



Avenida de la Rondeña, s/n - 11540 | Sanlúcar de Barrameda (Cádiz)
Tfno: 956 386 972 | Fax: 956 386 978
E-mail: 11700196.edu@juntadeandalucia.es
<http://www.iescristobalcolon.es>



PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO PARA CENTROS DE SALUD

CICLO FORMATIVO: CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA

(CURSO 2015-2016)

I.E.S CRISTÓBAL COLÓN

TUTORES DOCENTES

Rosario de Lemus González; para el Centro de Salud de Barrio Bajo.
Susana López Sierra, para el Centro de Salud de Barrio Alto.

TUTORES LABORALES:

Para el Centro de Salud de Barrio Bajo:

Isabel Moreno Salguero
Esperanza Cañero Guilloto
Jesús Conde La Orden.

Para el Centro de Salud de Barrio Alto:

M^a Paz Ávila Bernal
Virtudes Bernal Cáceres
Pedro Calvo Vargas
Carmen Rodríguez Vidal
Teresa Vega Román

INTRODUCCIÓN

El objetivo del Módulo de Formación en Centros de Trabajo es conseguir mejorar la cualificación profesional del alumno, permitiéndole participar activamente en el ámbito productivo, lo que le permite observar y desempeñar las actitudes y funciones propias de los distintos puestos de trabajo, conocer la organización de los procesos productivos y las relaciones laborales, asesorados por el tutor laboral.

Con este Módulo en definitiva se pretende que el alumno:

- Adquiera la competencia profesional del Auxiliar de Enfermería enfrentándolo al mundo laboral.
- Actúe sobre las condiciones sanitarias de su entorno, como miembro de un equipo de enfermería en Centros Sanitarios de Atención Primaria y de Atención Especializada, bajo la supervisión del D.U.E.
- Que complete con la experiencia práctica los conocimientos adquiridos en el aula y que adquiera otros que por su carácter son imposibles de impartir en la misma.

Para que el alumno pueda cursar el módulo correspondiente a Formación en Centros de Trabajo deberá tener superadas todas las enseñanzas correspondientes a los módulos del primer curso. Sólo en el caso de que algún alumno no haya superado alguno o todos los módulos de los denominados como no asociados a la competencia ("El Sector Sanitario en Andalucía" y "Formación y Orientación Laboral") el alumno podrá realizar la fase de formación en Centros de Trabajo pero no se le evaluará hasta que no supere los módulos pendientes.

COMPETENCIAS PROFESIONALES, PERSONALES Y SOCIALES QUE SE COMPLETAN Y DESARROLLAN EN ESTE CICLO:

1. Relacionar los distintos tipos de documentos clínicos con sus aplicaciones, describiendo los cauces de tramitación y manejo de los mismos en función del tipo de servicio.
2. Seleccionar técnicas de almacenamiento, distribución y control de existencias de medios materiales que permitan el correcto funcionamiento de cada consulta.
3. Adaptar los protocolos de traslado, movilización y deambulación de un paciente/- cliente en función del estado y necesidades del mismo.
4. Analizar los requerimientos técnicos necesarios para facilitar la observación y/o exploración física de un paciente/cliente en función de su estado o condiciones físicas.
5. Interpretar órdenes de tratamiento, precisando la vía de administración y el material a utilizar en función de la técnica demandada.
6. Analizar las técnicas de asistencia sanitaria de urgencia determinando la más adecuada en función de la situación y grado de aplicabilidad.
7. Analizar las técnicas de limpieza, desinfección y esterilización que deben aplicarse a los materiales e instrumentos de uso común en la asistencia sanitaria a pacientes.

8. Analizar las condiciones higiénico-sanitarias que debe cumplir una consulta, describiendo los métodos y técnicas para conseguirlas.
9. Analizar los procedimientos utilizados en el control/prevencción de infecciones transmisibles.
10. Explicar los procesos de recogida de muestras, precisando los medios y técnicas precisas en función del tipo de muestra a recoger.
11. Analizar circunstancias psicológicas que pueden provocar disfunciones de comportamiento en pacientes con condiciones especiales.
12. Analizar las condiciones psicológicas de pacientes de grupos de riesgo o con características especiales.
13. Explicar los métodos y medios materiales usados en actividades de educación sanitaria, describiendo las aplicaciones de los mismos en función del tipo de programa.
14. Analizar los procedimientos técnicos necesarios para la preparación y conservación de materiales dentales que permitan la utilización/aplicación directa por el facultativo.
15. Analizar las características de los equipos e instrumental dental, realizando las operaciones necesarias para la preparación y dispensación del instrumental dental y la prestación de apoyo durante la actuación bucodental.
16. Explicar las características de los diferentes tipos de película radiográfica utilizados en equipos de diagnóstico bucodental.
17. Analizar las necesidades de cuidados físicos y psicológicos que es preciso tener en cuenta durante el proceso de intervención dental según el tipo de paciente.
18. Utilizar eficazmente las técnicas de comunicación para recibir y transmitir instrucciones e información.
19. Afrontar los conflictos y resolver, en el ámbito de sus competencias, problemas que se originen en el entorno de un grupo de trabajo.
20. Trabajar en equipo y, en su caso, integrar y coordinar las necesidades del grupo de trabajo en unos objetivos, políticas y/o directrices predeterminados.
21. Detectar las situaciones de riesgo más habituales en el ámbito laboral que puedan afectar a su salud y aplicar las medidas de protección y prevención correspondientes.

