



Generalitat de Catalunya  
Departament d'Ensenyament  
Institut Alexandre Satorras

**INS ALEXANDRE SATORRAS**

Mataró

**GUIA DE L'ALUMNAT  
CFGM EMERGÈNCIES SANITÀRIES**

**CURS 2017-18**

Av. del Velòdrom, 37 – 08304 – MATARÓ Tel:  
93 798 77 11 / 93 758 66 42 Fax: 93 757 30 32

[www.asatorras.cat](http://www.asatorras.cat)



## CICLE FORMATIU DE GRAU MITJÀ: EMERGÈNCIES SANITÀRIES

### 1. Competències

La competència general d'aquest títol consisteix a traslladar al pacient al centre sanitari, prestar atenció bàsica sanitària i psicològica en l'entorn pre-hospitalari, dur a terme activitats de teleoperació i teleassistència sanitària, i col·laborar en l'organització i desenvolupament dels plans d'emergència, dels dispositius de risc previsible i de la logística sanitària davant una emergència individual, col·lectiva o catàstrofe

### 2. Qualificacions professionals incloses en el títol

Qualificació completa	Denominació UC
Trasllat sanitari 2025	<b>2006921</b> Mantenir preventivament el vehicle sanitari.
	<b>2006922</b> Controlar la dotació material del vehicle sanitari
	<b>2007021</b> Valorar inicialment el pacient i realitzar la primera atenció amb suport vital bàsic.
	<b>2007022</b> Atendre i donar suport en situacions especials i altres situacions d'emergència
	<b>2007111</b> Traslladar al pacient al centre sanitari útil.
	<b>2007211</b> Aplicar tècniques de suport psicològic i social en situacions de crisi.
Atenció sanitària a múltiples víctimes i catàstrofes 2122	<b>2036011</b> Col·laborar en l'organització i el desenvolupament de la logística sanitària en escenaris amb múltiples víctimes i catàstrofes, assegurant el proveïment i la gestió de recursos i recolzant les tasques de coordinació en situacions de crisi.
	<b>2036111</b> Fer atenció sanitària inicial a múltiples víctimes.
	<b>2036211</b> Col·laborar en la preparació i en l'execució de plans d'emergències i de dispositius de risc previsible.
	<b>2007211</b> Aplicar tècniques de suport psicològic i social en situacions de crisi.



### 3. Distribució del cicle formatiu

El cicle d'emergències sanitàries inclou una sèrie de mòduls professionals al centre i en centres de treball que s'imparteixen durant dos cursos.

Els mòduls i les unitats formatives que compren cada mòdul són els següents:

<i>Mòduls Professionals</i>	<i>Unitats formatives</i>
01 Manteniment mecànic preventiu del vehicle	UF1. Funcionament electromecànic del vehicle
	UF2. Manteniment i reparacions simples
02 Logística sanitària en emergències	UF1. Desplegaments en emergències
	UF2. Materials, subministraments i comunicacions
	UF3. Coordinació d'evacuacions
03 Dotació sanitària del vehicle	UF1. Manteniment de la dotació sanitària
	UF2. Condicionament de la dotació sanitària
	UF3. Control del material
	UF4. Control de la documentació
04 Assistència sanitària inicial en situacions d'emergència	UF1. Atenció sanitària immediata
	UF2. Atenció a múltiples víctimes
05 Assistència sanitària especial en situacions d'emergència	UF1. Material i medicació
	UF2. Lesions per agents físics
	UF3. Lesions per agents químics i biològics
	UF4. Patologia orgànica d'urgència
	UF5. Patologia neurològica i psiquiàtrica d'urgència
	UF6. Atenció al part imminent
06 Evacuació i trasllat de pacients	UF1. Condicionament d'espais d'intervenció
	UF2. Mobilització
	UF3. Immobilització
	UF4. Conducció i transferència
07 Suport psicològic en situacions d'emergència	UF1. Suport psicològic en situacions d'emergència
08 Plans d'emergència i dispositius de riscos previsibles	UF1. Plans d'emergència
	UF2. Dispositius de riscos previsibles
09 Teleemergències	UF1. Centres coordinadors
	UF2. Recepció i valoració de la demanda
10 Anatomofisiologia i patologia bàsiques	UF1. L'organització del cos humà
	UF2. La salut i la malaltia
	UF3. El moviment i la percepció
	UF4. L'oxigenació i la distribució de sang
	UF5. El metabolisme i l'excreció
	UF6. La regulació interna i la seva relació amb l'exterior



