

JUEVES, 28 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 100

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y DEPORTE

CVE-2015-7186 *Orden ECD/75/2015, de 19 de mayo, que establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Documentación y Administración Sanitarias en la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

El artículo 28.1 de la Ley Orgánica 8/1981, de 30 de diciembre, por la que se aprueba el Estatuto de Autonomía para Cantabria, atribuye a la Comunidad de Cantabria la competencia de desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 de la Constitución y Leyes Orgánicas que lo desarrollen.

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, establece en su artículo 10.2 que las Administraciones educativas, en el ámbito de sus competencias, podrán ampliar los contenidos de los correspondientes títulos de formación profesional.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, dispone en su artículo 6.bis 4 que "En relación con la Formación Profesional, el Gobierno fijará los objetivos, competencias, contenidos, resultados de aprendizaje y criterios de evaluación del currículo básico. Los contenidos del currículo básico requerirán el 55% de los horarios escolares para las Comunidades Autónomas que tengan lengua cooficial y el 65% para aquellas que no la tengan". Asimismo, en su artículo 39.4 prevé que "el currículo de estas enseñanzas se ajustará a las exigencias derivadas del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional y a lo establecido en el apartado 4 del artículo 6.bis de la presente Ley Orgánica".

El Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, dispone en su artículo 8.3 que las Administraciones educativas tendrán en cuenta, al establecer el currículo de cada ciclo formativo, la realidad socioeconómica del territorio de su competencia, así como las perspectivas de desarrollo económico y social, con la finalidad de que las enseñanzas respondan en todo momento a las necesidades de cualificación de los sectores socio-productivos de su entorno, sin perjuicio alguno a la movilidad de los alumnos. Asimismo, dicho artículo establece que los centros de formación profesional desarrollarán los currículos establecidos por la Administración educativa correspondiente de acuerdo con las características y expectativas de los alumnos.

El artículo 10.2 del 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, atribuye a la Comunidad Autónoma de Cantabria la competencia para establecer el currículo respetando lo establecido en el citado Real Decreto.

Para favorecer al máximo la inserción laboral de los alumnos y su incorporación a un mercado de trabajo integrado en la Unión Europea, las enseñanzas de este ciclo formativo podrán incorporar en el currículo formación en lengua inglesa, dando respuesta a lo dispuesto en el Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.

En virtud de lo anteriormente expuesto, con el dictamen favorable del Consejo de Formación Profesional de Cantabria y de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

CVE-2015-7186

JUEVES, 28 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 100

DISPONGO

Capítulo I Disposiciones Generales

Artículo 1. Objeto.

La presente Orden tiene por objeto establecer el currículo correspondiente al título determinado en el 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, teniendo en cuenta las características socio-productivas, laborales y educativas de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Artículo 2. Ámbito de aplicación.

Lo dispuesto en la presente Orden será de aplicación en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Capítulo II Currículo

Artículo 3. Currículo.

1. La identificación del título es la que se establece en el 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. El código que identifica este título para el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria es el siguiente:

— Código: SAN304C

2. Los aspectos del currículo referentes al perfil profesional, a la competencia general, a la relación de cualificaciones y unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, al entorno profesional y a la prospectiva del título en el sector o sectores, son los que se establecen en el Real Decreto 768/2014, de 12 de septiembre.

3. Las competencias profesionales, personales y sociales, y los objetivos generales del presente currículo son los que se establecen en el Real Decreto 768/2014, de 12 de septiembre.

4. La relación de módulos profesionales, así como sus correspondientes resultados de aprendizaje, criterios de evaluación, contenidos y orientaciones pedagógicas que conforman el presente currículo son los que se establecen en el anexo I de esta Orden.

5. El currículo se desarrollará en las programaciones didácticas de los distintos módulos profesionales. En su elaboración se incorporarán las tecnologías de la información y de la comunicación, la prevención de riesgos laborales, la cultura del respeto al medio ambiente, el cumplimiento de las normas de calidad, la innovación, el espíritu emprendedor, la igualdad de oportunidades y la excelencia en el trabajo.

Artículo 4. Duración y secuenciación de los módulos profesionales.

1. La duración total de las enseñanzas correspondientes a este ciclo formativo, incluido el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo, es de 2.000 horas.

2. Los módulos profesionales en que se organizan las enseñanzas correspondientes al título de Técnico Superior en Documentación y Administración Sanitarias son los siguientes:

a. Módulos profesionales asociados a unidades de competencia:

— 1515. Gestión de pacientes.

— 1517. Extracción de diagnósticos y procedimientos.

JUEVES, 28 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 100

- 1518. Archivo y documentación sanitarios.
- 1519. Sistemas de información y clasificación sanitarios.
- 0649. Ofimática y proceso de la información.
- 1520. Codificación sanitaria.
- 1522. Validación y explotación de datos.
- b. Otros módulos profesionales:
 - 1516. Terminología clínica y patología.
 - 1521. Atención psicosocial al paciente-usuario.
 - 1523. Gestión administrativa sanitaria.
 - 1524. Proyecto de documentación y administración sanitarias.
 - 1525. Formación y orientación laboral.
 - 1526. Empresa e iniciativa emprendedora.
 - 1527. Formación en centros de trabajo.

3. Los módulos profesionales de este ciclo, cuando se ofertan en régimen presencial, se organizarán en dos cursos académicos y se ajustarán a la secuenciación y distribución horaria semanal determinados en el anexo II de esta Orden.

Artículo 5. Formación en Centros de Trabajo.

1. Con carácter general se desarrollará durante el tercer trimestre del segundo curso y una vez alcanzada la evaluación positiva en todos los módulos del ciclo formativo.

2. Excepcionalmente, y con el fin de facilitar la adaptación del número de alumnos a la disponibilidad de puestos formativos en las empresas, aproximadamente la mitad de los alumnos del segundo curso podrán desarrollar dicho módulo durante el segundo trimestre, siempre y cuando hayan superado positivamente todos los módulos profesionales del primer curso.

3. En el mismo sentido la administración educativa podrá adoptar otros modelos de flexibilización del periodo de realización de la Formación en Centros de Trabajo durante los tres trimestres del segundo curso del ciclo formativo.

Artículo 6. Módulo profesional de proyecto.

1. El módulo profesional de proyecto tiene carácter interdisciplinar e incorpora las variables tecnológicas y organizativas relacionadas con los aspectos esenciales de la competencia profesional del título de Técnico Superior en Documentación y Administración Sanitarias.

2. Con carácter general este módulo será impartido por el profesorado que ejerce la tutoría de Formación en Centros de Trabajo y se desarrollará durante el mismo periodo.

3. El profesorado responsable de su desarrollo deberá anticipar las actividades de enseñanza y aprendizaje que faciliten el desarrollo posterior del mismo.

4. El desarrollo y seguimiento de este módulo deberá compaginar la tutoría individual y colectiva.

5. La fase final de presentación, valoración y evaluación será realizada por el profesorado con atribución docente en este módulo, conforme a lo establecido en el Real Decreto regulador del título.

6. La evaluación quedará condicionada a la evaluación positiva del resto de los módulos profesionales, incluido el de Formación en Centros de Trabajo.

Artículo 7. Espacios y equipamientos.

Las características de los espacios y equipamientos que deben reunir los centros de formación profesional que impartan las enseñanzas que se establecen en esta Orden son las que se determinan en el Real Decreto 768/2014, de 12 de septiembre.

JUEVES, 28 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 100

Artículo 8. Profesorado.

1. Las especialidades del profesorado de los Cuerpos de Catedráticos de Enseñanza Secundaria, de Profesores de Enseñanza Secundaria y de Profesores Técnicos de Formación Profesional, según proceda, con atribución docente en los módulos profesionales que constituyen las enseñanzas establecidas para el título de Técnico Superior en Documentación y Administración Sanitarias, así como las equivalentes a efectos de docencia son las recogidas, respectivamente, en los anexos III A) y III B) del Real Decreto 768/2014, de 12 de septiembre.

2. Las titulaciones requeridas y cualesquiera otros requisitos necesarios para la impartición de los módulos profesionales que constituyen las enseñanzas establecidas para el título de Técnico Superior en Documentación y Administración Sanitarias, para el profesorado de los centros de titularidad privada o de titularidad pública de otras administraciones distintas a la educativa, son las establecidas en el anexo III C) del Real Decreto 768/2014, de 12 de septiembre.

Artículo 9. Acceso a otros estudios, convalidaciones y exenciones.

El acceso a otros estudios, las convalidaciones y exenciones son los establecidos en el Real Decreto 768/2014, de 12 de septiembre.

Artículo 10. Correspondencia de los módulos profesionales con las unidades de competencia para su acreditación, convalidación o exención.

La correspondencia de las unidades de competencia con los módulos profesionales que forman las enseñanzas del título de Técnico Superior en Documentación y Administración Sanitarias, así como la correspondencia de los módulos profesionales con las unidades de competencia, para su convalidación, exención o acreditación son las que se definen en los anexos V A) y V B) del Real Decreto 768/2014, de 12 de septiembre.

Capítulo III

Oferta y modalidad de estas enseñanzas

Artículo 11. Modalidad de estas enseñanzas.

1. Además de la enseñanza presencial, en sus modalidades ordinaria, parcial o modular, podrá impartirse en régimen a distancia o en oferta combinada, en los términos dispuestos en la disposición adicional segunda del Real Decreto 768/2014, de 12 de septiembre.

2. De conformidad con la disposición adicional sexta de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, la oferta combinada tiene por objeto responder a las necesidades de compatibilizar la formación con la actividad laboral u otras actividades o situaciones. Supondrá la combinación de enseñanza presencial y a distancia simultáneamente y podrá llevarse a cabo siempre y cuando no se cursen los mismos módulos en las dos modalidades al mismo tiempo.

Artículo 12. Oferta para personas adultas.

1. Los módulos profesionales de este ciclo formativo asociados a unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales podrán ser objeto de una oferta modular destinada a personas adultas.

2. Con el fin de promover la formación a lo largo de la vida, la Consejería competente en materia de Educación podrá autorizar la impartición de módulos profesionales organizados en unidades formativas de menor duración. En este caso, cada resultado de aprendizaje, con sus criterios de evaluación y su correspondiente bloque de contenidos, será la unidad mínima e indivisible de partición.

JUEVES, 28 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 100

Artículo 13. Enseñanza bilingüe.

1. El currículo de este ciclo formativo podrá incorporar la enseñanza en lengua inglesa para al menos dos módulos profesionales de entre los que componen la totalidad del ciclo formativo. Dichos módulos serán impartidos por profesorado con atribución docente en los mismos y que además posea la habilitación lingüística correspondiente.

2. Con objeto de garantizar que dicha enseñanza se imparta en los dos cursos académicos que integran el ciclo, uno de los módulos se impartirá durante el primer curso y otro durante segundo curso.

3. Los módulos susceptibles de ser impartidos en lengua inglesa son los que se indican en el anexo III de la presente Orden. La impartición en lengua inglesa de módulos no incluidos en dicho anexo requerirá la autorización expresa de la Dirección General competente en materia de Formación Profesional, previa solicitud de la dirección del centro.

4. Como consecuencia de la mayor complejidad que supone la transmisión y recepción de enseñanzas en una lengua diferente a la materna, los módulos profesionales impartidos en lengua inglesa incrementarán su carga horaria lectiva en tres horas semanales durante el primer curso y en dos durante el segundo curso.

5. Asimismo, los profesores tendrán asignadas en su horario individual hasta 3 horas semanales para su preparación, las cuales tendrán carácter complementario.

Capítulo IV

Adaptación del Currículo

Artículo 14. Adaptación del currículo al entorno socio-productivo y educativo.

1. El currículo tiene en cuenta la realidad socioeconómica de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como las perspectivas de desarrollo económico y social.

2. Los centros educativos, en virtud de su autonomía pedagógica, desarrollarán el currículo establecido en la presente Orden mediante la elaboración de un proyecto curricular del ciclo formativo, de acuerdo con el entorno socio-productivo, cultural y profesional, así como a las características y necesidades de los alumnos, con especial atención a las necesidades de aquellas personas que presenten alguna discapacidad, en el marco del proyecto educativo del centro.

Disposición adicional primera

Organización de la formación

Excepcionalmente, de acuerdo con las necesidades de organización y metodología de la formación, en las diferentes modalidades de enseñanza, la Dirección General competente en materia de Formación Profesional podrá adaptar la organización a la que se refiere la presente Orden conforme a las características, condiciones y necesidades de la población destinataria.

Disposición adicional segunda

Capacitaciones y carnés profesionales

1. La formación establecida en esta Orden en el módulo profesional de Formación y Orientación Laboral capacita para llevar a cabo responsabilidades profesionales equivalentes a las que precisan las actividades de nivel básico en prevención de riesgos laborales establecidas en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. Los centros docentes certificarán la formación de nivel básico en prevención de riesgos laborales a todos los alumnos que hayan obtenido el título cuyo currículo se establece en la presente Orden, siguiendo para ello el modelo establecido en el anexo III de la Orden

CVE-2015-7186

JUEVES, 28 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 100

ECD/69/2012, de 15 de junio, por la que se regula el procedimiento para la certificación de la formación de nivel básico en prevención de riesgos laborales para alumnos que cursen Ciclos Formativos de Grado Medio o de Grado Superior de Formación Profesional Inicial en Cantabria.

