o gobernanta, gerocultor o gerocultora, cuidador o cuidadora de personas enfermas, personas dependientes, personas mayores, personas con necesidades físicas, psíquicas y/o sensoriales tanto en centros públicos como privados -tipo residencia-.

Haber trabajado un año a jornada completa en la Atención a Personas en Situación la Dependencia contratado o contratada como cuidador o cuidadora de personas enfermas, dependientes, personas mayores, personas con necesidades físicas, psíquicas y/o sensoriales en domicilio (apoyo domiciliario).

Haber trabajado un año a jornada completa en la Atención a Personas en Situación la Dependencia contratado o contratada como Técnico en Atención Sociosanitaria, tanto en centros públicos, como privados como en domicilios.

Haber trabajado un año a jornada completa en la Atención a Personas en Situación la Dependencia contratado/a como Auxiliar de clínica o enfermería en Atención Sociosanitaria, tanto en centros públicos y/o privados tipo residencial así como en domicilios.

En el caso de haber trabajado como monitor o monitora de comedor o como técnico de teleasistencia se planteará la exención parcial con el número de horas que el equipo docente establezca siguiendo las competencias adquiridas.

En el caso de que la monitora o monitor realice además tareas en horario completo relacionadas con TAPSD y sean certificadas por el centro de trabajo, se valorará la exención total por el equipo docente coordinado por la Jefatura de Departamento.

Cuidadores o cuidadoras no profesionales de una persona dependiente aprobado por el IASS con al menos un año de duración. Certificado del IASS.

Haber realizado las tareas de los puntos del 1 al 6 como voluntario o voluntaria y/o becario y/o becaria y/ o trabajador o trabajadora por cuenta propia o autónomo o autonoma y tenerlas debidamente acreditadas documentalmente.
Se podrán sumar la temporalidad de los contratos de trabajo, voluntario, voluntaria y/o becario, becaria y/o trabajador o trabajadora por cuenta propia y/o autónomo o autonoma, así como el de cuidador o cuidadora no profesional (según certificado del IASS).

**4.-Centros de trabajo donde se puede realizar el módulo profesional de FCT**. Se seguirá lo establecido de forma general en los artículos 28,29,30,31,32,33,34 y 35 de la RESOLUCIÓN del 16 de enero de 2017
En relación al artículo 28 el módulo profesional de FCT se realizará en empresas o entidades cuyas actividades estén relacionadas con el ciclo formativo y que, con carácter general, desarrollen su actividad en la Comunidad Autónoma de Aragón, preferentemente localizadas en el entorno del IES Luis Buñuel. A criterio de la tutora o tutor se podrá autorizar como máximo cinco centros en el entorno de la ciudad de Zaragoza, siempre y cuando haya transporte público o servicio público, que permita ir y venir a la tutora o tutor en su horario de trabajo.

**5.-Acuerdo de colaboración con el centro de trabajo.** Se seguirá lo establecido de forma general en los artículos 36, 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43, 44, 45, 46 y 47 de la RESOLUCIÓN del 16 de enero de 2017
En relación al artículo 47: Previa audiencia al interesado o interesada, se podrá rescindir la relación entre el alumno o la alumna y el centro de trabajo, en los casos establecido por ley y además se amplía este artículo a lo establecido en la programación del módulo por la tutora o tutor y firmado por el alumno o la alumna al inicio de las prácticas (documento de confidencialidad) y cuyo incumplimiento expuesto por la tutora o tutor del centro colaborador o del centro educativo daría lugar al "No Apto" en cualquier momento del periodo de FCT, dando lugar a la repetición del módulo al siguiente periodo extraordinario establecido.

**6.- Programación del módulo profesional de FCT.** Se seguirá lo establecido de forma general en los artículos 48,49,50,51, 52,53 y 54 de la RESOLUCIÓN del 16 de enero de 2017

En relación al artículo 48, la programación docente del módulo profesional de FCT seguirá los apartados establecidos por el Departamento de Calidad así como por este artículo teniendo en cuenta que el plan de seguimiento se concretará de forma más especifica una vez se conozcan que centros de trabajo van a colaborar y cuales son elegidos por el alumnado y/o tutor o tutora de FCT para la realización de sus prácticas.
Se entregará un calendario de tutorías al alumnado y a las tutoras o tutores del centro colaborador al inicio de sus prácticas.