Generalitat de Catalunya  
Departament d'Ensenyament  
**Institut Alexandre Satorras**

11 Formació i orientació laboral	UF1. Incorporació al treball
	UF2. Prevenció de riscos laborals
12 Empresa i iniciativa emprenedora	UF1. Empresa i iniciativa emprenedora
13 Anglès tècnic	UF1. Anglès tècnic
14 Síntesi	
15 FCT	



La distribució dels diferents mòduls i unitats formatives en els dos cursos és la següent:

<b>Curs 1r</b>			
<b>Mòduls</b>	<b>Hores (màx-mín)</b>	<b>HLL D</b>	<b>Hores setmanals</b>
01 Manteniment preventiu del vehicle	66	0	2
03 Dotació sanitària	99	33	4
04 Assistència sanitària inicial en situacions d'emergència	132	0	4
05 Assistència sanitària especial en situacions de emergència. UF5 (Psiquiatria i neurologia)	24	9	1
06 Evacuació i trasllat	198	33	6
07 Suport psicològic en situacions d'emergència	66	0	2
09 Tele emergències	66	0	2
10 Anatomofisiologia i patologia bàsiques	132	0	4
11 Formació i orientació laboral	99	0	3
08 Plans d'emergència i dispositius de riscos previsibles	66	0	2
Hores Lectives			30

Això dona 30 h/stm

<b>Curs 2n</b>			
<b>Mòduls</b>	<b>Hores (màx-mín)</b>	<b>HL LD</b>	<b>Hores setmanals</b>
02 Logística sanitària en emergències	99	0	3
05 Assistència sanitària especial en situacions de emergència (8) – menys 1h UF5	297-273	57	9
12 EIE (*)	66	0	2
13 Anglès tècnic	99	0	3
14 Síntesi	66	0	2
Hores Lectives			19
15 FCT	383	0	

Això dona 19 h/stm



#### **4. Avaluació dels mòduls del cicle formatiu**

L'avaluació dels aprenentatges és continua, ha d'atendre l'organització modular i s'ha de fer per unitats formatives per tal de permetre una millor formació.

L'avaluació es farà tenint compte els resultats d'aprenentatge i els criteris d'avaluació de les unitats formatives.

Les unitats formatives es superen amb una qualificació de 5 punts o superior.

La superació del mòdul professional s'obté amb la superació de totes les unitats formatives.

L'equip docent determinarà els criteris de ponderació de la qualificació obtinguda de les diferents unitats formatives per establir la qualificació final del mòdul professional corresponent.

Els mòduls superats acrediten les unitats de competència establertes en el perfil professional del títol.

#### **5. El mòdul de Formació en Centres de Treball**

L'M15 correspon al mòdul de Formació en Centres de Treball (FCT).

El mòdul d'FCT té una durada de 383h. Es poden sol·licitar exempcions del 25%, 50% o 100%. Serà el tutor/a d'aquest mòdul qui informarà dels supòsits que poden ser causa d'exempció.

Aquest mòdul es durà a terme durant el 2n curs del cicle. Es fan la meitat d'hores en un Suport Vital Bàsic (transport urgent) i l'altra meitat en un transport programat. La possibilitat de realitzar pràctiques en un Suport Vital Avançat està en funció de les places que assigni el Sistema d'Emergències Mèdiques (SEM) i de la valoració acadèmica de l'alumne/a que realitzi l'equip docent de TES.

L'equip docent determina l'empresa on cada alumne realitza les pràctiques en funció del seu rendiment acadèmic, el seu domicili, disponibilitat de vehicle propi i de les seves aptituds professionals.