2. Además de las capacitaciones establecidas anteriormente y las que se determinan en el Real Decreto 768/2014, de 12 de septiembre, se adquirirá cualquier otra que sea regulada por las Administraciones Públicas competentes.

Disposición transitoria primera
Implantación de estas enseñanzas

1. En el curso 2015/2016 se implantarán las enseñanzas correspondientes al primer curso del ciclo formativo cuyo currículo establece esta Orden, y dejarán de impartirse las enseñanzas de primer curso amparadas por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, correspondientes al título de Técnico Superior en Documentación Sanitaria.

2. En el curso 2016/2017 se implantarán las enseñanzas correspondientes al segundo curso del ciclo formativo cuyo currículo establece esta Orden, y dejarán de impartirse las enseñanzas de segundo curso amparadas por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, correspondientes al título de Técnico Superior en Documentación Sanitaria.

Disposición transitoria segunda
Transitoriedad en la aplicación

1. Los alumnos que al finalizar el curso 2014/2015 no se encuentren en situación de cursar el módulo de Formación en Centros de Trabajo, deberán optar por su incorporación al primer curso de las enseñanzas reguladas en la presente Orden y se les aplicarán las convalidaciones establecidas en el anexo IV del Real Decreto 768/2014, de 12 de septiembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Documentación y Administración Sanitarias, o bien dispondrán de dos convocatorias en cada uno de los dos años sucesivos para poder superar dichos módulos profesionales, con el límite de las convocatorias establecidas por la normativa vigente. Transcurrido este periodo se aplicarán, con los módulos superados, las convalidaciones establecidas en el anexo IV del Real Decreto 768/2014, de 12 de septiembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Documentación y Administración Sanitarias.

2. Los alumnos que al finalizar el curso escolar 2016/2017 no hayan superado el módulo de Formación en Centros de Trabajo dispondrán de un curso escolar suplementario, con el límite de convocatorias establecidas en la normativa vigente.

Disposición derogatoria única
Derogatoria de normas

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo dispuesto en la presente Orden.

Disposición final primera
Desarrollo normativo

El titular de la Dirección General competente en materia de Formación Profesional podrá adoptar cuantas medidas sean necesarias para la aplicación y ejecución de lo dispuesto en esta Orden.

CVE-2015-7186

JUEVES, 28 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 100

Disposición final segunda
Entrada en vigor

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 19 de mayo de 2015.
El consejero de Educación, Cultura y Deporte,
Miguel Ángel Serna Oliveira.

JUEVES, 28 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 100

Técnico Superior en Documentación y Administración Sanitarias en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

ANEXO I

MODULOS PROFESIONALES

1.1. Módulo Profesional: Gestión de pacientes

Equivalencia en créditos ECTS: 5

Código: 1515

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

RA 1. Realiza la gestión de camas del centro hospitalario siguiendo procedimientos de asignación y coordinación establecidos.

Criterios de evaluación.

- a) Se han analizado las políticas de ingreso en los centros sanitarios.
- b) Se han identificado las normativas correspondientes a los ingresos.
- c) Se ha utilizado una aplicación informática para la actualización del registro de situación de camas en un centro hospitalario.
- d) Se han indicado los procedimientos para asignar y coordinar el recurso cama.
- e) Se han definido los criterios definidos por la dirección para la asignación del recurso cama.
- f) Se han establecido los procedimientos de coordinación entre las intervenciones quirúrgicas programadas, ingresos procedentes del servicio de urgencias y los recursos de camas disponibles.
- g) Se han elaborado informes con los resultados de la explotación de datos sobre ocupación y asignación del recurso cama en el hospital.

RA 2. Gestiona los ingresos y altas de pacientes en un área de hospitalización y urgencias manejando aplicaciones informáticas de gestión clínico-administrativa.

Criterios de evaluación.

- a) Se han enumerado los trámites que se realizan en un ingreso de pacientes en el área de hospitalización.
- b) Se han identificado los datos de filiación del paciente.
- c) Se ha definido el proceso de apertura de la documentación clínica.
- d) Se han introducido los datos de filiación de pacientes y apertura de historia clínica en su caso en la aplicación informática.
- e) Se han descrito los trámites a efectuar en caso de alta hospitalaria.
- f) Se ha definido el proceso de coordinación con las distintas plantas de hospitalización.
- g) Se han analizado las derivaciones de pacientes a otros centros sanitarios, o la aceptación de canalizaciones de otros hospitales.
- h) Se han caracterizado los trámites a realizar en caso de ingreso y alta en el servicio de urgencias.
- i) Se han cumplimentado los registros para facturación de los episodios de urgencias.
- j) Se ha garantizado la aplicación de la normativa de protección de datos en todo el proceso

RA 3. Tramita derivaciones de pruebas y tratamientos fuera del centro sanitario y recepción de las entrantes identificando solicitudes y centros de referencia

Criterios de evaluación.

- a) Se han analizado los trámites de recepción de solicitudes de pruebas y tratamientos procedentes de los distintos servicios, dirigidas a otros centros.
- b) Se ha realizado y actualizado el registro informático.
- c) Se ha definido la normativa establecida en la gestión de solicitudes.
- d) Se ha identificado el mapa de centros sanitarios de referencia.

JUEVES, 28 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 100

- e) Se ha establecido el proceso de coordinación en la citación.
- f) Se ha distinguido la documentación clínica que aportar.
- g) Se han relacionado las derivaciones recibidas con los servicios clínicos y la gestión de la citación.
- h) Se han obtenido resultados mediante la explotación de los registros.

RA 4. Gestiona el transporte sanitario y otras prestaciones asistenciales complementarias, relacionando los recursos disponibles con las demandas asistenciales.

Criterios de evaluación:

- a) Se han relacionado los recursos disponibles de transporte sanitario con las necesidades clínicas demandantes.
- b) Se han descrito los trámites para coordinar recursos disponibles de transporte sanitario y necesidades clínicas demandantes.
- c) Se ha cumplimentado la documentación administrativo-clínica adecuada para el traslado o recepción de pacientes en transporte sanitario.
- d) Se han clasificado las prestaciones asistenciales complementarias.
- e) Se han identificado los protocolos para gestionar las prestaciones.
- f) Se ha reconocido la normativa establecida en las prestaciones asistenciales complementarias.

RA 5. Realiza las citaciones en la actividad ambulatoria y de pruebas diagnósticas manejando aplicaciones informáticas de gestión de agendas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han detallado las características de las consultas ambulatorias, la asistencia en el hospital de día y la realización de pruebas diagnósticas.
- b) Se han definido los trámites administrativo-clínicos de la gestión de citas.
- c) Se han analizado los criterios establecidos en el centro sanitario para la citación según la programación del servicio.
- d) Se ha descrito las funciones de las agendas de los servicios médicos.
- e) Se han establecido los criterios de coordinación con los recursos disponibles en el centro sanitario.
- f) Se han seguido los protocolos establecidos en las derivaciones de pacientes para la realización de pruebas diagnósticas o terapéuticas extrahospitalarias.
- g) Se han cumplimentado en el sistema de información sanitario del centro los registros administrativo-clínicos y estadísticos.
- h) Se han elaborado informes y estadísticas de la actividad ambulatoria siguiendo la metodología establecida.
- i) Se ha valorado la importancia de la gestión de agendas en la calidad de la asistencia ofrecida a los pacientes y en la eficiencia del sistema.

Duración: 66 horas

Contenidos

1. Gestión de camas del centro hospitalario:

- Recursos del centro sanitario.
 - o N° de camas
- Gestión de camas.
 - o Gestión durante 24 horas
 - o Gestión semanal
 - o Gestión camas hospital de día
- Aplicación informática para la gestión de camas.
 - o Programa informático que incluya:
 - Registro de traslado y movimiento de pacientes
 - Enroque de pacientes (cambios)
 - Registro de altas
 - Consulta de camas libres
 - Consulta de pacientes

JUEVES, 28 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 100

- La derivación de pacientes.
 - o Intrahospitalaria
 - o Entre hospitales.
 - o Entre hospitales y atención primaria.
- Normativa de gestión de la utilización de camas en el hospital
- 2. Gestión de ingresos y altas de pacientes:
 - Funciones del Servicio de admisión de pacientes en un centro sanitario:
 - o Realiza la recepción de solicitudes y programación de ingresos.
 - o Gestiona de camas.
 - o Entrega de documentación informativa para el ingreso.
 - Registros y datos demográficos.
 - o Datos del paciente
 - Tarjeta sanitaria individual.
 - Ingresos, altas, traslado.
 - o Ingresos: programados, no programados
 - o Altas,
 - o Traslado: interno y externo
 - Gestión de facturación en episodios de urgencias
 - Normativa sobre filiación en el fichero maestro de pacientes.
 - Normativa de ingresos y altas hospitalarias y de urgencias.
 - Normativa de protección de datos aplicable a ingresos y altas
- 3. Tramitación de derivaciones de pruebas Diagnósticas y tratamientos:
 - Recepción y tramitación de solicitudes de pruebas y tratamientos procedentes de los distintos servicios.
 - Tramitación de solicitudes de pruebas y tratamientos dirigidas a otros centros y solicitadas desde otros centros.
 - Registros informáticos.
 - Mapa de centros sanitarios de referencia.
 - Catálogos de pruebas y servicios sanitarios
 - Trámites para coordinar la citación y proporcionar la documentación clínica necesaria.
 - o Establecer el proceso de coordinación entre las citas del hospital y la documentación que hay que aportar
 - Normativa de gestión de derivaciones.
- 4. Gestión del transporte sanitario y otras prestaciones asistenciales complementarias:
 - Prestaciones asistenciales complementarias
 - o Ortopedia
 - o Tratamientos dieto- terapéuticos complejos
 - o Oxigenoterapia a domicilio
 - Gestión del transporte sanitario.
 - o Urgente
 - o Programado
 - Normativa establecida.
- 5. Realización de citaciones en la actividad ambulatoria y pruebas diagnósticas:
 - Agendas.
 - o Organización de agenda según la programación del servicio.
 - Aplicación específica para gestión de citaciones ambulatorias y cita previa en atención primaria, asistencia en el hospital de día y realización de pruebas diagnósticas.
 - Coordinación de la citación de la actividad ambulatoria en el propio centro y con otros centros.
 - Procedimientos de coordinación en las derivaciones ambulatorias recibidas en el hospital procedentes de otros centros.
 - Elaboración de informes y estadísticas de la actividad ambulatoria.

JUEVES, 28 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 100

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de realización de procedimientos administrativo-clínicos para la gestión de pacientes de atención primaria y atención especializada.

La función realización de procedimientos administrativo-clínicos para la gestión de pacientes de atención primaria y atención especializada, incluye aspectos como:

- Gestión de camas del centro hospitalario.
- Gestión de ingresos y altas de pacientes.
- Tramitación de canalizaciones de pruebas y tratamientos.
- Gestión del transporte sanitario y otras prestaciones.
- Citaciones en la actividad ambulatoria y de pruebas diagnósticas.

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se aplican en:

- Gestión de pacientes en Atención primaria y comunitaria.
- Servicio de admisión/recepción en atención especializada.
- Servicio de admisión/recepción al paciente de Clínicas y hospitales.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales a), m) y s), del ciclo formativo, y las competencias a), k), o) y s) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- El manejo de aplicaciones informáticas para la gestión de camas de un centro hospitalario.
- El reconocimiento de los recursos disponibles y de la cartera de servicios de un centro sanitario.
- Los procedimientos de gestión del transporte sanitario y otras prestaciones asistenciales.
- La organización de una agenda según la programación del servicio médico.
- El papel de la coordinación en la gestión para mejora de la calidad asistencial y la optimización del sistema sanitario.

JUEVES, 28 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 100

1.2. Módulo Profesional: Terminología clínica y patología.

Equivalencia en créditos ECTS: 11

Código: 1516

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1. Determina la estructura y formación de los términos clínicos, describiendo sus unidades etimológicas y relaciones.

Criterios de evaluación:

- Se han detallado las características y funciones de la terminología médica.
- Se han descrito los distintos tipos semánticos de términos médicos y su funcionalidad.
- Se han identificado los elementos que componen los términos médicos.
- Se han explicado las reglas generales para la construcción de términos clínicos.
- Se han aplicado las reglas de construcción de términos en el vocabulario médico.
- Se ha utilizado la terminología clínica adecuada.

RA 2. Reconoce la estructura y la organización general del organismo humano, describiendo componentes, relaciones y alteraciones.

Criterios de evaluación:

- Se han definido los conceptos de anatomía, fisiología, fisiopatología y patología
- Se han enunciado los sistemas del organismo y su composición.
- Se han detallado las funciones de los distintos aparatos y sistemas.
- Se han localizado las regiones y cavidades corporales.
- Se ha aplicado la terminología de dirección y posición.
- Se han clasificado los procesos fisiopatológicos.
- Se han relacionado trastornos y enfermedades con especialidades médicas y quirúrgicas.

RA 3. Caracteriza trastornos del sistema cardiovascular, relacionándolos con los procesos fisiopatológicos del corazón, los vasos sanguíneos y la sangre.

Criterios de evaluación:

- Se ha reconocido la estructura anatómica del corazón y aparato circulatorio.
- Se ha descrito la fisiología cardíaca
- Se han descrito los parámetros funcionales del corazón y la circulación.
- Se han detallado las manifestaciones de patología cardíaca y vascular.
- Se han definido las alteraciones cardíacas más frecuentes.
- Se han clasificado las alteraciones vasculares más frecuentes.
- Se han detallado los trastornos sanguíneos.
- Se han relacionado los procedimientos diagnósticos y terapéuticos en los trastornos del sistema cardiovascular
- Se ha utilizado la terminología clínica adecuada.