**7.-Seguimiento del módulo profesional de FCT**. Se seguirá lo establecido de forma general en los artículos 55,56,57, 58 y 59 de la RESOLUCIÓN del 16 de enero de 2017

En relación al artículo 55 y en el apartado que dice "no pudiéndose dividir la dedicación horaria entre varios profesores" se establecerá que durante el tercer trimestre y por la liberación de horario por parte del profesorado de los últimos cursos podrán dedicar horario de apoyo para la presentación, seguimiento y evaluación del alumnado de FCT para conseguir una tutorización lo más individualizada posible.

En relación al artículo 56 se utilizará el cuaderno de seguimiento del alumno o alumna a través de la aplicación informática bien utilizando ésta aplicación o a través del documento en papel a criterio del tutor o tutora del centro educativo, oídas las tutoras o tutores de los centros de trabajo y del centro educativo.

En relación al artículo 57, concretar que en aquellos centros de trabajo en los que por su dedicación horaria por parte de la tutora o tutor del centro de trabajo, por las características de los usuarios y usuarias de los centros, así como por razones de organización temporal del periodo de FCT y siempre con el acuerdo de todas las partes podrá cambiarse alguna de la visitas presenciales a forma telemática.

La presentación del alumnado a los centros colaboradores se llevará a cabo antes del día de inicio de prácticas entendiéndose esta presentación como primera visita.

En relación al artículo 58 se presentará en un documento los gastos derivados de los desplazamientos a los centros de prácticas por cada tutora o tutor al Secretario o Secretaria del Centro Educativo en el plazo que éste establezca.

En relación al artículo 59, cuando por circunstancias objetivas estimadas por la tutora o tutor del IES Luis Buñuel y el equipo docente y, oídos la alumna o alumno y la tutora o tutor del centro colaborador, se considere conveniente un cambio de centro de trabajo durante la realización del módulo profesional de FCT, se buscará un nuevo centro colaborador para la finalización del módulo profesional en el mismo curso escolar siempre y cuando se puedan realizar las 410 horas en el periodo previsto de FCT, si no fuera así deberá realizarse en el siguiente periodo de FCT establecido renunciando a la convocatoria anterior. La tutora o tutor elegirá el nuevo centro de trabajo en el que realizará las prácticas.

A tener en cuenta que la tutora o tutor del centro colaborador y del centro educativo deberá valorar como apto el tiempo realizado en ese primer centro, sino fuera así se empezaría a contabilizar las horas de nuevo.

**8.-Evaluación del módulo profesional de FCT**. Se seguirá lo establecido de forma general en los artículos 60,61,62,63,64 y 65 de la RESOLUCIÓN del 16 de enero de 2017, así como lo establecido en la programación del módulo.

**9.-Realización del módulo de FCT en países de la Unión Europea y en la modalidad a distancia**. Se seguirá lo establecido de forma general en los artículos 66,67,68,69,70 y 71 de la RESOLUCIÓN del 16 de enero de 2017, así como las INSTRUCCIONES de 18 de febrero de

2019, del Director General de Planificación y Formación Profesional para la gestión de la documentación del módulo profesional de formación en centros de trabajo en países miembros de la Unión Europea y asociados.

**10.- Valoración del módulo profesional de FCT por parte del tutor o tutora del centro docente.** Se seguirá lo establecido de forma general el artículo 72 de la RESOLUCIÓN del 16 de enero de 2017.

En relación a este artículo 72 concretar que la valoración del desarrollo del módulo de FCT se realizará a través de lo señalado en el mismo así como a través de las encuestas de satisfacción proporcionadas por el Departamento de Calidad y realizadas por el alumnado y por las tutoras o tutores de los centros de trabajo, quedando todo ello reflejado en las memorias fin de curso.

**11.-Gestión telemática de la aplicación de FCT.** Se seguirá lo establecido de forma general en los artículos 73, 74 y 75 de la RESOLUCIÓN del 16 de enero de 2017.

**12.-Inserción laboral del alumnado.** Se seguirá lo establecido de forma general en los artículos 76, 74 y 75 de la RESOLUCIÓN del 16 de enero de 2017

**13.-Certificación del Registro Central de delincuentes sexuales**. Se seguirá lo establecido de forma general en el artículo 77 de la RESOLUCIÓN del 16 de enero de 2017.
En relación a este artículo concretar que el alumnado que no pueda aportar en la fecha señalada a la tutora o tutor del IES Luis Buñuel el certificado deberá elegir siempr un Centro de Día y/o Residencial para personas adultas mayores.
**14.-Supervisión por la Inspección de Educación.** Se seguirá lo establecido de forma general en el artículo 78 de la RESOLUCIÓN del 16 de enero de 2017.

