

IES “CASTILLO DE MATRERA”	PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO	CURSO 2018-19
--	---	--------------------------

C.F.G.M. “CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA”

PROGRAMACIÓN: FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

PROFESORADO:

Pilar Sacie Salas

Dolores Herrera Trujillo

Soledad Bocanegra Paradas

Esther García Sanz

María Calderón Baturone

Isabel Casado Santos

INDICE	pág.
1- INTRODUCCIÓN.....	3
2- OBJETIVOS GENERALES.....	4
3- DURACIÓN	5
4- CAPACIDADES TERMINALES	5
5- ACTIVIDADES FORMATIVAS A DESARROLLAR POR EL ALUMNADO	6
6- EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO.....	18
6.1- Criterios de evaluación	19
6.2- Instrumentos de evaluación.....	21
6.3- Criterios de calificación.....	22
6.4- Criterios de recuperación.....	23
7- CRITERIOS DE EXENCIÓN DEL MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO.....	23
8-PLAN DE SEGUIMIENTO Y VISITAS	24
9-CRITERIOS DE DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN EMPRESA	25
10- RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO	26
11- DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN LAS DISTINTAS EMPRESAS.....	26
12- RELACIÓN TUTORES DOCENTES/ CENTROS DE TRABAJO.....	35
13- RELACIÓN TUTORES LABORALES/ CENTROS DE TRABAJO.....	36

1.- INTRODUCCIÓN.

Las enseñanzas correspondientes al título de Formación Profesional de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería en la Comunidad Autónoma de Andalucía fueron establecidas por el Decreto 37/1996, de 30 de enero. En dichas enseñanzas se contempla el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo (FCT) que, junto con el resto de los módulos profesionales que conforman el Ciclo Formativo de Grado Medio de “Cuidados Auxiliares de Enfermería” tiene como finalidad, garantizar la formación profesional inicial de los/as alumnos/as, para que puedan conseguir las capacidades y los conocimientos necesarios para el desarrollo cualificado de la actividad profesional.

Como base de esta programación didáctica, se emplea la Orden de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

El Decreto 301/2009, de 14 de julio, regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes, a excepción de los universitarios (BOJA núm. 139 de 20 de julio) y la Orden de 29 de junio de 2009 (BOJA núm. 145, de 28 de julio) regula las ayudas por desplazamiento para los ciclos de Formación Profesional Inicial en los Centros docentes.

La formación en centros de trabajo incluida en el currículo de los ciclos formativos es sin duda una de las piezas fundamentales del nuevo modelo de Formación Profesional, por cuanto viene a cambiar el carácter academicista por otro más participativo. La colaboración de empresas e instituciones en el nuevo diseño, vendrá a mejorar la cualificación profesional de los/as alumnos/as, al posibilitarles participar activamente en el ámbito productivo real, lo que les permitirá observar y desempeñar las actividades y funciones propias de los distintos puestos de trabajo, conocer la organización de los procesos productivos y las relaciones laborales, asesorados por el/la tutor/a laboral.

2.- OBJETIVOS GENERALES:

El módulo Formación en Centros de Trabajo tiene las siguientes finalidades:

- ✓ Completar la adquisición por los/as alumnos/as de la competencia profesional conseguida en los demás módulos profesionales correspondientes al ciclo formativo. Concretamente con el título de Cuidados Auxiliares de Enfermería el alumnado debe adquirir la **competencia general** de proporcionar cuidados auxiliares al paciente/cliente y actuar sobre las condiciones sanitarias de su entorno, como miembro de un equipo de enfermería en los

centros sanitarios de atención especializada y de atención primaria, bajo la dependencia del diplomado de enfermería o en su caso, como miembro de un equipo de salud en la asistencia sanitaria derivada de la práctica del ejercicio liberal, bajo la supervisión correspondiente.

- ✓ Contribuir al logro de las finalidades generales de la Formación Profesional, adquiriendo la competencia profesional característica del título y una identidad y madurez profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones al cambio de cualificaciones.
- ✓ Evaluar los aspectos más relevantes de la competencia profesional adquirida por el alumnado y, en particular, acreditar los más significativos de la competencia requerida en el empleo.
- ✓ Adquirir el conocimiento de la organización productiva correspondiente al perfil profesional y el sistema de relaciones sociolaborales del centro de trabajo, a fin de facilitar su futura inserción laboral.
- ✓ Comprender de una forma integrada aspectos sobresalientes de la competencia profesional que han sido abordados en otros módulos profesionales del ciclo formativo.
- ✓ Integrar ordenadamente distintos conocimientos sobre organización, características, condiciones, tipologías, técnicas y procesos que se desarrollan en las diferentes actividades productivas del sector.
- ✓ Adquirir conocimientos, habilidades, destrezas y actitudes que favorezcan el desarrollo de capacidades que sean demandadas por el entorno productivo en que radica el centro educativo y que no pueden ser contempladas en los otros módulos profesionales.

3.- DURACIÓN:

El módulo profesional “Formación en Centros de Trabajo” se desarrolla el 2º curso del Ciclo Formativo de Grado Medio de “Cuidados Auxiliares de Enfermería”. Este módulo tiene en este curso escolar una duración de 288-279 horas.

El módulo de FCT se desarrollará fuera del ámbito del Centro Educativo y supone un elemento imprescindible en el aprendizaje del alumnado para el desempeño de su actividad profesional, ya que en los Centros de Trabajo adquirirán conocimientos y habilidades que complementarán los adquiridos en el Centro Educativo.

4.- CAPACIDADES TERMINALES:

Al finalizar el periodo de Formación en Centros de Trabajo el alumnado debe ser capaz de:

1. Realizar técnicas de limpieza de material clínico e instrumental sanitario.
2. Realizar técnicas de higiene de pacientes encamados y cambiar la ropa de la cama ocupada y/o desocupada.
3. Medir constantes vitales, efectuar el registro de los datos y generar los gráficos

correspondientes.

4. Aplicar técnicas básicas de enfermería a pacientes en diferentes situaciones y unidades.
5. Efectuar operaciones de gestión administrativa y control de almacén, en un servicio y/o consulta médica.
6. Asistir al facultativo en una consulta dental durante la realización de técnicas intervencionistas extra e intrabucales.
7. Revelar y archivar exposiciones y registros radiográficos bucodentales.
8. Transmitir a pacientes y familiares los conocimientos necesarios para la mejora de conductas y fomentar hábitos saludables.

Dichas capacidades terminales se espera que se logren en cada centro de trabajo según se recogen en la tabla adjunta:

Centro de trabajo/ Capacidades	1	2	3	4	5	6	7	8
Hospital “Virgen de las Montañas”.	X	X	X	X	X			X
Residencias geriátricas	X	X	X	X				X
C.E.E. “Pueblos Blancos”			X	X				X
Clínicas Dentales	X				X	X	X	X

5.- ACTIVIDADES FORMATIVAS A DESARROLLAR POR EL ALUMNADO.

1. Lavado, aseo y realización de la higiene de los pacientes/clientes en función de sus necesidades y del plan de cuidados.
2. Traslado del paciente/cliente con los medios y accesorios idóneos y en las condiciones y parámetros sanitarios establecidos
3. Movilización del paciente/cliente dentro de su medio, teniendo en cuenta su estado y posición anatómica recomendada.
4. Ayuda a la deambulación del paciente/cliente, asegurando que se cumplen las indicaciones específicas del responsable del plan de cuidados.
5. Ejecución de las operaciones necesarias para facilitar la correcta exploración y observación del paciente/cliente.
6. Realización de técnicas de toma de constantes vitales utilizando el material adecuado en función de las características del paciente/cliente.