RA 4. Caracteriza trastornos del aparato respiratorio relacionándolos con los procesos fisiopatológicos del pulmón y las vías respiratorias.

Criterios de evaluación:

- Se ha reconocido la estructura anatómica del aparato respiratorio.
- Se ha descrito la mecánica respiratoria y el intercambio de gases.
- Se han detallado las manifestaciones de la patología respiratorias.
- Se ha explicado la patología de vías respiratorias.
- Se han clasificado y detallado las enfermedades pulmonares.
- Se ha identificado la patología pleural.
- Se han relacionado los procedimientos diagnósticos y terapéuticos en los trastornos del aparato respiratorio
- Se ha utilizado la terminología clínica adecuada.

JUEVES, 28 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 100

RA 5. Caracteriza trastornos del aparato digestivo relacionándolos con los procesos fisiopatológicos del tubo digestivo y las glándulas accesorias.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha reconocido la estructura anatómica del aparato digestivo y sus glándulas anejas.
- b) Se ha descrito el proceso de digestión y absorción.
- c) Se ha esquematizado el metabolismo de los alimentos.
- d) Se han identificado los trastornos de la nutrición.
- e) Se han clasificado las manifestaciones de la patología digestiva.
- f) Se han detallado las enfermedades digestivas.
- g) Se ha identificado la patología hepatobiliar.
- h) Se han descrito las enfermedades pancreáticas.
- i) Se han relacionado los procedimientos diagnósticos y terapéuticos en los trastornos del aparato urinario.
- j) Se ha utilizado la terminología clínica adecuada.

RA 6. Caracteriza trastornos del aparato genitourinario, relacionándolos con los procesos fisiopatológicos del riñón y las vías urinarias.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha reconocido la estructura anatómica del aparato genitourinario.
- b) Se ha detallado el proceso de formación de orina.
- c) Se han descrito las manifestaciones de la patología urinaria.
- d) Se ha clasificado y detallado la patología renal.
- e) Se ha detallado la patología de las vías urinarias.
- f) Se han identificado las enfermedades de los órganos genitales masculinos y femeninos.
- g) Se han relacionado los procedimientos diagnósticos y terapéuticos en los trastornos del aparato urinario.
- h) Se ha utilizado la terminología clínica adecuada.

RA 7. Caracteriza procesos fisiopatológicos del sistema endocrino.

Criterios de evaluación

- a) Se ha reconocido la estructura anatómica del sistema endocrino.
- b) Se ha descrito el proceso de regulación de la secreción hormonal.
- c) Se han detallados los procesos fisiopatológicos del sistema endocrino más frecuentes

RA 8. Caracteriza trastornos del sistema nervioso y de los sentidos.

Criterios de evaluación

- a) Se ha reconocido la estructura anatómica del sistema nervioso.
- b) Se ha reconocido la estructura anatómica de los órganos de la vista y del oído.
- c) Se han descrito las principales manifestaciones de la patología del sistema nervioso.

9. Caracteriza trastornos del sistema esquelético.

Criterios de evaluación

- a) Se ha reconocido la estructura anatómica del sistema esquelético.
- b) Se han descrito las principales manifestaciones de la patología del sistema esquelético.
- c) Se han identificado los principales trastornos del sistema esquelético.
- d) Se ha utilizado la terminología clínica adecuada.

Duración: 200 horas.

JUEVES, 28 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 100

Contenidos.

1. Identificación de la estructura y formación de los términos clínicos:

- Origen de la terminología clínica.
- Características generales de los términos médicos.
- Tipos semánticos de términos médicos.
- Estructura y construcción de términos médicos:
 - o Principales recursos.
 - o Siglas y acrónimos.
- Raíces, prefijos, sufijos y partículas en la terminología médica.
 - o Clasificación de prefijos según su significado.
 - o Clasificación de sufijos según su significado y la categoría gramatical.
 - o Clasificación de raíces según la estructura anatómica y las características funcionales.
- Normalización en la terminología clínica.
- Abreviaturas en la documentación sanitaria.

2. Reconocimiento de la estructura y la organización general del organismo humano:

- Conceptos generales: anatomía, fisiología, y patología.
- Estructura corporal: la célula, los tejidos, los órganos, los aparatos y sistemas.
- Sistemas y aparatos del organismo:
 - o Clasificación.
 - o Composición.
 - o Relaciones anatómicas entre sistemas y aparatos.
- Funciones de los distintos aparatos y sistemas.
 - o Actividad fisiológica de los aparatos y sistemas.
 - o Regulación de la actividad.
 - o Relaciones entre la función de los sistemas y aparatos.
- Regiones y cavidades corporales.
 - o División regional del organismo.
 - o Cavidades en cráneo, tórax y abdomen.
- Terminología de dirección y posición.
 - o Posición anatómica.
 - o Términos de localización y de relación anatómica.
- Procesos fisiopatológicos: concepto de fisiopatología.
 - o Infección e inflamación.
 - o Trastornos de la inmunidad.
 - o Desarrollo tumoral.
 - o Trastornos hemodinámicos.
 - o Trastornos de la alimentación y el metabolismo
- Especialidades médicas y quirúrgicas. Concepto y clasificación.

3. Reconocimiento de los trastornos del sistema cardiovascular:

- Bases anatómicas del sistema cardiovascular
- Fisiología cardíaca: sistema eléctrico del corazón, ciclo cardíaco, regulación de la presión arterial.
- Parámetros funcionales: gasto cardíaco, presión arterial, pulso y ritmo cardíaco.
- Manifestaciones cardíacas.
- Manifestaciones vasculares: diátesis hemorrágicas, varices, trombosis, hemorragias.
- Enfermedades cardíacas:
 - o Insuficiencia cardíaca/fallo cardíaco
 - o Cardiopatía isquémica.
 - o Valvulopatías
 - o Trastornos de la conducción

JUEVES, 28 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 100

- Patología vascular.
 - o Hipertensión arterial.
 - o Enfermedad cerebrovascular.
 - o Enfermedades de la circulación pulmonar
 - o Patología arterial y venosa
 - Procedimientos diagnósticos y terapéuticos
 - Sangre y órganos hematopoyéticos: composición y estructura.
 - Trastornos de la sangre y los órganos hematopoyéticos:
 - o De la serie roja: anemias y policitemias.
 - o De la serie blanca: leucocitosis, leucopenias y leucemias.
 - o Patología de la hemostasia.
 - Procedimientos diagnósticos y terapéuticos.
4. Reconocimiento de los trastornos del aparato respiratorio:
- Bases anatómicas del aparato respiratorio.
 - Fisiología de la respiración: ventilación pulmonar, transferencia de gases o difusión y circulación. Regulación de la frecuencia respiratoria
 - Manifestaciones respiratorias:
 - Patología respiratoria:
 - o EPOC: enfisema y bronquitis crónica
 - o Insuficiencia respiratoria.
 - o Neumonía/Bronconeumonía/Neumonitis y absceso pulmonar.
 - o Bronquiectasias, asma bronquial, atelectasia.
 - o Hipertensión pulmonar y cor pulmonale y edema agudo de pulmón (cardiogénico y no cardiogénico).
 - o Encefalopatía hipercápnica.
 - o Derrame pleural.
 - o Síndrome de obesidad-hipoventilación, hipoventilaciones del sueño, apnea del sueño.
 - o Dependencia a máquinas. Dependencia de respirador/ventilador.
 - o Carcinoma pulmonar
 - Procedimientos diagnósticos y terapéuticos.
5. Reconocimiento de los trastornos del aparato digestivo:
- Bases anatómicas del aparato digestivo.
 - Proceso de digestión y absorción.
 - Metabolismo de los alimentos.
 - Trastornos de la nutrición:
 - Manifestaciones digestivas:
 - Enfermedades del tubo digestivo:
 - o Úlcera gástrica y duodenal
 - o Enfermedad celíaca e intolerancia a la lactosa
 - o Enfermedad inflamatoria intestinal: Enfermedad de Crohn, colitis ulcerosa
 - o Cáncer de colon.
 - o Mucositis.
 - o Hemorragia gastrointestinal. (Hematemesis, melena, rectorragia, sangre oculta)
 - o Obstrucción intestinal
 - o Peritonitis.
 - Hernias de cavidad abdominal.
 - Patología hepática y biliar:
 - o Insuficiencia hepática:
 - Hepatitis: aguda y crónica
 - Cirrosis.
 - o Colecistitis, colelitiasis.
 - Patología pancreática:
 - o Pancreatitis aguda
 - o Pancreatitis crónica
 - Procedimientos diagnósticos y terapéuticos.

JUEVES, 28 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 100

6. Reconocimiento de los trastornos del aparato genitourinario:

- Aparato urinario
 - Bases anatómicas.
 - El proceso de formación de orina:
 - Equilibrio ácido-base
 - Manifestaciones urinarias:
 - Patología renal:
 - o Fallo renal: IRA, IRC.
 - o Sd. Nefrótico y nefrítico
 - o Glomerulonefritis, nefritis
 - o Enfermedades de las vías urinarias: litiasis.
 - Procedimientos diagnósticos y terapéuticos.
- Aparato genital
 - Bases anatómicas.
 - Ciclo ovárico, ciclo uterino
 - Patología genital masculina:
 - o Hiperplasia de próstata. Cáncer de próstata
 - Procedimientos diagnósticos y terapéuticos.
 - Patología genital femenina:
 - o Endometriosis. Prolapso genital. Hiperplasia endometrial. Displasia de cuello uterino o neoplasia epitelial (CIN). Neoplasia vulvar intraepitelial.
 - o Patología de mama. Cáncer de mama.
 - Procedimientos diagnósticos y terapéuticos.

7. Reconocimiento de los trastornos del sistema endocrino:

- Bases anatómicas.
- Fisiología.
- Fisiopatología de los H. de C.
- Fisiopatología del metabolismo de: lípidos, proteínas, ácido úrico, Fe, Cu y otros oligoelementos
- Procedimientos diagnósticos y terapéuticos

8. Otros aparatos y sistemas

- Sistema nervioso y órganos de los sentidos (vista y oído)
 - o Bases anatómicas.
 - o Parálisis y paresias
 - o Cataratas, desprendimiento de retina, glaucoma. Sorderas, Síndrome de Meniere
- Sistema esquelético
 - o Bases anatómicas
 - o Principales patologías: fracturas y luxaciones, osteoporosis, osteomalacia y raquitismo.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación de soporte necesaria para desempeñar la función de extracción de los términos clínicos y de procedimientos diagnósticos y/o terapéuticos y la función de codificación de datos clínicos y no clínicos de la documentación sanitaria.

La función de extracción de los términos clínicos y de procedimientos diagnósticos y/o terapéuticos y la función de codificación de datos clínicos y no clínicos de la documentación sanitaria, incluyen aspectos como:

- Identificación de la estructura y formación de los términos clínicos.
- Reconocimiento de la estructura y la organización general del organismo humano.
- Reconocimiento de los trastornos por aparatos o sistemas del organismo.

JUEVES, 28 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 100

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se aplican en:

- Tratamiento documental.
- Gestión de pacientes.
- Servicios de admisión/recepción en centros sanitarios.
- Unidades de documentación y codificación.
- Unidades de información sanitaria.
- Unidades de gestión hospitalaria.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales b) y o) del ciclo formativo, y las competencias b), l) y s) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- El reconocimiento y la ubicación de los órganos y estructuras en el organismo.
- Las interrelaciones entre órganos y sistemas.
- La utilización de la terminología médico-clínica.
- La semiología por aparatos o sistemas.
- La interpretación de las bases de la semántica médica y de las principales enfermedades.

JUEVES, 28 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 100

1.3. Módulo Profesional: Extracción de diagnósticos y procedimientos.

Equivalencia en créditos ECTS: 10

Código: 1517

Resultados de aprendizaje y Criterios de evaluación.

RA 1. Selecciona diagnósticos médicos en la documentación clínica, relacionándolos con los distintos episodios asistenciales.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha descrito el proceso dinámico de la enfermedad.
- b) Se han detallado los elementos constituyentes de la Patología y la Clínica.
- c) Se han comprendido los datos que contiene la documentación clínica.
- d) Se han especificado los grupos de enfermedades.
- e) Se ha revisado la secuencia del episodio asistencial.
- f) Se ha valorado el motivo de consulta o ingreso.
- g) Se han caracterizado los antecedentes familiares y personales de interés.
- h) Se ha determinado el curso o evolución de la enfermedad.
- i) Se han identificado posibles errores terminológicos y de congruencia en el informe de alta y el resto de documentación clínica.
- j) Se ha elaborado el guión de los datos médicos de interés.

RA 2. Selecciona procedimientos diagnósticos y terapéuticos en la documentación clínica, relacionándolos con los distintos episodios asistenciales.

Criterios de evaluación:

- a) Se han clasificado los procedimientos diagnósticos.
- b) Se han detallado las posibilidades terapéuticas antes la enfermedad.
- c) Se ha comprendido la descripción del informe de alta y el resto de documentación clínica.
- d) Se ha revisado la secuencia de procedimientos del episodio asistencial.
- e) Se ha relacionado el motivo de consulta o ingreso, con los procedimientos diagnósticos y terapéuticos realizados.
- f) Se han identificado los datos descritos en la exploración general.
- g) Se han identificado los datos descritos en las exploraciones complementarias.
- h) Se han identificado los procedimientos quirúrgicos realizados en el episodio asistencial.
- i) Se han identificado posibles errores terminológicos y de congruencia en el informe de alta y el resto de documentación clínica.
- j) Se ha elaborado el guión de los datos médicos de interés.

