

# MODULO PROFESIONAL Nº 1: Organización y gestión del área de trabajo asignada en la unidad/gabinete de dietética.

**CURSO 2024-25**

## **PROFESORAS:**

CARLOS RAMIREZ ESPADAS (turno mañana y tarde)

## **1. INTRODUCCIÓN**

### **1.1 MARCO LEGISLATIVO**

FORMACION PROFESIONAL

La **Ley Orgánica General del Sistema Educativo (LOGSE)**, de 3 de octubre de 1990 (publicada en el BOE de 4 de octubre)

TITULO:

Real Decreto 536/1995 (BOE 02-06-1995), por el que se establece el título de Dietética y las enseñanzas mínimas.

CURRICULO:

Decreto 548/1995 (BOE 02-06-95) por el que se establece el currículo del ciclo formativo de grado superior correspondiente al Título de Técnico de Dietética

### **1.2.-ENTORNO SOCIO PROFESIONAL**

El Instituto de Educación Secundaria Torreón del Alcázar (IES) está situado en la localidad de Ciudad Real, de unos 74.000 habitantes, perteneciente a la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

En Ciudad Real existe un Hospital General Universitario, el HGUCR con servicios de alimentación llevado a cabo por una empresa privada con quien se firma los convenios para la FCT, así como en hospitales de la provincia (Puertollano, Alcázar, Tomelloso y Valdepeñas). Además existen comedores escolares, comedores de residencias universitarias, de ancianos, asociaciones, empresas privadas de herbodietética, Universidad de Castilla la Mancha, laboratorio de Sanidad, Centros de Salud, Hospitales Privados, industrias alimentarias...

### **1.3.- CARACTERÍSTICAS DEL CENTRO Y DEL ALUMNADO**

En el IES Torreón del Alcázar están escolarizados más de 900 alumnos/as y en él trabajamos 79 profesores/as. Es un centro bilingüe con cuatro líneas de ESO y dos especialidades de Bachillerato, el de Humanidades y el de Ciencia y Tecnología. Además de ESO y Bachillerato se imparten Ciclos Formativos de dos Familias, la de Sanidad y de Electricidad y Electrónica, tanto de grado Medio como de Grado superior. También hay un grupo de Formación Profesional Básica relacionado con la Familia de electricidad y electrónica.

El Departamento de la Familia de Sanidad está formado por 20 profesores/as y los ciclos Formativos que se imparte son los siguientes:

- Ciclos de Grado Medio:

- Cuidados Auxiliares de Enfermería (LOGSE): dos turnos (mañana y tarde)
- Farmacia y Parafarmacia (LOE). Turno de mañana y distancia.

- Ciclos de Grado superior:

- Dietética (LOGSE): dos turnos (mañana y tarde)

- Imagen para el diagnóstico (LOE): dos turnos (mañana y tarde)

Además de enseñanzas oficiales también atendemos a alumnos matriculados por la oferta Modular y participamos en la realización de Pruebas Libres de diversos Ciclos.

El alumnado que se matricula en los Ciclos de Sanidad suele estar motivado y la mayoría con expectativas de incorporarse al mundo laboral, aunque los de Grado superior a veces quieren completar sus estudios con algún Grado, generalmente Enfermería, Nutrición Humana y Dietética y Fisioterapia. Procede en su mayoría del Bachillerato de Ciencias de la Salud, y en algunos casos de otros Bachilleratos no afines, otros ciclos (en especial de la Familia de Cocina) y del grado de INEF.

#### 1.4.- IDENTIFICACIÓN DEL CICLO

El título de Técnico Superior en Dietética.

DENOMINACIÓN: Dietética.

NIVEL: Formación Profesional de Grado Superior.

DURACIÓN: 2.000 horas.

FAMILIA PROFESIONAL: Sanidad.

#### 1.5.- PERFIL PROFESIONAL DEL TÍTULO

El perfil profesional del título de Técnico Superior en Dietética queda determinado por su competencia general, sus capacidades-competencias profesionales, personales y sociales.

#### 1.6.- COMPETENCIA GENERAL

Los requerimientos generales de cualificación profesional del sistema productivo para este técnico son: Elaborar dietas adaptadas a personas y/o colectivos y controlar la calidad de la alimentación humana analizando sus comportamientos alimentarios y sus necesidades nutricionales; programar y aplicar actividades educativas que mejoren los hábitos de alimentación de la población, bajo la supervisión correspondiente.

