



Región de Murcia
Consejería de Educación



Unión Europea
Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"



PROGRAMACIÓN ESPECÍFICA MÓDULO “GESTIÓN DE PACIENTES”

CFGS DOCUMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN SANITARIAS



FAMILIA
PROFESIONAL: SANIDAD
CURSO 2023-2024



Región de
Murcia
Consejería de
Educación



Unión Europea
Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"



ÍNDICE

1. Identificación del módulo
2. Contribución del módulo a la consecución de los objetivos generales del ciclo y a las competencias profesionales del título
3. Resultados de aprendizaje
4. Contenidos
5. Metodología
6. Evaluación del aprendizaje de los alumnos
 - 6.0 Criterios de evaluación
 - 6.1 Evaluación ordinaria del alumno
7. Pautas generales para la programación de las actividades de recuperación. Periodos y fechas de pruebas.
 - 7.1 recuperación primera y segunda evaluación
 - 7.2 recuperación final primera ordinaria
 - 7.3 evaluación segunda ordinaria de junio.
 - 7.4 evaluación del módulo por pérdida de la evaluación continua
 - 7.5 recuperación del módulo cuando esté pendiente del curso anterior
 - 7.6 programa de recuperación para aquellos alumnos que se incorporen ya iniciado el curso.
8. Identificación de los conocimientos y aprendizajes necesarios para que el alumno alcance la evaluación positiva
9. Procedimiento de información al alumnado, profesores y los padres o tutores
10. Contenidos relacionados con la educación en valores, fomento de la lectura, uso de las tic y prevención de riesgos laborales.
11. Atención a la diversidad



Región de Murcia
Consejería de Educación



Unión Europea
Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"



12. Materiales y recursos didácticos

14.1 Bibliografía y documentación

14.2 Recursos materiales

13. Actividades complementarias y extraescolares

14. Evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje

15. Apoyos

1. IDENTIFICACIÓN DEL TÍTULO

DENOMINACIÓN: Gestión de pacientes	CODIGO: 1515
Adscrito al Ciclo Formativo: Documentación y Administración Sanitarias	Curso: 1º
Referente Europeo del Ciclo: CINE-5b	Familia Profesional: Sanidad
Duración del ciclo: 2.000 horas	Duración del módulo : 60 horas
Curso académico: 2023-2024	Modalidad: Presencial



Región de Murcia
Consejería de Educación



Unión Europea
Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"



2. CONTRIBUCIÓN DEL MÓDULO A LA CONSECUCCIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO Y A LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES DEL TÍTULO

En el R.D. de título y enseñanzas mínimas se indica la competencia general, así como las **competencias profesionales**, personales y sociales del mismo. Las correspondientes a este módulo son las siguientes:

- a) Realizar la gestión de ingresos, altas, asignación de camas y prestación de otros servicios sanitarios a pacientes/usuarios, asegurando el cumplimiento de los procesos y los niveles de calidad.
- k) Ejecutar tareas administrativas en la gestión de las áreas asistenciales y no asistenciales de los centros sanitarios.
- o) Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.
- s) Ejercer sus competencias profesionales con sujeción a criterios de confidencialidad y a lo previsto en la legislación que regula la protección de datos de carácter personal.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los siguientes **objetivos generales**:

- a) Analizar los recursos, políticas de funcionamiento y trámites propios de los centros sanitarios para realizar la gestión de ingresos, altas, asignación de camas y prestación de otros servicios.
- m) Manejar aplicaciones informáticas generales y específicas de la gestión de recursos humanos, aprovisionamiento y gestión de proyectos, para ejecutar las tareas administrativas.



Región de Murcia
Consejería de Educación



Unión Europea
Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"



C/ La Iglesia, s/n
30012 Patiño (Murcia)
☎ 968 26 69 22 / ☎ 968 34 20 85

s) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todas las personas».

3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

En el RD de Título 768/2014, de 12 de septiembre, se especifican por módulo los resultados de aprendizaje propios. Para este módulo los resultados de aprendizaje son:

1. Realiza la gestión de camas del centro hospitalario, siguiendo procedimientos de asignación y coordinación establecidos.
2. Gestiona los ingresos y altas de pacientes en un área de hospitalización y urgencias manejando aplicaciones informáticas de gestión clínico-administrativa.
3. Tramita derivaciones de pruebas y tratamientos fuera del centro sanitario y recepciona las entrantes, identificando solicitudes y centros de referencia.
4. Gestiona el transporte sanitario y otras prestaciones asistenciales complementarias, relacionando los recursos disponibles con las demandas asistenciales.
5. Realiza las citaciones en la actividad ambulatoria y de pruebas diagnósticas, manejando aplicaciones informáticas de gestión de agendas.

La relación entre las competencias alcanzadas por el módulo y los resultados de aprendizaje quedan reflejados en la siguiente tabla:

	COMPETENCIA a	COMPETENCIA k	COMPETENCIA o	COMPETENCIA s
RESULTADO DE APRENDIZAJE.1	X	X	X	X
RESULTADO DE APRENDIZAJE.2	X	X	X	X
RESULTADO DE APRENDIZAJE.3	X	X	X	X
RESULTADO DE APRENDIZAJE.4	X	X	X	X
RESULTADO DE APRENDIZAJE.5	X	X	X	X



Región de Murcia
Consejería de Educación



Unión Europea
Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"



La relación entre Objetivos generales alcanzados por el módulo y los resultados de aprendizaje quedan reflejados en la siguiente tabla:

	OBJETIVO GENERAL a	OBJETIVO GENERAL m	OBJETIVO GENERAL s
RESULTADO DE APRENDIZAJE.1	X	X	X
RESULTADO DE APRENDIZAJE.2	X	X	X
RESULTADO DE APRENDIZAJE.3	X	X	X
RESULTADO DE APRENDIZAJE.4	X	X	X
RESULTADO DE APRENDIZAJE.5	X	X	X

4. CONTENIDOS. Organización. Secuenciación. Temporización.

UT1: Gestión de camas del centro hospitalario:

- Recursos del centro sanitario:

- Tipos de centros sanitarios.
- Tipos de recursos y distribución.
- Cartera de servicios de un centro.
- Normalización en las prestaciones asistenciales. Legislación.
- Estructuras Fundamentales Del Sistema Sanitario: Organización Asistencial De Las Áreas De Salud.



Región de Murcia

Consejería de Educación



Unión Europea

Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"



C/ La Iglesia, s/n
30012 Patiño (Murcia)
☎ 968 26 69 22 / ☎ 968 34 20 85

- Identificación Y Exploración De Las Diversas Áreas Sanitarias De La Región De Murcia

- Gestión de camas:

Conceptos básicos.

- Mapa de distribución del recurso cama en el centro.
- Procedimientos de asignación y coordinación de camas.
- Procedimientos de coordinación entre intervenciones quirúrgicas, ingresos y camas disponibles.
- Sistemas y soportes de registro manual e informático para registro de los episodios asistenciales.
- Sistemas de registro de facturación de los episodios.

- Aplicación informática para la gestión de camas:

- Resultado de la exploración de bases de datos sobre ocupación y asignación de camas.

- La derivación de pacientes:

- Conceptos básicos.

- Normativa de gestión de la utilización de camas en el hospital.

UT2: Gestión de ingresos y altas de pacientes:

- Funciones del servicio de admisión de pacientes en un centro sanitario.

- Registros y datos demográficos:

- Definición.
- Datos de filiación y apertura de historia clínica.
- Fichero maestro de pacientes.
- Indicadores demográficos.



Región de Murcia

Consejería de Educación



Unión Europea

Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"



C/ La Iglesia, s/n
30012 Patiño (Murcia)
☎ 968 26 69 22 / ☎ 968 34 20 85

- Aplicación informática para gestión del fichero maestro de pacientes.
- Tarjeta sanitaria individual:
 - Conceptos, características y funciones.
 - Bases de datos de tarjeta sanitaria individual.
- Ingresos, altas y traslado:
 - Definición.
 - Aplicación informática para gestión de ingresos y altas hospitalarias.
 - Listas de espera.
 - Aplicación informática para la gestión en admisión del servicio de urgencias.
 - Técnicas de gestión de la documentación clínico-administrativa.
 - Registros de episodios asistenciales.
 - Cumplimentación de trámites relacionados con la facturación del servicio.
- Normativa sobre filiación en el fichero maestro de pacientes.
- Normativa de ingresos y altas hospitalarias y de urgencias.
- Normativa de protección de datos aplicable a ingresos y altas.

UT3: Tramitación de derivaciones de pruebas y tratamientos:

- Recepción de solicitudes de pruebas y tratamientos procedentes de los distintos servicios.
- Tramitación de solicitudes de pruebas y tratamientos dirigidas a otros centros hospitalarios.
- Registros informáticos.
- Mapa de centros sanitarios de referencia.



Región de Murcia

Consejería de Educación



Unión Europea

Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"



- Catálogos de pruebas y servicios sanitarios.
- Trámites para coordinar la citación de un centro sanitario y proporcionar la documentación clínica necesaria.
- Normativa de gestión de derivaciones.

UT4: Gestión del transporte sanitario y otras prestaciones asistenciales complementarias:

- Prestaciones asistenciales complementarias:
 - Oxigenoterapia y aerosolterapia.
 - Diálisis.
 - Rehabilitación.
 - Hospitales de día (geriátrico, oncológico y radioterapia).
 - Protocolos para gestionar las prestaciones asistenciales. Normalización.
 - Legislación.
 - Aplicación informática para la gestión de prestaciones complementarias.
- Gestión del transporte sanitario:
 - Transporte sanitario.
 - Tipos de transporte.
 - Indicaciones.
- Normativa establecida de transporte.
 - Protocolos para gestionar el transporte sanitario y las necesidades clínicas demandantes.
 - Documentación administrativo-clínica para el traslado o recepción de pacientes en transporte sanitario.
 - Coordinación de los recursos disponibles de transporte sanitario.



Región de Murcia
Consejería de Educación



Unión Europea
Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"



UT5.- Realización de citaciones en la actividad ambulatoria y de pruebas diagnósticas:

- Agendas:

- Conceptos y tipos.