RA 3. Identifica diagnósticos y procedimientos oncológicos, relacionándolos con episodios asistenciales en el tratamiento de las neoplasias.

Criterios de evaluación:

- a) Se han clasificado los tipos de tumores.
- b) Se ha identificado la nomenclatura de oncología.
- c) Se han reconocido los términos histológicos de los tumores en el informe de alta y el resto de documentación clínica.
- d) Se ha descrito la naturaleza primaria o secundaria de la neoplasia y la conducta de malignidad.
- e) Se ha revisado la secuencia del episodio asistencial.
- f) Se ha relacionado el motivo de consulta o ingreso, con los procedimientos diagnósticos y terapéuticos realizados.
- g) Se han identificado las exploraciones diagnósticas complementarias.
- h) Se han identificado los procedimientos terapéuticos realizados.
- i) Se han identificado posibles errores terminológicos y de congruencia en el informe de alta y el resto de documentación clínica.
- j) Se ha elaborado el guión de los datos médicos de interés.

JUEVES, 28 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 100

RA 4. Obtiene diagnósticos y procedimientos obstétricos, relacionándolos con los distintos episodios asistenciales en embarazo, parto y puerperio.

Criterios de evaluación:

- a) Se han clasificado las fases del embarazo, parto y puerperio.
- b) Se han clasificado las incidencias posibles durante el embarazo, parto y puerperio.
- c) Se ha reconocido la descripción de las incidencias en el informe de alta y el resto de documentación clínica.
- d) Se ha revisado la secuencia del episodio asistencial.
- e) Se ha relacionado el motivo de consulta o ingreso, con los procedimientos diagnósticos y terapéuticos realizados.
- f) Se han identificado las exploraciones diagnósticas complementarias.
- g) Se han identificado los procedimientos obstétricos realizados.
- h) Se han identificado posibles errores terminológicos y de congruencia en el informe de alta y el resto de documentación clínica.
- i) Se ha elaborado el guión de los datos médicos de interés.

RA 5. Identifica diagnósticos y procedimientos terapéuticos, relacionándolos con los distintos episodios asistenciales en lesiones y traumatismos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han clasificado los tipos de fracturas y luxaciones.
- b) Se han descrito las heridas, lesiones y quemaduras.
- c) Se ha comprendido la descripción del informe de alta y el resto de documentación clínica.
- d) Se ha revisado la secuencia del episodio asistencial.
- e) Se ha relacionado el motivo de consulta o ingreso, con los procedimientos diagnósticos y terapéuticos realizados.
- f) Se han identificado las exploraciones diagnósticas complementarias.
- g) Se han identificado los procedimientos terapéuticos quirúrgicos y no quirúrgicos realizados.
- h) Se han identificado posibles errores terminológicos y de congruencia en el informe de alta y el resto de documentación clínica.
- i) Se ha elaborado el guión de los datos médicos de interés.

RA 6. Identifica diagnósticos y procedimientos terapéuticos, relacionándolos con los distintos episodios asistenciales en intoxicaciones.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito las diferencias entre reacciones adversas e intoxicación.
- b) Se han clasificado las circunstancias de la intoxicación.
- c) Se ha comprendido la descripción del informe de alta y el resto de documentación clínica.
- d) Se ha revisado la secuencia del episodio asistencial.
- e) Se ha relacionado el motivo de consulta o ingreso, con los procedimientos diagnósticos y terapéuticos realizados.
- f) Se han identificado las exploraciones diagnósticas complementarias.
- g) Se han identificado los procedimientos realizados.
- h) Se han identificado posibles errores terminológicos y de congruencia en el informe de alta y el resto de documentación clínica.
- i) Se ha elaborado el guión de los datos médicos de interés.

RA 7. Identifica diagnósticos y procedimientos terapéuticos, relacionándolos con los distintos episodios asistenciales en otras patologías específicas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han detallado las enfermedades endocrinas relevantes.
- b) Se han descrito los trastornos oftalmológicos y otorrinolaringológicos relevantes.
- c) Se ha identificado la patología del neonato.
- d) Se han clasificado los trastornos mentales.

JUEVES, 28 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 100

- e) Se ha comprendido la descripción del informe de alta y el resto de documentación clínica.
- f) Se ha revisado la secuencia del episodio asistencial.
- g) Se ha relacionado el motivo de consulta o ingreso, con los procedimientos diagnósticos y terapéuticos realizados.
- h) Se han identificado las exploraciones diagnósticas complementarias.
- i) Se han identificado los procedimientos realizados.
- j) Se han identificado posibles errores terminológicos y de congruencia en el informe de alta y el resto de documentación clínica.
- k) Se ha elaborado el guión de los datos médicos de interés.

RA 8. Extrae los términos de diagnósticos y procedimientos de un documento clínico, relacionándolos con la indización y codificación.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha seleccionado la documentación para realizar la búsqueda de términos.
- b) Se han identificado los términos de diagnósticos y procedimientos.
- c) Se han reconocido las siglas y abreviaturas de uso común en la documentación clínica.
- d) Se ha explicado el significado de las siglas y abreviaturas de los documentos clínicos.
- e) Se han agrupado los diagnósticos y procedimientos.
- f) Se ha realizado la extracción completa de todos los diagnósticos y procedimientos.

Duración: 235 horas

Contenidos

1. Identificación de diagnósticos médicos en la documentación clínica:

- Salud y enfermedad.
 - o Historia de la enfermedad, concepto
 - o Proceso dinámico salud enfermedad
- Fuentes de la patología: Etiología. Patogenia. Anatomía patológica. Clínica. Patocronia
- Grupos de enfermedades.
 - o Enfermedades causadas por agentes vivos
 - o Enfermedades causadas por agentes químicos
 - o Enfermedades causadas por agentes físicos
 - o Enfermedades autoinmunes
- Evolución de la enfermedad:
 - o Aguda
 - o Subaguda
 - o Crónica
 - Brotes
- Datos clínicos en la documentación sanitaria:
 - o Semiología: signos y síntomas

2. Identificación de procedimientos diagnósticos y terapéuticos en la documentación clínica:

- Diagnóstico:
 - o Recursos para el diagnóstico:
 - Anamnesis
 - Exploración física: Inspección, palpación. Percusión, auscultación
 - o Exploraciones complementarias:
 - Generales
 - Específicas por aparato o sistema
- Tratamiento:
 - o Médico.
 - o Quirúrgico

JUEVES, 28 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 100

3. Identificación de diagnósticos y procedimientos oncológicos.
 - Concepto neoplasia
 - Clasificación y epidemiología de las neoplasias: Benignas y Malignas
 - Nomenclatura de oncología.
 - Términos histológicos de los tumores.
 - Biología del crecimiento tumoral.
 - Manifestaciones de los tumores: Generales y específicas
 - Gradación y estadificación del tumor.
 - Diagnósticos y procedimientos en oncología.

4. Obtención de diagnósticos y procedimientos obstétricos:.
 - Embarazo. Fases:
 - o Crecimiento del feto: Periodo embrionario y periodo fetal.
 - o Pruebas diagnósticas y controles médicos.
 - o Técnicas de diagnóstico prenatal.
 - Incidencias en el embarazo: Ectópico, molar, amenaza de aborto, aborto, hiperemesis gravídica, placenta previa, desprendimiento de placenta, HTA, preeclampsia y eclampsia, DM, infecciones
 - Incidencias en el parto:
 - o Parto eutócico y parto distócico
 - o Alteraciones en el pre-parto: parto prematuro, amenaza de parto
 - o Complicaciones en el transcurso del parto.
 - Incidencias en el puerperio: placenta o membranas retenidas, infecciones del puerperio
 - Diagnósticos y procedimientos obstétricos.

5. Identificación de diagnósticos y procedimientos terapéuticos en lesiones y traumatismos.
 - Fracturas y luxaciones.
 - o Fracturas patológicas y fracturas traumáticas.
 - o Terminología clínica en traumatología.
 - Heridas.
 - Quemaduras: según el grado y extensión
 - Diagnósticos y procedimientos en traumatología.

6. Identificación de diagnósticos y procedimientos terapéuticos en intoxicaciones:
 - Farmacología:
 - o Acciones terapéuticas. Acciones indeseables. Acciones adversas.
 - o Grupos de fármacos: Antiinflamatorios y analgésicos, antiinfecciosos y antiparasitarios, estimulantes y depresores del SNC, cardiotónicos, espasmolíticos y anticolinérgicos, sustitutivos hormonales y corticosteroides, otros.
 - Reacciones adversas de medicamentos.
 - Intoxicaciones por medicamentos y productos biológicos.
 - Efectos tóxicos de otras sustancias no medicinales.
 - Circunstancias de la intoxicación.

7. Identificación de diagnósticos y procedimientos terapéuticos en otras patologías:
 - Enfermedades endocrinas: hiperfunción e hipofunción de las glándulas endocrinas.
 - Trastornos del equilibrio ácido-base.
 - Trastornos oftalmológicos: Catarata, glaucoma, desprendimiento de retina, conjuntivitis, otros.
 - Trastornos otorrinolaringológicos: sordera, Síndrome Menière
 - Patología del neonato:
 - o Enfermedad con origen en periodo perinatal.
 - o Anomalías congénitas
 - Trastornos mentales:

JUEVES, 28 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 100

- Orgánicos. La DSM IV los divide:
 - Delirio, demencia, trastornos amnésicos y otros trastornos cognitivos
 - Trastornos mentales debidos a una enfermedad médica
 - Trastornos por consumo de sustancias
- Esquizofrenia.
- Trastornos del humor (afectivos). Trastorno depresivo. Trastorno bipolar. Ciclotimia. Distimia. Otros
- Trastornos del comportamiento asociados a disfunciones fisiológicas y a factores somáticos.

8. Extracción de términos de diagnósticos y procedimientos:

- Documentos clínicos para la codificación.
- Terminología clínica en los documentos:
 - Localización de enfermedades.
 - Identificación de pruebas diagnósticas.
 - Reconocimiento de procedimientos terapéuticos.
- Agrupación de diagnósticos.
- Agrupación de procedimientos.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de extracción de los términos clínicos y de procedimientos diagnósticos y/o terapéuticos.

La función de extracción de los términos clínicos y de procedimientos diagnósticos y/o terapéuticos y la función de codificación de datos clínicos y no clínicos de la documentación sanitaria, incluyen aspectos como:

- Selección de diagnósticos médicos en la documentación clínica.
- Selección de procedimientos diagnósticos y terapéuticos en la documentación clínica.
- Identificación de diagnósticos y procedimientos oncológicos.
- Identificación de diagnósticos y procedimientos obstétricos en embarazo, parto y puerperio.
- Identificación de diagnósticos y procedimientos terapéuticos en lesiones y traumatismos.
- Identificación de diagnósticos y procedimientos terapéuticos en intoxicaciones.
- Extracción de términos de diagnósticos y procedimientos

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se aplican en:

- Tratamiento documental.
- Gestión de pacientes.
- Unidades de documentación y codificación.
- Unidades de información sanitaria.
- Unidades de gestión hospitalaria.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales c) y o) del ciclo formativo y las competencias c), m) y s), del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- La identificación de síntomas, signos, enfermedades y resultados de exploraciones en la documentación clínica.
- La identificación pruebas diagnósticas y actividades terapéuticas en la documentación clínica.
- Reconocimiento de datos clínicos en distintos servicios médico-quirúrgicos.
- La utilización de la terminología médico-clínica.

JUEVES, 28 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 100

1.4. Módulo Profesional: Archivo y documentación sanitarios.

Equivalencia en créditos ECTS: 7

Código: 1518

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

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

Criterios de evaluación:

- Se han descrito los tipos y funciones de los documentos de uso común en centros sanitarios.
- Se han descrito los flujos de información, canales y circuitos de los documentos.
- Se han definido las funciones y tipos de historias clínicas y documentos propios y asociados.
- Se han explicado las características de los documentos con regulación normativa: informe clínico de alta, consentimiento informado y documento de instrucciones previas.
- Se han descrito las características, composición y funciones del catálogo documental de un centro sanitario.
- Se ha verificado el cumplimiento de la normativa aplicable.

RA 2. Diseña y elabora documentos sanitarios aplicando criterios de normalización documental.

Criterios de evaluación:

- Se han descrito los principios generales de la normalización documental.
- Se han descrito las técnicas de diseño documental y sus aplicaciones.
- Se ha explicado la optimización de consumos y costes de la documentación.
- Se han diseñado documentos tipo.
- Se han analizado y corregido las deficiencias de los documentos vivos.
- 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 han transformado documentos de soporte papel a soporte digital.
- Se han registrado los documentos diseñados en el catálogo documental del centro.

RA 3. Verifica la calidad de una documentación clínica, optimizando su normalización y funcionalidad.

Criterios de evaluación:

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

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

Criterios de evaluación:

- Se han caracterizado los documentos, contenidos, funciones y usuarios de las historias clínicas.
- Se han analizado los diferentes tipos de historias clínicas.

JUEVES, 28 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 100

- 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 aplicaciones específicas.

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

Criterios de evaluación:

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

Duración: 106 horas.