ACTIVIDADES FORMATIVAS QUE PERMITIRÁN CONSEGUIR O COMPLEMENTAR LA COMPETENCIA PROFESIONAL DEL ALUMNO.

Las **actividades formativas** que van a permitir conseguir, o en su caso, complementar la competencia profesional del alumno serán las referidas a continuación:

1. Manejo de los diferentes tipos de documentación sanitaria y no sanitaria.
2. Almacenamiento, distribución y control de existencias de los medios materiales utilizados en la consulta en la que el alumno desarrolle su período de formación en cada momento.
3. Traslado, movilización y deambulación de un paciente/-cliente en función del estado y necesidades del mismo.
4. Colaborar en la observación y/o exploración física de un paciente/cliente en distintas situaciones físicas.

5. Interpretar órdenes de tratamiento, precisando la vía de administración y el material a utilizar en función de la técnica demandada
6. Participar en las técnicas de asistencia en situaciones de urgencia, si se diera la ocasión.
7. Limpieza, desinfección y esterilización de los materiales e instrumentos de uso común en la asistencia a los pacientes.
8. Mantenimiento de la consulta: limpieza, desinfección y reposición de materiales o fármacos gastados o caducados.
9. Procedimientos de control/prevención de enfermedades transmisibles.
10. Recogida de muestras.
11. Participar en la resolución de conflictos provocados por disfunciones de comportamiento en pacientes con condiciones especiales
12. Educación sanitaria.
13. Preparación y conservación de materiales dentales.
14. Mantenimiento de Equipos e instrumental dental.
15. Preparación y dispensación del instrumental dental.
16. Prestación de apoyo durante la actuación bucodental.
17. Prestación de cuidados físicos y psicológicos al paciente durante el proceso de intervención dental.
18. Trabajar en equipo.
19. Utilizar eficazmente las técnicas de comunicación para recibir y transmitir instrucciones e información.
20. Participar en la resolución de conflictos que se originen en el entorno de su grupo de trabajo.
21. Aplicar las medidas de protección y prevención correspondientes a las situaciones de riesgo más habituales en el ámbito laboral.

RELACIÓN Y TIPOLOGÍA DE LOS DISTINTOS PUESTOS FORMATIVOS EN ESTE TIPO DE CENTRO DE TRABAJO.

Centro de salud de Barrio Bajo:

Estas actividades se llevarán a cabo en los siguientes **Puestos formativos**:

1. Laboratorio
2. Almacén y control de recetas
3. Dentista

La temporalización de las actividades se ajustará al siguiente calendario:

GRUPO 1ª: Desde el día 5 de octubre al día 21 de Octubre (11 jornadas)

- Ramona López Anillo
- Pamela Marco Trouki
- Sandra Muñoz Crespo



GRUPO 2ª: Desde el 22 de octubre al 6 de noviembre (11 jornadas)

- Carmina Sánchez Vila
- Eva Rial Bermúdez
- Rocío Sáenz Rodríguez

GRUPO 3ª: Desde el día 9 noviembre al día 23 de noviembre (11 jornadas)

- Miriam Álvarez Parejo
- Yusmari Cabarcas Morales
- Vanesa Revidiego Molina

GRUPO 4ª: Desde el día 24 noviembre al día 10 de diciembre (11 jornadas)

- Mila Fernández Caputto
- Eugenia Naval Zarazaga

Centro de salud Barrio Alto:

Estas actividades se llevarán a cabo en los siguientes **Puestos formativos:**

1. Laboratorio
2. Almacén
3. Dentista

La temporalización de las actividades se ajustarán al siguiente calendario:

GRUPO 1ª: Desde el día 5 de octubre al día 21 de Octubre (11 jornadas)

- Alfonso Galán Virlán
- Alba Listán García
- Esmeralda Román Ruiz
- Rocío Montaña González

GRUPO 2ª: Desde el 22 de octubre al 6 de noviembre (11 jornadas)

- Jesús Pérez Robles
- Pilar Vázquez Vidal
- Rocío Tirado Sosa

GRUPO 3ª: Desde el día 9 noviembre al día 23 de noviembre (11 jornadas)

- Soraya Durán Puerta
- Anaís Escobar Sánchez
- María Rodríguez Gil
- Irene Rivera Landauro

GRUPO 4ª: Desde el día 24 noviembre al día 10 de diciembre (11 jornadas)

- Clara Hernández Soria
- Katia Sánchez Romero
- Rocío Sosa Camacho

Los días destinados a la recuperación de faltas justificadas serán para este curso los comprendidos entre los días 11 y 18 de diciembre. Estas recuperaciones se realizarán en el último destino al que el alumno hubiese estado asignado.

