



Región de Murcia
Consejería de Educación



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



PROGRAMACIÓN ESPECÍFICA MÓDULO: ARCHIVO Y DOCUMENTACIÓN SANITARIA

CICLO FORMATIVO: DOCUMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN SANITARIA. Curso 2022-2023



SANIDAD



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:	CODIGO:
Adscrito al Ciclo Formativo: DOCUMENTACION Y ADMON SANITARIA	Curso: PRIMERO
Referente Europeo del Ciclo: CINE-5b.	Familia Profesional: Sanidad
Duración del ciclo: 2000h	Duración del módulo : 95h
Curso académico: 2022-2023	Modalidad: Presencial

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



Región de Murcia
Consejería de Educación



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



El R.D. del 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: las competencias d), e), s) del título.

d) Elaborar y tramitar documentos y comunicaciones propias de los servicios sanitarios a partir de las necesidades detectadas y en el ámbito de su responsabilidad, respetando los criterios deontológicos de la profesión.

e) Gestionar el archivo de historias clínicas y otra documentación, atendiendo a criterios, procesos y procedimientos establecidos

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

3. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

En el RD del Título 768/2014, de 12 de noviembre se especifican por módulo los resultados de aprendizaje propios.

Para este módulo los Resultados de aprendizaje

1. Caracteriza las necesidades documentales de los centros sanitarios, relacionándolas con cada tipo de centro y función de los documentos
- 2- Diseña y elabora documentos sanitarios aplicando criterios de normalización documental
3. Verifica la calidad de una documentación clínica, optimizando su normalización y funcionalidad.
4. Gestiona las historias clínicas desde el punto de vista documental, verificando el contenido específico y la conexión con otra documentación
5. Gestiona los archivos de documentación sanitaria, optimizando el tratamiento de la información

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

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	C d	C e	C s	C	C	C	C	C	C	C	C	C
---------------------------	--------	--------	--------	---	---	---	---	---	---	---	---	---



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

R.1	x		x										
R.2	x		x										
R.3	x		x										
R.4	x		x										
R.5		x	x										

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

Los objetivos generales de este ciclo formativo son los siguientes:

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.
b) Identificar las características de la anatomofisiología y patología, así como las exploraciones diagnósticas y las posibilidades terapéuticas para reconocer la terminología clínica de los documentos sanitarios.
c) Analizar episodios asistenciales de diversa índole para seleccionar los diagnósticos y procedimientos correspondientes. eficiencia, calidad y confidencialidad, para elaborar y tramitar la documentación sanitaria.
d) Definir las necesidades y funciones de los documentos junto con sus características de eficiencia, calidad y confidencialidad, para elaborar y tramitar la documentación sanitaria.
e) Analizar y planificar la organización y mantenimiento de las historias clínicas y otra documentación para gestionar el archivo en



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

soporte convencional e informático.

f) Relacionar los datos clínicos y no clínicos con los criterios normativos para manejar los sistemas de clasificación de enfermedades.

g) Catalogar los diagnósticos y procedimientos, así como sus elementos y códigos propios, para realizar procesos de codificación.

h) Aplicar herramientas estadísticas para explotar y validar bases de datos.

i) Reconocer la estructura del CMBD identificando las utilidades y explotaciones para gestionar documentación sanitaria.

j) Seleccionar técnicas de apoyo psicosocial y de comunicación para atender y orientar a pacientes y familiares.

k) Aplicar técnicas de resolución de quejas y reclamaciones para la mejora de la calidad asistencial y satisfacción de los mismos.

l) Aplicar criterios, procesos y procedimientos de organización y gestión en las áreas asistenciales y no asistenciales para ejecutar las tareas administrativas.

m) Manejar aplicaciones informáticas generales y específicas de la gestión de recursos

humanos, aprovisionamiento y gestión de proyectos, para ejecutar las tareas administrativas.

n) Analizar y utilizar los recursos y oportunidades de aprendizaje relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación, para mantener el espíritu de actualización y adaptarse a nuevas situaciones laborales y personales.

ñ) Desarrollar la creatividad y el espíritu de innovación para responder a los retos que se presentan en los procesos y en la organización del trabajo y de la vida personal.

o) Tomar decisiones de forma fundamentada, analizando las variables implicadas, integrando saberes de distinto ámbito y aceptando los riesgos y la posibilidad de equivocación en las mismas, para afrontar y resolver distintas situaciones, problemas o contingencias.

p) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.

q) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.

r) Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales, incluidas las actuaciones de acoso laboral, acoso sexual y acoso por razón de sexo, y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personales y colectivas, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos de trabajo, para garantizar entornos seguros.

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

t) Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.



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

u) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.

v) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales, para participar como ciudadano democrático.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	O. G. D	O.G E
R.A 1	x	
R.A 2	x	
R.A 3	x	
R.A 4	x	
R.A 5		x

OBJETIVOS DEL TÍTULO ESENCIALES DEL MÓDULO

- Aplicar criterios, procesos y procedimientos de organización y gestión en las áreas asistenciales y no asistenciales para ejecutar las tareas administrativas
- Definir las necesidades y funciones de los documentos junto con sus características de eficiencia, calidad y confidencialidad, para elaborar y tramitar la documentación sanitaria.
- Analizar y planificar la organización y mantenimiento de las historias clínicas y otra documentación para gestionar el archivo en soporte convencional e informático.

4. CONTENIDOS . Organización . Secuenciación. Temporalización



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

Los contenidos constituyen el elemento que el profesor trabaja con los alumnos para conseguir los resultados de aprendizaje expresados en desarrollo de módulo del R.D. del título y enseñanzas mínimas. Los contenidos se presentan en forma de bloques de contenido que posteriormente se detallarán en Unidades de Trabajo. En la siguiente tabla se relacionan bloques de contenidos establecidos para el módulo con las unidades de trabajo que los componen. Para cada Unidad de trabajo se detallan los resultados de aprendizaje que se esperan alcanzar en cada unidad de trabajo. Se relacionan los criterios de evaluación utilizados para evaluar la consecución de cada resultado de aprendizaje.

BLOQUE DE CONTENIDOS	UNIDADES DE TRABAJO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE RELACIONADOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Bloque 1	<i>UT DOCUMENTACIÓN SANITARIA</i>	<p><i>1.</i></p> <p>R.1 . Caracteriza las necesidades documentales de los centros sanitarios, relacionándolas con cada tipo de centro y función de los documentos</p>	<p>a) Se han descrito los tipos y funciones de los documentos de uso común en centros sanitarios.</p> <hr/> <p>b) Se han descrito los flujos de información, canales y circuitos de los documentos</p> <hr/> <p>c) Se han descrito las características, composición y funciones del catálogo documental de un centro sanitario.</p>



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

**UT
NORMALIZACIÓN
DOCUMENTAL**

2- R.1 . Caracteriza las necesidades documentales de los centros sanitarios, relacionándolas con cada tipo de centro y función de los documentos

d) Se ha verificado el cumplimiento de la normativa aplicable.

e) Se han explicado las características de los documentos con regulación normativa.

f) Se han definido las funciones y tipos de historias clínicas y documentos propios y asociados.

Bloque 2

**UT3. DOCUMENTOS
DE LA HISTORIA
CLÍNICA
HOSPITALARIA.
BLOQUE I
ADMINISTRATIVO
LEGAL**

**UT4. DOCUMENTOS
DE LA HISTORIA
CLÍNICA
HOSPITALARIA.
BLOQUE
II: INFORMES**

**UT5.
DOCUMENTOS
DE LA**

R2. Diseña y elabora documentos sanitarios aplicando criterios de normalización documental.

a) Se han descrito los principios generales de la normalización documental

b) Se han descrito las técnicas de diseño documental y sus aplicaciones

c) Se ha explicado la optimización de consumos y costes de la documentación



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

HISTORIA CLÍNICA HOSPITALARIA. BLOQUE III, IV Y V: DE ANAMNESIS, DE EVOLUCION Y DE ORDENES MÉDICAS.