Contenidos:

1. Caracterización de las necesidades documentales de los centros sanitarios:
 - 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.
 - o Criterios Internacionales. Legislación sanitaria. Normativa interna.
 - o Organización sanitaria: primaria y especializada
2. Diseño y elaboración de documentos clínico-asistenciales:
 - 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 utilizados en atención primaria y especializada.
 - Normativa documental.
3. Verificación de la calidad de la documentación clínica:
 - Gestión de calidad en la documentación sanitaria.
 - Programa de control y evaluación de calidad
 - o Protocolos de calidad, Indicadores y Estándares
 - Diseño de estudios de control de calidad. Metodología de encuestas.
 - Metodologías para el diseño de protocolos en control de calidad.

JUEVES, 28 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 100

- 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.
4. Gestión de historias clínicas desde el punto de vista documental:
- 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 hospital: contenido y funciones.
 - Historia clínica electrónica (H.C.E.)/ historia digital.
5. Gestión del archivo de documentación sanitaria
- 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 Derecho 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.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de gestión de los documentos sanitarios, incluyendo las historias clínicas así como las necesidades de archivo de todos ellos.

La función de gestionar y administrar la documentación sanitaria y los archivos correspondientes, incluyen aspectos como:

- Creación de documentos según las necesidades de los diferentes tipos de centro.
- Analizar la normalización de documentos.
- Control de flujo documental dentro de cada centro.
- Gestionar las historias clínicas.
- Verificar la calidad de todo el proceso documental
- Disponer, gestionar y verificar periódicamente el archivo y su óptimo mantenimiento.

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se aplican en:

- Tratamiento documental.
- Gestión de pacientes.
- Unidades de documentación y codificación.
- Unidades de información sanitaria.
- Unidades de gestión hospitalaria.
- Unidades de calidad.

JUEVES, 28 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 100

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales d) y e) del ciclo formativo, y las competencias d), e) y s) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- La cumplimentación de documentos normalizados de las diferentes instancias sanitarias.
- La creación de documentos a partir del análisis de las necesidades, empleando las aplicaciones informáticas más adaptadas.
- El manejo de historias clínicas, su análisis, clasificación y diligencia incluyendo las historias clínicas digitales con los medios informáticos oportunos.
- La disposición del archivo con su planificación física para el soporte convencional y el informático, el análisis y aplicación de diferentes técnicas de archivo y la programación del mantenimiento del mismo.
- La utilización de la terminología clínica.

JUEVES, 28 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 100

1.5. Módulo Profesional: Sistemas de información y clasificación sanitarios.

Equivalencia en créditos ECTS: 7

Código: 1519

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

RA 1. Caracteriza los diferentes elementos que intervienen en el proceso de creación de un Sistema de Información Sanitaria (SIS) relacionándolos con los factores clave de la actividad sanitaria.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha descrito el proceso de la información sanitaria así como sus tipos.
- b) Se han detallado los elementos que constituyen un sistema de información sanitario.
- c) Se han analizado los elementos clave de la actividad sanitaria.
- d) Se han explicado las utilidades de un sistema de información sanitario.
- e) Se han valorado las necesidades de utilizar estándares en la información sanitaria.
- f) Se ha descrito la relación entre datos, información y conocimiento.

RA 2. Maneja los diferentes sistemas de clasificaciones internacionales de enfermedades, así como las distintas terminologías existentes, determinando el ámbito de aplicación de cada uno.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha argumentado la necesidad y utilidad de la codificación.
- b) Se han referido los antecedentes históricos que determinan los actuales sistemas de clasificación de enfermedades.
- c) Se han descrito las diferentes clasificaciones y terminologías sanitarias, en uso por la Organización Mundial de la Salud.
- d) Se han señalado las diferencias existentes entre una clasificación y una terminología.
- e) Se ha establecido las diferencias existentes entre los distintos sistemas de clasificación de enfermedades.
- f) Se han señalado las peculiaridades de la clasificación internacional de la Atención Primaria y De la Clasificación Internacional de Enfermedades Oncológicas

RA 3. Utiliza eficazmente las distintas partes que componen la Clasificación Internacional de Enfermedades, aplicando cada una de sus utilidades.

Criterios de evaluación:

- a) Se han detallado las diferentes partes que componen la Clasificación Internacional de Enfermedades.
- b) Se han establecido los términos principales, modificadores esenciales y no esenciales utilizados en los índices alfabéticos.
- c) Se han referido las diferentes partes en que se estructuran las listas tabulares.
- d) Se han utilizado las diferentes clasificaciones suplementarias.
- e) Se ha señalado la estructura de los diferentes códigos que se utilizan en las Clasificación Internacional de Enfermedades.
- f) Se ha identificado las abreviaturas, puntuación, símbolos, instrucciones, notas, referencias cruzadas y términos relacionales, utilizados en la Clasificación Internacional de Enfermedades.

RA 4. Selecciona los códigos de la Clasificación Internacional de Enfermedades, extrayendo previamente del episodio asistencial, los diagnósticos y procedimientos realizados.

Criterios de evaluación:

- a) Se han determinado las diferentes fuentes documentales utilizadas en el proceso de codificación.
- b) Se han extraído los términos clave de los diferentes documentos.
- c) Se han empleado los índices alfabéticos para la asignación de los códigos.

JUEVES, 28 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 100

- d) Se han usado las instrucciones, notas, modificadores, etc, presentes en los índices alfabéticos y en las listas tabulares.
- e) Se han comprobado en las listas tabulares, los códigos obtenidos en los índices alfabéticos.
- f) Se ha asignado definitivamente los códigos adecuados.

RA 5. Aplica la normativa establecida en materia de codificación de datos clínicos y no clínicos, a nivel estatal y de Comunidad Autónoma, reconociendo su ámbito de aplicación.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha descrito la existencia de normativa a nivel estatal y autonómico.
- b) Se ha elegido la normativa para cada episodio planteado.
- c) Se ha argumentado la pertinencia de requerir aclaraciones a la Unidad Técnica para la Clasificación Internacional de Enfermedades del Sistema Nacional de Salud.
- d) Se ha explicado la estructura y composición de la Unidad Técnica para la Clasificación Internacional de Enfermedades del Sistema Nacional de Salud.
- e) Se ha definido la utilidad de los manuales de codificación.
- f) Se ha detallado la información que recogen los boletines de codificación.
- g) Se ha valorado la aplicación de criterios de homogeneización en la aplicación de la normativa.

RA 6. Realiza procesos de codificación de diagnósticos con la Clasificación Internacional de Enfermedades en su edición vigente (CIE), aplicando la normativa general.

Criterios de evaluación:

- a) Se han detallado los conceptos de diagnóstico principal y otros diagnósticos.
- b) Se han asignado códigos de combinación y codificación múltiple en cumpliendo con la normativa.
- c) Se han codificado los procesos agudos, subagudos y crónicos.
- d) Se ha reconocido la existencia de dos o más diagnósticos que cumplen la condición de ser diagnóstico principal.
- e) Se ha identificado más de una etiología como probables.
- f) Se han establecido los diagnósticos de sospecha descartados o no como diagnóstico principal.
- g) Se han considerado las afecciones previas y los hallazgos anormales.
- h) Se ha justificado la asignación de códigos "present on admission".

RA 7. Realiza procesos de codificación de procedimientos con la Clasificación Internacional de Enfermedades en su edición vigente (CIE), aplicando la normativa general.

Criterios de evaluación:

- a) Se han detallado los conceptos de procedimiento principal y otros procedimientos.
- b) Se han asignado códigos de combinación y codificación múltiple cumpliendo con la normativa.
- c) Se han justificado las técnicas implícitas en un procedimiento.
- d) Se han identificado las técnicas endoscópicas y se ha aplicado la normativa.
- e) Se ha identificado el tipo de procedimiento diagnóstico.
- f) Se han identificado los procedimientos incompletos, no realizados, y los endoscópicos reconvertidos a abiertos.

RA 8. Realiza procesos de codificación con la Clasificación Internacional de Enfermedades en su edición vigente (CIE), aplicando la normativa específica.

Criterios de evaluación:

- a) Se han seleccionado como diagnóstico principal o diagnóstico secundario los signos y síntomas.
- b) Se han identificado los hallazgos anormales.

JUEVES, 28 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 100

- c) Se ha elegido la normativa específica adecuada.
- d) Se han codificado correctamente las lesiones e intoxicaciones.
- e) Se han extraído los códigos correspondientes a complicaciones de cuidados médicos y quirúrgicos.
- f) Se ha codificado teniendo en cuenta los factores que influyen en el estado de salud y contactos con los servicios sanitarios.
- g) Se han recogido en el proceso de codificación las causas externas de lesiones e intoxicaciones.

Duración: 99 horas.

Contenidos:

1. Caracterización de los elementos de creación de un Sistema de Información Sanitario (SIS).

- La información en el ámbito sanitario.
- Características y proceso de la información.
- Componentes de un SIS.
- Datos clínicos y no clínicos.
- Los SIS en atención primaria y especializada.
- Uso y utilidad de los SIS.
- Estándares en la información sanitaria.

2. Manejo de los sistemas de clasificación de enfermedades:

- Antecedentes históricos de los sistemas de clasificación de enfermedades.
- Codificación.
- Clasificaciones y terminologías en uso por la Organización Mundial de la Salud (OMS)
 - o Clasificación Internacional de Enfermedades, novena revisión, Modificación Clínica (CIE-9-MC).
 - o Clasificación Internacional de Enfermedades, décima revisión (CIE-10).

3. Uso de los componentes de la CIE.

- Índice alfabético de enfermedades.
- Lista tabular de enfermedades.
- Índice alfabético de procedimientos.
- Lista tabular de procedimientos.
- Convenciones en formato y tipografía.
- Estructura de los códigos.
- Abreviaturas, puntuación y símbolos.
- Instrucciones, notas y referencias cruzadas.

4. Selección de códigos en la CIE. Procedimiento general de codificación:

- Indización del episodio asistencial.
- Fuentes documentales necesarias para el proceso de codificación.
- Términos clave en la expresión diagnóstica y de procedimientos.
- Selección de código del índice alfabético de enfermedades y procedimientos.
- Selección de código de la lista tabular de enfermedades y procedimientos.

5. Aplicación de normativas sobre codificación con la Clasificación Internacional de Enfermedades en su edición vigente (CIE).

- Legislación vigente
- Normativa Americana. Manuales.
- Utilización de manuales de codificación.
- Boletines de codificación.
- Unidad Técnica para la Clasificación Internacional de Enfermedades para el Sistema Nacional de Salud del Ministerio de Sanidad Política social e Igualdad.

JUEVES, 28 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 100

6. Normas generales para la codificación de diagnósticos con la Clasificación Internacional de Enfermedades en su edición vigente (CIE).

- Clasificación de diagnósticos.
- Tipos de diagnóstico:
 - o Diagnóstico principal, diagnóstico secundario.
 - o Diagnóstico anatomopatológico.
- Códigos de combinación y codificación múltiple.
- Procesos agudos, subagudos y crónicos.
- Otros datos clínicos de interés:
 - o Afecciones previas.
 - o Hallazgos anormales
- Codificación utilizando marcadores de diagnósticos presentes al ingreso (Present on admission-POA).

7. Normas generales para la codificación de procedimientos con la Clasificación Internacional de Enfermedades en su edición vigente (CIE).

- Clasificación de procedimientos.
- Codificación múltiple y códigos de combinación.
- Tipos de procedimientos:
 - o Procedimientos diagnósticos y terapéuticos no quirúrgicos.
 - o Procedimientos diagnósticos y terapéuticos quirúrgicos.
 - o Biopsias
- Procedimientos significativos:
 - o Técnicas implícitas en un procedimiento. Abordaje y cierre.
 - o Procedimientos por laparoscopia, toracoscopia, artroscopia y otras endoscopias.

8. Procesos de codificación de diagnósticos con la Clasificación Internacional de Enfermedades en su edición vigente (CIE).

- Síntomas, signos y estados mal definidos.
- Lesiones e intoxicaciones.
- Lesiones y heridas:
 - o Traumatismos craneoencefálicos.
 - o Quemaduras.
 - o Intoxicaciones.
- Reacciones adversas a medicamentos (RAM).
- Efectos tardíos.
- Complicaciones de cirugía y cuidados médicos.
- Clasificación de factores que influyen en el estado de salud y contactos con los servicios de salud:
 - o Uso como diagnóstico principal o secundario
- Causas externas de lesiones e intoxicación:
 - o Normas generales. Obligatoriedad.
 - o Clasificación de causas externas.

Orientaciones pedagógicas

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de manejo de sistemas de información y clasificación sanitarios y para desempeñar la función de codificación de datos clínicos y no clínicos de la documentación sanitaria.

La función de codificación de datos clínicos y no clínicos y el manejo de sistemas de información y clasificación sanitarios, incluyen aspectos como:

- Reconocimiento del ámbito de aplicación de los diferentes sistemas de clasificación internacional de enfermedades y de las distintas terminologías existentes.
- Identificación de las fuentes documentales utilizadas en el proceso de codificación.
- Selección de códigos de la clasificación internacional de enfermedades.
- Codificación de diagnósticos y procedimientos con la Clasificación Internacional de Enfermedades

JUEVES, 28 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 100

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se aplican en:

- Tratamiento documental.
- Gestión de pacientes.
- Unidades de documentación y codificación.
- Unidades de información sanitaria.
- Unidades de gestión hospitalaria.
- Unidades de calidad.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales f) y n) del ciclo formativo y las competencias f), l) y s) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- La utilización de la terminología médico-clínica.
- La identificación de los Sistemas de información y clasificación sanitarios.
- El análisis del Sistemas de Clasificación Internacional de Enfermedades (CIE).
- La utilización de la normativa establecida en codificación de datos clínicos y no clínicos.
- La codificación con la Clasificación Internacional de Enfermedades (CIE).