L'avaluació del mòdul professional d'FCT correspon al centre docent junt amb l'empresa on es realitzen les pràctiques.

El tutor/a del mòdul i la persona responsable de formació de l'empresa valoren l'evolució de l'alumne/a durant el període de pràctiques i emeten l'avaluació del mòdul al concloure aquestes pràctiques.

Donada la pròpia naturalesa de les pràctiques del mòdul d'FCT, és imprescindible la realització de les 383 hores. Si per algun motiu l'alumne/a no pogués assistir algun dia a alguna pràctica haurà, obligatòriament, d'avisar prèviament al tutor/a d'aquesta circumstància. Posteriorment, el tutor/a valorà quins són els mecanismes més adients per recuperar aquestes hores (pròrroga del conveni de pràctiques, nou conveni,...). Una manca d'assistència, una conducta o actitud no correcta durant aquestes pràctiques implica la cancel·lació del conveni amb l'empresa i per tant el suspens d'aquest mòdul.

Durant aquest curs acadèmic, els tutors responsables d'aquest mòdul són el professors Josep Ferrando i Eva Sans.

## **6. Convocatòries**

En règim presencial, cada unitat formativa pot ser objecte d'avaluació en quatre convocatòries ordinàries, excepte el mòdul de formació en centres de treball que ho és en dues.

Amb cada matrícula a les unitats formatives l'alumnat disposarà del dret a dues convocatòries. La presentació a la segona convocatòria és voluntària. L'alumnat que no s'hi presenti no perdrà la convocatòria a efectes del còmput màxim.

## **7. Promoció de curs**

Els alumnes que, a final del primer curs, tinguin pendents unitats formatives o mòduls tindran una reunió personal amb la tutora per decidir si promocionen o no. Prèviament a aquesta, haurà hagut una reunió de l'equip docent per decidir l'opció més adient per aquest alumne/a. Com a orientació, l'alumne/a per promocionar de primer a segon curs haurà d'aprovar un mínim d'un 60% o més de les hores assignades al cicle distribuïdes entre les diferents unitats formatives.

En el cas del Cicle d'Emergències Sanitàries a primer curs s'assignen 924 hores, per tant, els 60% de les mateixes equival a 555 hores, les quals l'alumne/a haurà d'aprovar com a mínim per a passar a segon.

En el cas de no superar aquest número d'hores, haurà de repetir primer, però només està obligat a matricular-se d'aquelles unitats formatives dins que tingui suspeses.



Donat que tot i aprovar les 555 hores, les unitats formatives suspeses poden ser de mòduls importants per assolir els continguts de 2n o bé que se solapin amb determinats mòduls de 2n curs, l'alumne podrà no promocionar de curs. L'equip docent es qui dictamina en aquests casos la possibilitat o no de promoció.

## **8. Normes de Funcionament (resum de les Normes d'Organització i Funcionament del Centre, "NFOC")**

- a) Cal respectar totes les instal·lacions i mobiliari del Centre. En cas de malmetre-ho, s'hauran d'abonar els desperfectes i s'incorrerà en una falta de disciplina.
- b) No és permès el consum de tabac, de begudes alcohòliques i altres substàncies tòxiques en tot el recinte del centre.
- c) Els alumnes estan obligats a assistir a totes les classes del seu horari lectiu i a ser puntuals.
- d) Els alumnes hauran d'estar sempre a l'aula esperant el professor/a a partir del moment en que soni el timbre d'inici de classe. Si l'aula està tancada, cal esperar al passadís. Si passats deu minuts de l'hora el professor/a no hagués arribat, el delegat o sotsdelegat caldrà que vagi a sala de guàrdia i demani pel professor de guàrdia.
- e) Si un alumne és expulsat de la classe, s'haurà de presentar a la sala de guàrdia del Joanot Martorell
- f) Està prohibit menjar o beure a les aules i biblioteca, així com llençar papers o llaunes a terra a tot el recinte escolar. De la mateixa manera, els alumnes vetllaran per mantenir un bon nivell d'higiene, netedat i ordre a l'aula i el seu mobiliari, i en el conjunt d'espais del Centre.
- g) Quan es troba un objecte extraviat es durà al departament de sanitat.
- h) Durant l'hora de l'esbarjo, els alumnes no poden romandre a les aules; poden anar al pati o sortir al carrer.
- i) No es podran fer servir telèfons mòbils ni altres aparells electrònics a les aules ni a la biblioteca, tret que es facin servir amb una finalitat didàctica/acadèmica i amb el permís explícit del professor responsable de l'espai. En cas d'incompliment d'aquesta norma, la incidència (I)/ falta lleu serà per ÚS DEL MÒBIL EN LLOC NO AUTORITZAT. Aquestes incidències s'han d'introduir dins la intranet de gestió del centre.
- j) No es podran fer fotografies ni realitzar enregistraments de so o imatge al centre sense la deguda autorització de la direcció o del professor responsable de l'espai.