UT6. DOCUMENTOS DE LA HISTORIA CLÍNICA HOSPITALARIA. BLOQUE VI Y VII: DE ENFERMERIA

UT 7. LA HISTORIA CLÍNICA

R.4. Gestiona las historias clínicas desde el punto de vista documental, verificando el contenido específico y la conexión con otra documentación

- d) Se han diseñado documentos tipo
- e) Se han analizado y corregido las deficiencias de los documentos vivos.
- f) Se ha comprobado que los documentos se adaptan a la normativa sanitaria, a la de protección de datos y a la política documental del centro
- g) Se han transformado documentos de soporte papel a soporte digital
- h) Se han registrado los documentos diseñados en el catálogo documental del centro.

- A) Se han caracterizado los documentos, contenidos, funciones y usuarios de las historias clínicas.
- b) Se han analizado los diferentes tipos de historias clínicas.
- c) Se han estructurado historias clínicas según sus contenidos y otros requerimientos.
- d) Se ha comprobado la adecuación de las historias al proceso de normalización de la documentación sanitaria así como a los requerimientos legales.
- e) Se han analizado otros documentos soporte relacionados



Región de Murcia
Consejería de Educación



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



con la historia clínica.

f) Se han descrito los flujos de circulación de las historias clínicas.

g) Se han cumplimentado los apartados propios del área administrativa de la historia clínica.

h) Se han gestionado historias clínicas electrónicas mediante aplicaciones específicas.

BLOQUE 3 UT8 *El archivo de historias clínicas*

R.5 Gestiona los archivos de documentación sanitaria, optimizando el tratamiento de la información

A) Se ha seleccionado el modelo de archivo que optimice el tratamiento de la información y la utilización de los recursos.

b) Se ha proyectado la distribución del archivo para su optimización.

c) Se ha realizado el archivo de historias clínicas y documentos anejos según diferentes tipos de criterio.



Región de Murcia
Consejería de Educación



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



UT 9 – Recepción, instalación y préstamo de historias clínicas

R.5 Gestiona los archivos de documentación sanitaria, optimizando el tratamiento de la información

d) Se han programado método de control y evaluación del estado del archivo.
e) Se han planificado procesos para diligenciar la localización, préstamo y devolución de historias clínicas y otros documentos a posibles unidades solicitantes.



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

UT10 - Custodia de la documentación y técnicas de archicado

Se ha aplicado la normativa básica sanitaria en vigor.
g) Se han empleado las herramientas informáticas específicas para ello.

UT11- Calidad de los archivos clínicos

R3. Verifica la calidad de una documentación clínica, optimizando su normalización y funcionalidad.

- a) Se han descrito los métodos de evaluación documental, explicando sus características, ventajas y limitaciones.
- b) Se han valorado los estudios realizados: encuestas, estudios de satisfacción así como la obtención de las conclusiones oportunas.
- c) Se ha comprobado la adecuación de los aspectos formales de un documento.
- d) Se ha analizado el grado de cumplimiento de la documentación.
- e) Se han descrito las funciones de las comisiones de documentación en los centros sanitarios.
- f) Se han elaborado protocolos de evaluación formal del documento.
- g) Se han aplicado protocolos realizados con su



Región de Murcia
Consejería de Educación



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



correspondiente evaluación y definición de oportunidades de optimización.

...

**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"



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

Bloque 1	UT DOCUMENTACIÓN SANITARIA	1.	R.1 . Caracteriza las necesidades documentales de los centros sanitarios, relacionándolas con cada tipo de centro y función de los documentos	<p>a) Se han descrito los tipos y funciones de los documentos de uso común en centros sanitarios.</p> <hr/> <p>b) Se han descrito los flujos de información, canales y circuitos de los documentos</p> <hr/> <p>c) Se han descrito las características, composición y funciones del catálogo documental de un centro sanitario.</p>
	UT NORMALIZACIÓN DOCUMENTAL	2-	R.1 . Caracteriza las necesidades documentales de los centros sanitarios, relacionándolas con cada tipo de centro y función de los documentos	<p>d) Se ha verificado el cumplimiento de la normativa aplicable.</p> <hr/> <p>e) Se han explicado las características de los documentos con regulación normativa.</p>



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 definido las funciones y tipos de historias clínicas y documentos propios y asociados.

Bloque 2

**UT3. DOCUMENTOS
DE LA HISTORIA
CLÍNICA
HOSPITALARIA.
BLOQUE I
ADMINISTRATIVO
LEGAL**

**UT4. DOCUMENTOS
DE LA HISTORIA
CLÍNICA
HOSPITALARIA.
BLOQUE
II: INFORMES**

**UT5.
DOCUMENTOS
DE LA
HISTORIA
CLÍNICA
HOSPITALARIA.
BLOQUE III, IV Y
V: DE
ANAMNESIS, DE
EVOLUCION Y
DE ORDENES
MÉDICAS.**

R2. Diseña y elabora documentos sanitarios aplicando criterios de normalización documental.

- a) Se han descrito los principios generales de la normalización documental
- b) Se han descrito las técnicas de diseño documental y sus aplicaciones
- c) Se ha explicado la optimización de consumos y costes de la documentación
- d) Se han diseñado documentos tipo
- e) Se han analizado y corregido las deficiencias de los documentos vivos.
- f) Se ha comprobado que los documentos se adaptan a la normativa sanitaria, a la de protección de datos y a la política documental del centro
- g) Se han transformado documentos de soporte papel a soporte



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

**UT6.
DOCUMENTOS
DE LA HISTORIA
CLÍNICA
HOSPITALARIA.
BLOQUE VI Y
VII: DE
ENFERMERIA**

**UT 7. LA HISTORIA
CLÍNICA**

R.4. Gestiona las historias clínicas desde el punto de vista documental, verificando el contenido específico y la conexión con otra documentación

digital

h) Se han registrado los documentos diseñados en el catálogo documental del centro.

- A) Se han caracterizado los documentos, contenidos, funciones y usuarios de las historias clínicas.
- b) Se han analizado los diferentes tipos de historias clínicas.
- c) Se han estructurado historias clínicas según sus contenidos y otros requerimientos.
- d) Se ha comprobado la adecuación de las historias al proceso de normalización de la documentación sanitaria así como a los requerimientos legales.
- e) Se han analizado otros documentos soporte relacionados con la historia clínica.
- f) Se han descrito los flujos de circulación de las historias clínicas.
- g) Se han cumplimentado los apartados propios del área administrativa de la historia clínica.
- h) Se han gestionado historias clínicas electrónicas mediante



Región de Murcia
Consejería de Educación



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



aplicaciones específicas.

BLOQUE 3 *UT8 El archivo de historias clínicas*

R.5 Gestiona los archivos de documentación sanitaria, optimizando el tratamiento de la información

- A) Se ha seleccionado el modelo de archivo que optimice el tratamiento de la información y la utilización de los recursos.
- b) Se ha proyectado la distribución del archivo para su optimización.
- c) Se ha realizado el archivo de historias clínicas y documentos anejos según diferentes tipos de criterio.



Región de Murcia
Consejería de Educación



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



UT 9 – Recepción, instalación y préstamo de historias clínicas

R.5 Gestiona los archivos de documentación sanitaria, optimizando el tratamiento de la información

d) Se han programado método de control y evaluación del estado del archivo.
e) Se han planificado procesos para diligenciar la localización, préstamo y devolución de historias clínicas y otros documentos a posibles unidades solicitantes.



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

UT10 - Custodia de la documentación y técnicas de archicado

Se ha aplicado la normativa básica sanitaria en vigor.
g) Se han empleado las herramientas informáticas específicas para ello.

UT11- Calidad de los archivos clínicos

R3. Verifica la calidad de una documentación clínica, optimizando su normalización y funcionalidad.

