

	I. E. S. "EGA" SAN ADRIÁN	Manual de Procesos	
	ESPECIFICACIÓN DE CURSO	SP01APSD1	
		Rev. 2	1 de 5

<b>DENOMINACIÓN</b>	Ciclo Medio de Atención a Personas en Situación de Dependencia.
<b>TITULACIÓN</b>	Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia.
<b>CURSO</b>	Primero

## 1. DESCRIPCIÓN GENERAL

El Ciclo de Atención a Personas en Situación de Dependencia forma parte de las enseñanzas de formación profesional vinculadas con el título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia de dos cursos de duración.

La estructura y ordenación del ciclo está definida en:

- Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, donde se dispone que el Gobierno, previa consulta a las comunidades autónomas, establecerá las titulaciones correspondientes a los estudios de formación profesional
- Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación profesional.
- Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, donde se establece la ordenación general de la formación Profesional del sistema educativo y define la estructura de los títulos de formación profesional tomando como base el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.
- 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 mínimas.
- DECRETO FORAL 82/2012, de 1 de agosto, por el que se establecen la estructura y el currículo del título de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia en el ámbito de la Comunidad Foral de Navarra.
- Orden Foral 49/2013, de 21 de mayo, por el que se establece el procedimiento para solicitar las aclaraciones o realizar las reclamaciones oportunas, en el proceso de evaluación al alumnado.
- Decreto Foral 47/2010. (Convivencia).

## 2. FINALIDADES


La Formación profesional tiene como finalidad la preparación del alumnado para la actividad en un campo profesional, proporcionándole una formación polivalente que permita adaptarse a las modificaciones laborales que puedan producirse a lo largo de su vida.

El Título Profesional de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia. pretende que los alumnos obtengan la competencia profesional definida, a partir del sistema productivo, para este técnico que se quiere formar.

## 3. MODELO LINGÜÍSTICO

El I.E.S. "Ega" incluye en el ciclo medio de Gestión Administrativa el modelo lingüístico G.

PREPARADO: T. G.	APROBADO: T. G.
FECHA: 16/11/05	FECHA: 21/09/13

	I. E. S. "EGA" SAN ADRIÁN	Manual de Procesos	
	ESPECIFICACIÓN DE CURSO	SP01ADEM1	
		Rev. 1	2 de 5

#### 4. CONDICIONES DE ACCESO

- Podrán acceder a los estudios del ciclo formativo de grado medio de Gestión Administrativa los alumnos y alumnas que estén en posesión del título de Enseñanza Secundaria.
- Así mismo, y según lo dispuesto en el artículo 7 del Decreto Foral 54/2008, de 26 de mayo, podrán acceder a la formación profesional quienes, careciendo de los requisitos académicos, superen una prueba regulada por el Departamento de Educación de la Comunidad Foral de Navarra. Para acceder por esta vía a ciclos formativos de grado medio se requerirá tener diecisiete años, como mínimo, cumplidos en el año de realización de la prueba.

#### 5. CONDICIONES DE PROMOCIÓN Y TITULACIÓN

- La promoción de curso requerirá la superación de todos los módulos profesionales, incluidos los contenidos formativos de aquellos módulos que se distribuyen en más de un curso académico, impartidos en el mismo.
- No obstante, el equipo docente podrá autorizar dicha promoción al alumno o alumna que tenga dos módulos no superados, siempre y cuando éstos no superen las doscientas cincuenta horas, contabilizando a tal efecto, como módulo no superado, los contenidos formativos de aquellos módulos distribuidos en más de un curso académico.
- El acceso al módulo de FCT requerirá la superación de todos los módulos profesionales.

#### 6. DURACIÓN

El Ciclo Medio de Gestión Administrativa tiene una duración de dos cursos académicos, con una duración total de 2.000 horas.

El primer curso consta de 960 horas realizadas en el centro educativo de Septiembre a Junio repartidas en periodos de clase de 55 minutos, incluidos los días dedicados a exámenes y actividades complementarias y extraescolares. La jornada es de mañana, de 8:55 a 14:55, con 6 periodos lectivos. El curso académico consta de 175 días lectivos.

En el siguiente curso los dos primeros trimestres se realizarán en el centro educativo las 570 horas lectivas restantes y en el tercer trimestre de marzo/abril a junio con 370 horas la Formación en Centros de Trabajo en una empresa con el horario determinado por la empresa.

#### 7. EVALUACIÓN

La evaluación del alumnado será personalizada, integradora y continua, con un carácter eminentemente formativo.

A comienzo de curso, el profesorado de las distintas áreas dará a conocer al alumnado por escrito los criterios de evaluación, calificación y recuperación de la materia.

Al mes del inicio de curso, el Equipo Docente realizará una sesión de evaluación inicial con objeto de recoger e intercambiar información sobre las características del grupo y de sus alumnos.