7. Recogida y medida de excretas utilizando el material adecuado, en función del sexo y características físicas del paciente/cliente.
8. Registro en la gráfica de control de los datos obtenidos en la medida de constantes vitales y excretas.
9. Aplicación de tratamientos locales de termoterapia, crioterapia e hidrología médica, siguiendo los protocolos técnicos establecidos e indicaciones de actuación.
10. Realización de la preparación y administración de medicamentos por vía oral, rectal (incluyendo enemas de limpieza) y tópica (incluyendo aerosolterapia y oxigenoterapia)
11. Realización de cuidados postmortem siguiendo los protocolos establecidos.
12. Distribución de las comidas a los pacientes/clientes
13. Ayuda a la ingesta de alimentos a los pacientes/clientes que así lo requieren.
14. Administración de alimentos por sondas nasogástricas en pacientes/clientes sondados, usando los medios y ritmos adecuados, y siguiendo los protocolos establecidos para cada paciente/cliente.
15. Colaboración y/o aplicación de técnicas de prevención de accidentes y primeros auxilios, siguiendo los protocolos y pautas de actuación establecidos.
16. Limpieza, desinfección y esterilización del material e instrumental sanitario empleado en las distintas unidades/ consultas.
17. Mantenimiento del orden, limpieza y condiciones higiénico-sanitarias de la habitación del paciente/cliente.
18. Aplicación de técnicas de aislamiento en los pacientes/clientes que lo requieran, siguiendo los protocolos establecidos para cada uno de ellos.
19. Recogida y transporte de muestras en condiciones de higiene y seguridad.
20. Eliminación de residuos derivados de la actividad sanitaria en sus contenedores adecuados, según el tipo de residuo, riesgo de contaminación asociado y protocolos de eliminación establecidos.
21. Promoción de actitudes y hábitos de autocuidado de los pacientes/clientes en relación a la alimentación, formas de vida e higiene personal y del medio.

Resaltar que todas estas actividades formativas, dado el riesgo potencial que puede entrañar para el propio alumnado, para el paciente/cliente/usuario, para las instalaciones y/o resto del

personal, es aconsejable que sean realizadas bajo supervisión del tutor/a laboral o de la persona responsable designada por él o ella.

HOSPITAL “VIRGEN DE LAS MONTAÑAS”

1. Lavado, aseo y realización de la higiene de los pacientes/clientes en función de sus necesidades y del plan de cuidados.
2. Traslado del paciente/cliente con los medios y accesorios idóneos y en las condiciones y parámetros sanitarios establecidos
3. Movilización del paciente/cliente dentro de su medio, teniendo en cuenta su estado y posición anatómica recomendada.
4. Ayuda a la deambulación del paciente/cliente, asegurando que se cumplen las indicaciones específicas del responsable del plan de cuidados.
5. Ejecución de las operaciones necesarias para facilitar la correcta exploración y observación del paciente/cliente.
6. Realización de técnicas de toma de constantes vitales utilizando el material adecuado en función de las características del paciente/cliente.
7. Recogida y medida de excretas utilizando el material adecuado, en función del sexo y características físicas del paciente/cliente
8. Registro en la gráfica de control de los datos obtenidos en la medida de constantes vitales y excretas.
9. Aplicación de tratamientos locales de termoterapia, crioterapia e hidrología médica, siguiendo los protocolos técnicos establecidos e indicaciones de actuación.
10. Realización de la preparación y administración de medicamentos por vía oral, rectal (incluyendo enemas de limpieza) y tópica (incluyendo aerosolterapia y oxigenoterapia)
11. Realización de cuidados postmortem siguiendo los protocolos establecidos.
12. Distribución de las comidas a los pacientes/clientes
13. Ayuda a la ingesta de alimentos a los pacientes/clientes que así lo requieren.
14. Administración de alimentos por sondas nasogástricas en pacientes/clientes sondados, usando los medios y ritmos adecuados, y siguiendo los protocolos establecidos para cada paciente/cliente.
15. Colaboración y/o aplicación de técnicas de prevención de accidentes y primeros auxilios, siguiendo los protocolos y pautas de actuación establecidos.

16. Limpieza, desinfección y esterilización del material e instrumental sanitario empleado en las distintas unidades/ consultas.
17. Mantenimiento del orden, limpieza y condiciones higiénico-sanitarias de la habitación del paciente/cliente.
18. Aplicación de técnicas de aislamiento en los pacientes/clientes que lo requieran, siguiendo los protocolos establecidos para cada uno de ellos.
19. Recogida y transporte de muestras en condiciones de higiene y seguridad.
20. Eliminación de residuos derivados de la actividad sanitaria en sus contenedores adecuados, según el tipo de residuo, riesgo de contaminación asociado y protocolos de eliminación establecidos
21. Promoción de actitudes y hábitos de autocuidado de los pacientes/clientes en relación a la alimentación, formas de vida e higiene personal y del medio.

RESIDENCIA DE ANCIANOS DE VILLAMARTÍN

1. Lavado, aseo y realización de la higiene de los pacientes/clientes en función de sus necesidades y del plan de cuidados.
2. Traslado del paciente/cliente con los medios y accesorios idóneos y en las condiciones y parámetros sanitarios establecidos
3. Movilización del paciente/cliente dentro de su medio, teniendo en cuenta su estado y posición anatómica recomendada.
4. Ayuda a la deambulación del paciente/cliente, asegurando que se cumplen las indicaciones específicas del responsable del plan de cuidados.
5. Ejecución de las operaciones necesarias para facilitar la correcta exploración y observación del paciente/cliente.
6. Realización de técnicas de toma de constantes vitales utilizando el material adecuado en función de las características del paciente/cliente.
7. Registro en la gráfica de control de los datos obtenidos en la medida de constantes vitales y excretas.
8. Aplicación de tratamientos locales de termoterapia, crioterapia e hidrología médica, siguiendo los protocolos técnicos establecidos e indicaciones de actuación.
9. Administración de medicamentos por vía oral, rectal (incluyendo enemas de limpieza) y tópica (incluyendo aerosolterapia y oxigenoterapia)

10. Distribución de las comidas a los pacientes/clientes
11. Ayuda a la ingesta de alimentos a los pacientes/clientes que así lo requieren.
12. Administración de alimentos por sondas nasogástricas en pacientes/clientes sondados, usando los medios y ritmos adecuados, y siguiendo los protocolos establecidos para cada paciente/cliente.
13. Colaboración y/o aplicación de técnicas de prevención de accidentes y primeros auxilios, siguiendo los protocolos y pautas de actuación establecidos.
14. Mantenimiento del orden, limpieza y condiciones higiénico-sanitarias de la habitación del paciente/cliente.
15. Eliminación de residuos derivados de la actividad sanitaria en sus contenedores adecuados, según el tipo de residuo, riesgo de contaminación asociado y protocolos de eliminación establecidos
16. Promoción de actitudes y hábitos de autocuidado de los pacientes/clientes en relación a la alimentación, formas de vida e higiene personal y del medio.

RESIDENCIAL “LAGO DE ARCOS”. ARCOS DE LA FRONTERA

1. Lavado, aseo y realización de la higiene de los pacientes/clientes en función de sus necesidades y del plan de cuidados.
2. Traslado del paciente/cliente con los medios y accesorios idóneos y en las condiciones y parámetros sanitarios establecidos
3. Movilización del paciente/cliente dentro de su medio, teniendo en cuenta su estado y posición anatómica recomendada.
4. Ayuda a la deambulación del paciente/cliente, asegurando que se cumplen las indicaciones específicas del responsable del plan de cuidados.
5. Ejecución de las operaciones necesarias para facilitar la correcta exploración y observación del paciente/cliente.
6. Realización de técnicas de toma de constantes vitales utilizando el material adecuado en función de las características del paciente/cliente.
7. Registro en la gráfica de control de los datos obtenidos en la medida de constantes vitales y excretas.
8. Aplicación de tratamientos locales de termoterapia, crioterapia e hidrología médica, siguiendo los protocolos técnicos establecidos e indicaciones de actuación.