- a) Se han descrito los métodos de evaluación documental, explicando sus características, ventajas y limitaciones.
- b) Se han valorado los estudios realizados: encuestas, estudios de satisfacción así como la obtención de las conclusiones oportunas.
- c) Se ha comprobado la adecuación de los aspectos formales de un documento.
- d) Se ha analizado el grado de cumplimiento de la documentación.
- e) Se han descrito las funciones de las comisiones de documentación en los centros sanitarios.
- f) Se han elaborado protocolos de evaluación formal del documento.
- g) Se han aplicado protocolos realizados con su



Región de Murcia
Consejería de Educación



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



correspondiente evaluación y definición de oportunidades de optimización.

Temporalización de unidades de trabajo en tres evaluaciones es:

EVALUACIONES	UNIDADES	SESIONES
1º	UT.1	11
	UT.2	11
	UT.3	10
	UT.4	10
2º	UT.5	10
	UT.6	11
	UT.7	9
	UT.8	12
3º	UT.9	18



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

	UT.10	12
	UT.11	10

U.T 1 LA DOCUMENTACIÓN SANITARIA

- Caracterización de las necesidades documentales de los centros sanitarios
- Documentación general:
 - Tipos de documentación.
 - Partes de la documentación.
- Circuitos de la información en los centros sanitarios.
- Documentación sanitaria: administrativa y asistencial.
- Características de los distintos tipos de documentos.
- Documentos con regulación normativa: Informe clínico de alta, consentimiento informado y documentos de instrucciones previas.
- Oficios judiciales. Relación con la administración de justicia.
- Normativa en vigor aplicable a los documentos sanitarios.
- Ley 41/2002 , de 14 de noviembre , Básica Reguladora de la Autonomía del Paciente y de Derechos y Obligaciones en Materia de Información y Documentación Clínica
- Clasificación de los documentos.
- Definición de documentación no sanitaria.
- Clasificación de la documentación no sanitaria.
- Descripción del diseño de la documentación no sanitaria.
- Redacción de documentos no sanitarios más frecuentes en los centros sanitarios.
- Definición de documentación sanitaria no clínica.
- Valoración funcional de la documentación sanitaria no clínica.
- Clasificación de los documentos sanitarios no clínicos.



Región de Murcia
Consejería de Educación



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



- Definición de documentación sanitaria clínica.
- Valoración funcional de la documentación sanitaria clínica.
- Clasificación de los documentos sanitarios clínicos

U.T.2 NORMALIZACIÓN DOCUMENTAL

- Diseño y elaboración de documentos clínico-asistenciales:
- Ley 3 /2009 de 11 de mayo de los derechos y deberes de los usuarios del sistema sanitario de la región de Murcia.
- Normalización documental.
- Análisis de los contenidos de un documento:
- Elementos de un documento.
- Líneas y guías para diseño de documentos clínicos:
- Diseño de documentos tipo de historias clínicas.
- Aplicaciones informáticas de diseño y tratamiento gráfico.
- Consumo y costes de la documentación.
- Análisis de documentos vivos y corrección de deficiencias.
- Registro y documentos utilizados en atención primaria, especializada y hospitalaria:
- Tratamiento digital de los documentos sanitarios.
- Normativa documental
- Elaboración de un esquema que relacione los requisitos de la Historia Clínica con sus características
- Resumen de la utilidad de documentación clínico sanitaria y de la HC
- Comparación de los factores positivos y negativos de los tipos de HC entre sí.
- Justificación del tipo de HC según su utilización en el sistema sanitario
- Elaboración de un esquema con los elementos característicos de un documento
- Resumen de las diferencias entre documentos sanitarios y no sanitarios
- Comentario de los distintos tipos de datos e información generada durante la asistencia sanitaria

UT3. DOCUMENTOS DE LA HISTORIA CLÍNICA HOSPITALARIA. BLOQUE I ADMINISTRATIVO LEGAL



Región de Murcia
Consejería de Educación



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



- Caracterización de las necesidades documentales de los centros sanitarios:
 - Características de los distintos tipos de documentos.
 - Normativa en vigor aplicable a los documentos sanitarios.

Diseño y elaboración de documentos clínico-asistenciales:

- Análisis de los contenidos de un documento:
 - Elementos de un documento.
 - Documentos con regulación normativa:
- Hoja clínico estadística
 - Hoja de codificación
 - Hoja de resumen de diagnóstico y procedimientos de enfermería
 - Solicitud de ingreso
 - Parte de asistencia por lesiones
 - Comunicación de asistencia
 - Parte de comunicación judicial de incidencias
 - Alta voluntaria
 - Consentimiento informad
 - Renuncia al tratamiento

UT4. DOCUMENTOS DE LA HISTORIA CLÍNICA HOSPITALARIA. BLOQUE II: INFORMES

- Diseño y elaboración de documentos clínico-asistenciales:
 - Análisis de los contenidos de un documento:
 - Elementos de un documento.



Región de Murcia
Consejería de Educación



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



- Documentos con regulación normativa:
 - informe de alta
 - informe provisional de alta
 - informe clínico
 - Recomendaciones de cuidados al alta

UT5. DOCUMENTOS DE LA HISTORIA CLÍNICA HOSPITALARIA. BLOQUE III, IV Y V: DE ANAMNESIS, DE EVOLUCION Y DE ÓRDENES MÉDICAS

- Diseño y elaboración de documentos clínico-asistenciales:
- Análisis de los contenidos de un documento:
- Elementos de un documento.
- Documentos con regulación normativa:
- Lista de problemas
- Anamnesis
- Exploración física

UT6. DOCUMENTOS DE LA HISTORIA CLÍNICA HOSPITALARIA. BLOQUE VI Y VII: DE ENFERMERIA

- Diseño y elaboración de documentos clínico-asistenciales:
 - Análisis de los contenidos de un documento:
 - Elementos de un documento.
- Documentos con regulación normativa:
- Valoración de enfermería
- Plan de cuidados
- Gráficas de constantes y ordenes de enfermería



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

- Balance hídrico
- Gráfica de evolución y glucosuria
- Evolución y observaciones de enfermería
- Administración y medicación
- Control de prueba

UT7. LA HISTORIA CLINICA

- Circuitos de la información en los centros sanitarios:
- Catálogo documental de los centros sanitarios.
- La historia clínica como documento básico.
- Características documentales de las historias clínicas: contenidos, funciones y usuarios de la historia clínica
- Requisitos legales y normativos de la historia clínica.
- Tipos y características de historia clínica.
- Aspectos particulares de la normalización de los documentos de la historia clínica.
- Reglamento de uso y cumplimentación de la historia clínica.
- Estudio de la estructura y bloques de contenidos documentales de una historia clínica orientada a la fuente.
- Documentos en soportes distintos al papel.
- Documentos específicos.
- Catálogo documental de un hospital: contenido y funciones.
- Historia clínica electrónica (H.C.E)/historia digital.
- Historia clínica electrónica en atención especializada.
- Gestión de historias clínicas desde el punto de vista documental
- Identificación de las historias clínicas
- **Archivo de las historias clínicas creadas por los alumnos**



Región de
Murcia
Consejería de
Educación



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



U.T 8. EL ARCHIVO DE HISTORIAS CLÍNICAS.

- Introducción y concepto de archivo clínico hospitalario:
- Tipos de archivo más habituales.
- Responsables.
- Legislación aplicable en sanidad:
- Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de Ordenación de las Profesionales Sanitarias.
- Funciones de un archivo central de historias clínicas.
- Gestión del archivo de documentación sanitaria

UT9. RECEPCIÓN, INSTALACIÓN Y PRÉSTAMO DE HC

- Gestión del archivo de documentación sanitaria:
- El archivo como unidad de apoyo a la docencia e investigación biomédica.
- Preparación y préstamo de la historia clínica para docencia e investigación
- Organización y sistemas de archivo:
- Sistemas de clasificación y ordenación de la historia clínica
- Circuito de la documentación:
- Preparación y préstamo de historias clínicas.

UT10. CUSTODIA DE LA DOCUMENTACIÓN Y TÉCNICAS DE ARCHIVADO

- Registro y documentos utilizados en atención primaria, especializada y hospitalaria:
- Tratamiento digital de los documentos sanitarios.
- Organización y sistemas de archivo:
- Conservación de las historias clínicas
- Expurgo de documentos clínicos
- Archivo y nuevas tecnologías.