- Aplicación específica para la gestión de citaciones ambulatorias y cita previa en atención primaria, asistencia en el hospital de día y realización de pruebas diagnósticas:

- Estructura de las agendas de los servicios y de las prestaciones ambulatorias.
- Trámites para la citación de los pacientes en las agendas establecidas para las consultas ambulatorias.
- Registro de la información para su correcta programación.

- Coordinación de la citación de la actividad ambulatoria en el propio centro y con otros centros:

- Documentación clínica necesaria.

- Procedimientos de coordinación en las derivaciones ambulatorias recibidas en el hospital procedentes de otros centros.

- Elaboración de informes y estadísticas de la actividad ambulatoria.

BLOQUE DE CONTENIDOS	UNIDADES DE TRABAJO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE RELACIONADOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
----------------------	---------------------	----------------------------------------	-------------------------



Región de Murcia
Consejería de Educación



Unión Europea
Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"



ies ingeniero de la cierva
C/ La Iglesia, s/n
30012 Patiño (Murcia)
☎ 968 26 69 22 / ☎ 968 34 20 85

<p style="text-align: center;">Gestión de camas del centro hospitalario</p>	<p style="text-align: center;">1. Gestión de camas del centro hospitalario</p>	<p style="text-align: center;">R.A. 1</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Se han analizado las políticas de ingreso en los centros sanitarios. b) Se ha identificado la normativa correspondiente a los ingresos. c) Se ha utilizado la aplicación informática para la actualización del registro de situación de camas en un centro hospitalario. d) Se han indicado los procedimientos para asignar y coordinar el recurso cama. e) Se han definido los criterios definidos por la dirección para la asignación del recurso cama. f) Se han establecido los procedimientos de coordinación entre las intervenciones quirúrgicas programadas, ingresos procedentes del servicio de urgencias y los recursos de camas disponibles. g) Se han elaborado informes con los resultados de la explotación de datos sobre ocupación y asignación del recurso cama en el hospital. h) Se ha elaborado un video explicativo sobre el Área de salud asignada
<p style="text-align: center;">Gestión de ingresos y altas de pacientes</p>	<p style="text-align: center;">2. Gestión de ingresos y altas de pacientes</p>	<p style="text-align: center;">R.A. 2</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Se han enumerado los trámites que se realizan en un ingreso de pacientes en el área de hospitalización. b) Se han identificado los datos de filiación del paciente. c) Se ha definido el proceso de apertura de la documentación clínica. d) Se han introducido los datos de filiación de pacientes y apertura de historia clínica en su caso en la aplicación informática. e) Se han descrito los trámites a efectuar en caso de alta hospitalaria. f) Se ha definido el proceso de coordinación con las distintas plantas de hospitalización. g) Se han analizado las derivaciones de pacientes a otros centros sanitarios, o la aceptación de canalizaciones de otros hospitales. h) Se han caracterizado los trámites a realizar en caso de ingreso y alta en el servicio de urgencias. i) Se han cumplimentado los registros para facturación de los episodios de urgencias. j) Se ha garantizado la aplicación de la normativa de protección de datos en todo el proceso.



Región de Murcia
Consejería de Educación



Unión Europea
Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"



<p>Tramitación de derivaciones de pruebas y tratamientos</p>	<p>3. Gestión de derivaciones</p>	<p>R.A. 3</p>	<p>a) Se han analizado los trámites de recepción de solicitudes de pruebas y tratamientos procedentes de los distintos servicios, dirigidas a otros centros. b) Se ha realizado y actualizado el registro informático. c) Se ha definido la normativa establecida en la gestión de solicitudes. d) Se ha identificado el mapa de centros sanitarios de referencia. e) Se ha establecido el proceso de coordinación en la citación. f) Se ha distinguido la documentación clínica que aportar. g) Se han relacionado las derivaciones recibidas con los servicios clínicos y la gestión de la citación. h) Se han obtenido resultados mediante la explotación de los registros.</p>
<p>Gestión del transporte sanitario y otras prestaciones asistenciales complementarias</p>	<p>4. Gestión del transporte sanitario y otras prestaciones</p>	<p>R.A. 4</p>	<p>a) Se han relacionado los recursos disponibles de transporte sanitario con las necesidades clínicas demandantes. b) Se han descrito los trámites para coordinar recursos disponibles de transporte sanitario y necesidades clínicas demandantes. c) Se ha cumplimentado la documentación administrativo-clínica adecuada para el traslado o recepción de pacientes en transporte sanitario. d) Se han clasificado las prestaciones asistenciales complementarias. e) Se han identificado los protocolos para gestionar las prestaciones. f) Se ha reconocido la normativa establecida en las prestaciones asistenciales complementarias.</p>



Región de Murcia
Consejería de Educación



Unión Europea
Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"



ies ingeniero de la cierva
C/ La Iglesia, s/n
30012 Patiño (Murcia)
☎ 968 26 69 22 / ☎ 968 34 20 85

<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Realización de citaciones en la actividad ambulatoria y de pruebas diagnósticas</p>	<p>5. Gestión de citaciones ambulatorias y de pruebas diagnósticas</p>	<p>R.A. 5</p>	<p>a) Se han detallado las características de las consultas ambulatorias, la asistencia en el hospital de día y la realización de pruebas diagnósticas. b) Se han definido los trámites administrativo-clínicos de la gestión de citas. c) Se han analizado los criterios establecidos en el centro sanitario para la citación según la programación del servicio. d) Se ha descrito las funciones de las agendas de los servicios médicos. e) Se han establecido los criterios de coordinación con los recursos disponibles en el centro sanitario. f) Se han seguido los protocolos establecidos en las derivaciones de pacientes para la realización de pruebas diagnósticas o terapéuticas extrahospitalarias. g) Se han cumplimentado en el sistema de información sanitario del centro los registros administrativo-clínicos y estadísticos. h) Se han elaborado informes y estadísticas de la actividad ambulatoria siguiendo la metodología establecida. i) Se ha valorado la importancia de la gestión de agendas en la calidad de la asistencia ofrecida a los pacientes y en la eficiencia del sistema.</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------	----------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

La distribución de unidades de trabajo en las tres evaluaciones es:

TRIMESTRE	BLOQUE	UNIDADES DE TRABAJO	SESIONES
1º	Gestión de camas del centro hospitalario	1. Gestión de camas del centro hospitalario	14
	Gestión de ingresos y altas de pacientes	2. Gestión de ingresos y altas de pacientes	12



Región de Murcia
Consejería de Educación



Unión Europea
Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"



2º	Tramitación de derivaciones de pruebas y tratamientos	3. Gestión de derivaciones	18
3º	Realización de citaciones en la actividad ambulatoria y de pruebas diagnósticas	4. Gestión de citaciones ambulatorias y de pruebas diagnósticas	8
	Gestión del transporte sanitario y otras prestaciones asistenciales complementarias	5. Gestión del transporte sanitario y otras prestaciones	8

5. METODOLOGÍA DIDÁCTICA

En cada unidad de trabajo se programarán diversas actividades dirigidas a los distintos momentos del proceso de enseñanza-aprendizaje y a la atención a la diversidad que pudiera existir en el aula. Estas actividades pueden dividirse en los siguientes tipos:

Actividades de evaluación inicial, introducción y motivación

Al comienzo de cada bloque de contenidos se realizará una actividad inicial con el fin de obtener información sobre el estado de conocimientos y



Región de Murcia
Consejería de Educación



Unión Europea
Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"



habilidades que los alumnos poseen en relación con las unidades de trabajo que se van a desarrollar, las actitudes que tienen y las experiencias que les estimulan y les motivan a aprender.

Asimismo se hará una pequeña introducción por parte del profesor de la importancia de los contenidos que se van a desarrollar para promover el interés de los alumnos por el trabajo que van a realizar.

Actividades de desarrollo

Se utilizarán para que los alumnos relacionen y apliquen los conocimientos adquiridos durante la unidad, desarrollen las destrezas manuales y técnicas propias de la profesión y adquieran nuevas actitudes (aprendizaje significativo). Estas actividades abarcarán la mayor parte del tiempo y estarán relacionadas con la unidad tratada.

- ☞ *Exposición oral del profesor que será breve, clara y ordenada. El lenguaje utilizado será adecuado al nivel de los alumnos e incluirá los vocablos técnicos propios de la profesión. La exposición podrá ser reforzada con la utilización de diversos medios audiovisuales: presentaciones PowerPoint, diapositivas, videos, transparencias...etc...*
- ☞ *Demostración por parte del profesor de las prácticas o técnicas que el alumno debe aprender para adquirir la competencia profesional del título. Utilizando las **normas de prevención de riesgos laborales generales y las específicas** de la técnica o práctica.*
- ☞ *Realización posterior por parte de los alumnos de esas técnicas, propias de la profesión, ajustándose, en la medida de lo posible, a las situaciones reales que se dan en el mundo laboral, utilizando las **normas de prevención** descritas para la técnica.*
- ☞ *Actividades que globalicen procesos completos que ayuden a los alumnos a acercarse a la realidad laboral con la que van a enfrentarse.*

Actividades de finalización o acabado

Tras terminar cada unidad de trabajo se realizarán actividades finales, que serán de diferentes tipos, según la unidad de que se trate. Así, se podrán pedir



Región de Murcia
Consejería de Educación



Unión Europea
Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"



esquemas, resúmenes, actividades prácticas que intenten englobar todos los conocimientos adquiridos, etc. Se aprovecharán estas actividades finales para hacer un resumen de la unidad tratada y para resolver las dudas que puedan tener los alumnos, si es que no se ha hecho durante el desarrollo de la unidad de trabajo.

Actividades de refuerzo

Tienen el propósito de afianzar o consolidar aquellos contenidos que por su dificultad o extensión resulten complicados para el alumno. También sirven para contrastar las ideas nuevas con las previas de los alumnos y poner en práctica los nuevos conocimientos adquiridos.

Estas actividades se colgarán en Moodle al finalizar la unidad de trabajo.

Actividades de recuperación

Se programarán para los alumnos que no hayan alcanzado los contenidos desarrollados. La programación de este tipo de actividades se hará según las características personales del alumno.