#### 1.7.- CAPACIDADES PROFESIONALES

Las capacidades de este título son las que se relacionan a continuación:

- a) Identificar las necesidades nutricionales de la población en general elaborando dietas adaptadas a los mismos y realizar su seguimiento.
- b) Elaborar dietas adaptadas a personas v/o colectivos con patologías específicas, interpretando y siguiendo las prescripciones médico-dietéticas y realizar el seguimiento de las mismas.
- c) Determinar la calidad alimentaria e higiénico-sanitaria de los alimentos aplicando técnicas analíticas sencillas, interpretar resultados analíticos e informar, elaborando y proponiendo medidas correctoras.
- d) Controlar la conservación, manipulación y transformación de alimentos de consumo humano, detectando los riesgos para la salud y proponiendo medidas correctoras de los mismos.
- e) Evaluar la influencia que los hábitos alimentarios y el estado nutricional de las personas tienen sobre la salud/enfermedad. explicando los aspectos preventivos, asistenciales y rehabilitadores.
- f) Prevenir los riesgos laborales asociados. tanto personales como de las instalaciones aplicando medidas de higiene y de protección.
- g) Participar en el diseño y aplicar a su nivel programas y estrategias de promoción de la salud para promover actitudes y hábitos preventivos e higiénico-sanitarios en la población.
- h) Mantener la funcionalidad y mejorar el rendimiento de la unidad/gabinete de trabajo, cuidando a su nivel de los aspectos organizativos: humanos materiales y funcionales de la misma.**
- i) Participar en la puesta a punto de nuevas técnicas en proyectos de investigación y en programas de formación continuada, así como proponer medidas relacionadas con la eficiencia y la seguridad en el trabajo.**
- j) Organizar y/o programar a su nivel el trabajo de la unidad/gabinete adaptando procedimientos, produciendo información o instrucciones, previendo asignando o distribuyendo tareas recursos y materiales.**
- k) Realizar a su nivel la gestión de la unidad/gabinete, gestionando el fichero de pacientes/clientes, adquisición, almacenamiento, reposición y mantenimiento del Instrumental y material y obteniendo los informes técnicos y resúmenes de actividades.**

- l) **Valorar la interrelación de las personas con los estados de salud/enfermedad y precisar sus aspectos asistenciales, preventivos y rehabilitadores.**
- m) **Colaborar con los miembros del equipo de trabajo en el que está integrado asumiendo sus responsabilidades, cumpliendo los objetivos asignados y manteniendo el flujo de información adecuado.**
- n) **Poseer una visión general e integrada del área sanitaria en la que se inscribe su campo ocupacional en sus aspectos organizativos, funcionales y administrativos**
- o) **Adaptarse a las nuevas situaciones laborales generadas como consecuencia de innovaciones tecnológicas y organizativas introducidas en su área laboral.**
- p) **Responder ante las contingencias planteando posibles soluciones y resolviendo los problemas surgidos en la realización del trabajo.**

#### 1.8.- OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO

Los objetivos generales de este ciclo formativo son los siguientes:

- a) Determinar qué medidas antropométricas hay que obtener de los pacientes/clientes, para valorar el estado nutricional de los individuos.
- b) Efectuar los cálculos necesarios para obtener el valor de los índices de masa corporal, superficie corporal y gasto energético basal de las personas.
- c) Proponer dietas equilibradas que satisfagan las diferentes situaciones fisiológicas de las personas, gustos, hábitos y posibilidades de los mismos.
- d) Esquematizar los cambios y transformaciones que sufren los alimentos durante su tránsito por el aparato digestivo.
- e) Relacionar las repercusiones nutricionales que, sobre el organismo, producen los principales procesos fisiopatológicos, en función de sus características etiopatogénicas.
- f) Adaptar propuestas dietéticas equilibradas, a partir de prescripciones de ingesta, para diferentes tipos de procesos patológicos y en función de las características fisiopatológicas del individuo.
- g) Obtener adecuadamente muestras de alimentos y disponer su preparación para el envío al laboratorio de análisis, en condiciones idóneas para su posterior procesamiento.
- h) Comprender la importancia de los microorganismos, como responsables de las alteraciones y/o transformaciones que sufren los alimentos, y su potencial como agentes patógenos para los alimentos y la salud de las personas.
- i) Valorar la influencia que los hábitos alimentarios y el estado nutricional de las personas tienen sobre la salud/enfermedad, explicando los aspectos preventivos, asistenciales y rehabilitadores.
- j) Explicar las transformaciones y alteraciones, en la calidad nutritiva de los alimentos, que sufren durante los procesos de conservación y elaboración más frecuentes de los alimentos de consumo humano.
- k) Interpretar los procesos a través de los cuales el organismo asimila y transforma los nutrientes para el desarrollo del cuerpo humano.
- l) Programar y desarrollar actividades de promoción de la salud, elaborando los materiales necesarios para cubrir los objetivos previstos en las campañas o programas sanitarios.
- m) **Utilizar programas informáticos de ayuda a la elaboración/adaptación de dietas equilibradas para personas o colectivos sanos y enfermos.**
- n) **Comprender el marco legal, económico y organizativo que regula y condiciona la prestación de servicios sanitarios, identificando los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones en el entorno de trabajo, así como los mecanismos de inserción laboral.**