Región de Murcia
Consejería de Educación



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



UT11. CALIDAD DE LOS ARCHIVOS CLÍNICOS

- Gestión del archivo de documentación sanitaria:
- Archivo y nuevas tecnologías.
- Indicadores de actividad y controles de calidad del archivo central de historias clínicas.
- Verificación de la calidad de la documentación clínica:
- Gestión de calidad en la documentación sanitaria.
- Programa de control y evaluación de calidad.
- Diseño de estudios de control de calidad. Metodología de encuestas-tipo.
- Metodologías para el diseño de protocolos en control de calidad.
- Métodos de control de calidad documental.
- Control de la calidad de la historia clínica.
- Concepto de auditoría aplicada a la documentación sanitaria.
- Comisiones de documentación en los centros sanitarios.

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

Estas actividades se utilizarán para:



Región de Murcia
Consejería de Educación



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



- a) Obtener información sobre el estado de conocimientos 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.
- b) Promover el interés de los alumnos por el trabajo que van a realizar.

Actividades a realizar:

- Realización de una prueba inicial.
- Proyección de películas
- Exposición oral por parte del profesor de la importancia de los contenidos que se van a desarrollar.
- Visitas a hospitales y archivos relacionados con la profesión.

Actividades de desarrollo

Se utilizarán para que los alumnos, por una parte relacionen y apliquen los conocimientos adquiridos en anteriores etapas al módulo y por otra, para que adquieran nuevos conceptos, y adquieran nuevas actitudes (aprendizaje significativo).

Estas actividades abarcarán la mayor parte del tiempo y serán variadas:

- 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 power point, diapositivas, videos...
- Realización de visitas a distintos Centros o Puestos de trabajo relacionados con la profesión, cuando sea necesario.
- 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

Realizadas en la última fase de la unidad, estarán orientadas a la elaboración de síntesis, esquemas, mapas conceptuales, problemas que se planteen.



Región de Murcia
Consejería de Educación



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



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.

Actividades de recuperación

Se programarán para los alumnos que no han alcanzando 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.

6. 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.

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



Región de Murcia
Consejería de Educación

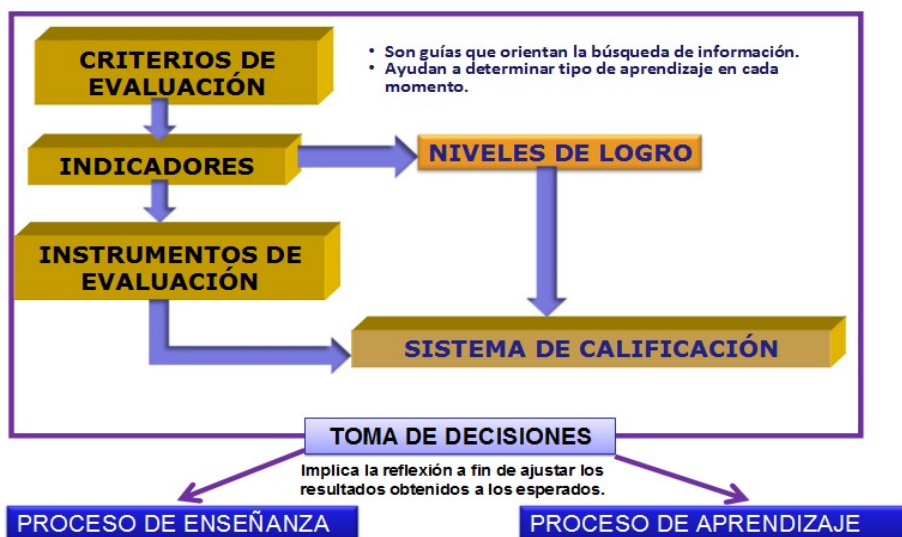


Unión Europea
Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"



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.



REALIZACIONES DE APRENDIZAJE:

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 según en el anexo I del RD del Título para el módulo de ARCHIVOS Y DOCUMENTACIÓN SANITARIA



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

LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE ESENCIALES Y LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN ESENCIALES APARECEN REMARCADOS EN NEGRITA.

UNIDAD/ ES DE TRABAJO IMPLICADAS	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
UT 1	R1. Caracteriza las necesidades documentales de los centros sanitarios, relacionándolas con cada tipo de centro y función de los documentos	a) Se han descrito los tipos y funciones de los documentos de uso común en centros	Se describen menos de la mitad de los tipos y funciones de los documentos de uso común	Se describe la mitad de los tipos y funciones de los documentos de uso común	Se describen más de la mitad los tipos y funciones de los documentos de uso común	Se describen todos los tipos y funciones de los documentos de uso común	14,2	Pruebas TEÓricas y escritas objetivas individuales 85 puntos Realiza las cuestiones propuestas 15 puntos
		b) Se han descrito los flujos de información, canales y circuitos de los documentos	Se observa Menos de la mitad de los flujos de información y circuitos de documentos	Se observa La mitad de los flujos de información y circuitos de documentos	Se observa más de la mitad los flujos de información y circuitos de documentos	Se observa todos los flujos de información y circuitos de documentos	14,2	Pruebas teóricas y escritas objetivas individuales 85 puntos Realiza las cuestiones propuestas 15 puntos
		c) Se han definido las funciones y tipos de historias clínicas y documentos propios y asociados	Se definen menos de la mitad de los tipos y funciones de las h.c. y documentos propios asociados	Se definen la mitad de los tipos y funciones de las h.c. y documentos propios asociados	Se definen más de la mitad de los tipos y funciones de las h.c. y documentos propios asociados	Se definen todos los tipos y funciones de las h.c. y documentos propios asociados	14,2	Pruebas teóricas y escritas objetivas individuales 85 puntos Realiza las cuestiones propuestas 15 puntos



Región de Murcia
Consejería de Educación



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



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

		e) Se han descrito las características, composición y funciones del catálogo documental de un centro	Se describen menos de la mitad de las características, composición y funciones del catálogo documental	Se describen la mitad de las características, composición y funciones del catálogo documental	Se describen más de la mitad de las características, composición y funciones del catálogo documental	Se describen todas las características, composición y funciones del catálogo documental	14,2	Pruebas teóricas y escritas objetivas individuales 85 puntos Realiza las cuestiones propuestas 15 puntos
		g) Se ha caracterizado la legislación aplicable a la documentación clínica	Se caracteriza menos de la mitad de la legislación aplicable a la documentación clínica	Se caracteriza la mitad de la legislación aplicable a la documentación clínica	Se caracteriza más de la mitad de la legislación aplicable a la documentación clínica	Se caracteriza toda la legislación aplicable a la documentación clínica	14,2	Pruebas teóricas y escritas objetivas individuales 85 puntos Realiza las cuestiones propuestas 15 puntos

UNIDAD/ES DE TRABAJO IMPLICADAS	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
UT 2	R1. Caracteriza las necesidades documentales de los centros sanitarios, relacionándolas con cada tipo de centro y	d) Se han explicado las características de los documentos con regulación normativa	Se explican menos de la mitad de todas las características de los documentos con regulación	Se explican la mitad de las características de los documentos con regulación normativa	Se explican más de la mitad de las características de los documentos con regulación normativa	Se explican todas las características de los documentos con regulación normativa	14,2	Pruebas teóricas y escritas objetivas



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

	función de los documentos		normativa					individuales 85 Realiza las cuestiones propuestas 15
	f) Se ha verificado el cumplimiento de la normativa aplicable.	Se verifica el cumplimiento de menos de la mitad la normativa aplicable	Se verifica el cumplimiento de la mitad de la normativa aplicable	Se verifica el cumplimiento de más de la mitad de la normativa aplicable	Se verifica el cumplimiento de toda la normativa aplicable	14,2	Pruebas teóricas y escritas objetivas individuales 85 puntos Realiza las cuestiones propuestas 15 puntos	