Los alumnos no asistirán a los Centros de FCT los días 12 y 19 de octubre, el 2 de noviembre y 7 y 8 de diciembre, por encontrarse recogidos en el calendario escolar del presente curso como días no lectivos.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN PERTINENTES PARA CADA ACTIVIDAD

Los criterios de evaluación se establecerán para cada actividad programada:

CAPACIDAD 1: Relacionar los diferentes tipos de documentación clínica con sus aplicaciones, describiendo los cauces de tramitación y manejo de los mismos

Criterios de evaluación:

- Interpretar documentos de citación señalando el procedimiento adecuado para realizarla.
- Enumerar los ítems que son necesarios cumplimentar para citar o solicitar pruebas complementarias a los pacientes.
- Describir la estructura de los documentos y los códigos al uso para realizar el registro de documentos sanitarios, precisando los mecanismos de circulación de la documentación en la institución sanitaria.
- Realizar un esquema de la institución sanitaria, orgánica y jerárquicamente, describiendo sus relaciones y dependencias, tanto internas como generales o de contorno.

CAPACIDAD 2: Seleccionar técnicas de almacenamiento, distribución y control de existencias de medios materiales que permitan el correcto funcionamiento de una unidad, gabinete o servicio de atención a pacientes/clientes.

Criterios de evaluación:

- Explicar los métodos de control de existencias del material de la consulta.
- Explicar los documentos de control de existencias de almacén de la consulta.
- En un supuesto práctico de control de almacén de consulta:
 - Identificar las necesidades de reposición
 - Efectuar órdenes de pedido señalando el tipo de material y la unidad suministradora
 - Especificar las condiciones de almacenamiento del material en función de sus características y las necesidades de los mismos.

CAPACIDAD 3: Adaptar los protocolos de traslado, movilización y deambulación de un paciente/-cliente en función del estado y necesidades del mismo

Criterios de evaluación

- Explicar la técnica idónea de traslado de un paciente/ cliente en función del estado y condiciones del mismo, explicando los criterios aplicados para su adaptación.
- Efectuar traslados en silla de ruedas.

CAPACIDAD 4: Analizar los requerimientos técnicos necesarios para facilitar la observación y/o exploración física de un paciente/cliente en función de su estado o condiciones físicas

Criterios de evaluación

- Explicar las propiedades y las indicaciones de las posiciones anatómicas de uso más normalizadas para la observación y/o exploración de pacientes- /clientes, en función del estado o condiciones del mismo.
- Explicar, y en su caso, realizar la preparación de los materiales utilizados en las distintas técnicas de exploración física.
- Describir los medios materiales necesarios que hay que preparar para una exploración física, teniendo en cuenta la posición anatómica en la que ésta se realiza.
- Explicar las características fisiológicas de las constantes vitales (pulso, respiración, temperatura y presión arterial) efectuando, en su caso, su medición. Delimitar los lugares anatómicos más frecuentes para la obtención de cada una de las constantes vitales y el material necesario para su correcta realización.

CAPACIDAD 5: Interpretar órdenes de tratamiento, precisando la vía de administración y el material a utilizar en función de la técnica demandada

Criterios de evaluación

- Interpretar órdenes de tratamiento y seleccionar el equipo de material necesario para su administración.
- Explicar las características de los materiales necesarios para la administración de inyectables
- Explicar los procedimientos de aplicación de técnicas en aerosolterapia y oxigenoterapia, así como los materiales necesarios para su correcta aplicación.
- Describir los principales riesgos asociados a la administración de medicamentos, en función del tipo de fármaco y de la vía de administración.

- Aplicar técnicas de tratamiento de aerosolterapia y oxigenoterapia.

CAPACIDAD 6: Analizar las técnicas de asistencia sanitaria de urgencia determinando la más adecuada en función de la situación y grado de aplicabilidad.

Criterios de evaluación:

- Explicar los signos y síntomas más comunes que producen los traumatismos: fracturas, esguinces y luxaciones, determinando las maniobras de inmovilización oportunas.
- Describir y poner a punto el material necesario para realizar vendajes y colocar/aplicar férulas.
- Explicar los contenidos y secuencias de aplicación de las técnicas de reanimación cardiopulmonar.
- Explicar los distintos tipos de quemaduras en función de su extensión y profundidad, describiendo las medidas de asistencia sanitaria de urgencia más adecuadas para cada una de ellas.
- Explicar los distintos tipos de heridas y clases de hemorragias, describiendo las maniobras actuación inmediata en función del tipo y situación de las mismas.
- Precisar las variables que aconsejan la realización de un “torniquete” en una situación de emergencia.
- Diferenciar las principales clases de intoxicaciones por sus síntomas más representativos, enumerando las vías de penetración y métodos de eliminación.
- Efectuar vendajes y colocar férulas simples.

CAPACIDAD 7: Analizar las técnicas de limpieza, desinfección y esterilización que deben aplicarse a los materiales e instrumentos de uso común en la asistencia a los pacientes

Criterios de evaluación:

- Seleccionar los medios y productos de limpieza en función de la técnica.
- Aplicar correctamente técnicas de limpieza adecuadas al tipo de material.
- Aplicar correctamente técnicas de desinfección.
- Aplicar correctamente técnicas de esterilización.
- Comprobar la calidad de la esterilización efectuada.

