



GUÍA DEL ALUMNADO

---

CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO DE TÉCNICO  
EN ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE  
DEPENDENCIA A DISTANCIA

**CURSO 2016-2017**

i.e.s.  
Batalla de  
**CLAVIJO**

**LOGROÑO**

www.larioja.org



**Gobierno  
de La Rioja**

Educación,  
Formación y Empleo

Educación

General Urrutia, 4  
26005 Logroño  
Teléfono: 941.204169  
Fax: 941.288018  
e-mail: ies.batalla@larioja.edu.es  
www.iesbatalladeclavijo.com



A todo el alumnado:

Hola. El equipo docente os da su más cordial bienvenida.

En este documento encontraréis un resumen de la información más importante para el funcionamiento del curso que ahora comenzamos. Alguno de estos aspectos los comentaremos a lo largo de la sesión de presentación; por si no pudieras asistir es por lo que te ofrecemos este documento y te aconsejamos lo tengas siempre a mano, es muy importante.

Esta guía está basada en la Resolución de 16 de mayo de 2016, de la Dirección General de Educación, por la que se autoriza y se establecen las instrucciones para la impartición de Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior en régimen de enseñanza a distancia en distintos centros educativos de La Rioja para el curso 2016/2017.

Te reiteramos que es un documento útil e **imprescindible**, para el desarrollo de la actividad académica. **Esta guía es una herramienta de trabajo que deberás consultar con asiduidad para evitar pérdidas de tiempo en trámites y consultas banales con el profesorado y el personal de administración.** Muchas de las dudas que os puedan surgir a lo largo del curso están recogidas y explicadas en este documento: Organización del curso, relación de Módulos impartidos por el profesorado, calendarios de exámenes, reuniones, plazos de presentación de documentos, etc.

Apartados de la guía:

1. Normas generales de matrícula
2. Características del Ciclo Formativo de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia a Distancia
3. Organización y distribución de los módulos
4. Atención al alumnado de Educación a Distancia
5. Criterios y procedimientos de evaluación
6. Calendarios y horarios
  - a) Calendario de tutorías colectivas, octubre 2016
  - b) Calendario de tutorías, abril 2017
  - c) Calendario de exámenes de mayo/junio 2017, convocatoria ordinaria de junio 2017
  - d) Calendario de exámenes, convocatoria extraordinaria de septiembre 2017

ANEXO: Instrucciones para el acceso al Aula Virtual de Educación.

## 1. NORMAS GENERALES DE MATRÍCULA

- Durante el mismo curso académico, un alumno no podrá estar matriculado en el mismo módulo profesional a distancia y en régimen presencial o en cualquier otro régimen, así como en las pruebas libres que se convoquen para la obtención del mismo.
- Un alumno no podrá matricularse en más de 7 módulos profesionales en un mismo curso académico.



- Los alumnos tendrán a todos los efectos la consideración de alumno oficial de los Centros autorizados, y estarán sujetos a las Instrucciones de la Dirección General de Educación para los centros docentes que impartan Formación Profesional para el curso 2016/2017.
- El alumno podrá matricularse un máximo de tres cursos académicos en el mismo módulo profesional, a excepción del módulo profesional de Formación en centros de trabajo, que podrá hacerlo, como máximo, en dos cursos académicos.
- El alumno tendrá derecho a la anulación de la matrícula del curso, con lo que perderá el derecho de asistencia, evaluación y calificación de todos los módulos profesionales en los que se hubiera matriculado. Perderá también el derecho de reserva de plaza como alumno repetidor, debiendo concurrir de nuevo al procedimiento general de admisión de alumnado.
- Asimismo, el alumno tendrá derecho a solicitar la renuncia a la evaluación y calificación de uno o varios módulos profesionales, a fin de que dicha convocatoria no le sea computada dentro de las cuatro convocatorias de evaluación de que dispone.  
La renuncia a la evaluación de uno o algunos de los módulos profesionales no implica la anulación de la matrícula.
- El alumno dispondrá, al igual que en el régimen presencial, de cuatro convocatorias de evaluación por módulo profesional, a excepción del módulo profesional de Formación en centros de trabajo en el que dispondrá de dos convocatorias.
- Las solicitudes tanto de anulación de matrícula como de renuncia a la evaluación de uno o varios módulos profesionales, se formularán con una antelación de al menos dos meses sobre las siguientes fechas:
  - a) La convocatoria de evaluación ordinaria, del curso correspondiente, en el caso de anulación de matrícula.
  - b) La convocatoria de evaluación ordinaria, del curso correspondiente, en el caso de renuncia a la convocatoria de uno o varios módulos.