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

UNIDAD/ES DE TRABAJO IMPLICADAS	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
UT 3	R2- Diseña y elabora documentos sanitarios aplicando criterios de normalización documental	a) Se han descrito los principios generales de la normalización documental	Se describe menos de la mitad de los principios generales de normalización	Se describe la mitad de los principios generales de normalización	Se describe más de la mitad de los principios generales de normalización	Se describe todos los principios generales de normalización	8,3	Pruebas teóricas y escritas objetivas individuales 85puntos Realiza las cuestiones propuestas 15puntos
		b) Se han descrito las técnicas de diseño documental y sus aplicaciones	Se describen menos de la mitad de las técnicas de diseño	Se describen la mitad de las técnicas de diseño	Se describen más de la mitad de las técnicas de diseño	Se describen todas las técnicas de diseño	8,3	Pruebas teóricas y escritas objetivas individuales 85puntos Realiza las cuestiones propuestas 15 puntos
		C) Describe las características de los documentos del bloque	Se describen menos de la mitad de los documentos del	Se describen la mitad de los documentos del bloque	Se describen mas de la mitad de los documentos del bloque	Se describen todos los documentos del bloque	8,3	Pruebas teóricas y escritas



Región de Murcia
Consejería de Educación



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



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

		administrativo legal	bloque administrativo legal	administrativo legal	administrativo legal	administrativo legal		objetivas individuales 85 puntos Realiza las cuestiones propuestas 15 puntos
--	--	-----------------------------	-----------------------------	----------------------	----------------------	----------------------	--	--

...

UNIDAD/ES DE TRABAJO IMPLICADAS	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
UT 4	R2- Diseña y elabora documentos sanitarios aplicando criterios de normalización documental	d) Se ha explicado la optimización de consumos y costes de la documentación	Se explican menos de la mitad de los costes y consumos de la documentación	Se explican la mitad de los costes y consumos de la documentación	Se explican más de la mitad de los costes y consumos de la documentación	Se explican todos los consumos y costes de la documentación	8,3	Pruebas teóricas y escritas objetivas individuales 85 puntos Realiza las cuestiones propuestas 15 puntos
		e) Se han diseñado documentos tipo	Se diseñan menos de la mitad de los documentos tipo	Se diseñan la mitad de los documentos tipo	Se diseñan más de la mitad de los documentos tipo	Se diseñan todos los documentos tipo	8,3	Pruebas teóricas y escritas objetivas individuales 85



Región de Murcia
Consejería de Educación



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



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

								puntos
								Realiza las cuestiones propuestas 15 puntos
		f) Describe las características de los documentos del bloque informes	Se describen menos de la mitad de los documentos del bloque informes	Se describen la mitad de los documentos del bloque informes	Se describen mas de la mitad de los documentos del bloque informes	Se describen todos los documentos del bloque informes	8,3	Pruebas teóricas y escritas objetivas individuales 85 puntos Realiza las cuestiones propuestas 15 puntos

UNIDAD/ES DE TRABAJO IMPLICADAS	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
UT 5	R2- Diseña y elabora documentos sanitarios aplicando criterios de normalización documental	g) Se han analizado y corregido las deficiencias de los documentos vivos.	Se corrigen menos de la mitad de las deficiencias de documentos vivos	Se corrigen la mitad de las deficiencias de documentos vivos	Se corrigen más de la mitad de las deficiencias de documentos vivos	Se corrigen todas las deficiencias de documentos vivos	8,3	Pruebas teóricas y escritas objetivas individuales 85 puntos



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

								Realiza las cuestiones propuestas 15 puntos
		h) Se ha comprobado que los documentos se adaptan a la normativa sanitaria, a la de protección de datos y a la política documental del centro	Se adapta menos de la mitad de los documentos a normativa,,protección de datos y política documental	Se adapta la mitad de los documentos a normativa,,protección de datos y política documental	Se adaptan más de la mitad de los documentos a normativa,,protección de datos y política documental	Se adaptan todos los documentos a normativa,,protección de datos y política documental	8,3	Pruebas teóricas y escritas objetivas individuales 85 puntos Realiza las cuestiones propuestas 15 puntos
		i) Describe las características de los documentos del bloque anamnesis y exploración	Se describen menos de la mitad de los documentos del bloque anamnesis e informaciónn	Se describen la mitad de los documentos del bloque anamnesis e informaciónn	Se describen mas de la mitad de los documentos del bloque anamnesis e informaciónn	Se describen todos los documentos del bloque anamnesis e información	8,3	Pruebas teóricas y escritas objetivas individuales 85 puntos Realiza las cuestiones propuestas 15 puntos



Región de Murcia
Consejería de Educación



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



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

UNIDAD/ES DE TRABAJO IMPLICADAS	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
UT 6	R2- Diseña y elabora documentos sanitarios aplicando criterios de normalización documental	j) Se han transformado documentos de soporte papel a soporte digital	Se ha transformado menos de la mitad de los documentos de soporte papel a digital	Se ha transformado la mitad de los documentos de soporte papel a digital	Se ha transformado más de la mitad de los documentos de soporte papel a digital	Se ha transformado todos los documentos de soporte papel a digital	8,3	Pruebas teóricas y escritas objetivas individuales 85 puntos Realiza las cuestiones propuestas 15 puntos
		k) Se han registrado los documentos diseñados en el catálogo documental del centro.	Se registran menos de la mitad de los documentos diseñados en el catálogo	Se registran la mitad de los documentos diseñados en el catálogo	Se registran más de la mitad de los documentos diseñados en el catálogo	Se registran todos los documentos diseñados en el catálogo	8,3	Pruebas teóricas y escritas objetivas individuales 85 puntos Realiza las cuestiones



Región de Murcia
Consejería de Educación



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



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

								propuestas 15 puntos
		I) Describe las características de los documentos del bloque enfermería	Se describen menos de la mitad de los documentos del bloque enfermería	Se describen la mitad de los documentos del bloque enfermería	Se describen mas de la mitad de los documentos del bloque enfermería	Se describen todos los documentos del bloque enfermería	8,3	Pruebas teóricas y escritas objetivas individuales 85 puntos Realiza las cuestiones propuestas 15 puntos

...

UNIDAD/ES DE TRABAJO IMPLICADAS	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
UT 7	R4. Gestiona las historias clínicas desde el punto de vista documental, verificando el contenido específico y la conexión con otra documentación aneja	a)Se han caracterizado los documentos, contenidos, funciones y usuarios de las historias clínicas	Se caracterizan menos de la mitad de los documentos ,contenidos ,funciones y usuarios de h.c.	Se caracterizan la mitad de los los documentos ,contenidos ,funciones y usuarios de h.c.	Se caracterizan más de la mitad de los documentos ,contenidos ,funciones y usuarios de h.c.	Se caracterizan todos los documentos ,contenidos ,funciones y usuarios de h.c.	12,5	Pruebas teóricas y escritas objetivas individuales 85 puntos Realiza las cuestiones propuestas puntos,15



Región de Murcia
Consejería de Educación



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



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

		b) Se han analizado los diferentes tipos de historias clínicas	Se analizan menos de la mitad de los tipos de h.c	Se analizan la mitad de los tipos de h.c	Se analizan más de la mitad de los tipos de h.c	Se analizan todos los tipos de h.c	12,5	Pruebas teóricas y escritas objetivas individuales 85 tos Realiza las cuestiones propuestas 15 os
		c) Se han estructurado historias clínicas según sus contenidos y otros requerimientos	Se estructuran Menos de la mitad de las h.c. según sus contenidos	Se estructuran la mitad de las h.c. según sus contenidos	Se estructuran más de la mitad de las h.c. según sus contenidos	Se estructuran todas las h.c. según sus contenidos	12,5	Pruebas teóricas y escritas objetivas individuales puntos 85 Realiza las cuestiones propuestas 15 os
		d) Se han descrito los flujos de circulación de las historias clínicas	Se describen menos de la mitad de los flujos de circulación de las h	Se describen la mitad de los flujos de circulación de las h	Se describen más de la mitad e los flujos de circulación de las h.c.	Se describen todos los flujos de circulación de las h.c.	12,5	Pruebas teóricas y escritas objetivas individuales 85 puntos Realiza las cuestiones propuestas 15 puntos