Actividades de ampliación

Incluye aquellas que son prescindibles en el proceso de aprendizaje y las que se programan para que los alumnos más aventajados puedan continuar construyendo nuevos conocimientos. Este tipo de actividad será programada, al igual que la anterior, cuando se dé el caso y siempre adaptada a las características del alumno.

5 EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS

Evaluar es un proceso de a) obtener información, b) valorar y calificar y c) tomar decisiones a partir de los resultados de aprendizaje.



Región de Murcia
Consejería de Educación



Unión Europea
Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"

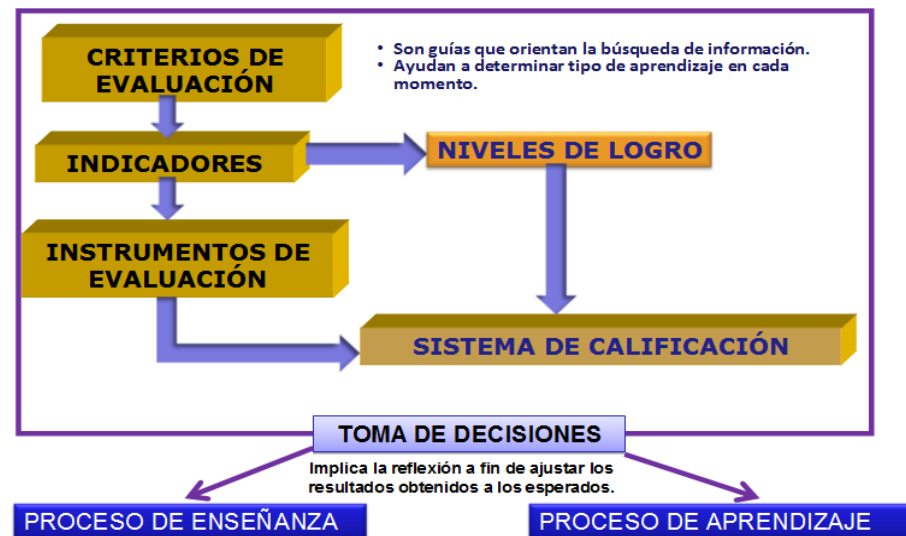


Los criterios de evaluación incluyen los **aprendizajes imprescindibles o fundamentales**, es decir señalan lo que el alumnado tiene que aprender en cada módulo profesional.

Para valorar el rendimiento y el desarrollo de los resultados de aprendizaje es indispensable elaborar los indicadores de evaluación y determinar sus niveles de logro

En el modelo de evaluación criterial se define el nivel de logro de indicadores para cuantificar y comprobar en qué nivel se encuentra cada alumno en la consecución de los resultados de aprendizaje definidos.

Los instrumentos permiten recoger la información relevante sobre los resultados y los procesos implicados en el aprendizaje, por tanto, resultan imprescindibles para la evaluación y calificación del alumnado.





Región de Murcia
Consejería de Educación



Unión Europea
Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"



ies ingeniero de la cierva
C/ La Iglesia, s/n
30012 Patiño (Murcia)
☎ 968 26 69 22 / ☎ 968 34 20 85

Los criterios generales de evaluación serán los descritos para cada resultado de aprendizaje en el R.D. del Título. Los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación recogidos en el anexo I del R.D. del Título para el módulo de Gestión de Pacientes son:

REALIZACIONES DE APRENDIZAJE:								
RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACIÓN	(1) SUSPENSO 1 – 4	(2) APROBADO 5 – 6	(3) NOTABLE 7 – 8	(4) SOBRESALIENTE 9 - 10	Ponderación Porcentaje %	Instrumentos de evaluación	UNIDAD/ES DE TRABAJO IMPLICADAS
1. Realiza la gestión de camas del centro hospitalario, siguiendo procedimientos de asignación y coordinación establecidos.	a) Se han analizado las políticas de ingreso en los centros sanitarios.	No realiza el análisis correctamente	Realiza el análisis con 3-4 fallos	Realiza el análisis con 1-2 fallos	Realiza el análisis correctamente	12,5%	Prueba teórica escrita	UT 1
	b) Se ha identificado la normativa correspondiente a los ingresos.	Identifica la normativa con 6 ó más fallos	Identifica la normativa con 4-5 fallos	Identifica la normativa con 2-3 fallos	Identifica correctamente la normativa con 0-1 fallos	12,5%	Prueba teórica escrita	
	c) Se ha utilizado la aplicación informática para la actualización del registro de situación de camas en un centro hospitalario.	Realiza correctamente menos del 50% de la actividad programada.	Realiza correctamente el 50% de la actividad.	Realiza correctamente el 75% de la actividad.	Realiza la actividad correctamente.	12,5%	Prueba práctica individual o supuesto práctico escrito.	
	d) Se han indicado los procedimientos para asignar y coordinar el recurso cama.	Indica incorrectamente los procedimientos	Indica los procedimientos de forma aceptable	Indica correctamente los procedimientos, aunque con ayuda	Indica correctamente los procedimientos	12,5%	Prueba teórica escrita	
	e) Se han definido los criterios definidos por la dirección para la asignación del recurso cama.	Define los criterios con 6 ó más fallos	Define los criterios con 4-5 fallos	Define los criterios con 2-3 fallos	Define correctamente los criterios	12,5%	Prueba teórica escrita	



Región de Murcia

Consejería de Educación



Unión Europea

Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"



C/ La Iglesia, s/n
30012 Patiño (Murcia)
☎ 968 26 69 22 / ☎ 968 34 20 85

	f) Se han establecido los procedimientos de coordinación entre las intervenciones quirúrgicas programadas, ingresos procedentes del servicio de urgencias y los recursos de camas disponibles.	Establece los procedimientos con 6 ó más fallos	Establece los procedimientos con 4-5 fallos	Establece los procedimientos correctamente con 2-3 fallos	Establece los procedimientos correctamente	12,5%	Prueba teórica escrita	
	g) Se han elaborado informes con los resultados de la exploración de datos sobre ocupación y asignación del recurso cama en el hospital.	Realiza correctamente menos del 50% de la actividad programada.	Realiza correctamente el 50% de la actividad.	Realiza correctamente el 75% de la actividad.	Realiza la actividad correctamente.	12,5%	Prueba práctica individual o supuesto práctico escrito.	
	h) Se ha elaborado un video explicativo sobre el Área de salud asignada	Realiza correctamente menos del 50% de la actividad programada.	Realiza correctamente el 50% de la actividad.	Realiza correctamente el 75% de la actividad.	Realiza la actividad correctamente.	12,5%	Prueba práctica. Proyecto ABP	
2. Gestiona los ingresos y altas de pacientes en un área de hospitalización y urgencias manejando aplicaciones informáticas de gestión clínico-administrativa.	a) Se han enumerado los trámites que se realizan en un ingreso de pacientes en el área de hospitalización.	No conoce los trámites o comete 6 ó más fallos	Conoce los trámites correctamente con 4-5 fallos	Conoce los trámites correctamente con 2-3 fallos	Conoce los trámites correctamente	10%	Prueba teórica escrita	UT 2
	b) Se han identificado los datos de filiación del paciente.	Identifica los datos incorrectamente	Identifica los datos correctamente con 3-4 fallos	Identifica los datos correctamente con 1-2 fallos	Identifica los datos correctamente	10%	Prueba teórica escrita	
	c) Se ha definido el proceso de apertura de la documentación clínica.	Define incorrectamente el proceso	Define correctamente el proceso con 3-4 fallos	Define correctamente el proceso con 1-2 fallos	Define correctamente el proceso	10%	Prueba teórica escrita	
	d) Se han introducido los datos de filiación de pacientes y apertura de historia clínica en su caso en la aplicación informática.	Realiza correctamente menos del 50% de la actividad programada.	Realiza correctamente el 50% de la actividad.	Realiza correctamente el 75% de la actividad.	Realiza la actividad correctamente.	10%	Prueba práctica individual o supuesto práctico escrito.	



Región de Murcia
Consejería de Educación



Unión Europea
Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"



ies **ingeniero de la cierva**
C/ La Iglesia, s/n
30012 Patiño (Murcia)
☎ 968 26 69 22 / ☎ 968 34 20 85

	e) Se han descrito los trámites a efectuar en caso de alta hospitalaria.	Describe los trámites incorrectamente	Describe los trámites correctamente con 3-4 fallos	Describe los trámites correctamente con 1-2 fallos	Describe los trámites correctamente	10%	Prueba teórica escrita	
	f) Se ha definido el proceso de coordinación con las distintas plantas de hospitalización.	Define incorrectamente el proceso	Define correctamente el proceso con 4-5 fallos	Define correctamente el proceso con 2-3 fallos	Define correctamente el proceso	10%	Prueba teórica escrita	
	g) Se han analizado las derivaciones de pacientes a otros centros sanitarios, o la aceptación de las canalizaciones de otros hospitales.	Analiza incorrectamente las derivaciones	Analiza correctamente las derivaciones con 3-4 fallos	Analiza correctamente las derivaciones con 1-2 fallos	Analiza correctamente las derivaciones	10%	Prueba teórica escrita	
	h) Se han caracterizado los trámites a realizar en caso de ingreso y alta en el servicio de urgencias.	Conoce los trámites incorrectamente	Conoce los trámites correctamente con 3-4 fallos	Conoce los trámites correctamente con 1-2 fallos	Conoce los trámites correctamente	10%	Prueba teórica escrita	
	i) Se han cumplimentado los registros para facturación de los episodios de urgencias.	Realiza correctamente menos del 50% de la actividad programada.	Realiza correctamente el 50% de la actividad.	Realiza correctamente el 75% de la actividad.	Realiza la actividad correctamente.	10%	Prueba práctica individual o supuesto práctico escrito.	
	j) Se ha garantizado la aplicación de la normativa de protección de datos en todo el proceso.	No aplica la normativa	Aplica la normativa en un 50%	Aplica la normativa en un 75%	Aplica la normativa	10%	Prueba teórica escrita	
3. Tramitación de derivaciones de pruebas y tratamientos fuera del centro	a) Se han analizado los trámites de recepción de solicitudes de pruebas y tratamientos procedentes de los distintos servicios, dirigidas a otros centros.	Analiza incorrectamente los trámites	Analiza correctamente los trámites con 4-5 fallos	Analiza correctamente los trámites con 2-3 fallos	Analiza correctamente los trámites	12,5%	Prueba teórica escrita	UT 3