k) No es podrà exhibir cap símbol que es consideri vexatiu envers la comunitat educativa, d'acord amb l'ideari del centre.

l) S'ha de fer un bon ús de les xarxes socials i qualsevol altra aplicació per part de tota la comunitat educativa

### **8.1 Protocol d'actuació en cas de vaga**

a) Té dret a fer vaga l'alumnat dels ensenyaments post-obligatoris tot seguint el protocol de vaga descrit dins d'aquest apartat. Si es preveu exercir el dret a vaga, s'haurà de comunicar a la Direcció del centre amb 2 dies lectius d'antelació com a mínim, perquè aquesta ho pugui comunicar a la resta de la comunitat educativa. Els convocants de la vaga, per tal d'informar a la resta de l'alumnat, demanaran al Cap d'estudis una convocatòria del consell de delegats, on informaran dels motius.

b) Són faltes d'assistència justificades les realitzades amb motiu d'una vaga sempre i quan es compleixin els següents requisits:

- Que respongui a una convocatòria d'alguna associació sindical d'estudiants legalment constituïda, prèviament anunciada i la transparència de la qual estigui suficientment contrastada.

- Que s'informi als delegats de batxillerat i cicles formatius de la convocatòria, en la qual hi haurà de constar d'on prové la proposta i els motius de la mateixa.

- Que la sol·licitud de vaga es comuniqui 2 dies lectius abans de la data assenyalada per a realitzar la vaga a la direcció del Centre, presentant un escrit signat pels delegats.

- Que els delegats/ sotsdelegats dels cursos afectats entreguin a l'equip directiu, també amb l'antelació de 2 dies lectius, una llista amb TOTS els alumnes, tant els que volen exercir el seu dret a vaga explicitant clarament els noms, cognoms, DNI i signatura corresponents, com els que no.

Posteriorment aquests mateixos alumnes entregaran als tutors/es els fulls individuals de justificació d'absència per exercir el dret a vaga degudament omplerts pels representants legals dels alumnes, si són menors d'edat.

La Direcció garantirà el dret a romandre en el centre dels qui no desitgin secundar la vaga. Els dies de vaga de l'alumnat, l'activitat acadèmica continuarà amb tota normalitat. L'alumnat que s'afegeixi a la vaga no podrà venir al centre.



## 8.2 Control d'assistència i puntualitat de l'alumnat

- a) L'assistència dels alumnes al centre és obligatòria. El professorat l'ha de controlar introduint les faltes d'assistència a la intranet de gestió de centre. Es farà el mateix amb els retards. És el tutor/a qui posteriorment pot justificar qualsevol d'aquestes absències. El tutor/a és qui dóna validesa a les justificacions.
- b) L'alumnat que arribi després de tancar les portes del Centre no podrà anar a l'aula fins l'hora d'inici de la classe següent.
- c) Els alumnes que arribin tard i portin un justificant oficial (metge, RENFE,...) podran anar a l'aula.
- d) Els alumnes matriculats de matèries 'soltes' podran entrar a les hores corresponents si mostren el carnet corresponent (a consergeria hi haurà una llista amb el nom d'aquests alumnes).
- e) Els alumnes han de romandre a l'aula, encara que acabin un examen, fins que sigui l'hora d'acabar la classe.

