

CUADERNO DEL ALUMNO

Curso
2025 / 2026



CFGM Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería

**Centro Concertado Diocesano
María Madre-Politecnos**

Avda. Eloy García de Quevedo s/ n

09006 Burgos

www.mariamadre.es

Tfno.: 947221952

Fax: 947227107

LEMA DEL CURSO 2025-2026





EQUIPO DIRECTIVO

Dirección TitularANDRÉS PICÓN PICÓN

Dirección de Centro/Formación ProfesionalANA BOADAS

Dirección ObligatoriasM^a ELENA LÓPEZ-GÓMEZ

Jefatura de EstudiosÁLVARO SAN SALVADOR

Orientación de centro.....SARA DELGADO

Coordinador de Pastoral.....FÉLIX DÍEZ DÍEZ

Técnico en

CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA

Ciclo formativo de grado medio

Formación profesional

Titulación oficial

Plan de formación

1º AÑO

1. Operaciones Ad. y Documentación Sanitaria (OA)
2. Técnicas Básicas de Enfermería (TBE)
3. Higiene del Medio Hospitalario y Limpieza del Material (HMH)
4. Técnicas de Ayuda Odontológica/Estomatológica (TAO)
5. Promoción de la Salud y Apoyo Psicológico al Paciente (PSA)
6. Relaciones en el equipo de Trabajo (RET)
7. Formación y Orientación Laboral (FOL)

2º AÑO

- Formación en Centros de Trabajo (FCT)

HORARIO DEL CURSO

1er CURSO A

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8:30-9:20	PSA	RET	TBE	HMH	PSA
9:20-10:10	PSA	RET	TBE	HMH	PSA
10:10-11:00	TBE	HMH	HMH	TAO	TBE
R E C R E O					
11:35-12:25	TBE	TBE	HMH	TAO	TBE
12:30-13:20	FOL	TBE	TAO	TBE	OA
13:25-14:15	FOL	TBE	TAO	TBE	OA

1er CURSO B

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
15:30-16.20	HMH	TBE	TBE	PSA	TBE
16:25-17:15	HMH	TBE	TBE	PSA	TBE
17:20-18:10	HMH	TBE	PSA	TAO	TBE
R E C R E O					
18:30-19:20	TBE	HMH	PSA	TAO	FOL
19:25-20:15	TBE	HMH	RET	OA	TAO
20:20-21:10	TBE	FOL	RET	OA	TAO

RELACIÓN DE PROFESORES Y MÓDULOS

Primer curso A (Turno de mañana)

Tutoría: Sara Erquicia

e-mail: sara.erquicia@mariamadre.es

Operaciones Administrativas y Documentación Sanitaria	M ^a Belén Salas
2. Técnicas Básicas de Enfermería.....	Sara Erquicia
3. Higiene del Medio Hospitalario y Limpieza del Material	Sara Erquicia
4. Técnicas de Ayuda Odontológica/Estomatológica	M ^a Belén Salas
5. Promoción de la Salud y Apoyo Psicológico al Paciente.....	Mónica Moral
6. Relaciones en el equipo de Trabajo	Mónica Moral
7. Formación y Orientación Laboral	Paloma Ruiz

Primer curso B (turno vespertino)

Tutoría: M^a Belén Salas

e-mail: belen.salas@mariamadre.es

1. Técnicas Básicas de Enfermería	M ^a Belén Salas
2. Operaciones Ad. y Documentación S.	M ^a Belén Salas
3. Higiene del Medio Hospitalario y Limpieza del Material	Sara Erquicia
4. Técnicas de Ayuda Odontológica/Estomatológica	Herminia Zaldívar
5. Promoción de la Salud y apoyo Psicológico al Paciente.....	Mónica Moral
6. Relaciones en el equipo de Trabajo	Mónica Moral
7. Formación y Orientación Laboral	Paloma Ruiz

Segundo curso

Tutoría: Sara Erquicia

e-mail: sara.erquicia@mariamadre.es

- Formación en Centros de TrabajoSara Erquicia

CRITERIOS DE EVALUACIÓN CON FALTAS DE ASISTENCIA

Las faltas de asistencia de modo reiterativo pueden provocar la imposibilidad de la aplicación correcta de los criterios generales de evaluación.