CAPACIDAD 8: Analizar las condiciones higiénico-sanitarias que debe cumplir una consulta, describiendo los métodos y técnicas para conseguirlas

Criterios de evaluación:

- Describir los medios materiales y accesorios que integran las consultas, describiendo la función que desempeñan en la misma.
- Limpiar y ordenar la consulta.

CAPACIDAD 9: Analizar los procedimientos de aislamiento utilizados en el control/prevención de infecciones hospitalarias

Criterios de evaluación:

- Determinar los procedimientos de aislamiento adecuado a cada situación, seleccionando los medios materiales que son necesarios.
- Realizar técnicas de lavado de manos básico y quirúrgico.

- Realizar técnicas de puesta de guantes estériles empleando el método adecuado.

CAPACIDAD 10: Explicar los procesos de recogida de muestras, precisando los medios y técnicas precisas en función del tipo de muestra a recoger

Criterios de evaluación:

- Describir los medios materiales a utilizar en función del origen de la muestra biológica a recoger.
- Definir los diferentes tipos de residuos clínicos explicando los procedimientos de eliminación.
- Explicar los requerimientos técnicos de los procedimientos de recogida de muestras en función de su origen biológico.
- Describir los riesgos sanitarios asociados a los residuos clínicos.
- Escoger los medios necesarios para la recogida de muestras de sangre y de orina.

CAPACIDAD 11: Analizar circunstancias psicológicas que pueden provocar disfunciones de comportamiento en pacientes con condiciones especial

CAPACIDAD 12: Analizar las condiciones psicológicas de pacientes de grupos de riesgo o con características especiales.

Criterios de evaluación

- Describir las fases que se dan en la relación paciente - sanitario y qué factores pueden alterar esta relación.
- Explicar qué es la ansiedad, enumerar sus causas etiológicas y precisar qué factores la pueden generar durante la estancia en un hospital.
- Describir los principales mecanismos para evitar o disminuir el grado de ansiedad en los pacientes.
- Explicar los mecanismos de ayuda que pueden ser empleados en pacientes
- Utilizar eficazmente las técnicas de comunicación para recibir y transmitir instrucciones e información
- Especificar las características comunes de los ancianos y los modos de relacionarse con pacientes geriátricos.
- Explicar las peculiaridades psicológicas de los niños y adolescentes enfermos, precisando los modos adecuados de relación con ellos.
- Utilizar eficazmente las técnicas de comunicación para recibir y transmitir instrucciones e información

CAPACIDAD 13: Explicar los métodos y medios materiales usados en actividades de educación sanitaria, describiendo las aplicaciones de los mismos en función del tipo de programa

Criterios de evaluación

- Explicar las características fundamentales de los programas de promoción de la salud.

- Explicar los métodos de transmisión de información de uso común en actividades de información sanitaria.
- Utilizar eficazmente las técnicas de comunicación para recibir y transmitir instrucciones e información

CAPACIDAD 14: Analizar los procedimientos técnicos necesarios para la preparación y conservación de materiales dentales que permitan la utilización/aplicación directa por el facultativo.

Criterios de evaluación:

- Describir las indicaciones y procedimientos de preparación de los materiales dentales de uso común en consultas odontológicas.
- Describir los procedimientos de conservación de los materiales dentales que permiten optimizar los rendimientos.
- Explicar las operaciones de preparación de materiales dentales, que hay que realizar, previas a la solicitud de dispensación por parte del facultativo.
- Identificar el tipo o tipos de material que se requieren para cada tipo de intervención.
- Preparar las cantidades y proporciones adecuadas de material para cada intervención
Mezclar, espatular y/o batir, tanto manual como mecánicamente, los materiales dentales consiguiendo la textura óptima, en función del tipo de cada intervención.
- Dispensar el material preparado utilizando los medios de soporte adecuados al tipo de material.

CAPACIDAD 15: Analizar las características de los equipos e instrumental dental, realizando las operaciones necesarias para la preparación y dispensación del instrumental dental y la prestación de apoyo durante la actuación bucodental.

Criterios de evaluación:

- Describir el instrumental dental de mano, sus condiciones de preparación y su aplicación en las distintas técnicas operatorias.
- Explicar los soportes de anotación y registro en consultas dentales, empleando la nomenclatura utilizada en anatomía dental.
- Describir las técnicas operatorias a "cuatro" y "seis manos", describiendo las operaciones que debe realizar cada miembro del equipo.
- Describir las técnicas de aislamiento absoluto y relativo del campo operatorio dental, enumerando los medios necesarios para cada operatoria dental.
- Describir las características, utilidades, mantenimiento preventivo y manejo del equipo dental y del instrumental rotatorio.
- Explicar los procedimientos de limpieza y desinfección específicos del medio bucodental, describiendo el adecuado en función de las características del material y del uso al que se destina.
- Preparar la historia clínica y comprobar que no le falta información imprescindible.
- Efectuar, si no se ha definido, la ficha dental del caso sometido a estudio.
- Seleccionar y preparar el material que se necesitará en función de la técnica que se quiere realizar.