**15.- Vigencia de los acuerdos de colaboración ya firmados.** Se seguirá lo establecido de forma general en el artículo 79 de la RESOLUCIÓN del 16 de enero de 2017.

**Particularidades a concretar respecto a la FCT en Proyectos Europeos**

El Instituto Luis Buñuel participa en los proyectos europeos ERASMUS+, que se solicita con carácter bianual y PYIRINE con carácter anual.
Nuestro alumnado de Atención a la Dependencia puede solicitar la realización del módulo de FCT a través de estos proyectos para la totalidad o parte del periodo de prácticas, ofertándose las movilidades al alumnado de las diferentes familias profesionales, siendo seleccionados atendiendo al baremo establecido.

Como criterio general todo el alumnado participante de grado medio deberá ser mayor de edad al inicio de sus prácticas.

El profesorado puede participar en las movilidades de seguimiento y/o de formación

Para el alumnado que vaya a realizar la FCT en países europeos se seguirán los criterios de asignación establecidos en cada uno de los programas.

Siguiendo las INSTRUCCIONES del Director General de Planificación y Formación Profesional para la gestión de la documentación del módulo profesional de formación en centros de trabajo en países miembros de la Unión Europea y asociados con fecha 18 de febrero de 2019, el procedimiento a seguir en el caso de alumnado que realice sus FCT en países miembros de la Unión Europea y asociados será sustituir el Anexo IV (programa formativo del alumno o alumna) por el acuerdo de aprendizaje de dichos programas conservando el original o copia escaneada en el expediente académico del alumno o alumna. El anexo V (evaluación) será cumplimentado y firmado por el tutor o tutora del módulo de FCT una vez finalizado el periodo de realización del módulo siempre que haya recibido firmado el certificado de prácticas emitido por la organización/empresa de acogida con evaluación positiva. El documento se conservará en el expediente académico del alumno o alumna.

**Particularidades a concretar respecto a la FCT en la modalidad de a distancia.**

Se seguirá lo establecido de forma general en la Orden ECD/426/2019**,** de 24 de abril, por la que se regulan las enseñanzas de los ciclos formativos de Formación Profesional y las enseñanzas deportivas de régimen especial en la modalidad a distancia en la Comunidad Autónoma de Aragón y concretamente el artículo 7 que hace referencia a este módulo, así como la RESOLUCIÓN del 16 de enero de 2017 señalando por su especificidad los artículos 8, 69, 70 y 71.

Importante resaltar que tal como establece el artículo 70 en los ciclos ofertados en la modalidad a distancia, el módulo profesional de FCT se llevará a cabo de forma presencial en los centros de trabajo colaboradores de la Comunidad Autónoma.

Concretar también que la FCT en la modalidad de a distancia se estructura en tres trimestres a partir del mes de septiembre y no en dos cuatrimestres como el resto de los módulos.

Así con carácter general se establecerían:

1.-Periodo de septiembre a diciembre para los alumnos y alumnas que realicen 7/8 horas al día.

2.-Periodo de septiembre a marzo para los alumnos y alumnas que realicen 4 horas al día, facilitándose así el acceso a FCT del ciclo presencial durante el mes de marzo. Este horario deberá ser siempre seguido.

3.-El horario de las tutorías de seguimiento podrán ser en horario matinal o vespertino.

4.-La tutora de FCT establecerá en su calendario de seguimiento como gestionara la realización de las FCTS en días festivos o periodo vacacional con el alumnado de esta modalidad.

Los centros de prácticas se podrán asignar a finales del último trimestre (mayo o junio) o en la primera quincena de septiembre según el calendario que establezca la tutora de prácticas.

## 6. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS

Los objetivos a desarrollar son los siguientes:

- Conocer los ámbitos laborales en donde pueden desempeñar su profesión.
- Realizar actividades de apoyo para la mejor comprensión y aprendizaje de los contenidos.
- Estimular en el conocimiento de eventos relacionados con el mundo de la dependencia.
- Investigar sobre diversos asuntos mencionados en el aula.
- Conocer los recursos del entorno en relación a la atención a la dependencia.
- Recibir la visita de expertos sobre contenidos tratados en el aula.
- Conocer diferentes propuestas metodológicas innovadoras centradas en el cuidado y la atención a la persona y sus diferentes necesidades .

Actividades complementarias que pueden realizarse:

- Visitas a centros residenciales y centros de día.
- Visitas a diferentes entidades sociales relacionadas con la diversidad funcional.
- Organización y realización de eventos relacionados con la dependencia.
- Asistencia a diferentes charlas y conferencias relacionadas con el ciclo formativo.
- Participación en procesos educativos de investigación-acción en el entorno.

