## 1. Identificación da programación

**Centro educativo**

| Código | Centro | Concello | Ano académico |
|---|---|---|---|
| 36013771 | CIFP FONTECARMOA | VILAGARCIA DE AROUSA | 2024/25 |

**Ciclo formativo**

| Código da familia profesional | Familia profesional | Código do ciclo formativo | Ciclo formativo | Grao | Réxime |
|---|---|---|---|---|---|
| SAN | SANIDADE | ZM19001 | COIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA | MEDIO | ADULTOS |

**Módulo profesional e unidades formativas de menor duración**

| Código MP/UF | Nome | Curso | Sesións semanais | Horas anuais |
|---|---|---|---|---|
| | FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABALLO | 2º | 35 | 440 |

**Profesorado responsable**

| | |
|---|---|
| Elaboración | JORGE ALBERTO GARCÍA IGLESIAS |
| Titorización | JORGE ALBERTO GARCÍA IGLESIAS |

## 2 . Concreción do currículo en relación coa súa adecuación ás características do ámbito produtivo

Este técnico poderá exercer a súa actividade laboral fundamentalmente no sector sanitario, na área de asistencia ó paciente/cliente, formando parte do equipo de enfermería en atención primaria, comunitaria e/ou especializada.

Os principais subsectores nos que pode desenvolver a súa actividade son:

- Atención primaria e comunitaria: atención domiciliaria, promoción de saúde, saúde bucodental, consultas e residencias de anciáns.
- Atención especializada: consultas, hospitalización, urxencias, paritorios, pediatría, unidades especiais (UVI, CI, UCP, UC e UQ), quirófanos, esterilización, saúde mental e xeriatría.
- Outros: centros sanitarios, departamentos de asuntos sociais de ministerios, CCAA e concellos e centros balneoterápicos.

Nestes eidos é onde os alumnos do ciclo realizan a súa Formación en Centros de Traballo.

## 3. Obxectivos do módulo de FCT

Este módulo profesional contribúe a completar as competencias propias deste título que se alcanzaran no centro educativo, ou a desenvolver competencias características de difícil consecución nel.

O módulo ten un programa global que se irá axustando segundo as características da entidade na que se realice a formación práctica. Esta inflúe en grande medida na consecución dos obxectivos e resultados de aprendizaxe.

As Capacidades Terminais que se pretenden acadar co módulo da FCT son:

- Efectuar operacións de xestión administrativa e control de almacén, nun servicio e/ou consulta médica.
- Cubrir, manexar e tramitar a documentación clínica.
- Realizar a hixiene persoal dun paciente/cliente encamado e cambio da roupa de cama.
- Realizar as técnicas de limpeza do material clínico e instrumental sanitario.
- Medir constantes vitais, efectuar rexistro dos datos e xerar as gráficas correspondentes.
- Administrar dietas segundo a situación e o estado do paciente/cliente.
- Aplicar técnicas básicas de enfermería a pacientes en diferentes situacións e unidades.
- Aplicar coidados á nai e ó recen nado.
- Realizar os coidados posmortem.
- Colaborar nunha consulta dental durante a realización de técnicas de intervención extra e intrabucais.
- Revelar e arquivar exposicións e rexistros radiográficos buco–dentais.
- Transmitir a pacientes e familiares os coñecementos necesarios para a mellora de conductas e fomentar hábitos saudables.

Así pois, os obxectivos que pretendemos acadar con este módulo son os seguintes:

- Colaborar e participar no centro, adaptando as aptitudes de profesionalidade requiridas
- Integrarse no equipo de traballo asignado de forma activa e responsable, coordinándose cos outros profesionais.
- Realizar tarefas específicas de organización do espazo e o tempo, así como de recursos materiais e disposición de recursos humanos, que promovan o desenvolvemento, asustándose aos criterios metodolóxicos establecidos.
- Avaliar a práctica realizada no centro de traballo, destacando os aspectos mais significativos.

## 4. Temporalización

O módulo de FCT pode realizarse na convocatoria ordinaria, que neste ciclo é de setembro a decembro, ou nalgunha das dúas convocatorias extraordinarias, xaneiro a marzo ou de abril a xuño.
Cunha duración de 440 horas realizarase en calquera das convocatorias nas que o alumnado, cumprindo a lexislación vixente, se matricule e faranse as adaptacións e trámites que solicite o alumnado, sempre e cando a lexislación o permita e previo acordo do profesorado do ciclo, nos casos nos que sexa necesario. Estas horas repártense en 63 xornadas de 7 horas diarias.
Con carácter ordinario realizarase en cinco xornadas semanais, en horario laboral, cadrando co calendario dos centros de traballo, como estipula a normativa. Para este ciclo contémplase a posibilidade de asistir ós centros de traballo en quendas de fin de semana e noites, e dadas as características propias do traballo é desexable que algunha das xornadas se realicen nestes horarios. Será o titor do centro de traballo quen organice as quendas do alumnado.
Segundo a normativa da FCT o alumnado poderá solicitar a redución de xornada en determinadas circunstancias, prorrogándose proporcionalmente o número de xornadas que acudirá ó centro de traballo.