## 1.9.-UNIDADES DE COMPETENCIA.-

Este ciclo lleva asociado 6 unidades de competencia:

- 1. Organizar y gestionar, a su nivel, el área de trabajo asignado en la unidad/gabinete**
2. Elaborar y supervisar dietas adaptadas a personas y colectivos según sus necesidades nutricionales
3. Elaborar y supervisar dietas adaptadas a personas y colectivos según su patología específica
4. Controlar y supervisar la composición cualitativa de los alimentos para determinar su calidad higiénico-dietética
5. Supervisar la conservación, manipulación y transformación de los alimentos de consumo humano
6. Promover la salud de las personas y la comunidad a través de la educación alimentaria, mediante actividades de promoción y educación para la salud.

## 2.- MÓDULO PROFESIONAL

Módulo Profesional: **Organización y gestión del área de trabajo asignada en la unidad/gabinete de dietética.**

Duración: 95 horas

**Asociado a la Unidad de Competencia 1:** Organizar y gestionar, a su nivel, el área de trabajo asignada en la unidad/gabinete.

### 2.1.-CAPACIDADES PROFESIONALES

Las capacidades profesionales asociadas a este Módulo son las siguientes:

- Mantener la funcionalidad y mejorar el rendimiento de la unidad/gabinete de trabajo, cuidando a su nivel de los aspectos organizativos: humanos materiales y funcionales de la misma.
- Participar en la puesta a punto de nuevas técnicas en proyectos de investigación y en programas de formación continuada, así como proponer medidas relacionadas con la eficiencia y la seguridad en el trabajo.
- Organizar y/o programar a su nivel el trabajo de la unidad/gabinete adaptando procedimientos, produciendo información o instrucciones, previendo asignando o distribuyendo tareas recursos y materiales.

Realizar a su nivel la gestión de la unidad/gabinete, gestionando el fichero de pacientes/clientes, adquisición, almacenamiento, reposición y mantenimiento del Instrumental y material y obteniendo los informes técnicos y resúmenes de actividades.

- Valorar la interrelación de las personas con los estados de salud/enfermedad y precisar sus aspectos asistenciales, preventivos y rehabilitadores.
- Colaborar con los miembros del equipo de trabajo en el que está integrado asumiendo sus responsabilidades, cumpliendo los objetivos asignados y manteniendo el flujo de información adecuado.
- Poseer una visión general e integrada del área sanitaria en la que se inscribe su campo ocupacional en sus aspectos organizativos, funcionales y administrativos
- Adaptarse a las nuevas situaciones laborales generadas como consecuencia de innovaciones tecnológicas y organizativas introducidas en su área laboral.
- Responder ante las contingencias planteando posibles soluciones y resolviendo los problemas surgidos en la realización del trabajo.

### 2.2.- REALIZACIONES ASOCIADAS A LA UNIDAD DE COMPETENCIA 1:

Organizar y gestionar, a su nivel, el área de trabajo asignada en la unidad/gabinete.

1. Organizar, desarrollar y gestionar un fichero de pacientes/clientes, teniendo en cuenta las diferentes necesidades de atención y el nivel de documentación que se maneja.
2. Gestionar el plan de mantenimiento de los equipos y maquinaria del servicio/unidad/gabinete
3. Planificar y gestionar el almacenamiento, reposición y adquisición, en su ámbito de competencia, del instrumental y material utilizado en la unidad/servicio/gabinete
4. Crear, desarrollar y mantener buenas relaciones con pacientes/clientes reales o potenciales

5. Obtener los informes y resúmenes de actividades mediante el tratamiento de la información de la base de datos
6. Interpretar información científico-técnica (procesos de análisis, de calidad, manuales de procedimientos y equipos...) y adaptar procedimientos, produciendo información oral o escrita que permita la ejecución de la actividad con los niveles de calidad establecidos, optimizando los recursos asignados
7. Programar el trabajo de la unidad/gabinete previendo, asignando o distribuyendo, tareas, equipos, recursos y/o tiempos de ejecución, en su ámbito de competencia.