JUEVES, 28 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 100

1.6. Módulo Profesional: Ofimática y proceso de la información.

Equivalencia en créditos ECTS: 12

Código: 0649

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1. Mantiene en condiciones óptimas de funcionamiento los equipos, aplicaciones y red, instalando y actualizando los componentes hardware y software necesarios.

Criterios de evaluación:

- a) Se han realizado pruebas de funcionamiento de los equipos informáticos.
- b) Se han comprobado las conexiones de los puertos de comunicación.
- c) Se han identificado los elementos básicos (hardware y software) de un sistema en red.
- d) Se han caracterizado los procedimientos generales de operaciones en un sistema de red.
- e) Se han utilizado las funciones básicas del sistema operativo.
- f) Se han aplicado medidas de seguridad y confidencialidad, identificando el programa cortafuegos y el antivirus.
- g) Se ha compartido información con otros usuarios de la red.
- h) Se han ejecutado funciones básicas de usuario (conexión, desconexión, optimización del espacio de almacenamiento, utilización de periféricos, comunicación con otros usuarios y conexión con otros sistemas o redes, entre otras).

RA 2. Escribe textos alfanuméricos en un teclado extendido, aplicando las técnicas mecanográficas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han organizado los elementos y espacios de trabajo.
- b) Se ha mantenido la postura corporal correcta.
- c) Se ha identificado la posición correcta de los dedos en las filas del teclado alfanumérico.
- d) Se han precisado las funciones de puesta en marcha del terminal informático.
- e) Se han empleado coordinadamente las líneas del teclado alfanumérico y las teclas de signos y puntuación.
- f) Se ha utilizado el método de escritura al tacto en párrafos de dificultad progresiva y en tablas sencillas.
- g) Se ha utilizado el método de escritura al tacto para realizar textos en inglés.
- h) Se ha mecanografiado con velocidad (mínimo 200 p.p.m.) y precisión (máximo una falta por minuto) con la ayuda de un programa informático.
- i) Se han aplicado las normas de presentación de los distintos documentos de texto.
- j) Se han localizado y corregido los errores mecanográficos, ortográficos y sintácticos.

RA 3. Gestiona los sistemas de archivos, buscando y seleccionando con medios convencionales e informáticos la información necesaria.

Criterios de evaluación:

- a) Se han detectado necesidades de información.
- b) Se han identificado y priorizado las fuentes de obtención de información.
- c) Se han elegido buscadores en Intranet y en Internet según criterios de rapidez y de opciones de búsqueda.
- d) Se han empleado herramientas Web 2.0 para obtener y producir información.
- e) Se han utilizado los criterios de búsqueda para restringir el número de resultados obtenidos.
- f) Se han aplicado sistemas de seguridad, protección, confidencialidad y restricción de la información.

JUEVES, 28 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 100

- g) Se ha canalizado la información obtenida, archivándola y/o registrándola, en su caso.
- h) Se han organizado los archivos para facilitar la búsqueda posterior.
- i) Se ha actualizado la información necesaria.
- j) Se han cumplido los plazos previstos.
- k) Se han realizado copias de los archivos.

RA 4. Elabora hojas de cálculo adaptadas a las necesidades que se planteen en el tratamiento de la información, aplicando las opciones avanzadas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han utilizado las prestaciones de la hoja de cálculo para realizar gestiones de tesorería, cálculos comerciales y otras operaciones administrativas.
- b) Se han diseñado y elaborado documentos con la hoja de cálculo.
- c) Se han relacionado y actualizado hojas de cálculo.
- d) Se han creado y anidado fórmulas y funciones.
- e) Se han establecido contraseñas para proteger celdas, hojas y libros.
- f) Se han obtenido gráficos para el análisis de la información.
- g) Se han empleado macros para la realización de documentos y plantillas.
- h) Se han importado y exportado hojas de cálculo creadas con otras aplicaciones y otros formatos.
- i) Se ha utilizado la hoja de cálculo como base de datos: formularios, creación de listas, filtrado, protección y ordenación de datos.
- j) Se han utilizado aplicaciones y periféricos para introducir textos, números, códigos e imágenes.

RA 5. Elabora documentos de textos, utilizando las opciones avanzadas de un procesador de textos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han utilizado las funciones, prestaciones y procedimientos de los procesadores de textos y autoedición.
- b) Se han identificado las características de cada tipo de documento.
- c) Se han redactado documentos de texto con la destreza adecuada y aplicando las normas de estructura.
- d) Se han confeccionado plantillas adaptadas a los documentos administrativos tipo, incluyendo utilidades de combinación.
- e) Se han integrado objetos, gráficos, tablas, hojas de cálculo e hipervínculos, entre otros.
- f) Se han detectado y corregido los errores cometidos.
- g) Se ha recuperado y utilizado la información almacenada.
- h) Se han utilizado las funciones y utilidades que garanticen las normas de seguridad, integridad y confidencialidad de los datos.

RA 6. Utiliza sistemas de gestión de bases de datos adaptadas a las necesidades que se planteen en el tratamiento de la información administrativa, aplicando las opciones avanzadas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han ordenado y clasificado los datos de las bases de datos para presentar la información.
- b) Se han realizado consultas de bases de datos con criterios precisos.
- c) Se han realizado informes de bases de datos con criterios precisos.
- d) Se han realizado formularios con criterios precisos.
- e) Se han actualizado, fusionado y eliminado registros de las bases de datos.
- f) Se han relacionado las bases de datos con otras aplicaciones informáticas para desarrollar las actividades que así lo requieran.
- g) Se han protegido las bases de datos estableciendo niveles de seguridad.
- h) Se ha elaborado una base de datos adaptada a los requerimientos de la organización.

JUEVES, 28 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 100

RA 7. Gestiona integradamente la información proveniente de diferentes aplicaciones así como archivos audiovisuales, utilizando programas y periféricos específicos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han gestionado de forma integrada bases de datos, textos e imágenes, entre otros, importando y exportando datos provenientes de hojas de cálculo y obteniendo documentos compuestos de todas estas posibilidades.
- b) Se han seleccionado archivos audiovisuales de fuentes externas y se ha elegido el formato óptimo de éstos.
- c) Se ha creado y mantenido un banco propio de recursos audiovisuales.
- d) Se han personalizado los archivos audiovisuales en función del objetivo del documento que se quiere obtener.
- e) Se ha respetado la legislación específica en materia de protección de archivos audiovisuales.

RA 8. Gestiona el correo y la agenda electrónica, utilizando aplicaciones específicas.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha utilizado la aplicación de correo electrónico.
- b) Se ha identificado el emisor, destinatario y contenido en un mensaje de correo.
- c) Se han aplicado filtros de protección de correo no deseado.
- d) Se ha canalizado la información a todos los implicados.
- e) Se ha comprobado la recepción del mensaje.
- f) Se han organizado las bandejas de entrada y salida.
- g) Se ha registrado la entrada o salida de correos.
- h) Se han impreso, archivado o eliminado los mensajes de correo.
- i) Se han aplicado las funciones y utilidades que ofrece la agenda electrónica como método de organización del departamento.
- j) Se han conectado y sincronizado agendas del equipo informático con dispositivos móviles.

RA 9. Elabora presentaciones multimedia de documentos e informes, utilizando aplicaciones específicas.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha realizado un análisis y selección de la información que se quiere incluir.
- b) Se han insertado distintos objetos (tablas, gráficos, hojas de cálculo, fotos, dibujos, organigramas, archivos de sonido y vídeo, entre otros).
- c) Se ha distribuido la información de forma clara y estructurada.
- d) Se han animado los objetos según el objetivo de la presentación.
- e) Se han creado presentaciones para acompañar exposiciones orales.
- f) Se han realizado presentaciones relacionadas con informes o documentación empresarial.

Duración: 167 horas.

Contenidos:

1. Mantenimiento básico de equipos, aplicaciones y red:

- Elementos de hardware.
- Elementos de software.
- Sistemas operativos.
- Redes locales: componentes, configuraciones principales, intercambio y actualización de recursos.
- Accesibilidad Internet.
- Gestión de memoria
- Programas antivirus

JUEVES, 28 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 100

2. Escritura de textos según la técnica mecanográfica:
 - Postura corporal ante el terminal.
 - Composición de un terminal informático.
 - Colocación de dedos.
 - Desarrollo de la destreza mecanográfica.
 - Escritura de textos en inglés.
 - Corrección de errores.
3. Gestión de archivos y búsqueda de información:
 - Internet y navegadores.
 - Requisitos de accesibilidad de contenidos web (UNE 139803:2004).
 - Utilidad de los navegadores.
 - Descarga e instalación de aplicaciones, programas y utilidades a través de la web.
 - Herramientas Web 2.0: blogs, wikis, servicios de alojamientos de vídeos e imágenes y redes sociales, entre otros.
 - Compresión y descompresión de archivos.
 - Buscadores de información.
 - Importación/exportación de la información.
 - Técnicas de archivo.
 - El archivo informático. Gestión documental.
4. Elaboración de hojas de cálculo:
 - Estructura y funciones.
 - Instalación y carga de hojas de cálculo.
 - Diseño.
 - Edición de hojas de cálculo.
 - Gráficos.
 - Tratamiento de datos.
 - Otras utilidades.
 - Gestión de archivos.
 - Impresión de hojas de cálculo.
 - Interrelaciones con otras aplicaciones.
5. Creación de documentos con procesadores de texto:
 - Estructura y funciones.
 - Instalación y carga.
 - Diseño de documentos y plantillas.
 - Edición de textos y tablas.
 - Gestión de archivos.
 - Impresión de textos.
 - Interrelación con otras aplicaciones.
 - Opciones avanzadas.
6. Utilización de bases de datos para el tratamiento de la información administrativa:
 - Estructura y funciones de una base de datos.
 - Tipos de bases de datos.
 - Diseño de una base de datos.
 - Utilización de una base de datos.
 - Interrelación con otras aplicaciones.

JUEVES, 28 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 100

7. Gestión integrada de archivos:

- Archivos integrados por varias aplicaciones: hoja de cálculo, procesador de textos, gráficos y otros.
- Grabación, transmisión, recepción y comprensión. Dispositivos de captación y reproducción.
- Contenido visual y/o sonoro.
- Objetivo de la comunicación de los contenidos.
- Inserción en otros medios o documentos.
- Obsolescencia y actualización.

8. Gestión de correo y agenda electrónica:

- Tipos de cuentas de correo electrónico.
- Entorno de trabajo: configuración y personalización.
- Plantillas y firmas corporativas.
- Foros de noticias (news): configuración, uso y sincronización de mensajes.
- La libreta de direcciones: importar, exportar, añadir contactos, crear listas de distribución, poner la lista a disposición de otras aplicaciones ofimáticas.
- Gestión de correos: enviar, borrar, guardar y copias de seguridad, entre otras.
- Gestión de la agenda: citas, calendario, avisos y tareas, entre otros.
- Sincronización con dispositivos móviles.

9. Elaboración de presentaciones:

- Estructura y funciones.
- Instalación y carga.
- Procedimiento de presentación.
- Utilidades de la aplicación.
- Procedimiento de protección de datos. Copias de seguridad.
- Interrelaciones con otras aplicaciones.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de utilización de aplicaciones informáticas de oficina para la realización de tareas administrativas en relación con todos los módulos del ciclo.

La utilización de aplicaciones informáticas de oficina para la realización de tareas administrativas incluye aspectos como:

- Confección, registro y control de toda la documentación administrativa generada en el centro sanitario.
- Gestión y control de los archivos de información sanitaria.
- Confección de la documentación y gestión y control de las obligaciones documentales del centro.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Comunicaciones de todo tipo.
- Atención al paciente/usuario.
- Proceso de datos.
- Documentación.
- Tramitación.
- Registro.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales d), e), l), m), q) y t) del ciclo formativo, y las competencias d), e), l), m), n), ñ) y s) del título.

JUEVES, 28 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 100

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- El análisis de los cambios y novedades que se producen en el mercado de aplicaciones informáticas.
- La instalación y actualización de aplicaciones.
- La elaboración de documentos (manuales, informes y partes de incidencia, entre otros).
- La asistencia y resolución de problemas en la explotación de aplicaciones.

JUEVES, 28 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 100

1.7. Módulo Profesional: Codificación sanitaria.

Equivalencia en créditos ECTS: 10

Código: 1520

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1. Realiza procesos de codificación de diagnósticos relacionados con enfermedades infecciosas y parasitarias, haciendo uso de la Clasificación Internacional de Enfermedades en su edición vigente (CIE), aplicando la normativa específica.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los diferentes estadios de evolución del proceso infeccioso.
- b) Se han asignado los códigos relacionados con enfermedad infecciosa o parasitaria, aplicando la secuencia correspondiente.
- c) Se han codificado los procesos infecciosos ocurridos tras la realización de un procedimiento.
- d) Se ha identificado las diferentes categorías clínicas para la codificación del VIH.
- e) Se han establecido los criterios de selección del diagnóstico principal para la codificación de enfermedades relacionadas o no con la infección por VIH.

