

Código:F-000120

Fecha: 12-10-2015

Título: F-programación LOE

Edición:1

**PROGRAMACIÓN. FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO
CICLO FORMATIVO GRADO SUPERIOR “HIGIENE BUCODENTAL”
DEPARTAMENTO FAMILIA DE SANIDAD**

CURSO: 2018-2019

PROFESORA: VANESA CARBAJO VÁZQUEZ

IDENTIFICACIÓN

Ciclo: **CICLO FORMATIVO GRADO SUPERIOR HIGIENE BUCODENTAL**

Módulo Profesional: 0741. **Formación en Centros de Trabajo**

Duración: 370 horas

Familia Profesional: SANIDAD (SAN304)

Código Módulo: FCT

Código Grupo: SHL2

Profesora: VANESA CARBAJO VÁZQUEZ

Curso Académico: 2018-2019

| RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN | |
|--|---|
| CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO/SUPERIOR: CICLO FORMATIVO GRADO SUPERIOR HIGIENE BUCODENTAL | |
| MÓDULO PROFESIONAL/UNIDAD FORMATIVA: 0741 FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO (370 HORAS) | |
| RESULTADO DE APRENDIZAJE (MÍNIMOS EN NEGRITA) | CRITERIOS DE EVALUACIÓN (MÍNIMOS EN NEGRITA) |
| <p>1. Identifica la estructura y organización de la empresa relacionándolas con el tipo de servicio que presta.</p> | <p>a) Se ha identificado la estructura organizativa de la empresa y las funciones de cada área de la misma.</p> <p>b) Se ha comparado la estructura de la empresa con las organizaciones empresariales tipo existentes en el sector.</p> <p>c) Se han relacionado las características del servicio y el tipo de clientes con el desarrollo de la actividad empresarial.</p> <p>d) Se han identificado los procedimientos de trabajo en el desarrollo de la prestación de servicio.</p> <p>e) Se han valorado las competencias necesarias de los recursos humanos para el desarrollo óptimo de la actividad.</p> <p>f) Se ha valorado la idoneidad de los canales de difusión más frecuentes en esta actividad.</p> |
| <p>2. Aplica hábitos éticos y laborales en el desarrollo de su actividad profesional, de acuerdo con las características del puesto de trabajo y con los procedimientos establecidos en la empresa.</p> | <p>a) Se han reconocido y justificado: La disponibilidad personal y temporal necesarias en el puesto de trabajo. Las actitudes personales (puntualidad y empatía, entre otras) y profesionales (orden, limpieza y responsabilidad, entre otras) necesarias para el puesto de trabajo. Los requerimientos actitudinales ante la prevención de riesgos en la actividad profesional. Los requerimientos actitudinales referidos a la calidad en la actividad profesional. Las actitudes relacionadas con el propio equipo de trabajo y con las jerarquías establecidas en la empresa. Las actitudes relacionadas con la documentación de las actividades realizadas en el ámbito laboral. Las necesidades formativas para la inserción y reinserción laboral en el ámbito científico y técnico del buen hacer del profesional.</p> <p>b) Se han identificado las normas de prevención de riesgos laborales y los aspectos fundamentales de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales de aplicación en la actividad profesional.</p> <p>c) Se han puesto en marcha los equipos de protección individual según los riesgos de la actividad profesional y las normas de la empresa.</p> <p>d) Se ha mantenido una actitud de respeto al medio</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>ambiente en las actividades desarrolladas.</p> <p>e) Se ha mantenido organizado, limpio y libre de obstáculos el puesto de trabajo o el área correspondiente al desarrollo de la actividad.</p> <p>f) Se ha responsabilizado del trabajo asignado, interpretando y cumpliendo las instrucciones recibidas.</p> <p>g) Se ha establecido una comunicación eficaz con la persona responsable en cada situación y con los miembros del equipo.</p> <p>h) Se ha coordinado con el resto del equipo, comunicando las incidencias relevantes que se presenten.</p> <p>i) Se ha valorado la importancia de su actividad y la necesidad de adaptación a los cambios de tareas.</p> <p>j) Se ha responsabilizado de la aplicación de las normas y procedimientos en el desarrollo de su trabajo.</p> |
| <p>3. Realiza actividades administrativas y de recepción, participando en la gestión.</p> | <p>a) Se ha atendido a personas en la recepción y por teléfono.</p> <p>b) Se han citado pacientes y se han modificado citas.</p> <p>c) Se ha utilizado el fichero de usuarios en el soporte adecuado.</p> <p>d) Se ha archivado la documentación según los procedimientos establecidos en el servicio o en la clínica dental.</p> <p>e) Se ha comprobado que el nivel de existencias de los materiales es el adecuado para cubrir las necesidades del gabinete.</p> <p>f) Se ha informado al usuario sobre la intervención asistencial.</p> <p>g) Se han realizado los pedidos en el momento y en la forma establecidos.</p> <p>h) Se ha almacenado y distribuido el material y los productos en las áreas correspondientes.</p> <p>i) Se han obtenido informes y resúmenes de actividades a partir de aplicaciones informáticas de gestión.</p> <p>j) Se han realizado las actividades de mantenimiento de los equipos propias de su actividad profesional.</p> |
| <p>4. Prepara y acondiciona la consulta, teniendo en cuenta las intervenciones asistenciales programadas.</p> | <p>b) Se han seleccionado instrumentos y materiales necesarios en función de la intervención programada.</p> <p>c) Se ha acomodado a la persona en el sillón dental según sus necesidades.</p> <p>d) Se ha informado al paciente de todo lo relativo al tratamiento que se le va a realizar.</p> <p>e) Se ha mantenido la cavidad bucodental en condiciones operativas y de iluminación adecuadas.</p> <p>f) Se ha dispensado al facultativo el instrumental necesario y con la antelación suficiente.</p> <p>g) Se ha eliminado el material desechable en las condiciones de seguridad y asepsia establecidas.</p> <p>h) Se ha limpiado, desinfectado y esterilizado el instrumental</p> |