Dicha solicitud se formulará ante el Director del centro educativo correspondiente, quien deberá resolver en el plazo de diez días previo informe del equipo educativo, y podrá autorizar dicha anulación o renuncia si concurre alguna de las siguientes circunstancias:

-Enfermedad prolongada.

-Incorporación a un puesto de trabajo.

-Obligaciones de tipo familiar o personal que impidan la normal dedicación al estudio.

-Cualquier otra circunstancia, debidamente justificada, de carácter muy excepcional.

Si el alumno ha iniciado el módulo profesional de Formación en centros de trabajo, la solicitud de anulación o renuncia no será admitida a trámite, salvo que concurren causas excepcionales debidamente acreditadas en el expediente y previa resolución del Director General de Educación.

## **2. CARACTERÍSTICAS DEL CICLO FORMATIVO DE TÉCNICO EN ATENCIÓN A PERSONAS EN SITUACIÓN DE DEPENDENCIA (EaD)**

El Ciclo Formativo de Técnico en Atención a Personas en Situación de Dependencia contabiliza 1.600 horas lectivas, organizadas en módulos profesionales, y 400 h. de Formación en Centros de Trabajo (Orden 11/2014, de 27 de agosto; BOR 03/09/2014).

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.



**2.1. Cualificaciones profesionales completas:**

- Atención sociosanitaria a personas en el domicilio, que comprende las siguientes unidades de competencia:
  - Desarrollar intervenciones de atención física domiciliaria dirigidas a personas con necesidades de atención socio-sanitaria.
  - Desarrollar intervenciones de atención psicosocial domiciliaria dirigidas a personas con necesidades de atención socio-sanitaria.
  - Desarrollar las actividades relacionadas con la gestión y funcionamiento de la unidad convivencial.
  
- Atención sociosanitaria a personas dependientes en instituciones sociales, que comprende las siguientes unidades de competencia:
  - Preparar y apoyar las intervenciones de atención a las personas y a su entorno en el ámbito institucional indicadas por el equipo interdisciplinar.
  - Desarrollar intervenciones de atención física dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional.
  - Desarrollar intervenciones de atención socio-sanitaria dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional.
  - Desarrollar intervenciones de atención psicosocial dirigidas a personas dependientes en el ámbito institucional.
  
- Gestión de llamadas de teleasistencia, que comprende las siguientes unidades de competencia:
  - Atender y gestionar las llamadas entrantes del servicio de teleasistencia.
  - Emitir y gestionar las llamadas salientes del servicio de teleasistencia.
  - Manejar las herramientas, técnicas y habilidades para prestar el servicio de teleasistencia.

**2.2. Ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes que ejercen quienes obtienen este título:**

- 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.



### 3. ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE LOS MÓDULOS

MODULO PROFESIONAL	Horas	Curso	Profesorado
210. Organización de la atención a las personas en situación de dependencia.	125	2º	----
211. Destrezas sociales.	125	2º	----
212. Características y necesidades de las personas en situación de dependencia.	195	1º	Carmen Hierro
213. Atención y apoyo psicosocial.	225	1º	Carmen Hierro
214. Apoyo a la comunicación.	90	2º	----
215. Apoyo domiciliario.	225	1º	Esperanza Pérez
216. Atención sanitaria.	225	1º	Elvira Reinares
217. Atención higiénica.	105	2º	----
831. Teleasistencia.	70	2º	----
020. Primeros auxilios.	65	2º	----
218. Formación y Orientación Laboral.	90	1º	Montserrat Castillo
219. Empresa e iniciativa emprendedora.	60	2º	----
220. Formación en Centros de Trabajo.	400	2º	----
<b>TOTAL</b>	<b>2.000h</b>		

\*En la enseñanza a Distancia no hay distinción de módulos por cursos.

### 4. ATENCIÓN AL ALUMNADO DE EDUCACIÓN A DISTANCIA

La formación de la modalidad de Educación a Distancia se realiza desde el Ordenador, “on line”, a través de una plataforma *Moodle*, lo que permite interactuar con los profesores por medio de Internet:

<http://aulavirtual-educacion.larioja.org>

Al final de este documento te indicamos los pasos de acceso en un “ANEXO” (\*)

Constituye una propuesta de formación que contempla su realización predominantemente mediante Internet, utilizando los servicios y herramientas que esta tecnología nos proporciona.