Esto sucederá cuando el alumno o la alumna falten de manera injustificada el 10% de la jornada horaria en cada evaluación o si, a criterio del profesorado, no realiza o no entrega los trabajos básicos o mínimos para superar el módulo. Tampoco serán aplicables los criterios de evaluación continua cuando el alumno o la alumna falte el 25% de la carga lectiva de cada módulo tanto de forma justificada como no justificada.

En estos casos la manera de evaluar será la siguiente:

- Para superar el módulo el alumno o alumna tendrá que presentarse a la evaluación final. En ella entrarán todos los contenidos referidos al módulo y que figuran en la programación correspondiente.
- Sin perjuicio de lo anterior, en el siguiente trimestre el profesorado puede aplicar al alumnado los criterios de evaluación general siempre que haya rectificado su conducta en el tema de las faltas y el profesorado lo considere adecuado.
- En los módulos prácticos o teórico-prácticos el hecho de presentarse a la evaluación final no eximirá al alumno o alumna de realizar o presentar los trabajos exigidos a lo largo del curso o del trimestre en el que no se le han aplicado los criterios generales de evaluación.

Módulo de Formación en Centros de Trabajo (FCT).

La FCT es un periodo de formación en el que los alumnos y alumnas acudirán a empresas pertenecientes al sector de sus estudios para poner en práctica los conceptos adquiridos en el centro. La duración del mismo es de 440 horas a realizar el primer trimestre del curso.

Se puede solicitar la exención del módulo de FCT siempre que se acredite, al menos, un año de experiencia profesional en el sector.

Servicios prestados por el Centro:

El centro pone a tu disposición los siguientes servicios:

- **Biblioteca:** en la 4º PLANTA. Permanecerá abierta en el horario establecido.
- El **comedor** escolar presta servicio al alumnado de Formación Profesional. Para hacer uso de él, ponte en contacto con Secretaría el día anterior.
- **Bolsa de empleo** a través de la página web del centro.

TE INTERESA SABER...

Convocatorias.

Cada módulo profesional podrá ser objeto de evaluación en cuatro convocatorias ordinarias, excepto el módulo de Formación en Centro de Trabajo que será evaluado en dos. Para los módulos profesionales con cuatro convocatorias ordinarias, una vez agotadas las mismas, se podrán conceder un máximo de dos convocatorias extraordinarias.

Convalidaciones y renunciaciones.

Se podrán convalidar aquellos módulos comunes a varios ciclos que cumplan los siguientes requisitos:

- Idéntica denominación, duración y contenidos.
- Cuando se ajuste a lo establecido en la normativa vigente.

La solicitud de convalidación acompañada de la documentación oficial acreditativa se entregará en secretaría al inicio del curso. Hasta que dicha solicitud no se resuelva el alumno/a deberá asistir a clase con normalidad.

Se podrá **renunciar** a una o más convocatorias de uno o varios módulos siempre que el alumno/a haya estado en alguna de las siguientes situaciones durante el curso:

- enfermedad prolongada o accidente.
- incorporación a un puesto de trabajo en un horario incompatible con las enseñanzas del ciclo.
- obligaciones de tipo personal o familiar que impidan la normal dedicación al estudio.
- otras circunstancias extraordinarias apreciadas por la Dirección del Centro.

La solicitud de renuncia acompañada de la documentación oficial acreditativa se entregará en secretaría con al menos un mes de antelación a la evaluación final del o de los módulos profesionales para los que se solicita la renuncia.

Promoción de 1º a FCT.

Los alumnos de 1º año promocionarán a FCT siempre que:

- Aprueben todos los módulos del primer curso.

CALENDARIO ESCOLAR



DÍA DE INICIO: 15 SEPTIEMBRE			DÍA DE FINALIZACIÓN: 17 JUNIO	
Mes	Días festivos	Navidades	Semana Santa	Días no lectivos
Septiembre				
Octubre				13 y 31
Noviembre				
Diciembre	8	20/12 al 07/01 (Ambos incluidos)		
Enero				
Febrero				16 y 17
Marzo			27/03 al 06/04 (ambos incluidos)	
Abril	23			24
Mayo	1			
Junio	Fiesta local Curpillós			



FECHAS EVALUACIONES

FECHAS EVALUACIÓN 1 ^{er} CURSO				
1ª Evaluación	2ª Evaluación	3ª Evaluación	Primera final junio	Segunda final junio
28 noviembre 1 y 2 diciembre	6, 9 y 10 de marzo	15, 18 y 19 de mayo	5, 8 y 9 de junio	22, 23 y 24 de junio