## 7. ORIENTACIONES ACERCA DEL USO DE LOS ESPACIOS Y DE LOS MEDIOS Y EQUIPAMIENTOS:

El espacio del que disponemos es **compartido por** diferentes grupos y debe ser cuidado entre todas las personas que hacen uso del mismo, siendo propio del proceso de enseñanza-aprendizaje.

La estructura, ocupación y utilización del espacio posibilita la **exposición de diferentes metodologías** pedagógicas, es fuente de conocimiento y reflejo de procesos vivenciales. De esta manera, la construcción por parte del alumnado de diferentes materiales y herramientas, trata de ser coherente con los procesos metodológicos que se desarrollan en el aula y formar parte de un aprendizaje significativo.

Existen una serie de **tareas organizativas** (compras y almacenaje) que se encuentran recogidas en nuestro Sistema de Calidad a través de un procedimiento específico para este fin. Además al principio de curso se asigna una persona responsable para la gestión de compras.

Para impartir este ciclo formativo, el instituto cuenta con los siguientes **espacios** en función del horario en el que se imparte el ciclo:

En **horario diurno** se utiliza un aula ordinaria para segundo curso y el aula taller para primero.
En **horario nocturno,** cada curso tiene asignada un aula ordinaria (3 aulas) y el aula taller se utiliza de forma compartida. Al inicio de curso se establece un calendario de utilización del aula-taller en los módulos con prácticas.

La dotación del a**ula taller de sociosanitaria** incluye una cocina y equipamiento para atención sanitaria donde se realizan principalmente las prácticas de los módulos de atención sanitaria, alimentación y nutrición, higiene y apoyo domiciliario. Una persona del equipo docente se encarga de revisar y mantener **actualizado el inventario** del ciclo (esta tarea viene definida y asignada desde el departamento).

También consideramos **espacios pedagógicos del instituto** las aulas de informática, el gimnasio, los pasillos, el patio, el recibidor, el huerto … así como la ribera, un recurso natural próximo a nuestro edificio educativo.

## 8. CRITERIOS PARA LA APLICACIÓN DE LOS DESDOBLES.

**<u>Módulos que conlleven contenidos prácticos</u> (no necesariamente "técnicos")que deben ser evidenciados en las memorias por parte del profesorado correspondiente.**
**Metodologías que requieren de desdobles/apoyos que deberán ser solicitados y ajustados inicialmente por parte del equipo docente (y el departamento, si fuera necesario)**
Para asignación de desdobles/apoyos, se tendrán en cuenta, sin ser necesario que todas se "cumplan":

Formación /experiencia de la persona que hace el desdoble/apoyo
Los apoyos y desdobles pueden ser de PES a PTFP o a la inversa o entre el mismo cuerpo, dejando abierta esta posibilidad.
El propio equipo docente es el que se hace entre sí los apoyos.

## 9. EVALUACIÓN DE LA PRÁCTICA DOCENTE

El profesorado, además de evaluar el proceso de aprendizaje del alumnado, evaluará el proceso de enseñanza y su propia práctica docente en relación con el logro de sus objetivos educativos del currículo.

La manera de llevar a cabo dicha evaluación quedará recogida en la programación didáctica y mantendrá coherencia con la misma.
Las propuestas de mejora que se deriven de esta evaluación, quedarán recogidas en la memoria final y se reflejarán en la programación del curso posterior.

**10 TITULACIONES QUE EL ALUMNO OBTIENE AL APROBAR DETERMINADOS MÓDULOS .**

| Módulo profesional | Equivalencia |
|---|---|
| Formación y Orientación Laboral | Nivel básico de prevención de riesgos laborales |
| Apoyo Domiciliario | Garantiza el nivel de conocimiento necesario para posibilitar unas prácticas correctas de higiene y manipulación de alimentos. |

En la programación didáctica correspondiente a los módulos reseñados anteriormente, queda reflejado la unidad y las horas en la que se desarrollan los contenidos que dan acceso a dicha titulación.

**11. FINAL PROYECTO**

Como final de este **Proyecto Curricular** dejar constancia que él mismo, aprobado por el Departamento de Servicios Socioculturales y a la Comunidad, esta expuesto:

1.- A las revisiones anuales.

2.- A tener en cuenta toda la legislación superior al proyecto y sobre la que se enmarca.

3.- A que cada profesor/a lo tenga en cuenta para la elaboración de sus programaciones, p r o g r a m a c i o n e s q u e s