En esta modalidad a Distancia encontraréis, por medio de la plataforma, todos los materiales e información de utilidad para trabajar en vuestros módulos. El profesorado y el alumnado estarán en contacto gracias a los foros, chats, mensajes, etc.

Ante cualquier **duda de tipo docente**, observaciones o comentarios que tengáis, **utilizad** los cauces que proporciona la **plataforma Moodle**, sobre todo los foros; de esta forma el resto de vuestros compañeros pueden aprender también: es una oportunidad para enriquecernos entre todos.

La solución a vuestras dudas de **carácter administrativo** (periodo de matrícula, etc.), la podéis encontrar en la plataforma en el apartado “**Secretaría Académica**”. Si no os quedan resueltas, tenéis la posibilidad de **contactar directamente con Secretaría** en horario de **mañana, de 9h. a 14h.**, y en el teléfono **941 204 169**. La especial configuración de la versión de *moodle* que también utilizaremos este curso no nos permite avisos generales en el escritorio principal por lo que emplearemos el apartado “Secretaría Académica” para estos menesteres de carácter general.

Encontraréis más información en la **página web del Instituto**:

<http://www.iesbatalladeclavijo.com/distancia>

Durante este curso, tendréis la oportunidad de poder asistir a **dos tutorías colectivas de asistencia voluntaria**; os recomendamos asistir a las mismas ya que os pudieran resultar provechosas para el buen seguimiento de la materia: **Es importante que siempre tengáis presente esta guía para ver el calendario y horario de tutorías, exámenes, reuniones, etc.**



En las tutorías colectivas se tratan aquellos aspectos más prácticos a través de trabajo en grupo, dinámicas, realización de tareas, etc.

En el caso del **módulo de FCT** (Formación en Centros de Trabajo), las **tutorías colectivas** se desarrollarán quincenalmente y tendrán carácter de **asistencia obligatoria**.

Al final de la guía encontraréis los horarios y calendarios de las tutorías. Así como las fechas de las convocatorias de exámenes de junio y septiembre, reuniones que se van a realizar y otras actividades.

En el caso de que hubiese una actividad organizada y por diferentes causas no se pudiera celebrar, se informará con la debida antelación a todo el alumnado a través de la plataforma *Moodle*, mediante el foro o la pestaña "profesorado ausente". **Se os recomienda conectaros a la plataforma antes de venir al centro para comprobar si pudiera haber surgido alguna incidencia.**

## 5. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

La evaluación tiene como objetivo asegurar que el alumnado ha adquirido los conocimientos básicos y ha desarrollado las competencias previstas.

Para que esto sea posible es necesario entender el proceso de aprendizaje de forma progresiva de manera que el trabajo diario del alumno es fundamental.

Desde esta perspectiva, la evaluación se entiende como un proceso continuo de *producción* del alumno y de recogida de evidencias por parte del profesorado quienes mostrarán cómo se va consolidando el aprendizaje y, si se diere alguna dificultad, orientarán adecuadamente al alumno en aquellos aspectos dificultosos y menos consolidados.

En la evaluación de cada uno de los módulos profesionales, podrá tenerse en cuenta la realización y entrega en el plazo establecido de las tareas, la realización de pruebas a través del aula virtual, la participación activa en las diferentes herramientas de comunicación de la plataforma de gestión de aprendizaje, la realización de las pruebas presenciales de evaluación y, en su caso, las actividades realizadas en las tutorías establecidas.

Los criterios de evaluación tendrán una base común para todos los módulos profesionales, siendo el peso de cada una de las actividades que intervienen en el proceso de evaluación los siguientes:

- a) Pruebas y actividades presenciales: Nota de examen y Prácticas OBLIGATORIAS PRESENCIALES (quedando dicha obligatoriedad condicionada a los criterios de cada tutor y a la idiosincrasia de cada módulo) que se irán haciendo durante el curso. **(70%)**
- b) Actividades dentro del aula virtual tales como tareas on-line, exámenes, test, cuestionarios...). **(20%)**
- c) Participación e involucración en las herramientas de comunicación tales como foros en la plataforma, vídeos o blogs. **(10%)**

Los apartados b) y c) se calificarán a lo largo del curso escolar hasta la Convocatoria Ordinaria (mayo/junio).

Es imprescindible aprobar la parte a) con al menos un 5 para poder hacer la media aritmética con las notas obtenidas en la parte b) y c).



Si en septiembre no se hubiera superado el módulo, deberá volver a matricularse para una nueva convocatoria.