Estas fechas son provisionales y pueden sufrir variaciones que serán comunicadas a los alumnos con antelación

NORMAS DE CONVIVENCIA



Los alumnos y alumnas, como miembros de la comunidad educativa, tienen el deber de observar las normas de convivencia establecidas en nuestro **Reglamento de Régimen Interno**, entre las que cabe destacar las siguientes:

- Obligación de **seguir las indicaciones del personal del centro**, sea profesorado, personal administrativo, de servicios complementarios o limpieza.
- El alumnado tiene el deber básico del estudio y aprovechamiento del puesto escolar que la sociedad pone a su disposición. **La asistencia a todas las clases es obligatoria**, por tanto, no podrán faltar a clase sin un motivo plenamente justificado. Las faltas de asistencia se justificarán a la mayor brevedad posible. El control de faltas se llevará a cabo diariamente.
- Los alumnos y alumnas deberán cumplir y respetar los horarios aprobados para el desarrollo de las actividades del centro **y asistir a clase con puntualidad**, ya que la falta de ésta interfiere en el estudio de sus compañeros y compañeras dificultando gravemente el seguimiento de las actividades formativas por parte del alumnado.
- El alumnado no será objeto de corrección ante la inasistencia al centro por razones como **huelgas o manifestaciones**, si éstas son comunicadas por el delegado o delegada de curso con una antelación de dos días académicamente hábiles. Esa circunstancia no debe interferir en el desarrollo de la programación, por lo que el profesorado podrá determinar aquellas actividades o trabajos oportunos que eviten la interrupción del proceso formativo.
- Los alumnos o alumnas que, individual o colectivamente, causen daños de forma intencionada o por negligencia a las instalaciones del Centro o su material, quedan obligados **a reparar el daño causado o se harán cargo del coste económico de su reparación**.

- Se pondrá el máximo cuidado en **mantener limpias** todas las dependencias del centro: aulas, pasillos, lavabos, patios, jardines, etc. Se utilizarán siempre las papeleras y se evitará arrojar al suelo papeles, pipas, restos de bocadillos, etc. En los casos de suciedad debida a falta de cuidado, los causantes se responsabilizarán de su limpieza.
- **En el Centro no se podrá fumar ningún tipo de tabaco ni se permitirá el uso cigarrillos electrónicos**, en todo el centro, incluyendo espacios abiertos como patios o entrada. Tampoco se tolerará **el consumo de** ningún tipo de **sustancias estupefacientes ni bebidas alcohólicas** ni se permitirán juegos que impliquen apuestas.
- Los alumnos y alumnas asistirán al Centro **aseados y limpios**, debiendo llevar la debida **uniformidad para aquellos cursos y etapas que así esté indicado** (uniforme en infantil y primaria, así como batas y uniformes en talleres de ciclos formativos).
- Se **prohíbe** la utilización en el interior del colegio de **teléfonos móviles, reproductores de música, videojuegos portátiles, etc.** En caso de que esos aparatos perturben el normal desarrollo de las actividades, se procederá a su confiscación durante el tiempo que se estime oportuno, sin perjuicio de otras sanciones.
- **Se prohíbe la realización de fotografías y cualquier otro tipo de grabación digital** por parte del alumnado en todo el recinto escolar.
- En caso de **ausencia de algún profesor**, el delegado o delegada de clase informará en jefatura de estudios, secretaría, conserjería o despacho de dirección. El resto del alumnado esperará en clase para recibir las indicaciones de jefatura de estudios.

OFERTA EDUCATIVA DEL CENTRO

CICLOS F. GRADO SUPERIOR

Administración y Finanzas
Educación Infantil
Estética Integral y Bienestar
Dietética

CICLOS F. GRADO MEDIO

Confección y Moda
Cocina y Gastronomía
Estética y Belleza
Gestión Administrativa
Peluquería y Cosmética Capilar
Farmacia y Parafarmacia
Cuidados Auxiliares de Enfermería

PROGRAMAS DE F. PROFESIONAL BÁSICA

Cocina y Restauración
Peluquería y Estética
Servicios Administrativos.

EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA

Primer ciclo: De 12 a 15 años
Segundo ciclo: 16 años

EDUCACIÓN PRIMARIA OBLIGATORIA

De 6 a 12 años

EDUCACIÓN INFANTIL

De 3 a 5 años