- Disponer el equipo dental y el instrumental rotatorio específico para la técnica indicada, asegurando el nivel de limpieza y esterilización del mismo.
- Fijar el nivel de iluminación que requiere la técnica.
- Dispensar el material e instrumental necesario en el tiempo y forma adecuados a la ejecución de la técnica.
- Aspirar e iluminar adecuadamente el campo operatorio durante la intervención del facultativo.
- Efectuar aislamientos del campo operatorio mediante la aplicación de diques de goma.
- Efectuar técnicas de ayuda de cuatro y seis manos en diversas situaciones operatorias.

CAPACIDAD 16: Explicar las características de los diferentes tipos de película radiográfica utilizados en equipos de diagnóstico bucodental,

Criterios de evaluación

- Explicar los procedimientos de revelado y archivo de exposiciones y registros radiográficos bucodentales. precisando el adecuado en función del tipo de exploración.
- Escoger los elementos materiales necesarios para obtener registros radiográficos de la boca, enumerándolos en función del tipo de proyección y zona anatómica examinada.
- Precisar, y en su caso aplicar, las normas generales y personales de radioprotección en consultas bucodentales describiendo los elementos necesarios en función de los distintos tipos radiografías dentales.
- Preparar los posicionadores y elementos auxiliares necesarios.
- Preparar y colocar sobre el modelo los elementos de radioprotección protocolizados para cada técnica definida.
- Revelar, fijar y secar correctamente una película radiográfica previamente impresionada.
- Efectuar correctamente las medidas de identificación, de conservación y archivado que deben seguirse con los distintos tipos de radiografías.

CAPACIDAD 17: Analizar las necesidades de cuidados físicos y psicológicos que es preciso tener en cuenta durante el proceso de intervención dental según el tipo de paciente.

Criterios de evaluación:

- Describir técnicas de relajación y apoyo psicológico para disminuir la ansiedad previa y durante una intervención dental.
- Explicar los requisitos que deben cumplir las maniobras de acondicionamiento de pacientes en el sillón dental.
- Explicar los contenidos que deben suministrarse a los pacientes después de una intervención dental, para favorecer el proceso postoperatorio, en función del tipo de técnica dental aplicada.

CAPACIDAD 18: Utilizar eficazmente las técnicas de comunicación para recibir y transmitir instrucciones e información.

Criterios de evaluación

- Explicar el sentido del concepto comunicación y describir los elementos que la constituyen.
- Describir los elementos básicos de un proceso de comunicación.
- Clasificar y caracterizar las etapas del proceso de comunicación.
- Identificar las barreras e interferencias que dificultan la comunicación.
- Transmitir la ejecución práctica de ciertas tareas, operaciones o movimientos comprobando la eficacia de la comunicación.
- Demostrar interés por la descripción verbal precisa de situaciones y por la utilización correcta del lenguaje.

CAPACIDADES 19 y 20:

Afrontar los conflictos y resolver, en el ámbito de sus competencias, problemas que se originen en el entorno de un grupo de trabajo y trabajar en equipo y, en su caso, integrar y coordinar las necesidades del grupo de trabajo en unos objetivos, políticas y/o directrices predeterminados.

Criterios de evaluación

- Adaptarse e integrarse en un equipo colaborando, dirigiendo o cumpliendo las órdenes según los casos.
- Participar en la realización de un trabajo o en la toma de decisiones que requieran un consenso.
- Demostrar conformidad con las normas aceptadas por el grupo.

CAPACIDAD 21_

Detectar las situaciones de riesgo más habituales en el ámbito laboral que puedan afectar a su salud y aplicar las medidas de protección y prevención correspondientes.

Criterios de evaluación:

- Identificar os factores de riesgo existentes en cada puesto formativo.
- Describir los daños a la salud en función de los factores de riesgo que los generan.
- Identificar las medidas de protección y prevención en función de la situación de riesgo.

Todos estos criterios de evaluación quedarán reflejados en la hoja resumen de la evaluación del módulo de formación en centros de trabajo del cuaderno del alumnado (formación en centros de trabajo) que proporciona la junta de Andalucía, que se adjunta a continuación

RECUPERACION

Cada Módulo del Ciclo tiene dos convocatorias, una por cada curso escolar, que en el caso del módulo que nos ocupa se celebrará en Diciembre. En el caso de que algún alumno no supere el Módulo de Formación en Centros de Trabajo, habrá de repetir de nuevo toda la fase de formación en centros de trabajo al curso siguiente., es decir, habrá de repetir las prácticas, exigiéndosele para aprobar los mismos requisitos que en la primera convocatoria.

En el caso de que algún alumno, por causa justificada, no pueda realizar algunas de las horas programadas de Formación en Centros de Trabajo, será obligatorio para poder superar



Avenida de la Rondeña, s/n - 11540 | Sanlúcar de Barrameda (Cádiz)
Tfno: 956 386 972 | Fax: 956 386 978
E-mail: 11700196.edu@juntadeandalucia.es
<http://www.iescristobalcolon.es>



el módulo, que las recupere en los días establecidos para tal fin. No obstante las horas que le falten las deberá realizar en el último Centro de FCT en el que se encuentre, para evitar trasvases de alumnos a última hora.