Región de Murcia
Consejería de Educación



Unión Europea
Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"



ies ingeniero de la cierva
C/ La Iglesia, s/n
30012 Patiño (Murcia)
☎ 968 26 69 22 / ☎ 968 34 20 85

sanitario y receptiona las entrantes, identificando solicitudes y centros de referencia.	b) Se ha realizado y actualizado el registro informático.	Realiza correctamente menos del 50% de la actividad programada.	Realiza correctamente el 50% de la actividad.	Realiza correctamente el 75% de la actividad.	Realiza la actividad correctamente.	12,5%	Prueba práctica individual o supuesto práctico escrito.	
	c) Se ha definido la normativa establecida en la gestión de solicitudes.	No conoce la normativa	Conoce la normativa en un 50%	Conoce la normativa en un 75%	Conoce la normativa	12,5%	Prueba teórica escrita	
	d) Se ha identificado el mapa de centros sanitarios de referencia.	Identifica incorrectamente el mapa	Identifica correctamente el mapa con 3-4 fallos	Identifica correctamente el mapa con 1-2 fallos	Identifica correctamente el mapa	12,5%	Prueba teórica escrita	
	e) Se ha establecido el proceso de coordinación en la citación.	Establece incorrectamente el proceso	Establece correctamente el proceso con 3-4 fallos	Establece correctamente el proceso con 1-2 fallos	Establece correctamente el proceso	12,5%	Prueba teórica escrita	
	f) Se ha distinguido la documentación clínica que aportar.	No conoce la documentación	Conoce la documentación con 3-4 fallos	Conoce la documentación con 1-2 fallos	Conoce la documentación	12,5%	Prueba teórica escrita	
	g) Se han relacionado las derivaciones recibidas con los servicios clínicos y la gestión de la citación.	No las relaciona correctamente	Las relaciona correctamente con 3-4 fallos	Las relaciona correctamente con 1-2 fallos	Las relaciona correctamente	12,5%	Prueba teórica escrita	
	h) Se han obtenido resultados mediante la explotación de los registros.	Realiza correctamente menos del 50% de la actividad programada.	Realiza correctamente el 50% de la actividad.	Realiza correctamente el 75% de la actividad.	Realiza la actividad correctamente.	12,5%	Prueba práctica individual o supuesto práctico escrito.	
4. Gestión a el transporte sanitario y otras prestaciones	a) Se han relacionado los recursos disponibles de transporte sanitario con las necesidades clínicas demandantes.	No los relaciona correctamente	Los relaciona correctamente con 3-4 fallos	Los relaciona correctamente con 1-2 fallos	Los relaciona correctamente	16,66%	Prueba teórica escrita	UT 5



Región de Murcia
Consejería de Educación



Unión Europea
Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"



ies **ingeniero de la cierva**
C/ La Iglesia, s/n
30012 Patiño (Murcia)
☎ 968 26 69 22 / ☎ 968 34 20 85

asistenciales complementarias, relacionando los recursos disponibles con las demandas asistenciales.	b) Se han descrito los trámites para coordinar recursos disponibles de transporte sanitario y necesidades clínicas demandantes.	No los describe correctamente	Los describe correctamente con 3-4 fallos	Los describe correctamente con 1-2 fallos	Los describe correctamente	16,66%	Prueba teórica escrita	
	c) Se ha cumplimentado la documentación administrativa clínica adecuada para el traslado o recepción de pacientes en transporte sanitario.	Realiza correctamente o menos del 50% de la actividad programada.	Realiza correctamente el 50% de la actividad.	Realiza correctamente el 75% de la actividad.	Realiza la actividad correctamente.	16,66%	Prueba práctica individual o supuesto práctico escrito.	
	d) Se han clasificado las prestaciones asistenciales complementarias.	No las clasifica correctamente	Las clasifica correctamente con 3-4 fallos	Las clasifica correctamente con 1-2 fallos	Las clasifica correctamente	16,66%	Prueba teórica escrita	
	e) Se han identificado los protocolos para gestionar las prestaciones.	Identifica protocolos incorrectamente	Identifica protocolos correctamente con 3-4 fallos	Identifica protocolos correctamente con 1-2 fallos	Identifica protocolos correctamente	16,66%	Prueba teórica escrita	
	f) Se ha reconocido la normativa establecida en las prestaciones asistenciales complementarias.	No conoce la normativa	Conoce la normativa con 3-4 fallos	Conoce la normativa con 1-2 fallos	Conoce la normativa	16,66%	Prueba teórica escrita	
5. Realiza las citaciones en la actividad ambulatoria y de pruebas diagnósticas, manejando aplicaciones informáticas de gestión de agendas.	a) Se han detallado las características de las consultas ambulatorias, la asistencia en el hospital de día y la realización de pruebas diagnósticas.	Conoce las características incorrectamente	Conoce las características correctamente con 3-4 fallos	Conoce las características correctamente con 1-2 fallos	Conoce las características correctamente	11,11%	Prueba teórica escrita	UT 4
	b) Se han definido los trámites administrativo-clínicos de la gestión de citas.	No define los trámites correctamente	Define los trámites correctamente con 3-4 fallos	Define los trámites correctamente con 1-2 fallos	Define los trámites correctamente	11,11%	Prueba teórica escrita	
	c) Se han analizado los criterios establecidos en el centro sanitario para la citación según la programación del servicio.	Los analiza incorrectamente	Los analiza correctamente con 3-4 fallos	Los analiza correctamente con 1-2 fallos	Los analiza correctamente	11,11%	Prueba teórica escrita	



Región de Murcia
Consejería de Educación



Unión Europea
Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"



d) Se ha descrito las funciones de las agendas de los servicios médicos.	No describe correctamente las funciones	Describe correctamente las funciones con 3-4 fallos	Describe correctamente las funciones con 1-2 fallos	Describe correctamente las funciones	11,11%	Prueba teórica escrita
e) Se han establecido los criterios de coordinación con los recursos disponibles en el centro sanitario.	Establece los criterios incorrectamente	Establece los criterios correctamente con 3-4 fallos	Establece los criterios correctamente con 1-2 fallos	Establece los criterios correctamente	11,11%	Prueba teórica escrita
f) Se han seguido los protocolos establecidos en las derivaciones de pacientes para la realización de pruebas diagnósticas o terapéuticas extrahospitalarias.	No conoce los protocolos	Conoce los protocolos en un 50%	Conoce los protocolos en un 75%	Conoce los protocolos	11,11%	Prueba teórica escrita
g) Se han cumplimentado en el sistema de información sanitario del centro los registros administrativo-clínicos y estadísticos.	Realiza correctamente menos del 50% de la actividad programada.	Realiza correctamente el 50% de la actividad.	Realiza correctamente el 75% de la actividad.	Realiza la actividad correctamente.	11,11%	Prueba práctica individual o supuesto práctico escrito.
h) Se han elaborado informes y estadísticas de la actividad ambulatoria siguiendo la metodología establecida.	Realiza correctamente menos del 50% de la actividad programada.	Realiza correctamente el 50% de la actividad.	Realiza correctamente el 75% de la actividad.	Realiza la actividad correctamente.	11,11%	Prueba práctica individual o supuesto práctico escrito.
i) Se ha valorado la importancia de la gestión de agendas en la calidad de la asistencia ofrecida a los pacientes y en la eficiencia del sistema.	No valora la importancia	Valora la importancia de forma aceptable	Valora la importancia de forma más que aceptable	Valora la importancia	11,11%	Prueba teórica escrita

CICLO FORMATIVO DOCUMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN SANITARIAS MODULO PROFESIONAL GESTIÓN DE PACIENTES

ALUMNO/A

Indicadores de logro.



Región de Murcia
Consejería de Educación



Unión Europea
Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"



(1) El criterio no es conseguido en un nivel aceptable. (2) El criterio se consigue en un nivel insuficiente. (3) El criterio se consigue en un nivel más que aceptable. (4) El criterio se consigue de forma excepcional

6.1. EVALUACIÓN ORDINARIA DEL ALUMNADO

1. Para cada UT se evaluará a los alumnos a través de los instrumentos de Evaluación descritos en el punto 6.0 y a través de ellos se medirá el nivel de logro de los criterios de Evaluación.

El proceso de evaluación incluirá:

a) Evaluación continua que se realizará a lo largo de todo el proceso educativo y cuya finalidad es adaptar el proceso de enseñanza a la diversidad de capacidades del alumnado. Para poder realizar la evaluación continua se requiere la asistencia regular a clase del alumnado y la realización de todas las actividades programadas encada unidad de trabajo. En el caso de que las faltas del alumnado superen el 30% de las horas lectivas, perderá el derecho a evaluación continua. Si el alumno no realiza la mayoría de las actividades programadas tampoco se le podría aplicar la evaluación continua.

b) Evaluación Formativa: Con el Objeto de utilizar la información obtenida como estrategia de mejora, analizando el progreso del alumnados, aportándole Feed-back y estrategias para que pueda mejorar su aprendizaje. Se pretende por un lado refuerzo de los aciertos y por otro la reconducción de los errores a partir de la realización de más ejercicios, pruebas o tareas de los criterios de evaluación no superados.

c)Evaluación final para determinar los conocimientos que adquiere el alumnado al final del trimestre y al término del curso.

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN:

Para la evaluación positiva de cada una de las unidades de trabajo se propondrán instrumentos variados a lo largo del curso:

Los instrumentos de evaluación son técnicas, recursos o procedimientos usados para obtener información acerca de todos los factores que intervienen en el proceso formativo con la finalidad de poder llevar a cabo en cada momento la evaluación correspondiente. Se proponen los siguientes:

1. Observación del alumnado en clase para valorar la actitud del alumnado hacia la materia
2. Pruebas orales o preguntas orales, Debates sobre un determinado tema.: Para valorar conocimientos previos, participación del alumnado, feedback para reorientar el proceso de enseñanza



Región de Murcia
Consejería de Educación



Unión Europea
Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"



3. Actividades grupales de búsqueda de información y/o resolución de casos.
4. Resolución de ejercicios.
5. Evaluación final de la unidad a través de una o varias pruebas escritas.