9. Administración de medicamentos por vía oral, rectal (incluyendo enemas de limpieza) y tópica (incluyendo aerosolterapia y oxigenoterapia)
10. Distribución de las comidas a los pacientes/clientes
11. Ayuda a la ingesta de alimentos a los pacientes/clientes que así lo requieren
12. Administración de alimentos por sondas nasogástricas en pacientes/clientes sondados, usando los medios y ritmos adecuados, y siguiendo los protocolos establecidos para cada paciente/cliente.
13. Colaboración y/o aplicación de técnicas de prevención de accidentes y primeros auxilios, siguiendo los protocolos y pautas de actuación establecidos.
14. Mantenimiento del orden, limpieza y condiciones higiénico-sanitarias de la habitación del paciente/cliente.
15. Eliminación de residuos derivados de la actividad sanitaria en sus contenedores adecuados, según el tipo de residuo, riesgo de contaminación asociado y protocolos de eliminación establecidos

ASILO DE ANCIANOS “NTRA SRA. DE LOS REMEDIOS” DE UBRIQUE

1. Lavado, aseo y realización de la higiene de los pacientes/clientes en función de sus necesidades y del plan de cuidados.
2. Traslado del paciente/cliente con los medios y accesorios idóneos y en las condiciones y parámetros sanitarios establecidos
3. Movilización del paciente/cliente dentro de su medio, teniendo en cuenta su estado y posición anatómica recomendada.
4. Ayuda a la deambulación del paciente/cliente, asegurando que se cumplen las indicaciones específicas del responsable del plan de cuidados.
5. Ejecución de las operaciones necesarias para facilitar la correcta exploración y observación del paciente/cliente.
6. Realización de técnicas de toma de constantes vitales utilizando el material adecuado en función de las características del paciente/cliente.
7. Registro en la gráfica de control de los datos obtenidos en la medida de constantes vitales y excretas.
8. Aplicación de tratamientos locales de termoterapia, crioterapia e hidrología médica, siguiendo los protocolos técnicos establecidos e indicaciones de actuación.

9. Administración de medicamentos por vía oral, rectal (incluyendo enemas de limpieza) y tópica (incluyendo aerosolterapia y oxigenoterapia)
10. Distribución de las comidas a los pacientes/clientes
11. Ayuda a la ingesta de alimentos a los pacientes/clientes que así lo requieren.
12. Administración de alimentos por sondas nasogástricas en pacientes/clientes sondados, usando los medios y ritmos adecuados, y siguiendo los protocolos establecidos para cada paciente/cliente.
13. Colaboración y/o aplicación de técnicas de prevención de accidentes y primeros auxilios, siguiendo los protocolos y pautas de actuación establecidos.
14. Mantenimiento del orden, limpieza y condiciones higiénico-sanitarias de la habitación del paciente/cliente.
15. Eliminación de residuos derivados de la actividad sanitaria en sus contenedores adecuados, según el tipo de residuo, riesgo de contaminación asociado y protocolos de eliminación establecidos
16. Promoción de actitudes y hábitos de autocuidado de los pacientes/clientes en relación a la alimentación, formas de vida e higiene personal y del medio.

RESIDENCIA DE ANCIANOS “SANTA MAGDALENA” . PUERTO SERRANO.

1. Lavado, aseo y realización de la higiene de los pacientes/clientes en función de sus necesidades y del plan de cuidados.
2. Traslado del paciente/cliente con los medios y accesorios idóneos y en las condiciones y parámetros sanitarios establecidos
3. Movilización del paciente/cliente dentro de su medio, teniendo en cuenta su estado y posición anatómica recomendada.
4. Ayuda a la deambulacion del paciente/cliente, asegurando que se cumplen las indicaciones específicas del responsable del plan de cuidados.
5. Ejecución de las operaciones necesarias para facilitar la correcta exploración y observación del paciente/cliente.
6. Realización de técnicas de toma de constantes vitales utilizando el material adecuado en función de las características del paciente/cliente.
7. Registro en la gráfica de control de los datos obtenidos en la medida de constantes vitales y excretas.

8. Aplicación de tratamientos locales de termoterapia, crioterapia e hidrología médica, siguiendo los protocolos técnicos establecidos e indicaciones de actuación.
9. Administración de medicamentos por vía oral, rectal (incluyendo enemas de limpieza) y tópica (incluyendo aerosolterapia y oxigenoterapia)
10. Distribución de las comidas a los pacientes/clientes
11. Ayuda a la ingesta de alimentos a los pacientes/clientes que así lo requieren.
12. Administración de alimentos por sondas nasogástricas en pacientes/clientes sondados, usando los medios y ritmos adecuados, y siguiendo los protocolos establecidos para cada paciente/cliente.
13. Colaboración y/o aplicación de técnicas de prevención de accidentes y primeros auxilios, siguiendo los protocolos y pautas de actuación establecidos.
14. Mantenimiento del orden, limpieza y condiciones higiénico-sanitarias de la habitación del paciente/cliente.
15. Eliminación de residuos derivados de la actividad sanitaria en sus contenedores adecuados, según el tipo de residuo, riesgo de contaminación asociado y protocolos de eliminación establecidos
16. Promoción de actitudes y hábitos de autocuidado de los pacientes/clientes en relación a la alimentación, formas de vida e higiene personal y del medio.

RESIDENCIA DE ANCIANOS DE ALGODONALES

1. Lavado, aseo y realización de la higiene de los pacientes/clientes en función de sus necesidades y del plan de cuidados.
2. Traslado del paciente/cliente con los medios y accesorios idóneos y en las condiciones y parámetros sanitarios establecidos.
3. Movilización del paciente/cliente dentro de su medio, teniendo en cuenta su estado y posición anatómica recomendada.
4. Ayuda a la deambulación del paciente/cliente, asegurando que se cumplen las indicaciones específicas del responsable del plan de cuidados.
5. Ejecución de las operaciones necesarias para facilitar la correcta exploración y observación del paciente/cliente.
6. Realización de técnicas de toma de constantes vitales utilizando el material adecuado en función de las características del paciente/cliente.

7. Registro en la gráfica de control de los datos obtenidos en la medida de constantes vitales y excretas.
8. Aplicación de tratamientos locales de termoterapia, crioterapia e hidrología médica, siguiendo los protocolos técnicos establecidos e indicaciones de actuación.
9. Administración de medicamentos por vía oral, rectal (incluyendo enemas de limpieza) y tópica (incluyendo aerosolterapia y oxigenoterapia)
10. Distribución de las comidas a los pacientes/clientes
11. Ayuda a la ingesta de alimentos a los pacientes/clientes que así lo requieren.
12. Administración de alimentos por sondas nasogástricas en pacientes/clientes sondados, usando los medios y ritmos adecuados, y siguiendo los protocolos establecidos para cada paciente/cliente.
13. Colaboración y/o aplicación de técnicas de prevención de accidentes y primeros auxilios, siguiendo los protocolos y pautas de actuación establecidos.
14. Mantenimiento del orden, limpieza y condiciones higiénico-sanitarias de la habitación del paciente/cliente.
15. Eliminación de residuos derivados de la actividad sanitaria en sus contenedores adecuados, según el tipo de residuo, riesgo de contaminación asociado y protocolos de eliminación establecidos
16. Promoción de actitudes y hábitos de autocuidado de los pacientes/clientes en relación a la alimentación, formas de vida e higiene personal y del medio.

CLÍNICA DENTAL “SIERRA DE CÁDIZ”. VILLAMARTIN

1. Citar, recibir y registrar los datos a los pacientes cumpliendo las normas establecidas. Técnicas de información y comunicación. Organizar el archivo de historias clínicas y solicitar del archivo central las historias necesarias para la consulta diaria.
2. Verificar la existencia del material necesario para la realización de las actividades propias de cada consulta. Técnicas de almacenamiento. Inventarios.
3. Recibir y emitir, en su caso, información verbal y escrita necesaria para la correcta coordinación con otras unidades. Manual de procedimientos. Normativa y métodos de tratamiento y eliminación de residuos contaminados.
4. Realizar presupuestos y facturas de una consulta de asistencia médica u odontológica. Técnicas de facturación y cargo a terceros. Catálogo de productos y precios.

5. Colaborar y/o aplicar técnicas de prevención de accidentes y primeros auxilios, siguiendo los protocolos y pautas de actuación establecidos.
6. Realizar la limpieza, desinfección y esterilización del material e instrumental de las distintas consultas/unidades. Técnicas de limpieza, desinfección, esterilización y eliminación de residuos.
7. Mantener el orden, la limpieza y condiciones higiénico-sanitarias de las distintas consultas.
8. Participar en el control de infecciones nosocomiales. Técnicas de aislamiento de pacientes.
9. Detectar las necesidades psicológicas básicas y conductas anómalas en los distintos tipos de pacientes.
10. Prestar apoyo psicológico básico al paciente, en su ámbito de competencias.
11. Promover actitudes y habilidades de autocuidado de los pacientes.
12. Intervenir, a su nivel, en la formación y promoción de hábitos saludables de alimentación, higiene personal y del medio, y sobre formas de vida en pacientes, familiares y colectivos.
13. Revelar y archivar radiografías dentales según protocolo técnico y normas de calidad.
14. Realizar las operaciones de batido y mezclado de los materiales requeridos.
15. Mantener el sillón dental con todos sus elementos útiles, en perfecto estado de uso.
16. Realizar la instrumentación operatoria del sillón dental.
17. Aislar y aspirar el campo operatorio, previo y durante la operatoria dental.
18. Realizar el acondicionamiento físico y psicológico del paciente que permita su tratamiento dental, antes, durante y posterior a la operatoria, según sus necesidades específicas.