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

		e) Se han cumplimentado los apartados propios del área administrativa	Se cumplimentan menos de la mitad de los apartados propios del área administrativa	Se cumplimentan la mitad de los apartados propios del área administrativa	Se cumplimentan más de la mitad los apartados propios del área administrativa	Se cumplimentan todos los apartados propios del área administrativa	12,5	Pruebas teóricas y escritas objetivas individuales 85 puntos Realiza las cuestiones propuestas 15 os
		f) Se han gestionado historias clínicas electrónicas mediante aplicaciones específicas	Se gestionan menos de la mitad de las h.c electrónicas con aplicaciones específicas	Se gestionan la mitad de las h.c electrónicas con aplicaciones específicas	Se gestionan más de la mitad de las h.c electrónicas con aplicaciones específicas	Se gestionan todas las h.c electrónicas con aplicaciones específicas	12,5	Pruebas teóricas y escritas objetivas individuales 85 Realiza las cuestiones propuestas 15
		g) Se han analizado otros documentos soporte relacionados con la historia clínica	Se analizan menos de la mitad de los documentos soporte de la h.c	Se analizan la mitad de los documentos soporte de la h.c	Se analizan más de la mitad de los documentos soporte de la h.c	Se analizan todos los documentos soporte de la h.c	12,5	Pruebas teóricas y escritas objetivas individuales 85 puntos Realiza las cuestiones propuestas 15 puntos
		h) Se ha comprobado la adecuación de las historias al proceso de normalización de la documentación sanitaria así como a los requerimientos legales	Se comprueba menos de la mitad de la adecuación al proceso de normalización de la h.c.	Se comprueba la mitad de la adecuación al proceso de normalización de la h.c.	Se comprueba más de la mitad de la adecuación al proceso de normalización de la h.c.	Se comprueba toda la adecuación al proceso de normalización de la h.c.	12,5	Pruebas teóricas y escritas objetivas individuales 85 Realiza las cuestiones propuestas 15 puntos



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

UNIDAD/ES DE TRABAJO IMPLICADAS	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
UT 8	R.5 Gestiona los archivos de documentación sanitaria, optimizando el tratamiento de la información	b) Se ha seleccionado el modelo de archivo que optimice el tratamiento de la información y la utilización de los recursos. n vigor	Se selecciona menos de la mitad	Se selecciona la mitad	Se selecciona más de la mitad	Se seleccionan todos los modelos de archivo	14,2	Pruebas teóricas y escritas objetivas individuales 85 puntos Realiza las cuestiones propuestas 15 puntos
		d)Se ha realizado el archivo de historias clínicas y documentos anejos según diferentes tipos de criterio	Se realiza el archivo con los diferentes tipos de criterio con menos de la mitad	Se realiza el archivo con los diferentes tipos de criterio con la mitad	Se realiza el archivo con los diferentes tipos de criterio con mas de la mitad	Se realiza El archivo con los diferentes tipos de criterio	14,2	Pruebas teóricas y escritas objetivas individuales 85 puntos Realiza las cuestiones propuestas 15 puntos
		g)Se han programado	Se programan	Se programan la	Se programan	Se programan todos	14,2	Pruebas teóricas



Región de Murcia
Consejería de Educación



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



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

		método de control y del estado del archivo	menos de la mitad de los métodos de control	mitad de los métodos de control	más de la mitad de los métodos de control	los métodos de control		y escritas objetivas individuales 85 puntos Realiza las cuestiones propuestas 15 puntos
--	--	---	---	---------------------------------	---	------------------------	--	---

--

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
R.5 Gestiona los archivos de documentación sanitaria, optimizando el tratamiento de la información	c) Se ha proyectado la distribución del archivo para su optimización	Se distribuye menos de la mitad	Se distribuye la mitad	Se distribuye menos de la mitad	Se proyecta toda la distribución del archivo	14,2	Pruebas teóricas y escritas objetivas individuales 85 puntos Realiza las cuestiones propuestas 15 puntos	UT 9
	e) Se han planificado procesos para	Se planifican menos de la mitad los	Se planifican la mitad de los	Se planifican más de la mitad los	Se planifican todos los procesos do	14,2	Pruebas teóricas	UT 9



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

	diligenciar la localización, préstamo y devolución de historias clínicas y otros documentos a posibles unidades solicitantes	procesos de localización préstamo y devolución de h.c.	procesos de localización préstamo y devolución de h.c.	procesos de localización préstamo y devolución de h.c.	localización préstamo y devolución		y escritas objetivas individuales 85 Realiza las cuestiones propuestas 15 puntos	
--	---	--	--	--	------------------------------------	--	--	--

..

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
R.5 Gestiona los archivos de documentación sanitaria, optimizando el tratamiento de la información	a) Se ha aplicado la normativa básica en vigor	Aplica menos de la mitad	Aplica la mitad	Aplica más de la mitad	Aplica toda la normativa	14,2	Pruebas teóricas y escritas objetivas individuales 85 puntos Realiza las cuestiones propuestas 15 puntos	UT 10
	f) Se han empleado las	Se emplean menos de la	Se emplean la mitad de las	Se emplean más de la mitas de las	Se emplean todas las herramientas	14,2	Pruebas teóricas y escritas objetivas individuales 85	UT 10



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

	herramientas informáticas específicas para ello.	mitad de las herramientas informáticas	herramientas informáticas	herramientas informáticas	informáticas		puntos Realiza las cuestiones propuestas 15 puntos	
--	---	--	---------------------------	---------------------------	--------------	--	--	--

..

UNIDAD/ES DE TRABAJO IMPLICADAS	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
		a) Se han descrito los métodos de evaluación documental, explicando sus características, ventajas y limitaciones.	Se describen menos de la mitad de los métodos de evaluación, con ventajas y limitaciones	Se describen la mitad de los métodos de evaluación, con ventajas y limitaciones	Se describen más de la mitad de los métodos de evaluación, con ventajas y limitaciones	Se describen todos los métodos de evaluación, con ventajas y limitaciones	2,85	Pruebas teóricas y escritas objetivas individuales 1, 85 puntos Realiza las cuestiones propuestas 15 puntos
		b) Se valorado los estudios realizados: encuestas, estudios de	Se valoran menos de la mitad de los	Se valoran la mitad de los estudios	Se valoran más de la mitad de los estudios	Se valoran todos los estudios realizados y sus conclusiones	2,85	Pruebas teóricas y escritas objetivas individuales 1, 85 puntos



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

		satisfacción así como la obtención de las conclusiones oportunas.	estudios realizados y sus conclusiones	realizados y sus conclusiones	realizados y sus conclusiones			Realiza las cuestiones propuestas 15 puntos
		c) Se ha comprobado la adecuación de los aspectos formales de un documento.	Se comprueban menos de la mitad de los aspectos formales del documento	Se comprueban la mitad de los aspectos formales del documento	Se comprueban más de la mitad de los aspectos formales del documento	Se comprueban todos los aspectos formales del documento	2,85	Pruebas teóricas y escritas objetivas individuales 1, 85 puntos Realiza las cuestiones propuestas 1.5 puntos
		d) Se ha analizado el grado de cumplimiento de la documentación.	Se analiza menos de la mitad del grado de cumplimiento de la documentación	Se analiza la mitad del grado de cumplimiento de la documentación	Se analiza más de la mitad del grado de cumplimiento de la documentación	Se analiza todo el grado de cumplimiento de la documentación	2,85	Pruebas teóricas y escritas objetivas individuales 85 puntos Realiza las cuestiones propuestas 15 puntos