Los **CRITERIOS DE CALIFICACIÓN** variarán en función de la prueba, pero atenderán las siguientes normas:

1. La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requerirá su asistencia regular a clase y su participación en las actividades programadas. Al realizar una evaluación criterial ésta demanda la valoración de todas o gran parte de las actividades que integran el proceso, ya que cada una de las actividades valora algún criterio de evaluación. Para la superación de aquellas actividades no realizadas, se habilitarán mecanismos de recuperación que aparecen el apartado 7 de esta programación didáctica.
2. El alumnado superará cada una de las evaluaciones de las que consta el curso académico cuando la nota de la ponderación de las UT sea igual o superior a 5. Para poder establecer la media de las notas de las pruebas, se debe alcanzar un 5 o más en la prueba práctica y un mínimo de 4 en la prueba teórica, puesto que cada prueba irá encaminada a evaluar uno o más criterios de evaluación.
3. De no cumplirse estas condiciones el alumnado no superará la evaluación y deberá hacer obligatoriamente una prueba de recuperación donde se examinará de la UT no superada.
4. Los alumnos al principio de cada UT recibirán las explicaciones de cómo van a ser evaluados en esa UT. Se les enseñará como puntuarán los diferentes instrumentos de evaluación: trabajos, pruebas prácticas, participación en clase, pruebas escritas, etc.. Puede ser que una prueba o actividad evalúe diferentes criterios de evaluación. Toda esta información se les subirá a la plataforma Moodle.
5. La nota de los ejercicios de clase NO se sumará hasta que en las pruebas escritas se obtenga la nota mínima descrita antes. De no entregarse los trabajos y actividades de clase en la fecha propuesta por causa no justificada, estos no podrán ser puntuados. La entrega de un diario con las normas de codificación es obligatorio.



Región de Murcia
Consejería de Educación



Unión Europea
Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"



6. El alumnado que haya copiado en exámenes o trabajos suspenderá automáticamente la prueba, que se repetirá en el periodo de recuperación más próximo en el que se incluya esa prueba.
7. El módulo profesional se calificará mediante un entero comprendido entre 1 y 10 puntos (sin decimales). Se considerará superado el módulo cuando se hayan superado las tres evaluaciones con una calificación de 5 puntos o superior. La calificación final será la nota al ponderar todas las UT. De quedar RA o UT pendientes el alumnado no podrá superar el módulo y realizará un examen final que será descrito en el punto siguiente.
8. Puesto que las notas entregadas al alumno han de ser números enteros, las cifras decimales se redondearán según criterios matemáticos.

7. PAUTAS GENERALES PARA LA PROGRAMACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN. PERIODOS Y FECHAS DE PRUEBAS.

7.1 RECUPERACIÓN PRIMERA Y SEGUNDA EVALUACIÓN:

Al finalizar cada evaluación se realizará una prueba de recuperación de las UT pendientes, bien por no haber alcanzado los resultados de aprendizaje o bien por quedar pruebas sin hacer pendientes.

En general, las actividades a realizar con estos alumnos/as podrían consistir en:

- i. Repetición de actividades prácticas con un seguimiento más personalizado.
- ii. Elaboración de nuevos trabajos en base a resúmenes, y esquemas sobre los contenidos de carácter conceptual.
- iii. Repetición de pruebas teórico prácticas

Aquellos alumnos/as que no superen alguna de las Evaluaciones trimestrales en las que se descomponen los Módulos Profesionales del presente Ciclo Formativo, deberán realizar nuevas pruebas de evaluación que tomarán como referencia los criterios de evaluación y de calificación relacionados en las Unidades de Trabajo que correspondan. A tal fin, el profesor propondrá ejercicios y/o actividades de recuperación, referidos a las UT no superadas, y similares a las actividades de enseñanza-aprendizaje desarrolladas en clase a lo largo de la evaluación.

En estas recuperaciones sólo se realizará el control de la parte pendiente (Teoría, práctica, trabajos. Etc)



Región de Murcia
Consejería de Educación



Unión Europea
Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"



Los criterios de evaluación y calificación serán los relacionados con la materia pendiente, para cada una de las Unidades de Trabajo que corresponda

7.2 RECUPERACIÓN FINAL PRIMERA ORDINARIA

- La primera y segunda evaluación tendrá recuperación al finalizar cada una de ellas. La recuperación de la tercera evaluación coincidirá con la Evaluación Final Ordinaria.
- Aquellos alumnos que tengan pendiente parte de la materia, irán con las UT no superadas
- La calificación final será la media ponderada de todas las UT, ajustando al peso que tenga cada una de ellas. La nota de cada UT será la suma de la nota obtenida en cada uno de los criterios de evaluación.
- Se considerará aprobado el módulo cuando se hayan aprobado todas las evaluaciones (Como se describe en el punto 6), tanto durante el curso como en las recuperaciones correspondientes a la convocatoria ordinaria y haya entregado todos los trabajos realizados a lo largo del curso.
- Si un alumno va con toda la materia, realizará una prueba final con las siguientes características:
- La duración será de 3 horas. Los criterios para la confección de la prueba y la calificación ponderada aplicada en cada caso serán los siguientes:
 - a. Parte teórica: 70 %. Esta parte consistirá en responder a varias cuestiones de carácter teórico sobre los contenidos expuestos en clase relacionados con las Unidades de Trabajos que correspondan. Se podrán plantear preguntas tipo test y/o preguntas para desarrollar.
 - b. Parte práctica: 30 %. Esta parte consistirá en responder a varias cuestiones de carácter teórico-práctico a partir de las actividades, trabajos y prácticas desarrolladas en clase, principalmente centrada en gestión de camas, altas, ingresos, derivaciones, transporte urgente y no urgente y demás procedimientos trabajados durante el curso tanto por explicaciones del profesor como trabajos realizados por los alumnos/as. Se podrán plantear preguntas tipo test y/o preguntas para desarrollar.
- La nota obtenida será la suma de las 2 partes, siendo necesario obtener un 5 en cada parte para superar el módulo.

7.3 EVALUACIÓN SEGUNDA ORDINARIA DE JUNIO.

Para las convocatorias extraordinarias, se programarán clases y actividades de refuerzo en función de la materia pendiente que lleven los alumnos y el calendario de horas lectivas que haya entre la evaluación ordinaria y la extraordinaria.



Región de Murcia
Consejería de Educación



Unión Europea
Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"



El profesorado puede pedir al alumnado que realice trabajos específicos de cada módulo. Estos trabajos tendrán que ser presentados por el alumnado el día en que sean convocados para la prueba, previamente a la realización de la misma.

Se realizará un programa de clases y actividades de recuperación personalizado para cada alumno/a una vez que se sepa la materia pendiente.

La prueba de la convocatoria Extraordinaria consistirá en la realización de una prueba que incluirá todos los contenidos impartidos durante el curso para quien le queden las tres evaluaciones.

- Si un alumno va con toda la materia, realizará una prueba final con las siguientes características:
 - La duración será de 3 horas. Los criterios para la confección de la prueba y la calificación ponderada aplicada en cada caso serán los siguientes:
 - a. Parte teórica: 70 %. Esta parte consistirá en responder a varias cuestiones de carácter teórico sobre los contenidos expuestos en clase relacionados con las Unidades de Trabajos que correspondan. Se podrán plantear preguntas tipo test y/o preguntas para desarrollar.
 - b. Parte práctica: 30 %. Esta parte consistirá en responder a varias cuestiones de carácter teórico-práctico a partir de las actividades, trabajos y prácticas desarrolladas en clase, principalmente centrada en gestión de camas, altas, ingresos, derivaciones, transporte urgente y no urgente y demás procedimientos trabajados durante el curso tanto por explicaciones del profesor como trabajos realizados por los alumnos/as. Se podrán plantear preguntas tipo test y/o preguntas para desarrollar.
- La nota obtenida será la suma de las 2 partes, siendo necesario obtener un 5 en cada parte para superar el módulo.
- Aquellos alumnos que tengan pendiente parte de la materia, irán con las UT no superadas.
- La calificación final será la media ponderada de todas las UT, ajustando al peso que tenga cada una de ellas.
- Se considerará aprobado el módulo cuando se hayan aprobado todas las evaluaciones, tanto durante el curso como en las recuperaciones correspondientes a la convocatoria ordinaria y segunda ordinaria y haya entregado todos los trabajos realizados a lo largo del curso.

7.4 EVALUACIÓN DEL MÓDULO POR PÉRDIDA DE LA EVALUACIÓN CONTINUA

Para los alumnos que hayan **perdido el derecho a evaluación** continua por faltas de asistencia con un porcentaje superior al 30 %, se realizará una prueba que coincidirá con la calificación Final y tendrá las siguientes características:



Región de Murcia
Consejería de Educación



Unión Europea
Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"



- La duración será de 3 horas. Los criterios para la confección de la prueba y la calificación ponderada aplicada en cada caso serán los siguientes:
 - a. Parte teórica: 70 %. Esta parte consistirá en responder a varias cuestiones de carácter teórico sobre los contenidos expuestos en clase relacionados con las Unidades de Trabajos que correspondan. Se podrán plantear preguntas tipo test y/o preguntas para desarrollar.
 - b. Parte práctica: 30 %. Esta parte consistirá en responder a varias cuestiones de carácter teórico-práctico a partir de las actividades, trabajos y prácticas desarrolladas en clase, principalmente centrada en gestión de camas, altas, ingresos, derivaciones, transporte urgente y no urgente y demás procedimientos trabajados durante el curso tanto por explicaciones del profesor como trabajos realizados por los alumnos/as. Se podrán plantear preguntas tipo test y/o preguntas para desarrollar.
- La nota obtenida será la suma de las 2 partes, siendo necesario obtener un 5 en cada parte para superar el módulo.