CLÍNICA DENTAL “EMIDENT” VILLAMARTIN

1. Citar, recibir y registrar los datos a los pacientes cumpliendo las normas establecidas. Técnicas de información y comunicación. Organizar el archivo de historias clínicas y solicitar del archivo central las historias necesarias para la consulta diaria.
2. Verificar la existencia del material necesario para la realización de las actividades propias de cada consulta. Técnicas de almacenamiento. Inventarios.
3. Recibir y emitir, en su caso, información verbal y escrita necesaria para la correcta

coordinación con otras unidades. Manual de procedimientos. Normativa y métodos de tratamiento y eliminación de residuos contaminados.

4. Realizar presupuestos y facturas de una consulta de asistencia médica u odontológica. Técnicas de facturación y cargo a terceros. Catálogo de productos y precios.
5. Colaborar y/o aplicar técnicas de prevención de accidentes y primeros auxilios, siguiendo los protocolos y pautas de actuación establecidos.
6. Realizar la limpieza, desinfección y esterilización del material e instrumental de las distintas consultas/unidades. Técnicas de limpieza, desinfección, esterilización y eliminación de residuos.
7. Mantener el orden, la limpieza y condiciones higiénico-sanitarias de las distintas consultas.
8. Participar en el control de infecciones nosocomiales. Técnicas de aislamiento de pacientes.
9. Detectar las necesidades psicológicas básicas y conductas anómalas en los distintos tipos de pacientes.
10. Prestar apoyo psicológico básico al paciente, en su ámbito de competencias.
11. Promover actitudes y habilidades de autocuidado de los pacientes.
12. Intervenir, a su nivel, en la formación y promoción de hábitos saludables de alimentación, higiene personal y del medio, y sobre formas de vida en pacientes, familiares y colectivos.
13. Revelar y archivar radiografías dentales según protocolo técnico y normas de calidad.
14. Realizar las operaciones de batido y mezclado de los materiales requeridos.
15. Mantener el sillón dental con todos sus elementos útiles, en perfecto estado de uso.
16. Realizar la instrumentación operatoria del sillón dental.
17. Aislar y aspirar el campo operatorio, previo y durante la operatoria dental.
18. Realizar el acondicionamiento físico y psicológico del paciente que permita su tratamiento dental, antes, durante y posterior a la operatoria, según sus necesidades específicas.

CENTRO DENTAL “ROCÍO BERNAL” DE VILLAMARTÍN.

1. Lavado, aseo y realización de la higiene de los pacientes/clientes en función de sus necesidades y del plan de cuidados.

2. Traslado del paciente/cliente con los medios y accesorios idóneos y en las condiciones y parámetros sanitarios establecidos.
3. Movilización del paciente/cliente dentro de su medio, teniendo en cuenta su estado y posición anatómica recomendada.
4. Ayuda a la deambulacion del paciente/cliente, asegurando que se cumplen las indicaciones específicas del responsable del plan de cuidados.
5. Ejecución de las operaciones necesarias para facilitar la correcta exploración y observación del paciente/cliente.
6. Realización de técnicas de toma de constantes vitales utilizando el material adecuado en función de las características del paciente/cliente.
7. Registro en la gráfica de control de los datos obtenidos en la medida de constantes vitales y excretas.
8. Aplicación de tratamientos locales de termoterapia, crioterapia e hidrología médica, siguiendo los protocolos técnicos establecidos e indicaciones de actuación.
9. Administración de medicamentos por vía oral, rectal (incluyendo enemas de limpieza) y tópica (incluyendo aerosolterapia y oxigenoterapia)
10. Distribución de las comidas a los pacientes/clientes
11. Ayuda a la ingesta de alimentos a los pacientes/clientes que así lo requieren.
12. Administración de alimentos por sondas nasogástricas en pacientes/clientes sondados, usando los medios y ritmos adecuados, y siguiendo los protocolos establecidos para cada paciente/cliente.
13. Colaboración y/o aplicación de técnicas de prevención de accidentes y primeros auxilios, siguiendo los protocolos y pautas de actuación establecidos.
14. Mantenimiento del orden, limpieza y condiciones higiénico-sanitarias de la habitación del paciente/cliente.
15. Eliminación de residuos derivados de la actividad sanitaria en sus contenedores adecuados, según el tipo de residuo, riesgo de contaminación asociado y protocolos de eliminación establecidos

COLEGIO DE EDUCACIÓN ESPECIAL “PUEBLOS BLANCOS”. VILLAMARTÍN

1. Lavado, aseo y realización de la higiene a usuarios en función de sus necesidades y del plan de cuidados.
2. Traslado del usuario con los medios y accesorios idóneos y en las condiciones y parámetros sanitarios establecidos

3. Movilización del usuario dentro de su medio, teniendo en cuenta su estado y posición anatómica recomendada.
4. Ayuda a la deambulaci3n del usuario, asegurando que se cumplen las indicaciones específcas del responsable del plan de cuidados.
5. Ejecuci3n de las operaciones necesarias para facilitar la correcta exploraci3n y observaci3n del usuario.
6. Realizaci3n de t3cnicas de toma de constantes vitales utilizando el material adecuado en funci3n de las característcas del usuario.
7. Registro en la gráfcica de control de los datos obtenidos en la medida de constantes vitales y excretas.
8. Administraci3n de medicamentos por vía oral, rectal (incluyendo enemas de limpieza) y t3pica (incluyendo aerosolterapia y oxigenoterapia)
9. Distribuci3n de las comidas a los usuarios.
10. Ayuda a la ingesta de alimentos a los usuarios que así lo requieren.
11. Administraci3n de alimentos por sondas nasogástricas en usuarios sondados, usando los medios y ritmos adecuados, y siguiendo los protocolos establecidos para cada paciente/cliente.
12. Colaboraci3n y/o aplicaci3n de t3cnicas de prevenci3n de accidentes y primeros auxilios, siguiendo los protocolos y pautas de actuaci3n establecidos.
13. Mantenimiento del orden, limpieza y condiciones higi3nico-sanitarias del entorno del paciente/cliente.
14. Eliminaci3n de residuos derivados de la actividad en sus contenedores adecuados, según el tipo de residuo, riesgo de contaminaci3n asociado y protocolos de eliminaci3n establecidos
15. Promoci3n de actitudes y hábitos de autocuidado de los pacientes/clientes en relaci3n a la alimentaci3n, formas de vida e higiene personal y del medio.

6.- EVALUACI3N: Criterios, Instrumentos de Evaluaci3n y criterios de Calificaci3n.

La evaluaci3n del m3dulo de formaci3n en centros de trabajo tendrá por objeto determinar que el alumno o alumna que lo cursa ha adquirido la competencia general del título, a partir de la superaci3n de las capacidades terminales de dicho m3dulo.

En los ciclos formativos cada alumno o alumna dispondrá de un máximo de dos convocatorias para la superaci3n del m3dulo de formaci3n en centros de trabajo.

Finalizado el periodo de FCT se celebrará una sesi3n de evaluaci3n y calificaci3n final del

módulo profesional, siendo en esta misma sesión de evaluación donde se procederá a la calificación final del ciclo formativo a los alumnos que hayan superado todos los módulos profesionales, conforme se establece en la Disposición transitoria 2ª, punto 4 de la Orden de 29 de septiembre de 2010 (BOJA nº 202, de 15 de octubre 2010).

La evaluación y calificación del módulo profesional “Formación en Centros de Trabajo” la realizará el tutor/a docente que haya llevado el seguimiento de las actividades del alumno/a en el centro o centros de trabajo, para lo que considerará la información recogida en las fichas semanales de seguimiento y en las visitas de seguimiento realizadas, así como el informe emitido por el tutor o tutora laboral.