### 2.3.- CONTENIDOS

- a) Organización sanitaria general:
  - Estructura del Sistema Sanitario Público.
  - Niveles de asistencia y tipo de prestaciones.
  - Salud Pública. Salud Comunitaria.
  - Estructuras orgánicas y funcionales tipo de instituciones sanitarias: públicas y privadas.
  - Indicadores de salud.
  - El equipo de Atención Primaria. Equipo de Salud Comunitaria
  - Normas de seguridad e higiene aplicada en almacenes de centros sanitarios
- b) Organización sanitaria específica:
  - Organización de un departamento de alimentación y nutrición en un hospital
  - Planificación y organización de las unidades/gabinetes de nutrición clínica y/o dietética Relaciones dietética-cocina-hospital. Ratios personal/usuarios
  - Integración de las unidades/gabinetes de dietética en el sistema de salud
- c) Gestión de existencias e inventarios:
  - Sistemas de almacenaje: ventajas e inconvenientes.
  - Clasificación de medios materiales sanitarios: criterios.
  - Métodos de valoración de existencias.
  - Elaboración de fichas de almacén.
  - Inventarios: clasificación y elaboración.
  - Normas de seguridad e higiene aplicada en almacenes de instituciones sanitarias.
- d) Tratamiento de la información/documentación:
  - Documentación clínica:
    - Tipos de documentos: intrahospitalarios, extrahospitalarios e intercentros. Utilidades y aplicaciones.
    - Criterios de cumplimentación.
    - Métodos de circulación de la información.
  - Documentación no clínica:
    - Tipos de documentos: intrahospitalarios, extrahospitalarios e intercentros.
    - Utilidades y aplicaciones.
    - Criterios de cumplimentación.
    - Métodos de circulación de la información.
  - Documentación relativa a operaciones de compra-venta:
    - Propuesta de pedido
    - Albaranes
    - Facturas
    - Notas de abono/cargo
    - Requisitos legales de cumplimentación
  - Regímenes de aplicación del IVA
- e) Aplicaciones informáticas:
  - Uso de aplicaciones informáticas de gestión y control de almacén, facturación y gestión económica
  - Utilización de paquetes informáticos para la gestión del fichero de pacientes, historias clínicas, etc....
  - Explotación de bases científicas.

- f) El proceso de atención o prestación del servicio:
  - Objetivos, fases, operaciones y recursos.
  - Análisis de datos e hipótesis de necesidades
  - La asesoría dietética
  - La atención sanitaria como proceso de producción
- g) Calidad de la prestación del servicio o del producto:
  - La calidad de los servicios sanitarios: calidad óptima, calidad lógica.
  - Evaluación del proceso. Objetivos y actividades de investigación.
  - Evaluación del paciente/cliente
  - Optimización del rendimiento de control de calidad.
- h) Conceptos fundamentales de economía sanitaria:
  - Administración en salud pública:
    - La salud según el desarrollo económico y social
    - Instrumentos de política sanitaria: administración sanitaria
  - Planificación sanitaria:
    - Conceptos. Etapas.
    - Organización de los servicios sanitarios.

## 2.4.- ORGANIZACIÓN DE LOS CONTENIDOS EN BLOQUES Y UNIDADES. SECUENCIACIÓN Y TEMPORIZACIÓN

El módulo está organizado en cuatro bloques. Se parte de un primer bloque en el que predominan aspectos organizativos, tanto en su vertiente pública como privada. También se trata concepto sobre economía y planificación sanitaria. Comprende las Unidades de Trabajo 1 y 2.

En segundo lugar se analiza un Bloque todo relacionado con la actividad asistencial y la documentación que genera dicha actividad. Comprende las unidades de trabajo 3 y 4.

El tercer Bloque aborda todos los conocimientos sobre la gestión del material su conocimiento y la documentación financiero-mercantil que se genera en el aprovisionamiento de ese material. Comprende la unidad de trabajo 5 y 6.

El cuarto bloque trata sobre tratamiento informático de la información, en él se lleva a cabo el uso de programas informáticos. Aquí se engloba la unidad de trabajo nº 7.

### **Bloque 1: Organización Sanitaria.**

U.T. 1: Estructura organizativa. Pretende una aproximación a la estructura del sistema sanitario vigente, en su conjunto, de sus instituciones de asistencia más relevantes, su ordenación estructural y funcional y sus prestaciones tanto a nivel público como privado. En este marco se integra la función del dietista y se analizan sus competencias y capacidades profesionales generales. Finaliza examinando la normativa de Seguridad e Higiene aplicable al sector sanitario. Se desarrollará en 15 horas.