Periodicamente o alumnado acode á titoría no centro educativo. Esta xuntanza conta como unha xornada de traballo. O calendario de titoría previsto para o período setembro/decembro e o seguinte, aínda que pode ser axustado segundo necesidades grupais ou individuais:

- Reunión inicial: 6 de setembro
- 3 outubro
- 24 outubro
- 14 novembro
- 5 decembro

## 5. Procedemento de adxudicación do alumnado aos centros de traballo:

Para a adxudicación ós centros de prácticas de cada un dos alumnos, terase en conta a solicitude do alumnado e o número de prazas que os centros colaboradores poñen a disposición do centro educativo.
Este curso 24/25 debemos repartir as prazas ofertadas polas empresas entre os alumnos do réxime ordinario e do réxime modular. Por acordo do departamento, a metade das prazas en cada empresa se ofertan a cada un dos réximes, ocupándoas segundo os criterios que aparecen a continuación. De quedaren prazas libres nun dos réximes, engadiríanse a oferta noutro réxime.
Esta selección realizarase segundo os seguintes criterios:

- Alumnado que cursase o ano anterior no CIFP Fontecarmoa (Tal e como se recolle nas NOF do centro).
- Por petición do alumno dun centro concreto e quenda ordinaria ou extraordinaria.
- Por expediente académico, nota media do 1º curso.
- Por adecuación do alumno a ese centro de traballo concreto, o que é valorado polo equipo docente que imparte clase a ese alumno. Esta adecuación considerase en base ás aptitudes e actitudes do alumno e o coñecemento que o equipo docente ten dos centros de traballo cos que se leva colaborando durante varios cursos.

Esta orde de adxudicación respectarase sempre, incluso cando as prazas ofertadas nunha quenda sexa inferior ó número de alumnado interesado.

O equipo educativo do ciclo, xunto coa coordinación da FCT establecerá os requisitos para determinar o territorio xeográfico no que se poden realizar as prácticas.
No caso de que algún alumno estivese interesado en realizar prácticas fora da comunidade autónoma comunicaralle ao titor/a o centro de traballo no que lle gustaría realizalas nos primeiros quince días do mes de xuño.

Este curso 2024/25 están matriculados no período ordinario 17 alumnos, que se organizan do seguinte xeito:

- 13 alumnos realizarán a FCT no Hospital O Salnés pertencente á Area Sanitaria Pontevedra-Salnés no período setembro-decembro.
- 4 alumnos realizarán a súa FCT no Hospital Montecelo pertencente á Area Sanitaria Pontevedra-Salnés no período setembro-decembro.

Con cada un destes centros asinaranse os correspondentes convenios de colaboración previamente ó inicio do período de FCT, como establece a normativa.

É posible que nos períodos extraordinarios se matricule algún alumno, estes datos serán recollidos na memoria dó módulo de final de curso.

## 6. Avaliación

### 6.1 Capacidades Terminais Elementais e Actividades Formativas de Referencia

Aparecen recollidas no Plan Individualizado que se proporciona a cada centro de traballo e alumno:

CT.1 Efectuar operacións de xestión administrativa e control de almacén, nun servicio e/ou consulta médica.

–Organización do almacén.

–Realización de presupostos e facturas e xestión de historias clínicas.

–Utilización de programas informáticos

CT. 2 Cubrir, manexar e tramita-la documentación clínica.

–Recepción do paciente e recollida dos seus datos.

–Cumprimentación de historias clínicas e outros datos.

–Utilización do arquivo central.

CT.3 Realizar a hixiene persoal dun paciente/cliente encamado e cambio da roupa de cama.

–Realización da hixiene e aseo do paciente.

–Realización da cama con e sen paciente.

–Eliminación de refugallos orgánicos.

–Acondicionamento da unidade do paciente.

–Cumprimentación das follas de coidados, destacando as incidencias.

CT.4 Realiza-las técnicas de limpeza do material clínico e instrumental sanitario.

- Limpeza do material.
- Realización da desinfección e esterilización, efectuando o seu control.
- Eliminación de refugallos orgánicos e inorgánicos.
- Cumprimentación de documentos.

CT.5 Medir constantes vitais, efectuar o rexistro dos datos e xerar as gráficas correspondentes.

- Medición das constantes vitais: pulso, temperatura, frecuencia respiratoria e tensión arterial.
- Realización dos rexistros gráficos.

CT.6 Administrar dietas segundo a situación e o estado do paciente/cliente.

- Cumprimentación das táboas de dietas.
- Administración da alimentación oral.
- Colaboración nas técnicas de alimentación enteral e outras.
- Recollida e medida das excretas do enfermo.
- Realización do balance hídrico

CT.7 Aplicar técnicas básicas de enfermería a pacientes en diferentes situacións e unidades.