6.1. Criterios de Evaluación para cada actividad

- Clasificar el instrumental clínico no desechable en función del procedimiento y productos necesarios para su limpieza, desinfección y posterior esterilización.
- Verificar el grado de esterilización del material e instrumental mediante la lectura de test químicos y/o biológicos.
- Eliminar los residuos, orgánicos e inorgánicos, que se generan en el funcionamiento de una consulta, aplicando las técnicas idóneas en función de su naturaleza.
- Desinfectar instrumental sanitario aplicando técnicas físicas y químicas en función del tipo y uso destinado del material.
- Preparar los medios materiales necesarios para realizar la limpieza y aseo de pacientes encamados (ropa de cama y ropa del paciente).
- Realizar técnicas de aislamiento y prevención de infecciones hospitalarias, vistiéndose adecuadamente.
- Ejecutar el cambio de ropa en camas desocupadas.
- Ejecutar el cambio de ropa en camas ocupadas con pacientes de medio y bajo nivel de dependencia física, solicitando su colaboración si esta es posible.
- Asistir al personal diplomado en enfermería en la realización del cambio de ropa e higiene de pacientes con nivel alto de dependencia física y/o en unidades especiales.
- Preparar y aplicar técnicas de higiene y prevención de UPP a pacientes encamados.
- Limpiar y ordenar unidades de pacientes en diversos servicios y unidades.
- Realizar técnicas de baño parcial, baño total, lavado de cabello y de boca y dientes a pacientes encamados.
- Preparar el material de toma de tensión arterial y temperatura.

- Informar al paciente de lo que se le va a hacer y efectuar la medida de las constantes vitales marcadas en su hoja de enfermería (temperatura, presión sanguínea, frecuencia cardiaca y frecuencia respiratoria).
- Registrarlos datos en la hoja de enfermería, comunicando al superior jerárquico de cualquier incidencia que se haya producido.
- Obtener muestras de excretas, anotando el valor medido en la hoja de enfermería para la realización del balance hídrico del paciente.
- Movilizar pacientes encamados, siguiendo las indicaciones y momentos prescritos, poniéndoles en diferentes posiciones anatómicas.
- Trasladar pacientes desde la cama al sillón aplicando la técnica adecuada.
- Efectuar operaciones de incorporación, acercamiento al borde de la cama, colocación en decúbito lateral y demás posiciones anatómicas, previo informe al paciente, para su movilización o traslado.
- Realizar aplicaciones locales de frío y/o calor, disponiendo los medios materiales y preparando la zona anatómica del paciente para su aplicación.
- Interpretar órdenes de tratamiento seleccionando el material necesario para administrar medicamentos y/o fármacos por vía oral, rectal y tópica, efectuando los cálculos necesarios para adaptar la dosis a la prescripción.
- Alimentar a pacientes portadores de sonda nasogástrica, preparando y retirando los medios materiales precisos para este tipo de técnica de alimentación.
- Ordenar adecuadamente el almacén de planta, efectuando las órdenes de pedido precisas para mantener operativo el mismo.
- Elaborar presupuestos sobre intervenciones sanitarias, cumplimentando todos los requisitos legales de este tipo de documentos mercantiles.
- Elaborar facturas sobre intervenciones dentales, cumplimentando todos los requisitos legales de este tipo de documentos mercantiles.
- Organizar el archivo de historias clínicas de la consulta y solicitar del archivo central las historias necesarias para la consulta diaria.
- Comprobar que las existencias de material cumplen las condiciones de calidad y esterilidad precisa.
- Seleccionar el tipo y cantidad que se necesita para realizar operaciones de obturación.
- Disponer los instrumentos necesarios y secuenciarlos en función de la téc. a realizar.
- Recoger los restos de material y limpiar los instrumentos utilizados, dejando el sillón dental en condiciones de recibir al siguiente paciente.

- Escoger el tipo de película radiográfica que corresponde a las diferentes técnicas exploratorias.
- Disponer sobre el paciente los medios de protección radiológica que requiere la técnica que se ejecuta y realizar las medidas de autoprotección.
- Revelar, secar e identificar el registro de forma unívoca.
- Archivar junto a la ficha dental de intervención la historia clínica del individuo atendido.
- Transmitir a los pacientes la información sanitaria que precisa para fomentar hábitos saludables y de apoyo al individuo enfermo.
- Potenciar los efectos terapéuticos, informando y siguiendo las instrucciones y etapas del proceso, señaladas por el facultativo.

6.2. Instrumentos de Evaluación

Para el control y valoración de estas actividades formativas se utilizará:

- Ficha semanal de seguimiento que se facilitará a cada alumno o alumna y en la que se recogerán las actividades realizadas en el centro de trabajo y el tiempo empleado en las mismas, siendo responsabilidad del profesorado encargado del seguimiento, su correcta cumplimentación.

Estas fichas semanales de seguimiento serán supervisadas por el tutor o tutora laboral y el profesorado responsable del seguimiento y se entregarán al alumnado, una vez evaluado el módulo de formación en centros de trabajo.

- Asistencia del alumno/a.
- Puntualidad.
- Informe del Tutor/a Laboral: valoración del alumno/a, interés por el trabajo, habilidades demostradas en la realización de las tareas, capacidad de adaptación a los métodos y sistemas de trabajo, relación y trato con los pacientes /cliente, relación y trato con el personal laboral, grado de cumplimiento de las normas de seguridad e higiene y conducta en general.

6.3. Criterios de calificación

Este Módulo Profesional se calificará en términos de APTO o NO APTO según establece la normativa vigente (Orden de 29 de septiembre de 2010 (BOJA nº 202, de 15 de octubre 2010)).

Para obtener una calificación de APTO los/as alumnos/as deberán obtener una valoración positiva en cada uno de los siguientes apartados:

- **Ficha semanal de seguimiento**

- **Informe del Tutor/a Laboral**

- **Asistencia:** Debe asistir con regularidad al centro laboral (90% de las jornadas), permitiéndosele un máximo de faltas justificadas de un 10% siempre y cuando cumpla el mínimo de horas de FCT que establece la ley (240 h.). Si faltara un mayor número de horas justificadas podrá recuperarlas en el periodo comprendido entre el último día de la fase de Formación en Centros de Trabajo y el día en que selleve a cabo la sesión de evaluación final del ciclo (días lectivos). Si no fuese posible tendrá que recuperarlas en el periodo extraordinario.

Faltar de forma injustificada a la F.C.T. supondrá la calificación de NO APTO en el módulo de F.C.T. y el cese inmediato de la realización de las prácticas. El alumno/a podrá recuperar el módulo de F.C.T. en el periodo extraordinario.

- **Puntualidad:** Ante faltas reiteradas de puntualidad se le amonestará. La persistencia supondrá, la calificación de NO APTO en el módulo de F.C.T. y el cese inmediato de la realización de las prácticas. El alumno/a podrá recuperar el módulo de F.C.T. en el periodo extraordinario.

6.4. Criterios de recuperación

El módulo de Formación en Centros de Trabajo se desarrollará entre septiembre y diciembre del segundo curso académico, salvo que existan circunstancias que no lo permitan. (Orden 28 de septiembre de 2011 que regula la FCT y PI).

Quienes no hubieran superado el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo o no lo hubieran realizado en el periodo antes mencionado, dispondrá de un periodo extraordinario en el mismo curso académico para realizarlo. Disposición transitotia 2ª , 4.b establece que para aquel alumnado que en dicha sesión de evaluación no haya obtenido calificación positiva en estos módulos profesionales y no tengan agotadas las convocatorias establecidas se realizará otra sesión de evaluación final de carácter excepcional antes del 22 de junio de cada año, siempre que haya sido posible realizar el proceso de adquisición de las competencias en dichos módulos profesionales y se hayan realizado la totalidad de las horas programadas para los módulos profesionales de FCT y proyecto integrado.

El alumnado dispondrá de un máximo de 2 convocatorias, una por curso escolar. Excepcionalmente, cuando el alumno se encuentre matriculado solo del módulo de FCT y Proyecto, podrá disponer, de más de una convocatoria en el mismo curso escolar, siempre que no haya usado

ninguna convocatoria previa y su realización sea posible en dicho curso escolar (Art. 5 de la Orden vigente).

7.- CRITERIOS DE EXENCIÓN DEL MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

El módulo de formación en centros de trabajo será susceptible de exención por su correspondencia con la experiencia laboral, según se establece en el artículo 39 del Real Decreto 1147/2011, del 29 de julio.