RA 2. Realiza procesos de codificación de diagnósticos y de procedimientos relacionados con neoplasias, utilizando la Clasificación Internacional de Enfermedades en su edición vigente (CIE), aplicando la normativa específica.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha aplicado la normativa general de codificación de neoplasias, detallando la localización anatómica y el comportamiento.
- b) Se han identificado la existencia de tumores primarios y secundarios.
- c) Se han codificado correctamente los episodios relacionados con neoplasias de tejido linfático, hematopoyético y tumores neuroendocrinos.
- d) Se ha elegido la normativa específica adecuada en la selección del diagnóstico principal atendiendo al motivo de admisión.
- e) Se han recogido en el proceso de codificación las complicaciones relacionadas con el tratamiento.
- f) Se han codificado correctamente los procedimientos realizados.

RA 3. Realiza procesos de codificación de diagnósticos relacionados con enfermedades sistémicas, trastornos mentales, y otras patologías, utilizando la Clasificación Internacional de Enfermedades en su edición vigente (CIE), aplicando la normativa específica.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha codificado la diabetes atendiendo al tipo, complicaciones y manifestaciones agudas y crónicas de la misma, y otras patologías endocrinas.
- b) Se han codificado los trastornos mentales así como los intentos autolíticos.
- c) Se han codificado las dependencias a tóxicos, identificando las sustancias ingeridas, según los diferentes códigos de la CIE.
- d) Se han codificado las enfermedades del aparato génito-urinario
- e) Se han descrito las diferencias entre patología congénita y patología con origen en el periodo perinatal para su codificación.
- f) Se han codificado lo procedimientos tanto diagnósticos como terapéuticos.

RA 4. Realiza procesos de codificación de diagnósticos y procedimientos relacionados con enfermedades del aparato circulatorio, utilizando la Clasificación Internacional de Enfermedades en su edición vigente (CIE), aplicando la normativa específica.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha recogido en el proceso de codificación de las valvulopatías, la localización anatómica, la disfunción valvular, así como su origen.
- b) Se ha determinado la existencia de relación entre la HTA y trastornos orgánicos, tales como trastornos renales y cardíacos

JUEVES, 28 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 100

- c) Se ha asignado el código en la codificación de la insuficiencia cardíaca, identificando el tipo y los factores que la producen.
- d) Se han secuenciado correctamente los diagnósticos en la codificación de los procesos relacionados con cardiopatía isquémica.
- e) Se han codificado los episodios relacionados con patología cerebrovascular
- f) Se han registrado los procedimientos tanto diagnósticos como terapéuticos del aparato circulatorio que se han realizado.

RA 5. Realiza procesos de codificación de diagnósticos relacionados con enfermedades del aparato respiratorio, utilizando la Clasificación Internacional de Enfermedades en su edición vigente (CIE), aplicando la normativa específica.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha determinado los tipos de neumonía.
- b) Se ha registrado el tipo de enfermedad pulmonar obstructiva crónica (EPOC), así como la presencia de reagudización y descompensación.
- c) Se han secuenciado correctamente los diagnósticos en la codificación de los procesos relacionados con el aparato respiratorio.
- d) Se ha determinado la intensidad o rapidez de aparición de la insuficiencia respiratoria, como criterio de asignación del código.
- e) Se ha codificado la situación de dependencia a máquinas de soporte respiratorio.

RA 6. Realiza procesos de codificación de diagnósticos y procedimientos relacionados con enfermedades del aparato digestivo, utilizando la Clasificación Internacional de Enfermedades en su edición vigente (CIE), aplicando la normativa específica.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha determinado el tipo de hemorragia digestiva y su origen.
- b) Se ha extraído la información necesaria para la correcta codificación de hernias de la cavidad abdominal así como su tratamiento.
- c) Se ha identificado el origen de la hepatitis, así como la presencia de encefalopatía hepática.
- d) Se ha registrado la etiqueta diagnóstica y de tratamiento relacionado con la vesícula y la vía biliar.
- e) Se han registrado los procedimientos tanto diagnósticos como terapéuticos del aparato digestivo que se han realizado.
- f) Se ha codificado adecuadamente la cirrosis.

RA 7. Codifica los diagnósticos y procedimientos relacionados con embarazo, parto y puerperio, utilizando la Clasificación Internacional de Enfermedades en su edición vigente (CIE), aplicando la normativa específica.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito las diferencias entre parto eutócico y parto distócico.
- b) Se han secuenciado correctamente los diagnósticos en la codificación de los procesos relacionados con el embarazo, parto y puerperio.
- c) Se han registrado las alteraciones cronológicas de la gestación asignando el código correspondiente.
- d) Se ha codificado el resultado del parto.
- e) Se han listado las afecciones maternas que complican el embarazo, parto y puerperio.
- f) Se han registrado los procedimientos tanto diagnósticos como terapéuticos del embarazo, parto y puerperio.

JUEVES, 28 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 100

RA 8. Codifica los diagnósticos y procedimientos relacionados con anomalías congénitas y de enfermedades con origen en el periodo perinatal, utilizando la Clasificación Internacional de Enfermedades en su edición vigente (CIE), aplicando la normativa específica.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito las diferencias entre patología congénita y patología con origen en el periodo perinatal.
- b) Se ha codificado correctamente el motivo de ingreso del recién nacido.
- c) Se han registrado las alteraciones cronológicas del recién nacido.
- d) Se han secuenciado correctamente los diagnósticos en la codificación de los procesos relacionados con el aparato respiratorio del neonato.
- e) Se han identificado los diferentes estadios de evolución del proceso infeccioso del recién nacido.
- f) Se han registrado los procedimientos tanto diagnósticos como terapéuticos del recién nacido.

Duración: 201 horas.

Contenidos:

1. Realización de la codificación de enfermedades infecciosas y parasitarias.

- Infección. Evolución y conceptos.
 - o Agentes vivos como causa de enfermedad.
 - o Mecanismos de transmisión.
 - o Desarrollo de la enfermedad
 - Periodo de Comienzo
 - Enfermedad establecida
 - Fin de la enfermedad infecciosa
- Enfermedades infecciosas de interés. Tuberculosis.
- Bacteriemia, sepsis y septicemia
- Normas de codificación de las infecciones. Virus de inmunodeficiencia humana (VIH). Normas de codificación del VIH

2. Realización de la codificación de diagnósticos de neoplasias.

- Clasificación de las neoplasias según su comportamiento y localización anatómica. (tabla de neoplasia)
- Normas generales de codificación de las neoplasias.
- Selección del diagnóstico principal.
 - o Neoplasias primarias, recidivas, metástasis, actividad funcional, tumores de lugares contiguos.
 - o Sospecha de neoplasia
 - o Historia de neoplasia
 - o Admisión para quimioterapia, radioterapia, otros tratamientos, tratamiento paliativo
- Complicaciones de neoplasias.
- Codificación de procedimientos diagnósticos y terapéuticos.

3. Realización de la codificación de enfermedades sistémicas, trastornos mentales y otras patologías:

- Diabetes mellitus.
- Patología tiroidea
- Trastornos mentales.
- Dependencias a tóxicos.
- Codificación de enfermedades del aparato genitourinario
- Anomalías congénitas y enfermedades con origen en el periodo perinatal.
- Procedimientos diagnósticos y terapéuticos.

JUEVES, 28 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 100

4. Realización de la codificación del aparato circulatorio.
Enfermedad cardiaca valvular.
 - HTA y enfermedad hipertensiva
 - o Hipertensión arterial (HTA)
 - o Codificación de la HTA con patología sistémica asociada.
 - Insuficiencia cardiaca/fallo cardiaco: Normativa de codificación de la insuficiencia cardiaca.
 - Cardiopatía isquémica.
 - o Infarto agudo de miocardio (IAM). Episodio de cuidados.
 - o Arteriosclerosis coronaria
 - Parada cardiorrespiratoria (PCR).
 - Trastornos cerebrovasculares.
 - Procedimientos de diagnóstico y terapéuticos
 - Enfermedades del sistema arteriovenoso
 - Complicaciones cardíacas postcirugía

5. Realización de la codificación de enfermedades del aparato respiratorio.
 - Neumonía.
 - Enfermedad Pulmonar Obstructiva Crónica (EPOC). Normas específicas de la codificación de la EPOC.
 - Insuficiencia respiratoria.
 - Hipertensión pulmonar y cor pulmonale.
 - Edema agudo de pulmón. Cardiogénico y no cardiogénico.
 - Derrame pleural.
 - Procedimientos diagnósticos y terapéuticos.
 - Bronquiectasias.
 - Asma bronquial.
 - Exarcebación/descompensación de enfermedad respiratoria crónica..
 - Encefalopatía hipercápnic.
 - Atelectasia.
 - Síndrome de obesidad-hipoventilación.
 - Hipoventilaciones del sueño. Apnea del sueño obstructiva.
 - Dependencia a máquinas. Dependencia de respirador/ventilador.

6. Realización de la codificación de enfermedades del aparato digestivo.
Úlceras del tracto gastrointestinal.
 - Hemorragias digestivas
 - Obstrucción intestinal
 - Peritonitis.
 - Hernias abdominales.
 - Complicaciones de ostomía.
 - Hepatitis. Normativa específica de codificación
 - Cirrosis hepática y hepatopatías crónicas.
 - Gastroenteritis y colitis no infecciosas por tóxicos, radiación.
 - Toxiinfecciones alimentarias y envenenamientos
 - Colecistitis y colelitiasis.
 - Enfermedades del páncreas.
 - Procedimientos de diagnóstico y terapéuticos digestivos.

JUEVES, 28 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 100

7. Realización de la codificación de complicaciones del embarazo, parto y puerperio.
- Codificación del aborto
 - Prioridad en la secuencia de códigos en el embarazo, parto y puerperio.
 - Utilización de cuartos y quintos dígitos.
 - Cronopatías del embarazo: parto pretérmino, a término, postérmino
 - Cronopatía del parto.
 - Parto normal:
 - o Condiciones asociadas al parto normal.
 - o Resultado del parto.
 - Complicaciones durante el trabajo de parto. Parto obstruido.
 - Complicaciones durante el puerperio
 - Códigos V en circunstancias obstétricas: Embarazo normal, supervisión de embarazo de alto riesgo, Cuidados y examen postparto, resultado del parto.
 - o Efectos tóxicos de otras sustancias no medicinales.
 - o Circunstancias de la intoxicación.

Orientaciones pedagógicas

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de codificación de datos clínicos y no clínicos de la documentación sanitaria.

La función de codificación de datos clínicos y no clínicos incluye aspectos: Análisis de diagnósticos:

- Identificación de las fuentes documentales utilizadas en el proceso de codificación.
- Extracción de la información necesaria para el proceso de codificación.
- Selección del diagnóstico principal y secuenciación de los diagnósticos en la codificación de los procesos.
- Selección de códigos de la Clasificación Internacional de Enfermedades.
- Codificación de diagnósticos y procedimientos con la clasificación Internacional de Enfermedades.

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se aplican en:

- Tratamiento documental.
- Unidades de documentación y codificación.
- Unidades de información sanitaria.
- Unidades de gestión hospitalaria.
- Unidades de calidad.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales g), n) y, o) del ciclo formativo y las competencias g), l), m) y s), del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- El proceso de codificación.
- La codificación con la Clasificación Internacional de enfermedades (CIE).
- La utilización de la normativa establecida en la codificación de datos clínicos y no clínicos.

JUEVES, 28 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 100

1.8. Módulo Profesional: Atención psicosocial al paciente/usuario.

Equivalencia en créditos ECTS: 6

Código 1521

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1. Aplica técnicas básicas de apoyo psicológico al paciente y familiares, detectando actitudes y estados emocionales derivados de su patología.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los factores que afectan el desarrollo de la personalidad.
- b) Se ha diferenciado entre usuario niño, joven, adulto, anciano, crónico, terminal, oncológico, persona con discapacidad y sus cambios psicológicos.
- c) Se ha descrito la secuencia del proceso de adaptación a la enfermedad.
- d) Se han caracterizado los principales mecanismos de defensa de la personalidad.
- e) Se han clasificado los principales tipos de disfunción del comportamiento y sus signos.
- f) Se han analizado las posibles circunstancias psicológicas generadoras de disfunción del comportamiento.
- g) Se han descrito las posibles alteraciones del comportamiento ante situaciones psicológicas especiales.
- h) Se ha establecido y protocolizado mecanismos de apoyo psicológico para cada tipología.
- i) Se ha analizado la relación de ayuda, sus componentes y habilidades a desarrollar para poder realizarla como base de este apoyo psicológico.

RA 2. Aplica técnicas de comunicación en su interrelación profesional con el paciente y familiares, seleccionando la información adecuada en cada caso.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado conceptos, elementos, barreras, factores modificadores y tipos de comunicación.
- b) Se han analizado los diferentes tipos de lenguaje, técnicas, apoyos y estrategias para una buena comunicación.
- c) Se han utilizado las habilidades personales y sociales para lograr una perfecta comunicación.
- d) Se han establecido las características de la información (inmediatez, precisión) al usuario.
- e) Se han aplicado técnicas comunicativas en el proceso de información al usuario.
- f) Se han definido los principios básicos de la comunicación profesional sanitario-paciente.
- g) Se han aplicado las medidas de control necesarias donde existen dificultades de comunicación.