Los días establecidos para poder recuperar las horas perdidas son para este curso desde el 11 hasta el 18 de diciembre.

EXENCIÓN DEL MÓDULO PROFESIONAL DE FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

El módulo profesional de formación en centros de trabajo será susceptible de exención por su correspondencia con la experiencia laboral, de conformidad con el artículo 39 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio. La exención podrá ser total o parcial, dependiendo de la correspondencia que haya entre la experiencia acreditada y los resultados de aprendizaje del módulo profesional de formación en centros de trabajo. 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 profesional 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.

Sanlúcar de Barrameda, a 25 de octubre de 2015

Director/ Responsable
Centro de salud

Tutor docente



Avenida de la Rondeña, s/n - 11540 | Sanlúcar de Barrameda (Cádiz)
Tfno: 956 386 972 | Fax: 956 386 978
E-mail: 11700196.edu@juntadeandalucia.es
<http://www.iescristobalcolon.es>



CONTROL DE ASISTENCIA DE CENTRO DE SALUD DE BARRIO BAJO

I.E.S. CRISTOBAL COLÓN
SANLÚCAR DE BARRAMEDA

Del día 5 de octubre al día 21 de octubre (11 jornadas)

FECHA: 5 de octubre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Ramona López Anillo			
Pamela Marco Trouki			
Sandra Muñoz Crespo			

FECHA: 6 de octubre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Ramona López Anillo			
Pamela Marco Trouki			
Sandra Muñoz Crespo			

FECHA: 7 de octubre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Ramona López Anillo			
Pamela Marco Trouki			
Sandra Muñoz Crespo			

FECHA: 8 de octubre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Ramona López Anillo			
Pamela Marco Trouki			
Sandra Muñoz Crespo			

FECHA: 9 de octubre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Ramona López Anillo			
Pamela Marco Trouki			
Sandra Muñoz Crespo			

FECHA: 13 de octubre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Ramona López Anillo			
Pamela Marco Trouki			
Sandra Muñoz Crespo			

FECHA: 14 de octubre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Ramona López Anillo			
Pamela Marco Trouki			
Sandra Muñoz Crespo			

FECHA: 15 de octubre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Ramona López Anillo			
Pamela Marco Trouki			
Sandra Muñoz Crespo			

FECHA: 16 de octubre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Ramona López Anillo			
Pamela Marco Trouki			
Sandra Muñoz Crespo			

FECHA: 20 de octubre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Ramona López Anillo			
Pamela Marco Trouki			
Sandra Muñoz Crespo			

FECHA: 21 de octubre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Ramona López Anillo			
Pamela Marco Trouki			
Sandra Muñoz Crespo			

Del día 22 de octubre al día 6 de noviembre (11 jornadas)

FECHA: 22 de octubre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Carmina Sánchez Vila			
Eva Rial Bermúdez			
Rocío Sáenz Rodríguez			

FECHA: 23 de octubre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Carmina Sánchez Vila			
Eva Rial Bermúdez			
Rocío Sáenz Rodríguez			

FECHA: 26 de octubre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Carmina Sánchez Vila			
Eva Rial Bermúdez			
Rocío Sáenz Rodríguez			

FECHA: 27 de octubre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Carmina Sánchez Vila			
Eva Rial Bermúdez			
Rocío Sáenz Rodríguez			

FECHA: 28 de octubre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Carmina Sánchez Vila			
Eva Rial Bermúdez			
Rocío Sáenz Rodríguez			

FECHA: 29 de octubre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Carmina Sánchez Vila			
Eva Rial Bermúdez			
Rocío Sáenz Rodríguez			

FECHA: 30 de octubre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Carmina Sánchez Vila			
Eva Rial Bermúdez			
Rocío Sáenz Rodríguez			

FECHA: 3 de noviembre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Carmina Sánchez Vila			
Eva Rial Bermúdez			
Rocío Sáenz Rodríguez			

FECHA: 4 de noviembre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Carmina Sánchez Vila			
Eva Rial Bermúdez			
Rocío Sáenz Rodríguez			

FECHA: 5 de noviembre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Carmina Sánchez Vila			
Eva Rial Bermúdez			
Rocío Sáenz Rodríguez			

FECHA: 6 de noviembre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Carmina Sánchez Vila			
Eva Rial Bermúdez			
Rocío Sáenz Rodríguez			

Del día 9 de noviembre al día 23 de noviembre (11 jornadas)

FECHA: 9 de noviembre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Miriam Álvarez Parejo			
Yusmari Cabarcas Morales			
Vanesa Revidiego Molina			

FECHA: 10 de noviembre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Miriam Álvarez Parejo			
Yusmari Cabarcas Morales			
Vanesa Revidiego Molina			

FECHA: 11 de noviembre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Miriam Álvarez Parejo			
Yusmari Cabarcas Morales			
Vanesa Revidiego Molina			

FECHA: 12 de noviembre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Miriam Álvarez Parejo			
Yusmari Cabarcas Morales			
Vanesa Revidiego Molina			

FECHA: 13 de noviembre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Miriam Álvarez Parejo			
Yusmari Cabarcas Morales			
Vanesa Revidiego Molina			