1. Podrán solicitar la exención total o parcial del módulo “Formación en Centros de Trabajo” por su correspondencia con la práctica laboral, todos aquellos/as alumnos/as que acrediten una experiencia laboral de al menos un año a tiempo completo, relacionada con el ciclo formativo en el que están matriculados. La solicitud se hará según anexo que adjunta la orden e irá dirigida al director/a del centro educativo.

2. La exención podrá ser total o parcial, dependiendo de la correspondencia que haya entre la experiencia acreditada y las capacidades terminales del módulo de FCT. Si se acreditan un 70% de las capacidades terminales que debe desarrollar en estas enseñanzas la exención será total y si no será parcial y deberá realizar el número de horas de prácticas necesarias para cubrir estas capacidades no desarrolladas.

3. La exención requerirá, además de cumplir el requisito de experiencia laboral, la matrícula previa del alumno o de la alumna en un centro docente autorizado para impartir enseñanzas conducentes al título del ciclo formativo correspondiente.

4. Se debe acreditar, tanto para la exención total como para la parcial, una experiencia laboral equivalente al trabajo a tiempo completo de, al menos, un año, que permita demostrar que la persona solicitante tiene adquiridos los resultados de aprendizaje del módulo de formación en centros de trabajo. En el caso de contratos a tiempo parcial, los días de cotización deberán ser equivalentes a un año a tiempo completo.

8.- PLAN DE SEGUIMIENTO Y VISITAS.

Tendrán atribución docente en el módulo de formación en centros de trabajo el profesorado que está adscrito a alguna de las especialidades de la familia profesional de Sanidad, y preferentemente aquel que imparta docencia al alumnado del ciclo formativo.

A cada alumno/a o grupo de alumnos/as se le asignará un TUTOR/A DOCENTE para el seguimiento del módulo profesional. Este tutor/a realizará sus funciones tanto en la fase de realización del módulo como en el periodo de recuperación si hubiera lugar.

El calendario de visitas contemplará un mínimo de tres visitas de seguimiento, distribuidas a lo largo del periodo en el que el alumnado curse el módulo de formación en centros de trabajo. Dicho calendario será presentado como anexo tras la sesión de evaluación previa a la realización del módulo de formación en centros de trabajo, una vez que se conozca el número de alumnos y alumnas que participarán en dicho módulo, y los centros de trabajo a los que irá cada uno.

También se presentarán como anexos, los cuadrantes de rotación de los puestos formativos por centro laboral, en el caso que los hubiere, con los nombres y apellidos del alumnado; y el horario de seguimiento por parte del profesorado encargado del mismo.

Las visitas se realizarán con la adecuada periodicidad, asegurando siempre un correcto seguimiento del alumnado.

En el caso de la incorporación de un alumno o una alumna a un nuevo centro de trabajo, siempre que sea posible, sería deseable que fueran acompañados por el profesorado, para su presentación al tutor o a la tutora laboral.

Los tutores/as docentes realizarán al menos una visita quincenal a cada una de las empresas que tengan asignadas y que va encaminada a garantizar el aprovechamiento de este periodo de prácticas por el alumno/a para su formación profesional, así como su integración en el equipo de trabajo, corrigiendo las posibles incidencias que pudieran presentarse. El día de visita será establecido según acuerdo entre los tutores/as docente y laboral.

Igualmente, cada Centro de Trabajo deberá nombrar un TUTOR/A LABORAL, que asesorará y orientará al alumno en la realización de las actividades formativas programadas e informará al tutor/a docente sobre el cumplimiento del programa formativo y la competencia mostrada por el alumno/a en las situaciones de trabajo.

9.- CRITERIOS DE DISTRIBUCIÓN DEL ALUMNADO EN EMPRESA:

El alumnado que promociona de 1º a 2º de CAE será el que elija las empresas en las que quiere realizar sus prácticas, siguiendo un orden que se establecerá previamente teniendo en cuenta la calificación académica obtenida en 1º CAE.

Se ordenará de mayor a menor, en función de la media aritmética obtenida con la nota de los módulos prácticos (TBE, HMM, TAO y PSP) cursados en primer curso de CAE. Aquel alumnado que tenga módulos convalidados, la media aritmética se realizará con los módulos cursados en primero y los módulos convalidados, que se calificarán con un 5 .

10.- RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO.

En el presente curso académico 2018-2019, los centros en los que el alumnado desarrollará el módulo de Formación en Centros de Trabajo son los siguientes:

- Hospital “Virgen de las Montañas” de Villamartín.
- Residencia de Ancianos de Villamartín.
- Clínica Dental “Sierra de Cádiz” de Villamartín.
- Clínica Dental “Emident” de Villamartín.
- Centro Dental “Rocío Bernal” de Villamartín.
- Residencia de Ancianos “Sor Lidia” de Algodonales.
- Residencia de Ancianos ”Sta Magdalena” de Puerto Serrano.
- Asilo de Ancianos “Nuestra Señora de los Remedios” de Ubrique.
- Residencial de Ancianos “El Lago de Arcos” de Arcos de la Frontera.
- C.E.E. “Pueblos Blancos” de Villamartín.

11.- **DISTRIBUCIÓN, TEMPORALIZACIÓN Y HORARIO DEL ALUMNADO EN LAS DISTINTAS EMPRESAS.**

1. **PERIODO F.C.T.** (CONVOCATORIA ORDINARIA):

Primer periodo:

18/09/18 a 26/10/18 (26 jornadas x 5=130 h.) CEE Pueblos Blancos

25/09/18 a 26/10/18 (23 jornadas x 6 = 138 h.) Resto de centros

Segundo periodo:

29/10/18 a 05/12/18 (26 jornadas x 5=130 h) CEE Pueblos Blancos

29/10/18 a 30/11/18 (23 jornadas x 6 = 138 h.) Resto de centros

Recuperación días perdidos 10/12/18 a 14/12/18

PERIODO FCT (CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA)

Primer periodo:

8/01/19 a 8/02/19 (24 jornadas x 6=144 h.) Residencia Ancianos Villa.

Segundo periodo:

11/02/19 a 15/03/19 (23 jornadas x 6=138 h) Hospital Virgen de la Montañas. Villamartin

Recuperación días perdidos : 18/03/19 a 22/03/19

RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO /TUTORES DOCENTES

HOSPITAL “VIRGEN DE LAS MONTAÑAS” DE VILLAMARTÍN

Pilar Sacie Salas/Isabel Casado Santos

RESIDENCIA DE ANCIANOS DE VILLAMARTÍN

Dolores Herrera Trujillo

C.E.E. “PUEBLOS BLANCOS” VILLAMARTIN

Dolores Herrera Trujillo

CENTRO DENTAL “ SIERRA DE CÁDIZ ” DE VILLAMARTÍN

María Calderón Baturone

CENTRO DENTAL CARMEN DE FRANCISCO (EMIDENT) DE VILLAMARTÍN

María Calderón Baturone

CENTRO DENTAL “ROCÍO BERNAL” DE VILLAMARTÍN.
María Calderón Baturone

RESIDENCIA DE ANCIANOS “STA. MAGDALENA” DE PUERTO SERRANO
Soledad Bocanegra Paradas

RESIDENCIA SOCIOSANITARIA “ SOR LIDIA” DE ALGODONALES
Soledad Bocanegra Paradas

ASILO DE ANCIANOS “NTRA. SRA. DE LOS REMEDIOS” DE UBRIQUE
María Calderón Baturone

RESIDENCIA DE ANCIANOS “LAGO DE ARCOS” DE ARCOS DE LA FRA.
Esther García Sanz

11.1.- HOSPITAL “VIRGEN DE LAS MONTAÑAS” .

Las prácticas en el Hospital “Virgen de las Montañas” de Villamartín.

La jornada de prácticas se realizará o bien en turno de mañana (de 8 a 14 horas) o bien en turno de tarde (de 14 a 20 horas), ajustándose al horario de la empresa, según acuerdo de los tutores/as docente y laboral.

El horario del tutor docente en esta empresa se detalla a continuación. El seguimiento se realizará atendiendo a las necesidades de empresa y alumnado, por acuerdo entre los tutores laborales y docentes y tratando de garantizar el correcto seguimiento de los/as alumnos/as.