## 8.3 Absències de l'alumnat i protocol d'absentisme de batxillerat i CF

- a) Les faltes d'assistència només es justificaran amb un certificat oficial o per causes majors acompanyades d'un justificant.
- b) Les faltes injustificades s'acumulen i se seguirà el procés establert dins el protocol d'absentisme per a Batxillerat i Cicles.
- c) En cas d'absència d'un professor a primera o última hora de classe del matí o tarda, el grup d'alumnes podrà entrar més tard o sortir abans.
- d) Si un/a professor/a falta entre la segona i la penúltima hora, els seus alumnes amb el carnet del centre podran sortir amb la següent condició: han de romandre dins l'aula fins que un/a professor/a de guàrdia els autoritzi a sortir.
- e) Si és el cas, només podrà sortir un/a alumne/a de l'aula a buscar el/la professor/a de guàrdia. Els alumnes que no surtin del centre en aquests casos (no tenen carnet o no



volen sortir) aniran a la biblioteca. En cap cas poden romandre pels passadissos, al vestíbul d'entrada ni al pati, ja que aquest és l'aula d'Educació Física.

#### 8.4 Protocol d'absentisme d'alumnes de Batxillerat i de Cicles Formatius:

L'absentisme per part dels alumnes d'aquestes etapes post obligatòries té dues conseqüències:

a. De caràcter acadèmic:

El/la professor/a de cada matèria aplica la següent mesura decidida en Claustre. L'alumne/a que falti un 30% de les hores de la matèria perdrà el dret a l'avaluació continuada. Ha de seguir assistint a classe però se l'avaluarà amb una única prova a final de curs (en estudis LOE es compatibilitzarà per Unitat Formativa i en estudis LOGSE per avaluació).

b. De caràcter pedagògic:

Des de l'equip directiu –i amb la col·laboració dels/les tutors/es corresponents- es faran control periòdics aproximadament cada 15 dies.

A la taula següent es pot veure el detall d'aquesta mesura preventiva.

<b>Absentisme</b>	L'absència d'un numero d'hores lectives equivalent a la meitat d'una setmana de l'alumne/a. <b>Exemple:</b> <i>15 hores</i>	L'absència d'un numero d'hores lectives equivalent a una setmana de l'alumne/a. <b>Exemple:</b> <i>30 hores</i>	L'absència d'un numero d'hores lectives equivalent a una setmana i mitja de l'alumne/a. <b>Exemple:</b> <i>45 hores</i>	L'absència d'un numero d'hores lectives equivalent a dues setmanes de l'alumne/a. <b>Exemple:</b> <i>60 hores</i>	L'absència d'un numero d'hores lectives equivalent a 3 setmanes de l'alumne/a. <b>Exemple:</b> <i>90 hores</i>
<b>Carta</b>	Carta 1	Carta 2	Carta 3	Carta 4	Carta 5
<b>ACTUACIÓ</b>	Entrevista amb l'alumne/a	Entrevista amb l'alumne/a i trucada a la família.	Expulsió de 3 dies.	Expulsió de 5 dies.	Baixa d'ofici.



Taula d'equivalències per calcular l'enviament de cartes en funció de les hores setmanals dels alumnes (batxillerat, CF, alumnes amb 'soltes'):

nores lectives setmanals	carta 1	carta 2	carta 3 (3 dies expulsió)	carta 4 (5 dies expulsió)	BAIXA D'OFICI
<b>30</b>	<b>15</b>	<b>30</b>	<b>45</b>	<b>60</b>	<b>90</b>
3	2	3	5	8	9
4	2	4	8	8	12
5	3	5	8	10	15
6	3	6	9	12	18
7	4	7	11	14	21
8	4	8	12	16	24
9	5	9	14	18	27
10	5	10	15	20	30
11	6	11	17	22	33
12	6	12	18	24	36
13	7	13	20	26	39
14	7	14	21	28	42
15	8	15	23	30	45
16	8	16	24	32	48
17	9	17	26	34	51
18	9	18	27	36	54
19	10	19	29	38	57
20	10	20	30	40	60
21	11	21	32	42	63
22	11	22	33	44	66
23	12	23	35	46	69
24	12	24	36	48	72
25	13	25	38	50	75
26	13	26	39	52	78
27	14	27	41	54	81
28	14	28	42	56	84
29	15	29	44	58	87

Cartes 1 i 2: Les primeres 2 cartes seran d'avís.