Para aquellos alumnos que justifiquen adecuadamente las faltas o reconduzcan fehacientemente su actitud absentista, se elaborará un programa de recuperación que será aprobado en departamento. Se les realizará un programa de actividades y pruebas de recuperación personalizado, atendiendo a las circunstancias de cada alumno, (Cantidad de días de clase perdidos, Número de actividades no realizadas y pruebas teóricas y prácticas no realizadas, ...). De este programa de recuperación será debidamente informado el alumno.

Se consideran faltas Justificadas: 1 a 3 días al mes justificadas por el alumno o sus padres si es menor de edad (siempre que las faltas no ocurran siempre el mismo día de la semana, en cuyo caso será una falta no justificada).. Si es por enfermedad prolongada o por cuidado de familiar se deben traer los justificantes que lo acrediten. Para requerimientos judiciales, presentación exámenes oficiales traer la justificación.

7.5 RECUPERACIÓN DEL MÓDULO CUANDO ESTÉ PENDIENTE DEL CURSO ANTERIOR

Cuando un alumno/a de 2º tuviera pendiente recuperar este módulo de un curso anterior, el profesor propondrá un "Plan de trabajo-evaluación" adaptado al mismo y de forma personalizada, pudiéndose tener en cuenta la evolución del alumnado/a durante el curso anterior con el fin de focalizar la atención en aquellos contenidos en los que hubiera tenido mayor grado de dificultad.

En el citado Plan de trabajo se recogerán todas las actividades y trabajos que deberán ser desarrolladas por el alumnado/a, fecha de entrega y fecha de realización de las pruebas teórico-prácticas. Así mismo se podrá acordar con los alumnos la realización de exámenes durante los dos primeros trimestres para eliminar materia, estos acuerdos figurarán en el programa de recuperación que será aprobado en departamento y firmado por el alumno.

La fecha del examen final será fijada por jefatura y consistirá en una prueba teórico-práctica con las siguientes características:

- La duración será de 3 horas. Los criterios para la confección de la prueba y la calificación ponderada aplicada en cada caso serán los siguientes:



Región de Murcia
Consejería de Educación



Unión Europea
Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"



C/ La Iglesia, s/n
30012 Patiño (Murcia)
☎ 968 26 69 22 / ☎ 968 34 20 85

- a. Parte teórica: 70 %. Esta parte consistirá en responder a varias cuestiones de carácter teórico sobre los contenidos expuestos en clase relacionados con las Unidades de Trabajos que correspondan. Se podrán plantear preguntas tipo test y/o preguntas para desarrollar.
- b. Parte práctica: 30 %. Esta parte consistirá en responder a varias cuestiones de carácter teórico-práctico a partir de las actividades, trabajos y prácticas desarrolladas en clase, principalmente centrada en gestión de camas, altas, ingresos, derivaciones, transporte urgente y no urgente y demás procedimientos trabajados durante el curso tanto por explicaciones del profesor como trabajos realizados por los alumnos/as. Se podrán plantear preguntas tipo test y/o preguntas para desarrollar.
- La nota obtenida será la suma de las 2 partes, siendo necesario obtener un 5 en cada parte para superar el módulo.

7.6 PROGRAMA DE RECUPERACIÓN PARA AQUELLOS ALUMNOS QUE SE INCORPOREN YA INICIADO EL CURSO.

Se les realizará un programa de actividades y pruebas de recuperación personalizado, atendiendo a las circunstancias de cada alumno, (Cantidad de días de clase perdidos, Número de actividades no realizadas y pruebas teóricas y prácticas no realizadas, conocimientos previos...)

De este programa de recuperación será debidamente informado al alumno y será aprobado en departamento.

8 IDENTIFICACIÓN DE LOS CONOCIMIENTOS Y APRENDIZAJES NECESARIOS PARA QUE EL ALUMNADO ALCANCE LA EVALUACIÓN POSITIVA.

RESULTADO DE APRENDIZAJE	CONOCIMIENTOS Y APRENDIZAJES MÍNIMOS
1. Realiza la gestión de camas del centro hospitalario, siguiendo procedimientos de asignación y coordinación establecidos.	Utilizar la aplicación informática para actualizar el registro de situación de camas en un centro hospitalario.
	Indicar los procedimientos para asignar y coordinar el recurso cama.
	Establecer los procedimientos de coordinación entre las intervenciones quirúrgicas programadas, ingresos procedentes del servicio de urgencias y los recursos de camas disponibles.
	Elaborar informes con los resultados de la explotación de datos sobre ocupación y asignación del recurso cama en el hospital.
	Detallar estructuras fundamentales del sistema sanitario: organización asistencial de las Áreas De Salud.



Región de Murcia

Consejería de Educación



Unión Europea

Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"



C/ La Iglesia, s/n
30012 Patiño (Murcia)
☎ 968 26 69 22 / ☎ 968 34 20 85

	Identificar las diversas áreas sanitarias de la región de Murcia
2. Gestiona los ingresos y altas de pacientes en un área de hospitalización y urgencias manejando aplicaciones informáticas de gestión clínico-administrativa.	Enumerar los trámites que se realizan en un ingreso de pacientes en el área de hospitalización.
	Definir el proceso de apertura de la documentación clínica.
	Introducir datos de filiación de pacientes y apertura de historia clínica en la aplicación informática.
	Describir los trámites a efectuar en caso de alta hospitalaria.
	Analizar las derivaciones de pacientes a otros centros sanitarios, o la aceptación de canalizaciones de otros hospitales.
	Caracterizar los trámites a realizar en caso de ingreso y alta en el servicio de urgencias.
	Cumplimentar los registros para facturar episodios de urgencias.
	Garantizar la aplicación de la normativa de protección de datos.
3. Tramita derivaciones de pruebas y tratamientos fuera del centro sanitario y recepciona las entrantes, identificando solicitudes y centros de referencia.	Analizar los trámites de recepción de solicitudes de pruebas y tratamientos procedentes de diferentes servicios, dirigidas a otros centros.
	Identificar el mapa de centros sanitarios de referencia.
	Distinguir la documentación clínica a aportar.
	Relacionar las derivaciones recibidas con los servicios clínicos y la gestión de la citación.
4. Gestiona el transporte sanitario y otras prestaciones asistenciales complementarias, relacionando los recursos disponibles con las demandas asistenciales.	Obtener resultados mediante la explotación de los registros.
	Cumplimentar la documentación administrativo-clínica adecuada para el traslado o recepción de pacientes en transporte sanitario.
	Clasificar las prestaciones asistenciales complementarias.
	Identificar los protocolos para gestionar las prestaciones.



Región de Murcia

Consejería de Educación



Unión Europea

Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"



5. Realiza las citaciones en la actividad ambulatoria y de pruebas diagnósticas, manejando aplicaciones informáticas de gestión de agendas.	Detallar las características de las consultas ambulatorias, la asistencia en el hospital de día y la realización de pruebas diagnósticas.
	Definir los trámites administrativo-clínicos de la gestión de citas.
	Seguir los protocolos establecidos en las derivaciones de pacientes para la realización de pruebas diagnósticas o terapéuticas extrahospitalarias.
	Cumplimentar en el sistema de información sanitario del centro los registros administrativo-clínicos y estadísticos.
	Elaborar informes y estadísticas de la actividad ambulatoria siguiendo la metodología establecida.

9. PROCEDIMIENTO DE INFORMACIÓN AL ALUMNADO, PROFESORES Y A LOS PADRES O TUTORES

La orden de 1 de Junio de 2006, que desarrolla el Decreto 115/2005, dispone el derecho de los alumnos a una evaluación basada en criterios objetivos y obliga a los centros a informar al alumnado y a sus padres o tutores, en el caso de ser menores de edad, acerca de los criterios de evaluación y calificación, así como de la evolución del alumnado.

La forma de realización, será la siguiente:

- Desde principio de curso se les informará, tanto en el aula como de forma on line (CORREO MURCIA EDUCA, MOODLE, PÁGINA WEB CENTRO), del contenido del módulo, resultados de aprendizaje que se pretenden conseguir, instrumentos y criterios de evaluación y calificación y recuperación y contenidos mínimos.
- Los alumnos estarán informados de sus faltas de asistencia, a través de la plataforma MIRADOR del PLUMIER XXI; siendo avisados con antelación y por escrito de la posible pérdida de evaluación continua en su caso, así como del máximo de faltas que provoca la pérdida de la evaluación continua.
- Tendrán acceso a revisar sus pruebas escritas, recibiendo las aclaraciones oportunas sobre la calificación y las orientaciones para la mejora del proceso de aprendizaje.
- Por escrito, el proceso calificador de las evaluaciones, queda reflejado en el boletín de calificaciones.

Siempre que el equipo didáctico lo considere oportuno se contactará con los padres de los alumnos y siempre que los padres lo deseen se les recibirá en la hora de atención a padres. En este caso, se levantará acta reflejando las ideas principales del encuentro, los acuerdos y conclusiones. Dicho documento se firmará por ambas partes, quedando custodiado por el profesor. Igualmente se procederá con los alumnos que quieran una entrevista individual.

La comunicación con el resto de integrantes del equipo didáctico deberá ser regular y fluida a lo largo de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje, destacando:

- Reuniones con el tutor del grupo, donde el profesor informará de las entrevistas que haya mantenido con los alumnos o padres. El tutor llevará un registro de todas las entrevistas que él o cualquiera de los profesores del grupo mantengan con el alumnado o, en su caso, con los padres.
- Las sesiones de evaluación, en las que se levantará acta reflejando las ideas principales del encuentro, los acuerdos y conclusiones. Dicho documento se firmará por todos los integrantes del equipo didáctico y será custodiado en la secretaría del centro.
- Reuniones del Departamento, nos interesan sobre todo aquellas, de carácter ordinario, que se realizan para evaluar el seguimiento y cumplimiento de la programación, así como la evaluación de la práctica docente.



Región de Murcia

Consejería de Educación, Cultura y Universidades



Unión Europea
Fondo Social Europeo



10. CONTENIDOS RELACIONADOS CON LA EDUCACIÓN EN VALORES, FOMENTO DE LA LECTURA, USO DE LAS TIC Y PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES.