HOSPITAL “VIRGEN DE LAS MONTAÑAS” de Villamartín

Tutor laboral: César M^a Gómez Álvarez

Tutoras docentes: Pilar Sacie Salas // Isabel Casado Santos

1ER PERIODO (25 Sept/ 26 Oct)

	CONSULTAS EXTERNAS	D2: GINECOLOG D4:M. INTERNA	UCI / NIDO	URGENCIAS REHABILITACIÓN	D1: TRAUMAT. D3: CIRUGÍA	UNIDAD DE CONVALECENCIA
25 Septiembre e 9 Octubre Turno mañana 8-14 h.	- Laura Barea Soria - M ^a del Carmen Oñate Benitez - Felisa Gómez Salguero - Noelia Sánchez Valderrama	-D2: Alba Márquez Estringana -D4: Miriam Fernández Aguilar	- UCI: María Vidal Borrego	- URG: Miguel Angel Orozco Gómez - RH: Víctor Álvarez Rodríguez	- D1: Elisabeth Salas Martínez - D3: Eva María Sánchez Hidalgo - D3/D4: Laura Ramírez Roldán	-Raquel López Márquez - Anabel Iglesias Durán

25 Septiembre 9 Octubre Turno tarde 14-20 h.		-D2: NazaretHolgado Sánchez - D4:Alicia Ramírez Roldán	-UCI: Liliana BazánChazón	- URG: RocíoOrozco Gil	- D1: Natalia Ruiz Ramos - D3: Ana Sánchez Bordegaray D3/D4:Almudena Fernández Calvo	- Magnolia Sánchez Morales
10 Octubre 26 Octubre Turno mañana 8-14 h.	- Alba Márquez Estringana - NazaretHolgado Sánchez - Ana Sánchez Bordegaray -Alicia Ramírez Roldán	-D2: Laura Barea Soria -D4: Noelia Sánchez Valderrama	- UCI: Miriam Fernández Aguilar	-URG: María Vidal Borrego -RH: Miguel A. OrozcoGómez	- D1: M ^a del Carmen OñateBenitez - D3: Felisa Gómez Salguero - D3: Raquel López Márquez	- Eva María Sánchez Hidalgo - Elisabeth Salas Martínez
10 Octubre 26 Octubre Turno tarde 14-20 h.		-D2: RocíoOrozco Gil -D4: Liliana BazánChazón	- UCI:Almuden a Fernández Calvo	- URG: Víctor ÁlvarezRodríguez	- D1: Anabel Iglesias Durán -D3:Magnolia Sánchez Morales - D3/D4: Natalia Ruiz Ramos	-Laura Ramírez Roldán

2ª PERIODO (29 Oct./30 Nov.)

	CONSULTAS EXTERNAS	D2: GINECOLOGÍA D4: M. INTERNA	UCI / NIDO	URGENCIAS REHABILITACIÓN	D1:TRAUMATOL OGÍA D3: CIRUGÍA	UNIDAD DE CONVALECENCIA
29 Octubre 14 Noviemb Turno mañana 8-14 h.	- Miranda Moreno Márquez - M ^a José López Monje - Noelia Morales Romero - Nerea Pérez Dominguez	-D2: Antonia Fernández Huertas -D4: Ana María Toro Cazalla	-UCI: Rocío Jiménez González	-URG: Elisabeth Benítez Oliva - RH: Patricia Rivera Serrano	- D1: Rosario Márquez Pérez - D3: Minerva Ramos Cabrera - D3/D4: Génova Vega Cadenas	- Thalía Roldán Reina - Melodia López Portillo
29 Octubre 14 Noviemb Turno tarde 14-20 h.		-D2: Elisabeth Pinto Salazar -D4: Lorena BarreraSevillano	-UCI: Nazaret Sánchez Salas	- URG: Natalia Bernal Morato	- D1: Carmen Sánchez Gil - D3: María Román Román - D3/D4: M ^a Antonia Duarte Sánchez	-Patricia López Portillo
15 - 30 Noviemb Turno mañana 8-14 h.	- Rosario Márquez Pérez - Thalía Roldán Reina - Patricia López Portillo - Lorena BarreraSevillano	-D2: Miranda Moreno Márquez -D4: Elisabeth Benítez Oliva	-UCI: Ana María Toro Cazalla	-URG: Minerva Ramos Cabrera -RH: Elisabeth Pinto Salazar	- D1:M ^a José López Monje - D3: Rocío Jiménez González - D3/D4: Nazaret Sánchez Salas	-Natalia Bernal Morato - Patricia Rivera Serrano

15 – 30 Noviembre Turno tarde 14-20 h.		-D2: Melodia López Portillo -D4: Carmen Sánchez Gil	-UCI: Antonia Fernández Huertas	- URG: Génova Vega Cadenas	- D1: M ^a Antonia Duarte Sánchez - D3: Noelia Morales Romero - D3/D4: Nerea Pérez Dominguez	- María Román Román
--	--	--	---------------------------------------	-------------------------------	---	------------------------

11.2.- RESIDENCIA DE ANCIANOS DE VILLAMARTÍN

Las prácticas en la Residencia de Ancianos de Villamartín

La jornada de prácticas se realizará o bien en turno de mañana (de 8 a 14 horas) o bien en turno de tarde (de 15 a 21 horas) de forma rotatoria, ajustándose el horario de la empresa, según acuerdo de los tutores/as docente y laboral. El alumnado, en cada período, rotará por ambos turnos.

El horario del tutor docente en esta empresa se detalla a continuación. El seguimiento se realizará atendiendo a las necesidades de empresa y alumnado, por acuerdo entre los tutores laborales y docentes y tratando de garantizar el correcto seguimiento de los/as alumnos/as.

Tutor laboral: Manuela Carretero Gómez

Tutora docente: Dolores Herrera Trujillo

	MAÑANA (8-14 horas)	TARDE(15-21 horas)
25 Septiembre a 26 Octubre	- Ana M ^a Toro Cazalla - Natalia Bernal Morato - Nazaret Sánchez Salas - Thalía Roldán Reina	- Elisabeth Pinto Salazar - Melodia López Portillo - Noelia Morales Romero
29 Octubre a 30 Noviembre	- Miguel Ángel Orozco Gómez - M ^a del Carmen Oñate Benítez - Nazaret Holgado Sánchez - Víctor Álvarez Rodríguez (sólo mañanas)	- RocíoOrozco Gil (solo tardes) - Magnolia Sánchez Morales - M ^a del Carmen Sánchez Gil

11.3.- CENTRO DENTAL SIERRA DE CÁDIZ DE VILLAMARTÍN

Las prácticas en el CENTRO DENTAL SIERRA DE CÁDIZ. VILLAMARTÍN

La jornada de prácticas será partida, de 9 a 14 horas y de 16 a 20 horas, ajustándose el horario al de la empresa, según acuerdo de los tutores/as docente y laboral.

El horario del tutor docente en esta empresa se detalla a continuación. El seguimiento se realizará atendiendo a las necesidades de empresa y alumnado, por acuerdo entre los tutores laborales y docentes y tratando de garantizar el correcto seguimiento de los/as alumnos/as.

Tutor laboral: Ana Fuentes

Tutor docente: María Calderón Baturone

	MAÑANA/ TARDE
25 Septiembre a 26 Octubre	- Nazaret Rodríguez García
29 Octubre a 30 Noviembre	- Laura Barea Soria

11. 4. CENTRO DENTAL ROCÍO BERNAL VILLAMARTÍN

La jornada de prácticas será partida, de 9 a 13 horas y de 16 a 19 horas, ajustándose el horario al de la empresa, según acuerdo de los tutores/as docente y laboral.

El horario del tutor docente en esta empresa se detalla a continuación. El seguimiento se realizará atendiendo a las necesidades de empresa y alumnado, por acuerdo entre los tutores laborales y docentes y tratando de garantizar el correcto seguimiento de los/as alumnos/as.

Tutor laboral: Rocío Bernal Campanario

Tutor docente: María Calderón Baturone

	MAÑANA/ TARDE
29 Octubre a 30 Noviembre	- Alba Márquez Estringana

11.5.-RESIDENCIAL “EL LAGO” DE ARCOS DE LA FRONTERA

Las prácticas en el Residencial “El Lago” de Arcos de la Frontera.