En cualquier módulo el alumnado podrá ser sancionado, con hasta un 10% de pérdida de la nota, según gravedad de los hechos, que afectará a la cuantificación de la evaluación final, por aquellas intervenciones vertidas en la plataforma en las que se apreciaran expresiones inadecuadas, ofensivas o de falta de respeto hacia cualquiera de los miembros de la comunidad educativa. Pensad que este ciclo está enmarcado en la familia de Servicios Socioculturales por lo que la actitud del alumnado cobra un aspecto relevante; la actitud será valorada y calificada por el profesorado.

Las convocatorias de mayo/junio y septiembre, en las que no se hubiere solicitado y obtenido renuncia, se computarán como consumidas, tanto si se suspende como si el alumno no se presenta al examen.

Las pruebas comenzarán a la hora indicada en el calendario y se exigirá rigurosamente el cumplimiento puntual del horario, así como la presentación del documento identificativo (DNI, pasaporte o carnet de conducir).

**Las calificaciones correspondientes a las convocatorias de mayo/junio y septiembre deberán consultarse a través de RACIMA.** Racima es el vehículo OFICIAL de comunicación que refleja el acta de las Juntas de Evaluación. La nota final del módulo vendrá reflejada en Junio o Septiembre, según proceda.

#### ADVERTENCIAS IMPORTANTES:

Dada la especial idiosincrasia del alumnado de distancia:

- Sólo se facilitará información académico-docente al alumnado matriculado.
- No se facilitarán las notas por teléfono.
  
- Cuando se contacte con el profesorado es imprescindible y OBLIGATORIO cumplir con unos mínimos requisitos de protocolo:

1º.- Identificación: Nombre y apellidos (el correo no nos identifica).

2º.- Cita el Módulo. A veces el profesorado imparte varios.

3º.- Cita la pregunta especificando el Nº de la UT (unidad de trabajo), su epígrafe y número de página donde se ubique tu duda. Intenta expresar con propiedad y concreción el argumento de tu duda.

Recuerda, no obstante, que estas dudas puedes plantearlas en el foro; la dinámica del mismo te la solucionará bajo la supervisión del profesorado. De esta actividad nos beneficiamos todos.



**6. CALENDARIOS Y HORARIOS****6.1. CALENDARIO DE TUTORÍAS COLECTIVAS OCTUBRE 2016**

Fecha	Día	Horario	Módulo profesional
24	Lunes	18:00h.- 19:00h.	Características y necesidades de las personas en situación de dependencia.
26	Miércoles	14:10h.- 15:10h.	Atención y apoyo psicosocial.
		18:00h.- 19:00h.	Formación y Orientación Laboral.
28	Viernes	16:00h.- 17:00h.	Atención sanitaria.
		18:00h.- 19:00h.	Apoyo domiciliario.

**6.2. CALENDARIO DE TUTORÍAS COLECTIVAS ABRIL 2017**

Fecha	Día	Horario	Módulo profesional
3	Lunes	17:00h.- 18:00h.	Características y necesidades de las personas en situación de dependencia.
5	Miércoles	18:00h.- 19:00h.	Formación y Orientación Laboral.
		19:00h.- 21:00h.	Atención sanitaria.
6	Jueves	18:00h.- 19:00h.	Atención y apoyo psicosocial.
		19:00h.- 21:00h.	Atención sanitaria.
7	Viernes	16:00h.- 18:00h.	Atención sanitaria.
		18:00h.- 19:00h.	Apoyo domiciliario.





**6.3. CALENDARIO EXÁMENES MAYO/JUNIO 2017**

Fecha	Día	Horario	Módulo Profesional
29/V	Lunes	16:00h.- 17:45h.	Características y necesidades de las personas en situación de dependencia.
		18:00h.- 19:00h.	Apoyo domiciliario.
30/V	Martes	18:00h.- 20:00h.	Atención sanitaria.
31/V	Miércoles	16:00h.- 18:00h.	Formación y Orientación Laboral.
1/VI	Jueves	18:00h.- 20:00h.	Atención y apoyo psicosocial.

**6.4. CALENDARIO EXÁMENES SEPTIEMBRE 2017**

Fecha	Día	Horario	Módulo Profesional
1	Viernes	16:00h.- 17:45h.	Características y necesidades de las personas en situación de dependencia.
		18:00h.- 20:00h.	Atención y apoyo psicosocial.
4	Lunes	16:00h.- 17:45h.	Formación y Orientación Laboral.
		18:00h.- 19:00h.	Apoyo domiciliario.
5	Martes	16:00h.- 18:00h.	Atención sanitaria.

Las tutorías y exámenes se realizarán en las aulas y fechas que determine su tutora. Se informará al alumnado interesado del día y su ubicación.