FECHA: 16 de noviembre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Miriam Álvarez Parejo			
Yusmari Cabarcas Morales			
Vanesa Revidiego Molina			

FECHA: 17 de noviembre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Miriam Álvarez Parejo			
Yusmari Cabarcas Morales			
Vanesa Revidiego Molina			

FECHA: 18 de noviembre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Miriam Álvarez Parejo			
Yusmari Cabarcas Morales			
Vanesa Revidiego Molina			

FECHA: 19 de noviembre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Miriam Álvarez Parejo			
Yusmari Cabarcas Morales			
Vanesa Revidiego Molina			

FECHA: 20 de noviembre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Miriam Álvarez Parejo			
Yusmari Cabarcas Morales			
Vanesa Revidiego Molina			

FECHA: 23 de noviembre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Miriam Álvarez Parejo			
Yusmari Cabarcas Morales			
Vanesa Revidiego Molina			

Del día 24 de noviembre al día 10 de diciembre (11 jornadas)

FECHA: 24 de noviembre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Mila Fdez Caputto			
Eugenia Naval Zarazaga			

FECHA: 25 de noviembre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor laboral
Mila Fdez Caputto			
Eugenia Naval Zarazaga			

FECHA: 26 de noviembre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Mila Fdez Caputto			
Eugenia Naval Zarazaga			

FECHA: 27 de noviembre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Mila Fdez Caputto			
Eugenia Naval Zarazaga			

FECHA: 30 de noviembre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Mila Fdez Caputto			
Eugenia Naval Zarazaga			

FECHA: 1 de diciembre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Mila Fdez Caputto			
Eugenia Naval Zarazaga			

FECHA: 2 de diciembre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Mila Fdez Caputto			
Eugenia Naval Zarazaga			

FECHA: 3 de diciembre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Mila Fdez Caputto			
Eugenia Naval Zarazaga			

FECHA: 4 de diciembre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Mila Fdez Caputto			
Eugenia Naval Zarazaga			



Avenida de la Rondeña, s/n - 11540 | Sanlúcar de Barrameda (Cádiz)
Tfno: 956 386 972 | Fax: 956 386 978
E-mail: 11700196.edu@juntadeandalucia.es
<http://www.iescristobalcolon.es>



FECHA: 9 de diciembre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Mila Fdez Caputto			
Eugenia Naval Zarazaga			

FECHA: 10 de diciembre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Mila Fdez Caputto			
Eugenia Naval Zarazaga			



Avenida de la Rondeña, s/n - 11540 | Sanlúcar de Barrameda (Cádiz)
Tfno: 956 386 972 | Fax: 956 386 978
E-mail: 11700196.edu@juntadeandalucia.es
<http://www.iescristobalcolon.es>



CONTROL DE ASISTENCIA DE CENTRO DE SALUD DE BARRIO ALTO

I.E.S. CRISTOBAL COLÓN
SANLÚCAR DE BARRAMEDA

Del día 5 de octubre al día 21 de octubre (11 jornadas)

FECHA: 5 de octubre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Alfonso Galán Virlán			
Alba Listán García			
Esmeralda Román Ruiz			
Rocío Montaña González			

FECHA: 6 de octubre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Alfonso Galán Virlán			
Alba Listán García			
Esmeralda Román Ruiz			
Rocío Montaña González			

FECHA: 7 de octubre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Alfonso Galán Virlán			
Alba Listán García			
Esmeralda Román Ruiz			
Rocío Montaña González			

FECHA: 8 de octubre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Alfonso Galán Virlán			
Alba Listán García			
Esmeralda Román Ruiz			
Rocío Montaña González			

FECHA: 9 de octubre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Alfonso Galán Virlán			
Alba Listán García			
Esmeralda Román Ruiz			
Rocío Montaña González			

FECHA: 13 de octubre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Alfonso Galán Virlán			
Alba Listán García			
Esmeralda Román Ruiz			
Rocío Montaña González			

FECHA: 14 de octubre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Alfonso Galán Virlán			
Alba Listán García			
Esmeralda Román Ruiz			
Rocío Montaña González			

FECHA: 15 de octubre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Alfonso Galán Virlán			
Alba Listán García			
Esmeralda Román Ruiz			
Rocío Montaña González			

FECHA: 16 de octubre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Alfonso Galán Virlán			
Alba Listán García			
Esmeralda Román Ruiz			
Rocío Montaña González			

FECHA: 20 de octubre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Alfonso Galán Virlán			
Alba Listán García			
Esmeralda Román Ruiz			
Rocío Montaña González			

FECHA: 21 de octubre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Alfonso Galán Virlán			
Alba Listán García			
Esmeralda Román Ruiz			
Rocío Montaña González			

Del día 22 de octubre al día 6 de noviembre (11 jornadas)

FECHA: 22 de octubre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Jesús Pérez Robles			
Pilar Vázquez Vidal			
Rocío Tirado Sosa			

FECHA: 23 de octubre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Alfonso Galán Virlán			
Alba Listán García			
Esmeralda Román Ruiz			
Rocío Montaña González			