Cartes 3 i 4: Si continua l'absentisme, malgrat l'avís i les entrevistes previstes, s'aplicarà una primera sanció de 3 dies d'expulsió amb la tercera carta i una segona de 5 dies amb la quarta carta.

Carta 5: En cas de continuar amb aquesta situació d'absència injustificada durant 15 dies lectius (aproximadament unes 90 hores), i després de notificar aquesta situació a l'alumne/a, pares o tutors legals -sempre i quan no hi hagi cap resposta en el termini d'una setmana- l'alumne/a serà donat de baixa d'ofici per absentisme continuat no justificat.



En referència a les expulsions de 3 i 5 dies -i sempre en casos excepcionals l'equip directiu amb la conformitat del/la tutor/a de l'alumne/a podrà emprendre la següent actuació: Avançar l'aplicació d'aquestes mesures quan l'alumne/a mostri molt poc interès envers les matèries del curs i manifesti amb el seu comportament una actitud contrària a les normes de convivència de l'Institut.

Un/a alumne/a pot quedar exclòs/a d'una sortida/activitat pel seu mal comportament o per decisió de l'equip docent.

En alguns casos, i només en els estudis postobligatoris, es contempla la possibilitat, sempre que consti en el full d'autorització de sortida, que l'alumnat es desplaci fins al lloc de l'activitat pel seu compte. Així mateix, el centre garanteix acompanyament per als alumnes menors d'edat que ho sol·licitin.

### **8.5 Consell de delegats**

El consell de delegats i delegades el màxim òrgan de coordinació, representació i decisió de l'alumnat. El formen els/les delegats/des i/o sotsdelegats de cada grup classe que representen els interessos i opinions dels seus companys.

El consell de delegats ha d'afavorir la participació dels alumnes en la vida del centre.

### **8.6 Representants dels alumnes en el Consell Escolar**

Els escolliran els alumnes entre aquells que es presentin a les eleccions del Consell Escolar. La seva funció fonamental és representar les opinions dels seus companys en el Consell.

## **9. Festius i vacances escolars**

**1r TRIMESTRE** Des del 13 de setembre de 2017 al 5 de desembre de 2017.

Dies festius: 12 i 13 d'octubre, 1 de novembre, 6, 7, 8 de desembre.

**2n TRIMESTRE** Des de l'11 de desembre de 2017 fins al 16 de març de 2018. Dies festius: 12 de febrer.

VACANCES DE NADAL: Des del 23 de desembre de 2017 fins al 7 de gener de 2018, ambdós inclosos.

**3r TRIMESTRE** Des del 19 de març de 2018 fins al 22 de juny de 2018.



Generalitat de Catalunya  
Departament d'Ensenyament  
Institut Alexandre Satorras

VACANCES DE SETMANA SANTA: del 24 de març al 2 d'abril de 2018, ambdós inclosos. Dies festius: 30 d'abril, 1 i 21 de maig.

## **10. Tutories**

La tutora de 1r de TES és la professora Mercè Loukota

La tutora de 2n de TES és la professora Eva Sans

El cap de seminari de CAI-TES és el professor Josep Ferrando.

La cap de Departament és la professora Esther Seuba.

La cap d'estudis de FP és la professora Pilar Gràcia

El marc horari de TES serà el següent:

1r TES: de DL a DV de 8 a 14:30.

2n TES: DL de 8 a 15:30, DM i DX de 8 a 14:30, DJ i DV es realitzarà la Formació en Centres de Treball.