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

		e) Se han descrito las funciones de las comisiones de documentación en los centros sanitarios	Se describe menos de la mitad de las funciones de las comisiones	Se describe la mitad de las funciones de las comisiones	Se describen más de la mitad de las funciones de las comisiones	Se describen todas las funciones de las comisiones	2,85	Pruebas teóricas y escritas objetivas individuales 85 puntos Realiza las cuestiones propuestas 15 puntos
		f) Se han elaborado protocolos de evaluación formal del documento.	Se elabora menos de la mitad de los protocolos de evaluación	Se elabora la mitad de los protocolos de evaluación	Se elaboran más de la mitad de los protocolos de evaluación	Se elaboran todos los protocolos de evaluación	2,85	Pruebas teóricas y escritas objetivas individuales 85 puntos Realiza las cuestiones propuestas 15 puntos
		g) Se han aplicado protocolos realizados con su correspondiente evaluación y definición de oportunidades	Se aplica menos de la mitad de los protocolos con su evaluación	Se aplica la mitad de los protocolos con su evaluación	Se aplican más de la mitad de los protocolos con su evaluación	Se aplican todos los protocolos con su evaluación	2,85	Pruebas teóricas y escritas objetivas individuales 1, 85 puntos Realiza las



Región de Murcia
Consejería de Educación



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



		de optimización						cuestiones propuestas 15 puntos
--	--	------------------------	--	--	--	--	--	---------------------------------------

6.1 Evaluación ordinaria del alumno

- Para cada UT se evaluará a los alumnos a través de los instrumentos de Evaluación que figuran detallados en el cuadro anterior sumando las puntuaciones de cada uno de ellos.-
 - 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:
 - Observación del alumnado en clase para valorar la actitud del alumnado hacia la materia
 - Pruebas orales o preguntas orales, Debates sobre un determinado tema.: Para valorar conocimientos previos, participación del alumnado, feedback para reorientar el proceso de enseñanza
 - Actividades grupales de búsqueda de información y/o resolución de casos.

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 en cada 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 alumnado, 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.



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

El módulo profesional se calificará mediante un entero comprendido entre 1 y 10 puntos (sin decimales). Se considerará superado el módulo cuando su calificación sea de 5 puntos o superior.

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

1. En aquellos criterios que se evalúen mediante diferentes instrumentos la ponderación será: observación trabajo y participación alumno (5%), prueba escrita (85%) y trabajo individual 10%. Si no se hiciese ningún trabajo o no se pudiese puntuar la observación todo el peso pasaría a la prueba escrita.
2. 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.
3. 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 4,5 o más en cada prueba, puesto que cada prueba irá encaminada a evaluar uno o más criterios de evaluación.
4. 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.
5. La calificación final del módulo 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 y haya entregado todos los trabajos realizados a lo largo del curso. De quedar UT pendientes, no se considerará superado el módulo y deberá recuperar como se indica en el punto 7.

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

7.1.2 RECUPERACIÓN:

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

- i. Repetición de algunas de las actividades principales con un seguimiento más personalizado.*
- ii. Elaboración de nuevos trabajos en base a resúmenes, esquemas y gráficos sobre los contenidos de carácter conceptual.*



Región de Murcia
Consejería de Educación



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



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 los contenidos en los que no se haya alcanzado la suficiencia, y similares a las actividades de enseñanza-aprendizaje desarrolladas en clase a lo largo de la evaluación.

Se distinguen los siguientes casos de recuperación:

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)

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



Región de Murcia
Consejería de Educación



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



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

a. Parte teórica: 80 %. 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 Entrega de trabajos solicitados previamente por el profesor (20%)

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.

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.

Esta prueba tendrá las siguientes características:

a. Parte teórica: 80 %. 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.



Región de Murcia
Consejería de Educación



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



B Entrega de trabajos solicitados previamente por el profesor (20%)

La nota obtenida será la suma de las 2 partes, siendo necesario obtener un mínimo de 5 en cada parte para superar el módulo.

- Aquellos alumnos que tengan pendiente parte de la materia, irán con las UT no superadas. (partes teóricas, prácticas o de trabajos).
- 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.

a. Parte teórica: 80 %. 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 Entrega de trabajos solicitados previamente por el profesor (20%)

La nota obtenida será la suma de las 2 partes, siendo necesario obtener un mínimo de 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.



Región de Murcia
Consejería de Educación



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



7.5 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 que tendrá las siguientes características:

- a. Parte teórica: 80 %. 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 Entrega de trabajos solicitados previamente por el profesor (20%)

La nota obtenida será la suma de las 2 partes, siendo necesario obtener un mínimo de 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.



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

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

RESULTADO DE APRENDIZAJE	CONTENIDOS BÁSICOS
R.1 Caracteriza las necesidades documentales de los centros sanitarios, relacionándolas con cada tipo de centro y función de los documentos	Documentación general: Tipos de documentación. – Circuitos de la información en los centros sanitarios. – Documentación sanitaria: administrativa y asistencial. – Características de los distintos tipos de documentos. – Documentos con regulación normativa: Informe clínico de alta, consentimiento informado y documentos de instrucciones previas. – Oficios judiciales. Relación con la administración de justicia. – Normativa en vigor aplicable a los documentos sanitarios.
R .2- Diseña y elabora documentos sanitarios aplicando criterios de normalización documental	Normalización documental. – Análisis de los contenidos de un documento. – Elementos de un documento. – Líneas y guías para diseño de documentos clínicos. – Aplicaciones informáticas de diseño y tratamiento gráfico. – Consumos y costes de la documentación. – Análisis de documentos vivos y corrección de deficiencias. – Registro y documentos



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

	utilizados en atención primaria y especializada. – Normativa documental.
R.3.- Verifica la calidad de una documentación clínica, optimizando su normalización y funcionalidad.	Gestión de calidad en la documentación sanitaria. – Programa de control y evaluación de calidad. – Diseño de estudios de control de calidad. Metodología de encuestas. – Metodologías para el diseño de protocolos en control de calidad. – Métodos de control de calidad documental. – Control de la calidad de la historia clínica. Auditoría aplicada a la documentación sanitaria. – Comisiones de documentación en los centros sanitarios.
R4. Gestiona las historias clínicas desde el punto de vista documental, verificando el contenido específico y la conexión con otra documentación aneja	Características documentales, contenidos, funciones y usuarios de la historia clínica. – Requisitos legales y normativos de la historia clínica. – Tipos y características de historia clínica. – Aspectos particulares de la normalización de los documentos de la historia clínica. – Reglamento de uso y cumplimentación de la historia clínica. – Estudio de la estructura y bloques de contenidos documentales de una historia clínica orientada a la fuente. – Documentos en soportes distintos al papel. – Documentos específicos. – Catálogo documental de un



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

	<p>hospital: contenido y funciones. – Historia clínica electrónica (H.C.E.)/ historia digital.</p>
<p>R5. Gestiona los archivos de documentación sanitaria, optimizando el tratamiento de la información</p>	<p>Introducción y concepto de archivo clínico hospitalario. – Funciones de un archivo central de historias clínicas. – Organización y sistemas de archivo. – Archivo y nuevas tecnologías. – Indicadores de actividad y controles de calidad del archivo central de historias clínicas. – El archivo como unidad de apoyo a la docencia e investigación biomédica. – Legislación aplicable en sanidad: o Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad. o Ley 41/2002, de 14 de noviembre, Básica Reguladora de la Autonomía del Paciente y de Derechos y Obligaciones en Materia de Información y Documentación Clínica. o Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal. o Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de Ordenación de las Profesiones Sanitarias.</p>



Región de
Murcia

Consejería de
Educación



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



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 alumno.

La forma de realización, será la siguiente:

- Desde principio de curso se les informará, tanto en el aula como de forma on line (a través de la plataforma Moodle), del contenido del módulo, resultados de aprendizaje que se pretenden conseguir, instrumentos y criterios de evaluación, calificación, recuperación y contenidos básicos.
- 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 resultado de las evaluaciones queda reflejado en el boletín de calificaciones.