| | |
|--|--|
| | <p>respetando las normas de manipulación y el control de contaminación.</p> <p>i) Se ha respetado la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal.</p> |
| <p>5. Realiza exploraciones de la cavidad bucodental según los protocolos, identificando su estado de salud o enfermedad.</p> | <p>a) Se ha realizado la anamnesis.</p> <p>b) Se ha explorado la cavidad bucodental según los criterios diagnósticos y las normas de seguridad establecidas.</p> <p>c) Se han detectado anomalías y patologías comunes del aparato estomatognático.</p> <p>d) Se han registrado los datos obtenidos en la historia clínica según los códigos establecidos.</p> <p>e) Se han calculado los indicadores de salud bucodental establecidos en el procedimiento de trabajo.</p> <p>f) Se han registrado los datos obtenidos del estudio de los test salivales.</p> <p>g) Se han obtenido radiografías dentales.</p> <p>h) Se ha realizado el tratamiento digital de la imagen.</p> <p>i) Se ha realizado el revelado de las radiografías.</p> <p>j) Se han archivado las radiografías según las normas y criterios de la empresa.</p> |
| <p>6. Realiza actividades asistenciales en intervención bucodental aplicando los protocolos establecidos.</p> | <p>a) Se han seleccionado los equipos y el material necesarios.</p> <p>b) Se han sellado fosas y fisuras.</p> <p>c) Se han aplicado fluoruros tópicos.</p> <p>d) Se han pulido obturaciones.</p> <p>e) Se han eliminado cálculos y tinciones dentales.</p> <p>f) Se ha informado al usuario sobre las técnicas de higiene bucodental y la utilización de productos relacionados con la misma.</p> <p>g) Se ha realizado el mantenimiento de aparatos de prótesis y ortodoncia.</p> <p>h) Se han respetado las normas de seguridad y control de la contaminación.</p> <p>i) Se ha desarrollado un protocolo de revisión y seguimiento de los pacientes.</p> |
| <p>7. Realiza actividades de educación sanitaria y de promoción de la salud bucodental, relacionándolas con los ámbitos de aplicación.</p> | <p>a) Se ha obtenido información sobre el nivel de salud bucodental para la realización de actividades de promoción de la salud.</p> <p>b) Se han identificado los niveles de salud bucodental de individuos y de grupos interpretando los resultados obtenidos en estudios epidemiológicos.</p> <p>c) Se han programado actividades de educación y promoción de la salud bucodental según situaciones y personas.</p> <p>d) Se han manejado recursos para transmitir información y desarrollar acciones de educación y promoción de la salud.</p> <p>e) Se han utilizado técnicas de información y motivación adecuadas.</p> <p>f) Se ha adaptado la actividad a las personas implicadas.</p> |

PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Este apartado y el de actividades de recuperación se **harán públicos** por los medios oportunos en la primera semana de inicio de curso para todo el alumnado.

Se dejará una copia de la programación en el aula para la consulta por parte de los alumnos y se enviará una copia protegida a cada alumno por correo electrónico.

Procedimientos de evaluación y criterios de promoción:

En la evaluación de este módulo colaborará el responsable de la formación del alumnado designado por el centro de trabajo durante su período de estancia en el mismo, tal y como se establece en el RD 676/93. Dicha colaboración se expresará a través de un informe (cuaderno de seguimiento).

En caso de evaluación negativa, el responsable de la formación centro de trabajo emitirá en el cuaderno de seguimiento un informe final de prácticas (Evaluación final del módulo de FCT).

Dicho informe será tenido en cuenta en la calificación final del módulo de FCT (expresada en términos de APTO/NO APTO), que será realizada por el profesor-tutor del centro educativo en colaboración con el responsable de la formación en la empresa (Anexo V de la aplicación informática de gestión de FCT).

El responsable de la formación en la empresa deberá utilizar para su informe:

- Como marco de referencia, los criterios de realización del perfil profesional del título.
- Como criterios para evaluar la competencia del alumno, las capacidades terminales marcadas en el programa formativo (Anexo IV).

El profesor-tutor del centro educativo fundamentará la evaluación final del módulo de FCT en:

- El informe emitido por el responsable de la formación en la empresa.
- El seguimiento quincenal tutorial del alumno.

Si el alumno no supera la FCT, deberá cursarla de nuevo.

Recuperación del módulo de FCT

El número de convocatorias del módulo de FCT es de dos. En la Resolución de 15 de Marzo de 2010, de la Directora General de Formación Profesional y Educación Permanente se regula el número de convocatorias del módulo FCT en un mismo curso académico.