10.1 EDUCACIÓN EN VALORES

Educación para la convivencia, fomentando el diálogo y el intercambio razonado de puntos de vista como instrumento para superar situaciones potencialmente conflictivas. Se fomentará la participación activa del alumno y la exposición libre y argumentada de sus opiniones. Asimismo, cuando se desarrollen actividades en grupo y/o por parejas, se enseñará a trabajar respetando siempre las opiniones de los demás. Se intentará que trabajen en equipo para cooperar en la consecución de un objetivo común. Esto les ayudará a respetar el trabajo de todos y a que comprendan la importancia de todos los miembros de una organización. Se resolverán las situaciones de conflicto empleando el diálogo y desde la reflexión para negociar como solucionarlas de una forma tolerante y pacífica.

Educación Moral y Cívica: Se trabajará el respeto, la responsabilidad, la empatía para conseguir comportamientos coherentes con las normas del centro y las normas que la sociedad democráticamente ha construido.

Educación para la salud. A lo largo del curso, en los propios contenidos del módulo se trabajan la promoción de la salud, medidas de higiene, estilos de vida saludable, alimentación equilibrada y fomento del deporte.

Educación para la igualdad. Se tratará en todo momento de educar para la igualdad de oportunidades, rechazando cualquier tipo de discriminación entre sexos, razas, religiones. Fomentar la igualdad entre hombres y mujeres y ser tolerante con la diversidad cultural y social.

Respeto al material y la intimidad. Rechazo a las intrusiones. Se pondrá una cuidadosa atención al buen uso de los ordenadores y respeto a las normas del aula. Se hablará sobre el derecho a la intimidad y a la privacidad, que además forma parte de uno de los OGC ya que ellos trabajan directamente con Historias Clínicas, que son documentos de máxima confidencialidad.

Educación ambiental: En el centro se trabaja el reciclaje con la distribución de diferentes contenedores para ello. Se fomenta el ahorro del papel, trabajando para ello con plataformas informáticas y especialmente se propondrán medidas de ahorro energético en el aula.

Se procurará propiciar el debate y la reflexión sobre los temas transversales cuando formen parte de los contenidos de la UT y siempre que haya ocasión a lo largo de todo el proceso de enseñanza aprendizaje.

10.2 APLICACIÓN Y UTILIZACIÓN DE LAS TIC

Las nuevas tecnologías inciden de manera significativa en todos los niveles del mundo educativo. Para favorecer su aprendizaje, es importante la presencia en clase de las mismas como un instrumento más, que se utilizará con finalidades diversas: informativas, comunicativas, instructivas, etc.

A continuación, se indican los principales factores a los que contribuye el uso de las TIC en el proceso de enseñanza:

- ✦ Interés y motivación. Los alumnos están muy motivados al utilizar los recursos TIC y la motivación es uno de los motores del aprendizaje.
- ✦ Aprendizaje cooperativo. Los instrumentos que proporcionan las TIC (fuentes de información, materiales interactivos, correo electrónico, espacio compartido, foros...) facilitan el trabajo en grupo y el cultivo de actitudes sociales, el intercambio de ideas y la cooperación.
- ✦ Desarrollo de habilidades de búsqueda y selección de información.

- ✦ El gran volumen de información disponible en Internet, exige la puesta en práctica de técnicas que ayuden a la localización de la información.
- ✦ Las herramientas que proporcionan las TIC (procesadores de textos, editores gráficos...) facilitan el desarrollo de habilidades de expresión escrita, gráfica y audiovisual.

Podemos decir, que son 3 las grandes razones para incorporar las TIC en la educación:

1. Alfabetización digital de los alumnos/as. TODOS deben adquirir las competencias básicas en el uso de las TIC.
2. Productividad. Aprovechar las ventajas que proporcionan al realizar actividades como: preparar apuntes y ejercicios, buscar información, la comunicación (e-mail, documentos compartidos), difundir información (blogs, web de centro)....
3. Innovar en las prácticas docentes. Aprovechar las nuevas posibilidades didácticas que ofrecen las TIC para lograr que el alumnado tenga un mejor aprendizaje y reducir el fracaso escolar.

En este módulo se utilizará la plataforma Moodle del centro para subir el temario elaborado por el profesor y para entregar trabajos y ejercicios. Los alumnos trabajarán con libre office para elaborar documentos y presentaciones, las comunicaciones entre el profesorado y alumnado se realizará con correo electrónico Murciaeduca y se le proporcionarán diferentes páginas web para buscar información. Así también se utilizarán las posibilidades que nos ofrece Google Workspace for Education (Documentos compartidos, rúbricas, formularios, Meet, etc)

10.3 FOMENTO DE LA LECTURA

La ley orgánica 2/2006 de 3 de Mayo (LOE) modificada por la Ley Orgánica 3/2020 de 29 de Diciembre en su artículo 40 dice que la Formación profesional en el sistema educativo contribuirá a que el alumnado consiga los resultados de aprendizaje que le permitan:

- b) Aprender por si mismos
- g) Desarrollar una actitud profesional motivadora de futuros aprendizajes

A través de la lectura y análisis de textos relacionados con el módulo el alumno puede ampliar sus conocimientos (aprendiendo a aprender por si mismo, principio del aprendizaje constructivista), aclarar dudas planteadas, ampliar el vocabulario relacionado con la materia y mejorar su expresión oral y escrita.

En todas las unidades de trabajo se realizará alguna actividad relacionada con búsqueda de información, elaborar un mapa conceptual, resumen o esquema de un tema, etc El objetivo es que el alumno utilice la lectura como fuente de información y como medio para aumentar o reciclar nuestros conocimientos a lo largo de la vida.

10.4 PREVENCIÓN DE RIESGOS LABORALES ASOCIADOS AL MÓDULO

La ley orgánica 2/2006 de 3 de Mayo (LOE) modificada por la Ley Orgánica 3/2020 de 29 de Diciembre en su artículo 40 dice que la Formación profesional en el sistema educativo contribuirá a que el alumnado consiga los resultados de aprendizaje que le permitan:

- f) Trabajar en condiciones de seguridad y salud, así como prevenir los posibles riesgos derivados del trabajo.

Este módulo está relacionado con el puesto de codificador en un centro Sanitario. Este puesto tiene los riesgos derivados de estar todo el día trabajando sentado con un ordenador y un trabajo sedentario.

RIESGO	MEDIDA PREVENTIVA
--------	-------------------



<p>Descarga eléctrica por mal estado aparatos o instalaciones</p>	<ul style="list-style-type: none"> - No usar cables pelados o deteriorados - No desconectar dando un tirón a los cables, se estropean las conexiones. - No tocar aparatos eléctricos con manos mojadas y cuidado con los botellines de agua que se dejan encima de la mesa. - Comunicar cualquier avería que observes. - No utilizar prolongadores o enchufes en mal estado
<p>Golpes con armarios archivadores</p>	<p>-asegurar la estabilidad de estos armarios para evitar su caída</p>
<p>Lesiones por posturas incorrectas: Dolor de cabeza, espalda, nuca, hombros....</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Sitúe la altura de la silla de tal forma que, apoyando la mano sobre la mesa, el antebrazo quede en posición horizontal - Los pies deben apoyarse perfectamente en el suelo. Si no es así, utilizar un apoyapiés o tarima para apoyarlos - La espalda debe apoyarse en el respaldo, justo al comienzo de los omóplatos <ul style="list-style-type: none"> - Graduar la silla a la altura adecuada - La parte superior de la pantalla del ordenador debe estar a la altura de los ojos. La pantalla debe permitir giros e inclinaciones. - Distancia recomendable del ojo a la pantalla: 450-660 mm - Teclado movable, situado a 10 cm profundidad para apoyar manos y muñecas.
<p>Fatiga visual por reflejos o iluminación incorrecta</p>	<ul style="list-style-type: none"> -La luz natural deberá entrar preferiblemente por el lado izquierdo. La luz del aula proporcionarán un nivel de luz constante y adecuado a la tarea. - Evitar reflejos. - Los documentos de lectura guardarán una posición perpendicular a la dirección visual, al copiar en ordenador -Buen contraste entre caracteres y fondo. - Estabilidad de imagen.
<p>Caída de la silla</p>	<ul style="list-style-type: none"> - No sentarse en el borde delantero - Asegurar que la silla no se desplace al sentarse - Regulación de altura asiento y respaldo acorde con la persona que la use



Ritmo de trabajo: Fatiga física y mental

- Realizar cada cambio de hora y cuando sea necesario ejercicios para relajar la musculatura cuello, espalda y brazos. Movilizar las piernas.
- Realizar pausa corta de trabajo mental , aprovechando los cambios de clase
- Utilizar el recreo para descansar la mente y dar un paseo.

11. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La Ley Orgánica 2/2006 de 3 de Mayo modificada por la Ley Orgánica 3/2020 de 29 de Diciembre, establece como Principio fundamental la atención a la diversidad en todas las etapas educativas y para todos los alumnos; incluye el tratamiento educativo de los alumnos y alumnas que requieren determinados apoyos y atenciones específicas derivadas de circunstancias sociales, de discapacidad física, psíquica o sensorial o que manifieste trastornos graves de conducta.

También precisan tratamiento específico los alumnos con altas capacidades intelectuales y los que se han integrado tarde en el sistema educativo español.

En los ciclos formativos se deben de adquirir los Resultados de Aprendizaje indicados en cada uno de los Títulos, por ello las adaptaciones curriculares significativas no están contempladas y se realizarán cuando sea necesario adaptaciones no significativas.

Para aquellos alumnos que presenten alguna discapacidad, se tomarán las medidas adecuadas para que pueda alcanzar los objetivos del ciclo. De cualquier manera en este tipo de alumnos serán evaluados de forma previa a fin de determinar si dicha discapacidad le permite o no adquirir la competencia profesional exigida por el Título de que se trate. La evaluación debe ser llevada a cabo por el departamento, en reunión ordinaria. Como resultado de dicha evaluación se emitirá un informe motivado, si es negativo se pasará copia a la Jefatura de Estudios, para remitir a la inspección. Si la discapacidad no impide que el alumnado pueda alcanzar los objetivos de ciclo, el informe debe orientar sobre las actividades o metodología más adecuada para este tipo de alumnado.

11.1 Actuaciones de refuerzo

Los alumnos que no alcancen alguno de los resultados de aprendizaje realizarán actividades de refuerzo y/o pruebas de recuperación, para así seguir el proceso de aprendizaje.