U.T. 2: Salud Pública. Economía y Planificación sanitaria. Se define salud y enfermedad. Se estudian los medios para conocer el estado de salud de la población. Aborda los sistemas de información sanitaria partiendo del análisis y caracterización de la información y documentación científico-técnica en general. Como consecuencia de este estudio se analizan los indicadores de actividad sanitaria y los sistemas de flujo de información y su utilidad para la planificación en el medio sanitario. También se abordan las relaciones entre economía y salud. Se dará a lo largo de 15 horas

### **Bloque 2: Desarrollo de la actividad asistencial y documentación relacionada.**

U.T. 3: Proceso de prestación de servicio. Partiendo del análisis del método científico, aborda las características del proceso de atención, en general y de asesoría nutricional en concreto para establecer, posteriormente, los parámetros que definen la calidad de esta prestación. Se finaliza examinando los elementos del secreto profesional. Con una previsión inicial de 15 horas.

U.T. 4: Documentación sanitaria. Introduce en el estudio de la documentación clínica general, sus características, componentes, finalidad, etc., con especial atención a la historia clínica. Sistemas de almacenamiento de esta documentación. Y también se analiza la documentación específica del dietista. Previsión inicial de 10 horas.

### **Bloque 3: Gestión del material de la unidad/gabinete de dietética.**

U.T.5: Gestión de instrumental/material. Analiza y estudia desde las características, mantenimiento y calibración hasta clasificación y almacenamiento de todo el instrumental y material clínico relacionado. Se hará una pequeña incursión en las aplicaciones informáticas en el ámbito de gestión y control de almacenes. 15 horas.

U.T.6: Documentación financiero-mercantil. Se analiza la documentación de tipo mercantil: compraventa, facturas, presupuestos, etc. Se desarrollará a lo largo de 15 horas

### **Bloque 4: Aplicaciones informáticas generales y específicas.**

U.T.7: Aplicaciones informáticas. Analiza, caracteriza y trabaja sobre las aplicaciones informáticas de uso general y de más utilización en la unidad de dietética, partiendo de un estudio de las características que deben tener estas aplicaciones enfocadas al ámbito sanitario. Con una duración de 10 horas.

La distribución de los temas por evaluaciones será:

En la primera evaluación se desarrollarán las unidades de trabajo 1, 2

En la segunda evaluación las unidades de trabajo 3 y 4

Y en la tercera evaluación la unidad de trabajo 5 y 6.

La unidad de trabajo 7 se trabaja de manera transversal en todas las evaluaciones.

## **3.- METODOLOGÍA**

El curso se iniciará con la presentación del módulo a los alumnos dándoles a conocer sus contenidos, distribución temporal, objetivos generales, metodología, criterios de evaluación. La metodología a seguir será activa y participativa fundamentada sobre actividades que serán realizadas conjuntamente por el profesor y por los alumnos, combinando adecuadamente las explicaciones teóricas del profesor con las actividades realizadas por los alumnos. Se potenciarán las metodologías activas: gamificación (kahoot), aprendizaje cooperativo (padlet), flipped classroom...

En cada unidad de trabajo el profesor realizará una presentación oral de los contenidos, apoyándose en los recursos didácticos básicos, para aclarar y fijar los conceptos y contenidos fundamentales y para hacer posible el desarrollo de las actividades programadas.

Los alumnos dispondrán de una carpeta virtual en la plataforma en la que se irán guardando los documentos, apuntes, esquemas, gráficos o dibujos que se les hayan facilitado a lo largo del curso y las hojas de las actividades realizadas.

### **Bibliografía:**

- Nutrición y alimentación humana tomo I y II. J. Mataix Verdú. Ed. Ergon
- Gestión hospitalaria. J.L. Temes /M. Mengíbar. Ed. McGraw Hill Interamericana
- Manual de administración y gestión sanitaria. Fernando Lamata. Ed. Diaz de Santos
- Salud Pública. F. Martínez Navarro.

### **Material:**

- Apuntes elaborados por el profesorado
- Videos grabados sobre los contenidos específicos.
- BOE y DOCM
- Enlaces en internet a páginas acreditadas relacionadas con los contenidos de este módulo: ministerio de sanidad, aesan, face, consejería de sanidad de CLM, indicadores de salud, asociaciones de enfermos...

#### **4.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

Si se detectara la presencia de alumnos con dificultades para seguir el ritmo de aprendizaje de la mayoría de la clase se procederá a analizar las causas y circunstancias que influyen en este problema y se actuará en consecuencia;

Si la dificultad es de poca importancia y solo se necesitan adaptaciones poco significativas se tratará de solucionarlo desde el aula estableciendo medidas de refuerzo como son repetir y aclarar las explicaciones, recurrir a actividades específicas adaptadas a las circunstancias del alumno o más sencillas para una mejor comprensión.

Otra posibilidad es adaptar los grupos de trabajo en función de prestar una atención especial a estos alumnos, con la ayuda de otros alumnos.