VºBº Andrés Mateos Royo  
Director IES Batalla de Clavijo

Fdo.: Esperanza Pérez Alonso  
Coordinadora del Ciclo de Atención a  
Personas en Situación de Dependencia



## ANEXO FINAL ¿CÓMO ACCEDER AL AULA VIRTUAL DE EaD?

1) Accedemos a la web:

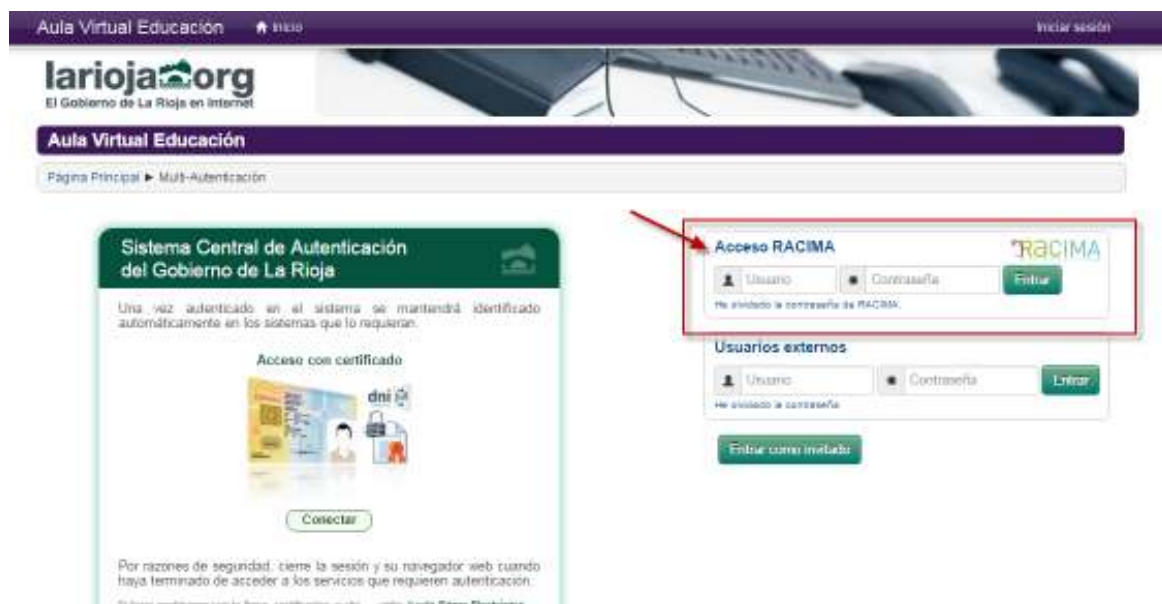
<http://aulavirtual-educacion.larioja.org/>

2) Pulsamos en el enlace “Iniciar sesión” situado en la parte superior derecha de la ventana:



3) Para poder trabajar con el Aula Virtual necesitamos disponer de un certificado digital o usar credenciales usuario/contraseña (que este curso van a ser las mismas que las que dan acceso a la plataforma educativa RACIMA <http://www.larioja.org/racima>).

Usaremos el apartado: “Acceso Racima”



4) Introducimos las claves usuario/contraseña que nos han proporcionado y pulsamos el botón “Entrar”

Tras esto, estaremos identificados en el Aula y en la parte superior derecha aparecerá nuestro nombre.

5) La primera vez que se accede al Aula es conveniente que actualicemos nuestros datos personales, para ello pulsaremos encima de nuestro nombre y luego en “Información personal”.



A continuación pulsamos en “Editar perfil”, en el menú de la parte izquierda.

Es fundamental actualizar la “Dirección de correo” (el Aula asigna una aleatoria ficticia la primera vez que se accede) y conveniente subir una foto (para ir conociéndonos). Para que se guarden los cambios hay que pulsar en el botón “Actualizar información personal” situado en la parte inferior.



Una vez actualizados los datos personales, pulsaremos sobre el texto “Página Principal” para volver a ella:



6) Para acceder a los cursos (módulos/asignaturas) en las que estamos matriculados podemos usar el apartado “CFGS Educación Infantil”, dentro de la categoría “Formación Profesional a distancia” o el apartado “Mis cursos” del menú de Navegación.



Entre los cursos disponibles tenéis el denominado:

**Secretaría Académica**

Dentro de él tenéis información relevante referida al ciclo y en su “Foro de Noticias” se publicaran todas aquellas que sean de interés general para todos los módulos.