- Mobilización, traslado e axuda na deambulación.
- Administración de clísteres.
- Administración de medicación por vía oral, rectal e tópica.
- Aplicación de frío e calor.
- Aplicación de técnicas básicas de termoterapia e crioterapia.
- Recollida de mostras biolóxicas

CT.8 Aplicar coidados á nai e ó neonato.

- Aplicación de coidados no preparto e posparto.
- Realización da hixiene e alimentación do neonato.

CT.9 Realiza–los coidados posmortem.

- Limpeza do cadáver.
- Amortallamento.

CT.10 Colaborar nunha consulta dental durante a realización de técnicas de intervención extra e intrabucais.

- Preparación de materiais e instrumental.
- Recepción e acomodamento do paciente/cliente.
- Cumprimentación da ficha dental.
- Colaboración nas técnicas de intervención.
- Eliminación de refugallos.
- Cumprimentación de documentos e facturas.

CT.11 Revelar e arquivar exposicións e rexistros radiográficos buco–dentais.

- Preparación das películas radiográficas.
- Colocación e protección da radiación o paciente/cliente.
- Revelado, secado e arquivo.

CT.12 Transmitir a pacientes e familiares os coñecementos necesarios para a mellora de conductas e fomentar hábitos saudables.

- Transmisión de información a pacientes e familiares.
- Fomento de hábitos saudables.
- Aplicación de técnicas redutoras de ansiedade.

**6.2 Mínimos exixibles para alcanzar unha cualificación positiva:**

Os mínimos esixibles veñen determinados pola valoración de favorable/non favorable feita polo titor/a do centro de traballo, a presentación do rexistro de actividades e o cumprimento de parte substancial do programa formativo, incluíndo os obxectivos e capacidades terminais elementais.

No caso de que se produza unha situación extraordinaria en relación cos contidos procedementais ou actitudinais, o que desencadea que non exista acordo na cualificación entre o centro e o/a titor/a do ciclo, prevalecerá o criterio xustificado desta última. En caso de desacordo poderase resolver en reunión de equipo educativo de ciclo e co asesoramento da coordinación da FCT.

**6.3. Faltas de asistencia e actitude.**

O alumnado poderá acumular un máximo de faltas de asistencia de 44 horas, correspondentes ó 10% do tempo de duración da FCT. A superación desta porcentaxe de faltas de asistencia de xeito inxustificado suporá unha valoración negativa do módulo de FCT.

Nas reunións de seguimento de ambos titores, do centro educativo e da empresa, trataranse de xeito concreto as actitudes e comportamento do alumno.

Nas reunións periódicas co alumnado porase en coñecemento de alumno aquelas faltas leves que se poden corrixir facilmente. En caso en que existan faltas de conducta máis graves, o alumno será convocado de xeito inmediato para aclarar a situación co seu titor/a.

### 6.4. Criterios de cualificación

Neste módulo a cualificación só pode ser de APTO/A ou NON APTA/O.
Os criterios que se revisan son os sinalados previamente no apartado de avaliación.

## 7. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

O alumnado que non supere o módulo deberá realizar de novo a FCT, sendo avaliado na convocatoria que corresponda. A elección de centro acordarase na quenda que corresponda e dependerá do número de alumnos correspondente na mesma, a posibilidade de realizalas no centro que eles/as propoñen. O listado de centros de traballo de colaboración empregarase para tal asignación. En todo caso, a toma de decisión final corresponde á titoría e a coordinación de FCT.

## 8. Procedemento sobre o seguimento da programación e a avaliación da propia práctica docente

O seguimento do cumprimento da programación realizarase nas visitas aos centros de traballo e nas reunións de titoría co alumnado.
A avaliación da propia práctica docente versará sobre a capacidade de asesoramento e organización do grupo, cumprimento de prazos e calidade do resultado final.
O alumnado coñece cales son as vías de comunicación coa titora.

## 9. Medidas de atención á diversidade

### 9.1 Procedemento para a realización da avaliación inicial

Previa ao comezo do período de realización da FCT realizarase a supervisión da situación grupal e individual mediante a información da que se dispón no centro por ser un alumno de segundo curso, a obtida nas avaliacións do primeiro curso, xunto coa observación directa dos alumnos, xa que o titor de FCT debe exercer labor docente e titorial nese grupo.
Cando o alumno se matricula nunha das convocatoria extraordinarias, que non coinciden co remate do período lectivo para o alumno, o titor recorrerá a información dispoñible no expediente do alumno así coma a entrevista previa a FCT que se realizará có alumno.
No caso de observar algunha necesidade específica podería proporse un ámbito ou centro de traballo que optimice as posibilidades de superación do programa formativo da FCT.

### 9.2 Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados

| |
|---|
| En caso necesario, realizáranse  titorías individualizadas presenciais ou telemáticas obrigatorias para o alumnado, cunha periodicidade inferior aos quince días. |