Si se detectaran alumnos con necesidades educativas especiales, lo que no ha ocurrido por el momento, se realizará una adaptación metodológica, en colaboración con el departamento de orientación que será el que indique las pautas a seguir y como trabajar con ese alumno.

Este curso no hay alumnos que tengan pendiente este módulo y estén cursando 2º,

#### **5.- ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS**

Es deseable que los alumnos visiten una unidad de nutrición clínica, pero dada la escasez de implantación de estas unidades resulta difícil organizarlo.

También se potenciará la participación de alumnos en charlas, conferencias, cursos y congresos que se organicen desde asociaciones, colectivos y centros educativos como la Universidad de Granada.

#### **6.- EVALUACIÓN DEL PROCESO ENSEÑANZA-APRENDIZAJE.-**

A lo largo de todo el proceso de enseñanza-aprendizaje, se llevan a cabo actividades para medir el grado de cumplimiento en el proceso. Estas actividades se realizan diariamente mediante la mera observación del desarrollo de las clases (si existen muchas dudas por parte de los alumnos, si la mayoría entienden o no todo tipo de conocimientos...) y de forma más sistemática y organizada coincidiendo con el final de cada evaluación. Es en estos momentos cuando se valora:

- el grado de cumplimiento de las programaciones, comparando con lo previa programado y se analiza la disconformidad si existiese
- el análisis de resultados de la evaluación de los alumnos, analizando tanto los buenos resultados (grupo trabajador, buen entendimiento...) como los resultados no deseados (falta de interés de los alumnos, falta de nivel, dificultad de los contenidos...)
- la evaluación por parte de los alumnos, del trabajo del profesor, de la dinámica de la clase y de su propio trabajo. Esta evaluación se realiza a través de un cuestionario anónimo que los alumnos deben rellenar.

#### **7.- PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN.-**

El proceso de evaluación será objetivo, informado y conocido por el alumno, continuo y gradual, a lo largo de todo el proceso de aprendizaje, basado en las Capacidades Profesionales (RRAA) y coherente con los contenidos e instrumentos de evaluación establecidos

El alumno deberá superar con más de un 50% todos los RRAA que se ponderarán con el peso especificado en siguiente tabla.

Cada RRAA se evaluará apoyándose en los criterios de evaluación y mediante el uso de los instrumentos de evaluación adecuado a cada criterio (preguntas cortas, realización de actividades, trabajos en equipo, observación directa en el aula)

<b>Capacidades profesionales (Resultados de aprendizaje)</b>	<b>Criterios de evaluación</b>	<b>U. T.</b>	<b>Pon d. %</b>	<b>EV AL</b>
--	--------------------------------	--------------	-----------------	--------------



<p>1 Analizar los diferentes tipos de documentación clínico-sanitaria señalando sus aplicaciones, describiendo los cauces de tramitación y empleo de los mismos en función del tipo de servicio o institución sanitaria</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Interpretar documentos de citación señalando el procedimiento adecuado para realizarla, en función de los diferentes tipos de servicios o unidades de diagnóstico.</li> <li>b) Describir el contenido de los ítems de identificación personal, de la institución y del servicio de referencia que son necesarios cumplimentar para «citar» o solicitar pruebas complementarias a los pacientes/clientes.</li> <li>c) Especificar la estructura de los documentos y los códigos al uso para realizar el registro de documentos sanitarios, precisando los mecanismos de circulación de la documentación en las instituciones sanitarias.</li> <li>d) Explicar el significado y estructura de una historia clínica tipo, describiendo la secuencia lógica de «guarda» de documentos y pruebas diagnósticas.</li> <li>e) Realizar diagramas de los servicios y/o unidades hospitalarias, describiendo sus relaciones y sus dependencias, tanto internas como generales o de contorno.</li> <li>f) Analizar la información técnica necesaria para el desarrollo de su actividad profesional, clasificándola en función de las materias y actividades que se pueden realizar.</li> <li>g) Explicar los tipos de registro de material clínico, características de la información que contienen, métodos de codificación y procedimientos de archivo más utilizados en el sector sanitario.</li> </ul>	4	10 %	2ª
<p>2 Analizar técnicas de almacenamiento, distribución y control de existencias de los medios materiales, precisando las que permitan el correcto funcionamiento de una unidad, gabinete o servicio de atención a pacientes/clientes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a) Explicar los métodos y condiciones de almacenamiento y conservación, precisando el idóneo en función del tipo y características del material.</li> <li>b) Explicar los métodos de control de existencias y sus aplicaciones para la realización de inventarios de materiales.</li> <li>c) Describir los documentos de control de existencias de almacén, asociando cada tipo con la función que desempeña en el funcionamiento del almacén.</li> <li>d) Describir los procedimientos generales de distribución de material a las distintas áreas de trabajo de las unidades de atención a pacientes/clientes.</li> <li>e) En un supuesto práctico de gestión de almacén sanitario (consulta/servicio), debidamente caracterizado:</li> <li>f) Realizar el inventario de las existencias.</li> <li>g) Identificar las necesidades de reposición acordes al supuesto descrito.</li> <li>h) Efectuar órdenes de pedido, precisando el tipo de material y el/la agente/unidad suministradora.</li> <li>i) Introducir los datos necesarios para el control de existencias en la base de datos.</li> <li>j) Especificar las condiciones de conservación del material, en función de sus características y necesidades de almacenamiento</li> </ul>	5	15%	3ª