La jornada de prácticas se realizará o bien en turno de mañana (de 8 a 14 horas) o bien en turno de tarde (de 15 a 21 horas), ajustándose el horario de la empresa, según acuerdo de los tutores/as docente y laboral. El alumnado, en cada período, rotará por ambos turnos.

El horario del tutor docente en esta empresa se detalla a continuación. El seguimiento se realizará atendiendo a las necesidades de empresa y alumnado, por acuerdo entre los tutores laborales y docentes y tratando de garantizar el correcto seguimiento de los/as alumnos/as.

Tutor laboral: M^a Dolores RománCampanario

Tutor docente: Esther García Sanz

	MAÑANA (8-14 h.)	TARDE (15-21h.)
25 Septiembre a 26 Octubre	- Rocío Jiménez González - Minerva Ramos Cabrera - Antonia Fernández Huertas - María José López Monje	- Patricia Rivera Serrano - Lorena Barrera Sevillano - M ^a del Rosario Márquez Pérez
29 Octubre a 30 Noviembre	- María Vidal Borrego - Almudena Fernández Calvo - Felisa Gómez Salguero - Liliana M ^a Bazán Chacón	- Ana Sánchez Bordegaray - Anabel Iglesias Durán - Natalia Ruíz Ramos - Laura Ramírez Román

11.6.- C.E.E. “PUEBLOS BLANCOS” DE VILLAMARTIN

Las prácticas en el C.E.E. “Pueblos Blancos” de Villamartín.

La jornada de prácticas se realizará en turno de mañana (de 9.30 a 14.30 horas)

El horario del tutor docente en esta empresa se detalla a continuación. El seguimiento se realizará atendiendo a las necesidades de empresa y alumnado, por acuerdo entre los tutores laborales y docentes y tratando de garantizar el correcto seguimiento de los/as alumnos/as.

Tutora laboral: Sonia Salud Ortega Borja

Tutora docente: Dolores Herrera Trujillo

	MAÑANA (9,30-14,30 h.)
18 Septiembre a 26 Octubre	- Patricia López Portillo - Rafael Martel León
29 Octubre a 5 Diciembre	- Eva María Sánchez Hidalgo - Elisabeth Salas Martínez

11.7.-RESIDENCIA DE ANCIANOS DE ALGODONALES

Las prácticas en la Residencia de ancianos de Algodonales se realizarán en turno de 8 a 14 horas de la mañana.

El horario del tutor docente en esta empresa se detalla a continuación. El seguimiento se realizará atendiendo a las necesidades de empresa y alumnado, por acuerdo entre los tutores laborales y docentes y tratando de garantizar el correcto seguimiento de los/as alumnos/as.

Tutor laboral: Carmen Sánchez Castro

Tutor docente: Soledad Bocanegra Paradas

	MAÑANA (8 -14h)
29 Octubre a 30 Noviembre	Raquel López Márquez Rafael Martel León

11.8.-CENTRODENTALCARMEN DE FRANCISCO (EMIDENT) DE VILLAMARTIN.

Las prácticas en el clínica dental de Carmen de Francisco Arenas. VILLAMARTÍN

La jornada de prácticas será partida, de 10 a 13 horas y de 16 a 21 horas, ajustándose el horario al de la empresa, según acuerdo de los tutores/as docente y laboral.

El horario del tutor docente en esta empresa se detalla a continuación. El seguimiento se realizará atendiendo a las necesidades de empresa y alumnado, por acuerdo entre los tutores laborales y docentes y tratando de garantizar el correcto seguimiento de los/as alumnos/as.

Tutor laboral: Carmen de Francisco Arenas

Tutor docente: María Calderón Baturone

	MAÑANA/ TARDE
29 Octubre a 30 Noviembre	- Miriam Fernández Aguilar

11.9.-RESIDENCIA DE MAYORES MAGDALENA DE PUERTO SERRANO

Las prácticas en la residencia de mayores Magdalena. Puerto Serrano.

La jornada de prácticas se realizará o bien en turno de mañana (de 8 a 14 horas) o bien en turno de tarde (de 15 a 21 horas), ajustándose el horario de la empresa, según acuerdo de los tutores/as docente y laboral. El alumnado, en cada período, rotará por ambos turnos.

El horario del tutor docente en esta empresa se detalla a continuación. El seguimiento se realizará atendiendo a las necesidades de empresa y alumnado, por acuerdo entre los tutores laborales y docentes y tratando de garantizar el correcto seguimiento de los/as alumnos/as.

Tutor laboral: M^a José Sánchez Hidalgo

Tutora docente: Soledad Bocanegra Paradas

	MAÑANA (8-14 horas)	TARDE(15-21 horas)
25 Septiembre a 26 Octubre	- Génova Vega Cadenas	- M ^a Antonia Duarte Sánchez
29 Octubre A 30 Noviembre	-Noelia Sánchez Valderrama - Alicia Ramírez Carmona	- Rafael Martel León - Nazaret Rodríguez García

12.- RELACIÓN DE CENTROS DE TRABAJO /TUTORES DOCENTES /DIA Y HORA DE VISITA

CENTRO DE TRABAJO	TUTOR/A DOCENTE	DIA DE VISITA AL CENTRO	HORA DE VISITA AL CENTRO
HOSPITAL “VIRGEN DE LAS MONTAÑAS” DE VILLAMARTÍN	Pilar Sacie Salas	Lunes Miércoles	10,30-11,30h 8,30-9,30h
HOSPITAL “VIRGEN DE LAS MONTAÑAS” DE VILLAMARTÍN	Isabel Casado	Martes Jueves	14:00-15:00h 10:30-11:30h
RESIDENCIA DE ANCIANOS DE VILLAMARTÍN	Dolores Herrera Trujillo	Miércoles Viernes	9:30-10:30h 13:00-14:00h
CLINICA DENTAL SIERRA DE CÁDIZ VILLAMARTÍN	María Calderón Baturone	Martes	10,30 a 11,30h 12,00 a 13,00h
CLÍNICA DENTAL CARMEN DE FRANCISCO (EMIDENT)	María Calderón Baturone	Martes	10,30 a 11,30h 12,00 a 13,00h
CENTRO DENTAL ROCÍO BERNAL	María Calderón Baturone	Martes	10,30 a 11,30h 12,00 a 13,00h
RESIDENCIA DE ANCIANOS DE PUERTO SERRANO	Soledad Bocanegra Paradas	Jueves	12,00h a 14,00h
RESIDENCIA DE ANCIANOS “LAGO DE ARCOS”	Esther García Sanz	Jueves	13,00 a 15,00h
C.E.E. “PUEBLOS BLANCOS”	Dolores Herrera Trujillo	Miércoles Viernes	9:30-10:30h 13:00-14:00h

RESIDENCIA DE ANCIANOS DE ALGODONALES	Soledad Bocanegra Paradas	Jueves	12,00 a 14,00h
ASILO DE ANCIANOS NTRA SRA DE LOS REMEDIOS. UBRIQUE	María Calderón Baturone	Martes	10.30 a 11.30 h 12 a 13 h

13.- RELACIÓN TUTORES LABORALES/ CENTROS DE TRABAJO

- **HOSPITAL “VIRGEN DE LAS MONTAÑAS” DE VILLAMARTÍN**

Cesar M^a Gómez Álvarez

- **RESIDENCIA DE ANCIANOS DE VILLAMARTÍN**

Manuela Carretero Gómez

- **CLINICA DENTAL SIERRA DE VILLAMARTÍN**

Noelia Cortés Calvellido.

- **CLINICA DENTAL CARMEN DE FRANCISCO (EMIDENT) DE VILLAMARTÍN**

Carmen de Francisco Arenas.

- **CENTRO DENTAL ROCÍO BERNAL**

Rocío Bernal Campanario

- **RESIDENCIA DE ANCIANOS DE ALGODONALES**

Carmen Sánchez Castro

- **ASILO DE ANCIANOS “NUESTRA SEÑORA DE LOS REMEDIOS” DE UBRIQUE**

Josefa Quintana

- **RESIDENCIAL “LAGO DE ARCOS”**

María Dolores Román Campanario

- **RESIDENCIA DE MAYORES MAGDALENA DE PUERTO SERRANO**

María José Sánchez Hidalgo

- **C.E.E. “PUEBLOS BLANCOS”. VILLAMARTIN**

Sonia Salud Ortega Borja