A lo largo del proceso de aprendizaje se realizarán tres sesiones de evaluación, repartidas proporcionalmente de acuerdo con el calendario lectivo. De cada sesión de evaluación se levantará acta, que el tutor entregará en Jefatura de Estudios.

La calificación se indicará en una escala numérica de 1 a 10. De cada sesión de evaluación se remitirá a los padres del alumnado el correspondiente boletín de calificaciones.

**8. SERVICIOS ADICIONALES DEL CURSO**

- Biblioteca de consulta y préstamo en días lectivos.
- Departamento de Orientación Escolar.

**9. MATERIAS**

PRIMER CURSO			
DENOMINACIÓN	Horas curso	Horas semana	BLOQUES DE CONTENIDOS
Apoyo Domiciliario.	190	6	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Organización del plan de trabajo.</li><li>2. Planificación de la gestión del presupuesto.</li><li>3. Organización del abastecimiento</li><li>4. Mantenimiento y limpieza.</li><li>5. Selección de los alimentos del menú</li><li>6. Técnicas básicas de cocina</li><li>7. Seguimiento del plan de trabajo</li></ol>
Apoyo a la comunicación.	60	2	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Sistemas de comunicación.</li><li>2. Uso de los sistemas.</li><li>3. Sistemas de comunicación con ayuda.</li><li>4. Sistemas de comunicación sin ayuda.</li><li>5. Seguimiento de las actuaciones de apoyo a la comunicación.</li></ol>



Atención sanitaria.	170	5	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La atención sanitaria a personas en situación de dependencia.</li><li>2. Necesidad de moverse y cambiar de posición.</li><li>3. El plan de cuidados para personas con problemas de movilidad.</li><li>4. Algunas funciones básicas de respiración, circulación, reproducción, y función endocrina.</li><li>5. La exploración del estado de la persona.</li><li>6. Intervenciones de atención sanitaria: problemas respiratorios.</li><li>7. Intervenciones de atención sanitaria: tratamientos físicos no farmacológicos.</li><li>8. Intervenciones de atención sanitaria: administración de medicamentos.</li><li>9. Las necesidades relacionadas con la alimentación y la excreción.</li><li>10. Intervenciones de atención sanitaria: apoyo en la alimentación.</li></ol>
Primeros auxilios.	60	2	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Primeros auxilios. Objetivos y legislación. Sistemas de emergencias sanitarias.</li><li>2. Valoración inicial de la asistencia en emergencias.</li><li>3. Las constantes vitales: exploración inicial de la víctima.</li><li>4. Valoración inicial y técnicas de soporte vital básico.</li><li>5. Atención básica en lesiones causadas por calor, frío, electricidad y radiación.</li><li>6. Atención básica en traumatismos, heridas, hemorragias y asfixia.</li><li>7. Atención básica en lesiones por agentes químicos y biológicos.</li><li>8. Atención básica en convulsiones, ACV, infartos, alergias y parto.</li><li>9. Técnicas de inmovilización y movilización. Transporte urgente.</li><li>10. Procedimientos de apoyo psicológico y autocontrol.</li></ol>
Organización de la atención a las personas en situación de dependencia.	100	3	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Interpretación de programas de atención a personas en situación de dependencia.</li><li>2. Organización de la intervención para la atención a las personas en situación de dependencia.</li><li>3. Organización de los recursos.</li><li>4. Gestión de la documentación básica.</li></ol>



Destrezas Sociales.	190	6	<ol style="list-style-type: none"><li>1. La dimensión emocional del Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia.</li><li>2. La dimensión social del TAPSD.</li><li>3. La Comunicación.</li><li>4. La interacción en el grupo.</li><li>5. Dinámica de grupos.</li><li>6. El Equipo de Trabajo.</li><li>7. El conflicto en el contexto laboral y en las relaciones interpersonales.</li><li>8. Análisis del conflicto y su gestión.</li><li>9. El proceso de evaluación de la competencia social.</li><li>10. La valoración de la competencia social y la evaluación como punto de mejora de la competencia social y profesional</li></ol>
Características y necesidades de las personas en situación de dependencia.	190	6	<ol style="list-style-type: none"><li>11. La persona en situación de dependencia.</li><li>12. Las personas mayores (I): el proceso de envejecimiento.</li><li>13. Las personas mayores (II): necesidades de mayor y su repercusión en la vida cotidiana.</li><li>14. La discapacidad (I): conceptos generales, clasificación y características.</li><li>15. La discapacidad (II): necesidades y repercusión en la vida diaria.</li><li>16. Enfermedad y dependencia (I): Características y necesidades psicosociales.</li><li>17. Enfermedad y dependencia (II): el trastorno mental.</li><li>18. El cuidador formal y el cuidador informal.</li></ol>