A los alumnos que presenten dificultades de aprendizaje se les tratará de orientar hacia la realización de las actividades más básicas que cumplan los objetivos marcados para el módulo. Se les proporcionará información de apoyo adecuada a su nivel. Algunas de las medidas aplicables las podemos resumir en:

- ✦ Distinguir los contenidos principales de la unidad, de los contenidos complementarios o de ampliación.
- ✦ Adaptación de las actividades a realizar por los alumnos, mediante la resolución de ejercicios o cuestiones estructurados en varios niveles de complejidad.
- ✦ Empleo de materiales didácticos alternativos, como documentos adaptados por el profesor para una mejor comprensión.
- ✦ Alternativas en la metodología, cambios en los agrupamientos, en los tiempos de realización de actividades de desarrollo o de evaluación, recursos didácticos adaptados, adaptación de las actividades de enseñanza-aprendizaje...

Hay que realizar las consideraciones oportunas sobre los alumnos con dificultades de aprendizaje; pero teniendo presente que sólo se pueden hacer “**adaptaciones curriculares no significativas**” y que los alumnos deben conseguir alcanzar los resultados de aprendizaje del módulo y los contenidos mínimos.

11.2 Actuaciones para el alumnado con altas capacidades intelectuales

A los alumnos con mayor nivel de conocimientos o aquellos alumnos con altas capacidades intelectuales, se les propondrán actividades específicas que permitan desarrollar su intelecto de la forma más adecuada, recomendándoles lecturas de temas específicos sacados de Internet, de revistas o de libros sobre la materia y proponiéndoles la realización de actividades de mayor complejidad que al resto de la clase o tareas de ampliación. Se abordará desde la siguiente perspectiva:

a) Planteando un número adicional de supuestos prácticos con un planteamiento más laborioso que permita desarrollar su capacidad de investigación y razonamiento.

6. Proponiendo actividades de ampliación con especial dificultad para puedan ahondar en aspectos más complejos.

11.3 Actuaciones para el alumnado que se integra tardíamente en el sistema educativo: para el alumnado que se integre tardíamente al sistema educativo se podrán programar actividades de refuerzo, proporcionar apuntes, atención en hora de tutoría, con la finalidad que el alumnado pueda ponerse al día. Se dará el tiempo necesario según el desfase curricular que lleve el alumno, atendiendo a sus conocimientos previos y el desfase que lleve con el grupo clase. Por lo que tendrá que ser una adaptación totalmente individualizada que se anejará a la programación. Será necesario que este plan de apoyo sea consensuado por todos los profesores que imparten clase en el ciclo formativo.

En el caso de alumnos con dificultades en el idioma, se realizarán *Adaptaciones de Acceso al Currículo* basadas fundamentalmente en los aspectos relativos a la adaptación de los recursos didácticos, como el fomento de la lectura de artículos o bibliografía, facilitándole el profesor los apuntes de clase, recursos didácticos adaptados, adaptación de las actividades de enseñanza-aprendizaje y alternativas en la metodología, como cambios en los agrupamientos, en los tiempos de realización de actividades de desarrollo o de evaluación...

11.4 ADAPTACIONES DE ACCESO AL CURRÍCULUM

Alumnos con dificultades visuales:

Si el alumno tiene visión: durante las explicaciones se hablará a los/as alumnos/as de frente y vocalizando lo mejor posible. Estos alumnos/as estarán situados en las primeras filas del aula, de manera que vean perfectamente al profesor, la pizarra o el lugar donde se vaya a realizar la explicación. Se le entregará el material con letra ampliada.

Si el alumno o alumna ha perdido la visión: Debe tener apoyo proporcionado por consejería Educación.

En todo caso se seguirán las siguientes actuaciones:

1. Todas las dependencias del pabellón A y todas aquellas donde pueda llegar a recibir clases el alumno así como Jefatura de estudios, secretaría, etc, han de estar señalizadas con los correspondientes carteles en Braille, para facilitar su orientación y localización.
2. Se les proveerá de un equipo con software especial para alumnos con dificultades visuales facilitado por la ONCE.
3. Es conveniente mantener el espacio físico con las mínimas modificaciones con el fin de facilitar el desplazamiento a estos alumnos y evitarles tropiezos inesperados. Si fuera necesaria alguna modificación, se advertirá inmediatamente al alumno para que pueda adaptarse lo antes posible al entorno.
4. Se facilitará un puesto con la amplitud necesaria para que pueda desarrollar los trabajos acorde a sus necesidades.
5. Se mantendrá contacto con la ONCE, tanto para recibir consejos y orientación como para solicitarle que impriman determinado material en relieve para el alumno.
6. Las explicaciones deberán ser muy descriptivas, especialmente en los casos en que no se puede ofrecer al alumno un objeto físico para que lo asimile. Se debe intentar no hacer uso de las palabras 'aquí', 'allí', etc, sustituyéndolas por expresiones más descriptivas como 'a la derecha', 'junto a la pared', etc
7. Se flexibilizarán los instrumentos de evaluación para estos alumnos, teniendo en cuenta su necesidad de tiempo adicional para algunas tareas.
8. En los casos en los que el alumno tiene dificultades de visión pero no tiene pérdida total de la misma se podrían poner carteles más grandes, situar al alumno lo más cerca posible del punto habitual de explicación (la pizarra) y/o iluminar más intensamente su puesto de trabajo.

Alumnado con dificultades auditivas

Desde una perspectiva educativa los alumnos y alumnas con discapacidad auditiva se suelen clasificar en dos grandes grupos: pérdida de audición parcial y pérdida de audición grave o profunda

Son hipoacúsicos son alumnos con audición deficiente que, no obstante, resulta funcional para la vida diaria necesitando habitualmente el uso de prótesis. Este alumnado puede adquirir el lenguaje oral por vía auditiva. Tienen pérdida de audición grave o profunda los alumnos y alumnas cuya audición no es funcional para la vida diaria y no les posibilita la adquisición del lenguaje oral por vía auditiva, lo que plantea una mayor dificultad en su tratamiento para el acceso al currículo.

Las acciones a llevar a cabo podrían focalizarse en:

- Cuidar las condiciones acústicas de las aulas.
- El profesor se dirigirá a estos alumnos mirando siempre a la cara, vocalizando c) adecuadamente e intentado que todo su rostro esté siempre visible para el alumno durante el proceso de comunicación.
- Informar con claridad al alumno o la alumna de forma regular y sistemática acerca de las actividades que ha de realizar.
- Una estrategia muy eficaz es el apoyo entre iguales. Se trata de un compañero o compañera de clase que, voluntariamente ayuda y apoya al alumno o la alumna con discapacidad auditiva recordándole fechas, trabajos, materiales, apuntes, tareas pendientes,... que trabaja en grupo con él o con ella, que reclama su atención sobre determinados acontecimientos que suceden en el aula e incluso aclara o explica determinadas situaciones u órdenes del profesorado que no se han entendido con claridad.
- En aquellos casos con dificultades auditivas severas será imprescindible la incorporación de un intérprete de lengua de signos al aula durante el mayor número de horas posible.



Alumnos con discapacidad física: se realizarán las Adaptaciones de Acceso al Currículo que sean oportunas, basadas en la adaptación de los espacios, aspectos físicos, equipamiento y recursos.

Alumnos con discapacidad psíquica: Solo podemos hacer “adaptaciones curriculares no significativas” o de acceso al currículo.

12. PROGRAMA DE TRABAJO PARA LA APLICACIÓN DEL APOYO:

No hay profesor de apoyo asignado para este módulo durante el curso 2023-2024. En caso de que lo hubiese en el tercer trimestre, su labor consistirá en ayudar a resolver dudas de supuestos prácticos de codificación a aquellos alumnos que presenten dificultades.

13. MATERIALES Y OTROS RECURSOS DIDÁCTICOS

-  El desarrollo de este módulo tendrá lugar en el aula del ciclo, la cual está dotada con 30 terminales informáticas.
-  Aplicaciones informáticas de gestión sanitaria

El aula también dispone de cañón para la presentación de las unidades de trabajo.

Aplicación Moodle.

Aplicación Cuaderno del profesor.

Plataforma de educación online EDMODO.

Obras de consulta:

- Gestión diaria del hospital. M.A. Asenjo. Editorial Masson. 2001. ISBN: 84-458-1123-1
- Manual de gestión hospitalaria. J.L. Temes Montes. Editorial McGraw-Hill. 1997. ISBN: 84-486-0170-X
- Gestión de pacientes en el hospital. Orencio López Domínguez. Editorial Olalla. 1997. ISBN: 84-88876-35-1
- Manual para la Gestión Sanitaria y de la Historia Clínica Hospitalaria. J. Curiel Herrero. Editores Médicos. 2003. ISBN: 84-95076-24-1

14. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Las actividades complementarias, son aquellas que se realizan, en horario escolar organizada por el centro, pero utilizando recursos y espacios diferentes a los habituales del aula.

Para este curso no se proponen actividades.

15. EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA APRENDIZAJE

La evaluación del proceso de enseñanza aprendizaje se llevará a cabo distinguiendo desarrollo y cumplimiento de la programación didáctica por un lado y la labor de la práctica docente por otro

Desarrollo y cumplimiento de la programación

Grado de cumplimiento de la programación, especialmente referidos a temporalización y contenidos mínimos; grado de aplicación de la evaluación continua y funcionamiento de los equipos de evaluación; análisis de las causas que han podido incidir positiva o negativamente en los resultados; análisis y valoración del sistema de recuperación de los módulos pendientes; actividades complementarias llevadas a cabo por el departamento; análisis y valoración de su eficacia desde el punto de vista docente y educativo..



Región de
Murcia

Consejería de
Educación,
Cultura y
Universidades



Unión Europea
Fondo Social Europeo



Encuesta de opinión del alumnado sobre la actuación docente del profesorado

Se pretende conocer la opinión del alumnado en relación a la práctica docente del profesor del módulo. Para ello, trimestral o a final de curso los alumnos realizarán una encuesta anónima. Esta encuesta aparece reflejada en la parte general.