<p>3 Manejar y adaptar, en su caso, aplicaciones informáticas de carácter general, relacionadas con la organización, gestión y tratamiento de datos clínicos y/o administrativos para mejorar el funcionamiento del servicio y/o unidad.</p>	<p>a) Diseñar formatos de presentación de la información para su uso en programas de aplicaciones informáticas.  b) Describir las utilidades de la aplicación identificando y determinando las adecuadas a las características de la unidad/consulta sanitaria.  c) En un supuesto práctico de gestión documental de una consulta, debidamente caracterizado:  d) Seleccionar la base de datos adecuada a las necesidades descritas en el supuesto.  e) Definir las estructuras de presentación de datos en base a las especificaciones del supuesto.  f) Introducir correctamente los datos en la base.</p>	7	15% (Cada eval. 5%)	1ª 2ª 3ª
<p>4 Elaborar presupuestos y facturas detalladas de intervenciones/ actos sanitarios, relacionando el tipo de acto sanitario con la tarifa y teniendo en cuenta las normas de funcionamiento definidas.</p>	<p>a) Explicar qué criterios mercantiles y elementos definen los documentos contables de uso común en clínicas de atención sanitaria.  b) Enumerar las normas fiscales que deben cumplir este tipo de documentos mercantiles.  c) En un supuesto práctico de facturación, debidamente caracterizado:  d) Determinar las partidas que deben ser incluidas en el documento (presupuesto o factura).  e) Realizar los cálculos necesarios para determinar el importe total y el desglose correcto, cumpliendo las normas fiscales vigentes.  f) Confeccionar adecuadamente el documento, presupuesto o factura, según el supuesto definido.</p>	6	15%	3ª
<p>5 Analizar los sistemas de información sanitaria para conocer el estado de salud enfermedad de la población. Conocer los sistemas de evaluación económica sanitaria y los métodos de planificación sanitaria.</p>	<p>a) A partir de un cierto número de planes de seguridad e higiene con diferente nivel de complejidad:  b) Identificar y describir los aspectos más relevantes de cada plan.  c) Identificar y describir los factores y situaciones de riesgo para la salud y la seguridad contenidos en los mismos.  d) Relacionar y describir las adecuadas medidas preventivas y los medios de prevención establecidos por la normativa.  e) Relacionar y describir las normas sobre simbología y situación física de señales y alarmas, equipos contra incendios y equipos de primeros auxilios.  f) Explicar las especificaciones de los medios y equipos de seguridad y protección en función de las diferentes unidades y/o servicios sanitarios, elaborando la documentación técnica de apoyo.</p>	2	15%	1ª
<p>6 Analizar la estructura organizativa del sector sanitario y de los centros/servicios/unidades de su ámbito de trabajo.</p>	<p>a) Describir la estructura del sistema sanitario en España.  b) Explicar las estructuras organizativas tipo y las relaciones funcionales del centro/servicio/unidad en el ámbito de su actividad.  c) Explicar las funciones y resultados que deben conseguirse en la unidad/servicio y puestos de trabajo más relevantes.</p>	1	15%	1ª

7 Analizar el proceso de atención y/o prestación del servicio, relacionando las fases y operaciones con los recursos materiales, condiciones de ejecución y calidad.	a) Explicar el proceso de atención/prestación del servicio relacionando fases y operaciones con los recursos humanos y materiales necesarios. b) Identificar los factores que determinan la calidad de atención/prestación del servicio/producto. c) Explicar los factores que intervienen y los componentes del coste de la prestación del servicio o de elaboración del producto. d) Explicar, en su caso, el proceso de preparación del paciente/cliente para la prestación del servicio.	3	15%	2ª
--	---	---	-----	----

De manera resumida, y por evaluaciones, se puede visualizar en esta tabla:

	EVAL	% EVAL PARCIAL	% CALF FINAL
RA 6	PRIMERA	45	15
RA5		45	15
1/3 RA 3		10	5
RA 7	SEGUNDA	45	15
RA 1		45	10
1/3 RA 3		10	5
RA 4	TERCERA	45	15
RA 2		45	15
1/3 RA 3		10	5

TOTAL = 100

### ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN

Los RRAA no superados tienen capacidad de recuperación por evaluaciones, realizando otras pruebas de características similares a las de evaluación y/o entregando los trabajos o actividades pendientes, en función de los RRAA que falten por alcanzar.