FECHA: 26 de octubre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Alfonso Galán Virlán			
Alba Listán García			
Esmeralda Román Ruiz			
Rocío Montaña González			

FECHA: 27 de octubre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Alfonso Galán Virlán			
Alba Listán García			
Esmeralda Román Ruiz			
Rocío Montaña González			

FECHA: 28 de octubre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Alfonso Galán Virlán			
Alba Listán García			
Esmeralda Román Ruiz			
Rocío Montaña González			

FECHA: 29 de octubre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Alfonso Galán Virlán			
Alba Listán García			
Esmeralda Román Ruiz			
Rocío Montaña González			

FECHA: 30 de octubre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Alfonso Galán Virlán			
Alba Listán García			
Esmeralda Román Ruiz			
Rocío Montaña González			

FECHA: 3 de noviembre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Alfonso Galán Virlán			
Alba Listán García			
Esmeralda Román Ruiz			
Rocío Montaña González			

FECHA: 4 de noviembre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Alfonso Galán Virlán			
Alba Listán García			
Esmeralda Román Ruiz			
Rocío Montaña González			

FECHA: 5 de noviembre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Alfonso Galán Virlán			
Alba Listán García			
Esmeralda Román Ruiz			
Rocío Montaña González			

FECHA: 6 de noviembre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Alfonso Galán Virlán			
Alba Listán García			
Esmeralda Román Ruiz			
Rocío Montaña González			

Del día 9 de noviembre al día 23 de noviembre (11 jornadas)

FECHA: 9 de noviembre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Soraya Durán Puerta			
Anaís Escobar Sánchez			
María Rguez Gil			
Irene Rivera Landauro			

FECHA: 10 de noviembre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Soraya Durán Puerta			
Anaís Escobar Sánchez			
María Rguez Gil			
Irene Rivera Landauro			

FECHA: 11 de noviembre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Soraya Durán Puerta			
Anaís Escobar Sánchez			
María Rguez Gil			
Irene Rivera Landauro			

FECHA: 12 de noviembre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Soraya Durán Puerta			
Anaís Escobar Sánchez			
María Rguez Gil			
Irene Rivera Landauro			

FECHA: 13 de noviembre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Soraya Durán Puerta			
Anaís Escobar Sánchez			
María Rguez Gil			
Irene Rivera Landauro			

FECHA: 16 de noviembre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Soraya Durán Puerta			
Anaís Escobar Sánchez			
María Rguez Gil			
Irene Rivera Landauro			

FECHA: 17 de noviembre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Soraya Durán Puerta			
Anaís Escobar Sánchez			
María Rguez Gil			
Irene Rivera Landauro			

FECHA: 18 de noviembre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Soraya Durán Puerta			
Anaís Escobar Sánchez			
María Rguez Gil			
Irene Rivera Landauro			

FECHA: 19 de noviembre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Soraya Durán Puerta			
Anaís Escobar Sánchez			
María Rguez Gil			
Irene Rivera Landauro			

FECHA: 20 de noviembre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Soraya Durán Puerta			
Anaís Escobar Sánchez			
María Rguez Gil			
Irene Rivera Landauro			

FECHA: 23 de noviembre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Soraya Durán Puerta			
Anaís Escobar Sánchez			
María Rguez Gil			
Irene Rivera Landauro			

Del día 24 de noviembre al día 10 de diciembre (11 jornadas)

FECHA: 24 de noviembre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Clara Hernández Soria			
Katia Sánchez Romero			
Rocío Sosa Camacho			

FECHA: 25 de noviembre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor laboral
Clara Hernández Soria			
Katia Sánchez Romero			
Rocío Sosa Camacho			

FECHA: 26 de noviembre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Clara Hernández Soria			
Katia Sánchez Romero			
Rocío Sosa Camacho			

FECHA: 27 de noviembre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Clara Hernández Soria			
Katia Sánchez Romero			
Rocío Sosa Camacho			

FECHA: 30 de noviembre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Clara Hernández Soria			
Katia Sánchez Romero			
Rocío Sosa Camacho			

FECHA: 1 de diciembre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Clara Hernández Soria			
Katia Sánchez Romero			
Rocío Sosa Camacho			

FECHA: 2 de diciembre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Clara Hernández Soria			
Katia Sánchez Romero			
Rocío Sosa Camacho			

FECHA: 3 de diciembre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Clara Hernández Soria			
Katia Sánchez Romero			
Rocío Sosa Camacho			

FECHA: 4 de diciembre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Clara Hernández Soria			
Katia Sánchez Romero			
Rocío Sosa Camacho			

FECHA: 9 de diciembre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Clara Hernández Soria			
Katia Sánchez Romero			
Rocío Sosa Camacho			

FECHA: 10 de diciembre

Nombre	Entrada	Salida	Tutor Laboral
Clara Hernández Soria			
Katia Sánchez Romero			
Rocío Sosa Camacho			



Avenida de la Rondeña, s/n - 11540 | Sanlúcar de Barrameda (Cádiz)
Tfno: 956 386 972 | Fax: 956 386 978
E-mail: 11700196.edu@juntadeandalucia.es
<http://www.iescristobalcolon.es>