Región de Murcia
Consejería de Educación



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



Siempre que el equipo didáctico lo considere oportuno se contactará con los padres de los alumnos (siempre que, siguiendo la LOPD, éstos hayan firmado un documento autorizándolo) y se establecerán visitas en la hora de atención a padres, si estos lo desean. 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.

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 alumno 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.

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



Región de Murcia
Consejería de Educación



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



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.



Región de Murcia

Consejería de Educación



Unión Europea

Fondo Social Europeo
"El FSE invierte en tu futuro"



- 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:

2. 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:



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) 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
Descarga eléctrica por mal estado aparatos o instalaciones	<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
Golpes con armarios archivadores	-asegurar la estabilidad de estos armarios para evitar su caída
Lesiones por posturas incorrectas: Dolor de cabeza, espalda, nuca, hombros....	<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.
Fatiga visual por reflejos o iluminación incorrecta	-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.



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

	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
Caída de la silla	<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	<ul style="list-style-type: none"> • 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.



Región de Murcia
Consejería de Educación



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



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.
 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 anexará a la programación. Será necesario que este plan de apoyo sea consensuado por todos los profesores que imparten clase en el ciclo formativo.



Región de Murcia
Consejería de Educación



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



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



Región de Murcia
Consejería de Educación



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



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

- a) Cuidar las condiciones acústicas de las aulas.
- b) 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.
- d) Informar con claridad al alumno o la alumna de forma regular y sistemática acerca de las actividades que ha de realizar.
- e) 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.
- f) 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.



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

12. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

12.1 Bibliografía y documentación

- Materiales escritos:

- Apuntes de clase en base a la explicación del profesor.
- Fotocopias de ejercicios y de fichas que el profesor subirá a plataforma Moodle.
- Apuntes confeccionados por el profesor de acuerdo con el currículo subidos a plataforma Moodle.

- Para la elaboración del material necesario para la exposición teórica de los contenidos, así como, para utilizar como material de consulta; se ha utilizado la siguiente bibliografía:

Fundamentos de fisiología y bases anatómicas. Ed. Everest

Nociones de patología y exploración funcional. Ed. Everest

Fisiopatología. Ed. Síntesis

La Ley 31/1995, de 8 de noviembre, de Prevención de Riesgos Laborales; reformada por la Ley 54/2003 de 12 de octubre.

Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de Cualificaciones y de la Formación Profesional. (BOE de 20 de junio)

LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Orden de 1 de junio de 2006, de la Consejería de Educación y Cultura, por la que se regula el procedimiento que garantiza la objetividad en la evaluación de los alumnos de Educación Secundaria y Formación Profesional de Grado Superior.

Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo. (BOE de 3 de enero)

Resolución 3 de septiembre de 2012 de la Región de Murcia

Real Decreto 768/2014, de 12 de septiembre, por el que se establece el título de "Técnico Superior en Documentación y Administración Sanitarias" y se fijan sus enseñanzas mínimas

- ORDEN ECD/1530/2015, de 21 de julio, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de grado superior correspondiente al título de Técnico Superior en Documentación y Administración Sanitarias.

12.2 Recursos materiales

Para las exposiciones didácticas se utilizará la pizarra, presentaciones en power-point, apuntes elaborados por el profesor y un proyector multimedia para visualizar la pantalla del ordenador. Aula virtual Moodle del centro así como el entorno Google que nos ofrece Murciaeduca.

Los específicos de la materia, según el anexo IV del R.D. de currículo, espacios y equipamientos mínimos, que disponemos en al aula son 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

Espacio formativo	Equipamiento
<i>Aula polivalente</i>	<p>Ordenadores instalados en red, sistema de proyección e internet. Medios audiovisuales. Programas informáticos de aplicación.</p>
<i>Aula de documentación sanitaria</i>	<p>30 ordenadores instalados en red, con conexión a Internet para alumnos o alumnas. 1 ordenador para el profesor o profesora. 1 escáner. 1 impresora. Mobiliario de aula. Cañón de proyección. Pantalla de proyección. Reproductor audiovisual.</p> <p>Dispositivos de almacenamiento de datos, memorias USB, discos duros portátiles, CD y DVD. Licencias de sistema operativo. Licencia de uso de aplicaciones informáticas generales: procesador de textos, hoja de cálculo, base de datos, presentaciones, correo electrónico, retoque fotográfico, cortafuegos, antivirus, compresores y edición de páginas web.</p>



Región de Murcia
Consejería de Educación



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



	<p>Diccionarios profesionales de idiomas. Mesas amplias para el adecuado uso de la bibliografía. Sillas regulables en altura. Diferentes muñecos, póster y otros materiales de anatomía y patología humana disponibles en el aula</p>
--	---

13. 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.

- Organización de conferencias en el centro relacionadas con el trabajo en un archivo o la calidad de la historia clínica
- Salida al Archivo del Hospital Morales Meseguer de Murcia.

14. 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



Región de Murcia
Consejería de Educación



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



Grado de cumplimiento de la programación, especialmente referidos a temporalización y contenidos mínimos; grado de consecución de los resultados de aprendizaje, 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.

Cada trimestre el profesor evaluará su práctica docente con el cuestionario que figura en Proyecto Educativo de Centro.

Programación de aula desarrollada por el profesor

Entrega al jefe de Departamento cada 15 días seguimiento de la programación.

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 en la parte general del módulo.

15. PROGRAMA DE TRABAJO PARA LA APLICACIÓN DEL APOYO:

No hay profesor de apoyo –doble asignado para este módulo durante el curso 2022-2023.

ANEXOS RÚBRICAS

RÚBRICA OBSERVACIÓN PARTICIPACIÓN Y ACTITUD HACIA LA MATERIA

	Excelente (+2.5)	Buena (+1,75)	Regular (+1.25)	Nulo (+0)
PARTICIPACIÓN EN DEBATES.	Participa siempre que le es posible, dando argumentos	Suele participar, tratando de dar argumentos	Participa algunos días y/o lo hace con argumentos pobres.	No participa en absoluto o lo hace con aportaciones



Región de Murcia
Consejería de Educación



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



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

	elaborados.	elaborados, aunque no siempre lo consigue.		no relacionadas con la materia.
REALIZACIÓN ACTIVIDADES DE CLASE	Ayuda en la corrección de actividades y participa en las actividades voluntariamente haciendo grandes aportaciones. Ayuda a los compañeros. Siempre hace las actividades	Suele ayudar en la corrección de actividades y participa en las actividades voluntariamente haciendo por lo general buenas aportaciones. Realiza las actividades con frecuencia.	Le cuesta participar, pero si se le insiste intenta hacer aportaciones positivas en la corrección de actividades y realiza las actividades.	No participa en la corrección de actividades y no hace actividades en clase.
INTERÉS POR LA MATERIA	Se interesa por la materia de manera activa, plantea preguntas que ayudan a ampliar contenidos y resolver dudas y/o investiga por su cuenta sobre la materia. Toma apuntes.	Pregunta dudas sobre los temas impartidos y las prácticas realizadas. No suele distraerse nunca.	Se interesa en contadas ocasiones por la materia. Se distrae, o distrae a compañeros/as, pero atiende en cuanto se le avisa.	No se interesa por la materia. Actitud pasiva. Se distrae y distrae a los compañeros y no atiende, aunque se le avise para que lo haga. No plantea dudas
ESCUCHA ACTIVA EXPLICACIONES Y RESPETO COMPAÑEROS	Escucha siempre de manera respetuoso a la profesora y compañeros. Respeto el turno de palabra. Es respetuoso y tolerante con todos los compañeros.	Casi siempre escucha siempre de manera respetuoso a la profesora y compañeros. Casi siempre respeta el turno de palabra y no interrumpe.. Suele ser respetuoso y tolerante con todos los compañeros.	Respeto a los demás en ocasiones. Hay que recordarle que debe respetar el turno de palabra y las opiniones de los compañeros. Y permanecer en silencio.	No respeta los turnos de palabra, ni respeta las explicaciones del profesor. Habla con otros compañeros interfiriendo en la clase o no respeta a los demás, ridiculizando sus ideas.