Aquellos alumnos que pierdan el derecho a la evaluación continua, estarán obligados a realizar una prueba global donde se evalúe el total de los RRAA correspondientes a éste módulo. Existe la posibilidad de recuperación en junio en **convocatoria segunda ordinaria** si no se ha superado algún Resultado de Aprendizaje, a través de clases y con actividades programadas en el periodo entre ambas convocatorias.

Los alumnos/as que deseen subir nota podrán realizar un prueba globalizadora coincidiendo con la prueba de primera ordinaria.

### 8.- PLAN DE TRABAJO PARA LOS ALUMNOS QUE HAN SUPERADO LA EVALUACIÓN PRIMERA ORDINARIA

Los alumnos de primer curso que hayan superado el módulo en la primera convocatoria ordinaria del curso (principios de Junio), en el periodo hasta la segunda convocatoria ordinaria (finales de Junio), podrán realizar un plan de trabajo de perfeccionamiento y enriquecimiento que consistirá en desarrollar actividades tales como:

- Apoyo a los alumnos que necesitan recuperar éste módulo.
- Ampliación de material sobre conocimientos asociados al módulo (presentaciones, búsqueda bibliográfica...)
- Cine-forum en relación a contenidos del módulo ...
- Discusión en grupo de artículos de prensa y/o científicos relacionados con los contenidos del módulo
- Repaso de contenidos creando y/o utilizando distintas herramientas digitales (Kahoot etc)
- Asistencia a charlas relacionadas con lo desarrollado en este módulo.
- Realización de esquemas de los contenidos aprendidos.

## 9.- CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.-

La Orden de Evaluación de FP en su artículo 26, apartado 1, dice: "la calificación de los módulos profesionales en el centro educativo se expresará en valores numéricos de 1 a 10, sin decimales. Se considerarán con evaluación positiva las puntuaciones iguales o superiores a 5 y negativas las restantes". Se realizarán tres evaluaciones a lo largo del curso en las fechas previstas por el calendario escolar.

Para calificar a los alumnos se realizará una evaluación sumativa, en la que se tendrá en cuenta todos los aspectos del proceso enseñanza-aprendizaje mencionados en el procedimiento de evaluación.

Para la promoción positiva del módulo es necesario haber superado todos los RRAA con un mínimo del 50%. De cada uno de ellos deben existir suficientes registros procedentes de los diferentes instrumentos de evaluación. Se tendrá en cuenta el peso que tiene cada uno de los RRAA, por lo que se hará una media ponderada. La nota final de la **convocatoria primera ordinaria** será calculada con la media ponderada de los RRAA

Se considera que el alumno supera el módulo con una nota igual o superior a 5. La asistencia es obligatoria, el 20% de faltas no *justificadas* produce la **pérdida de la evaluación continua** y el alumno deberá realizar una prueba global del módulo que contenga todos los contenidos y califique todos los RRAA, para superarlo será necesaria una valoración igual o superior a 5.

## 10.- ANEXOS.-

### 1.- Tabla resumen del procedimiento de evaluación

RRAA	CCEE	U.T.	Pond. %	EVAL
RRAA 1	a, b, c, d, e, f, g	4	10%	2ª
RRAA 2	a, b, c, d, e, f, g, h, i, j	5	15%	3ª
RRAA 3	a, b, c, d, e, f	7	15% (Cada eval. 5%)	1ª, 2ª, 3ª
RRAA 4	a, b, c, d, e, f	6	15%	3ª
RRAA 5	a, b, c, d, e, f	2	15%	1ª
RRAA 6	a, b, c	1	15%	1ª
RRAA 7	a, b, c, d	3	15%	2ª

### 2.- Cálculo por evaluaciones

	RA	RA	RA	% EVAL PAR	% CALF FINAL
PRIMERA	6	5	1/3 RA3	45+45+10	35 (15+15+ 5)
SEGUNDA	1	7	1/3 RA3	45+45+10	30 (10+15+5)
TERCERA	2	4	1/3 RA3	45+45+10	35 (15+15+5)

TOTAL = 100%

Ciudad Real Octubre de 2024

Carlos Ramírez Espadas