RA 3. Orienta y asesora al paciente y sus familiares sobre los aspectos concernientes a su estancia en el centro sanitario, identificando las influencias socioculturales.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado actitudes sociales ante la enfermedad.
- b) Se han identificado las necesidades sociales del individuo y su entorno.
- c) Se han descrito las fases que componen la atención al paciente según el plan de acción definido.
- d) Se ha descrito las características del asesoramiento (claridad, exactitud) al paciente y sus familiares.
- e) Se han analizado los derechos y deberes de los pacientes, sus familiares y usuarios, contemplados en la normativa vigente.
- f) Se han gestionado encuestas de satisfacción.
- g) Se ha demostrado interés y preocupación por atender las necesidades de los usuarios.

JUEVES, 28 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 100

- h) Se ha valorado la importancia de la cortesía, amabilidad, respeto, discreción, cordialidad e interés en la interrelación con el usuario.

RA 4. Atiende reclamaciones presentadas por los usuarios reconociendo y aplicando criterios y procedimientos de actuación.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha tipificado la actitud, postura e interés a adoptar ante quejas y reclamaciones, utilizando un estilo asertivo para informar al usuario.
- b) Se ha definido el proceso de detección de no conformidades y su seguimiento.
- c) Se han aplicado las técnicas adecuadas para la resolución de conflictos y reclamaciones.
- d) Se han reconocido los aspectos de las reclamaciones en los que incide la legislación vigente.
- e) Se ha descrito el procedimiento para la presentación y tramitación de quejas, reclamaciones y sugerencias.
- f) Se han seleccionado las alternativas al procedimiento que se pueden ofrecer al usuario ante reclamaciones fácilmente subsanables.
- g) Se han identificado las situaciones que requieren traslado a la Dirección para obtener una solución rápida y eficaz
- h) Se ha relacionado la información sobre incidencias y reclamaciones de usuarios con los indicadores para mejorar la calidad del servicio prestado.

RA 5. Reconoce el ámbito de intervención, detallando sus funciones en la atención al paciente.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado los distintos niveles de asistencia y tipos de prestaciones del Sistema Nacional de Salud.
- b) Se han identificado las estructuras orgánicas y funcionales de las instituciones sanitarias.
- c) Se han detallado los componentes de los equipos interprofesionales.
- d) Se han identificado las funciones de cada profesional en la atención al paciente.
- e) Se han descrito las pautas de participación y colaboración con el equipo interprofesional.
- f) Se han descrito las connotaciones del trabajo en equipo.
- g) Se ha demostrado cordialidad, amabilidad y actitud conciliadora y sensible.
- h) Se han analizado dilemas éticos, legales y la política de privacidad.

Duración 80 horas.

Contenidos:

1. Aplicación de técnicas básicas de apoyo psicológico:

- Desarrollo de la personalidad. Concepto de personalidad
 - o Psicología Evolutiva.
- Cambios psicológicos y adaptación en la enfermedad:
 - o Crónica, oncológica, geriátrica y terminal.
 - o Psicología de la persona con discapacidad.
- Mecanismos y defensa de la personalidad. Características generales. Tipos.
- Disfunciones y alteraciones del comportamiento.
 - o Psicopatología de las distintas funciones psíquicas
 - o Los Trastornos de la Personalidad
 - o Estrés
- Relación de ayuda.
 - o Componentes
 - o Habilidades
- Técnicas básicas de apoyo psicológico.
 - o Técnicas de afrontamiento del estrés
 - o Técnicas de control de las emociones y de fomento de la Inteligencia Emocional

JUEVES, 28 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 100

- o Estrategias psicológicas para la potenciación de la autoestima
2. Aplicación de técnicas de comunicación:
- La comunicación.
 - o Características de la información y del asesoramiento en el ámbito sanitario:
 - Elementos
 - Conceptos
 - Barreras
 - Factores modificadores
 - o Tipos de comunicación. La Comunicación Verbal y no verbal. El Paralenguaje
 - Factores que facilitan la comunicación interpersonal
 - Técnicas de comunicación.
 - o La Comunicación Asertiva, Impositiva y Sumisa
 - o El Feedback o retroalimentación
 - o El paciente sordomudo
 - o Las fases de Circuncomunicación y de Comunicación Empática
 - o Dificultades de la comunicación y medidas correctoras
 - Información al usuario.
 - o Características de la información
 - Comunicación profesional sanitario-paciente.
 - Elementos de la comunicación entre paciente y profesional sanitario
3. Orientación y asesoramiento psicosocial:
- Elementos de antropología y sociología.
 - o Aspectos culturales diferenciadores
 - o Cualidades y problemas
 - Percepción social de la enfermedad y la discapacidad.
 - Atención al paciente.
 - o Plan de seguimiento. Fases.
 - o Características del asesoramiento al paciente y a sus familiares
 - o Manuales de funcionamiento interno de los servicios de admisión/recepción y citaciones de los centros sanitarios
 - Derechos y deberes de los pacientes.
 - Cartera de servicios.
 - Encuestas de satisfacción.
4. Atención de reclamaciones:
- Reclamación, queja y sugerencia. Concepto. Actitud frente a las mismas. Proceso de detección de no conformidades y su seguimiento
 - Técnicas para afrontar conflictos y reclamaciones.
 - Presentación y tramitación de quejas, reclamaciones y sugerencias.
 - o Procedimiento. Alternativas al procedimiento que se pueden ofrecer al usuario ante reclamaciones fácilmente subsanables.
 - o Legislación vigente
 - Sistemas de información.
 - Percepción de la calidad y grado de satisfacción de los usuarios.
 - Métodos para su evaluación
 - Mejora del servicio prestado.
 - Indicadores de mejora.
5. Reconocimiento del ámbito de intervención:
- Niveles de asistencia y tipos de prestaciones del Sistema Nacional de Salud: atención primaria y atención especializada.
 - Estructuras orgánicas y funcionales de las instituciones sanitarias. Tipos de hospitales. Organigrama hospitalario.
 - Equipos interprofesionales y agentes sociales. Componentes de los equipos interdisciplinarios. Pautas de participación y colaboración dentro del equipo. Connotaciones del trabajo en equipo

JUEVES, 28 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 100

- Función del Técnico Superior en Documentación Sanitaria en el equipo multidisciplinar de atención al paciente.
- Comunicación interprofesional.
- Responsabilidad deontológica.
 - o Secreto profesional
 - o Código ético.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de información y atención al paciente y sus familiares en el proceso de admisión y citación del mismo en el centro sanitario, además de participar en los equipos interprofesionales implicados en el servicio de atención al paciente.

La función de información y atención al paciente y sus familiares en el proceso de admisión y citación del mismo en el centro sanitario, además de participar en los equipos interprofesionales implicados en el Servicio de atención al paciente, incluyen aspectos como:

- Identificación de las características psicosociales del usuario.
- Información acerca del proceso de admisión y citación.
- Atención de quejas y reclamaciones.
- Orientación y asesoramiento al paciente y sus familiares sobre las prestaciones y servicios del centro sanitario.
- Relación y participación en los equipos interprofesionales.

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se aplican en:

- Gestión de pacientes en atención primaria y comunitaria.
- Servicio de admisión/recepción en atención especializada.
- Servicio de atención al paciente de clínicas y hospitales.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales j), k), p), q) y s) del ciclo formativo, y las competencias j), k), m), n) y s), del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- La descripción de las características psicológicas del paciente o usuario y los mecanismos de adaptación a la enfermedad.
- La información al paciente y familiares mediante técnicas de comunicación adecuadas.
- El proceso de asesoramiento mediante el análisis de actitudes sociales y culturales.
- Los procedimientos de actuación ante quejas y reclamaciones.
- El papel de este profesional y su interrelación en los equipos interdisciplinarios de atención al paciente.
- El "diseño para todas las personas" en la información.

JUEVES, 28 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 100

1.9. Módulo Profesional: Validación y explotación de datos.

Equivalencia en créditos ECTS: 8

Código: 1522

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1. Realiza análisis estadísticos mediante aplicaciones informáticas, aplicando los procedimientos adecuados para los análisis estadísticos, interpretando correctamente los resultados.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha diseñado de forma correcta el proceso de obtención de una muestra representativa para el estudio de una población.
- b) Se han agrupado correctamente los datos, interpretando las frecuencias y obteniendo una representación gráfica de las mismas.
- c) Se han calculado los parámetros estadísticos que describen las características de una población o muestra.
- d) Se ha utilizado una herramienta informática específica para el tratamiento estadístico de datos clínicos y no clínicos. Software específico para el cálculo de parámetros estadísticos.
- e) Se ha realizado un informe descriptivo sobre las características de la población o muestra, interpretando los parámetros estadísticos y las distintas representaciones gráficas.

RA 2. Calcula correctamente los valores de probabilidad sobre una variable aleatoria que se distribuye de forma normal, interpretando los resultados.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito las características de la distribución y curva normal y su aplicación al cálculo de probabilidades.
- b) Se ha comprobado la normalidad de una variable.
- c) Se ha calculado la probabilidad de un hecho aleatorio, tipificando previamente la variable, y utilizando las tablas que recogen dichos valores.
- d) Se ha relacionado el cálculo de los valores típicos con el concepto de desviación típica.
- e) Se han interpretado los valores 2σ de una tabla médica.
- f) Se han comprobado los resultados.

RA 3. Participa en la construcción del sistema de información sanitario, registrando datos y aplicando la normativa adecuada.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha argumentado la importancia de su participación dentro del SIS.
- b) Se han descrito los elementos de un sistema de información clínico-asistencial.
- c) Se ha utilizado una aplicación específica para el registro de datos sanitarios de los que es responsable.
- d) Se han explicado y aplicado los aspectos fundamentales de la normativa referente a la protección de datos.
- e) Se ha explicado el proceso para coordinar la función de registro de datos con otras funciones dentro de un centro de sanitario.
- f) Se han determinado los aspectos y las condiciones del control de calidad de los datos sanitarios.

RA 4. Maneja la estructura, utilidades, validaciones y explotaciones del conjunto mínimo básico de datos (CMBD) identificando sus aplicaciones.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito las características del CMBD tanto a nivel hospitalario como de asistencia ambulatoria especializada.
- b) Se han detallado las diferencias entre las variables clínicas y no clínicas del CMBD.

JUEVES, 28 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 100

- c) Se han considerado las validaciones que se han de realizar previo al envío del CMBD.
- d) Se han identificado los usos y aplicaciones del CMBD, realizando explotaciones y análisis de datos utilizando herramientas informáticas.
- e) Se ha relacionado los envíos, destinatarios y periodicidad con que debe difundirse la información contenida en el CMBD.

RA 5. Identifica los diferentes sistemas de clasificación de pacientes, relacionándolos con las aplicaciones de dichos sistemas en la gestión sanitaria.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha identificado el origen de los sistemas de clasificación de pacientes, así como sus fundamentos, necesidades y características.
- b) Se han detallado los elementos necesarios para la elaboración de un sistema de clasificación de pacientes.
- c) Se han especificado los diferentes modelos de clasificación de pacientes, describiendo las diferencias y similitudes existentes entre ellos.
- d) Se han identificado los grupos de clasificación atípicos que deben ser revisados y validados.
- e) Se ha reconocido la utilidad de los sistemas de clasificación de pacientes, integrando el concepto de peso en el ámbito de la gestión sanitaria.
- f) Se han descrito los distintos conceptos relacionados con producto hospitalario y el proceso de producción hospitalaria.
- g) Se ha medido el resultado del producto sanitario, considerando todos los elementos que lo conforma.

RA 6. Selecciona las acciones que mejoren el proceso de explotación y validación de datos aplicando criterios de calidad en las tareas propias de su puesto de trabajo.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito las tareas, responsabilidades, registros e interrelaciones de un proceso.
- b) Se han diseñado los indicadores adecuados para medir un proceso.
- c) Se ha analizado el resultado de los indicadores de un proceso.
- d) Se han propuesto acciones encaminadas a la mejora del proceso.
- e) Se ha encontrado documentación bibliográfica que evidencie buenas prácticas clínicas, aplicando criterios de búsqueda y seleccionando la mejor evidencia científica.

Duración: 134 horas.

Contenidos:

1. Realización de análisis estadísticos. Cuantificación de la información disponible:
- Extracción de una muestra. Muestreo. Métodos de observación de una población.
 - Tablas de distribución de datos cualitativos. Gráfico de barras. Tablas de doble entrada. Diagrama de sectores. Pictogramas
 - Distribuciones de frecuencias: Agrupación de datos. Distribuciones acumuladas. Histograma. Polígono de frecuencias. Curva acumulativa. Otros gráficos.
 - Medidas de posición o tendencia central:
 - o Media, Mediana y Moda. Cuartiles y Percentiles.
 - o Diagrama de cajas.
 - Medidas de variabilidad o dispersión:
 - o Varianza y Desviación típica. Otros: Coeficiente de variación, Amplitud y Amplitud semiintercuartil
 - o Diagrama de dispersión
 - El coeficiente de correlación. Regresión
 - Simetría y Asimetría
 - Herramientas informáticas para el tratamiento estadístico de Datos clínicos.
 - Análisis descriptivo. Informes estadísticos

JUEVES, 28 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 100

2. Cálculo de los valores de probabilidad:
 - Distribuciones de variables continuas
 - Distribución Normal. Propiedades de la curva normal. Distribución normal tipificada. Valores típicos y desviación típica.
 - Cálculo de probabilidad. Límites 2σ .
 - Estadística Inferencial: Estimación de parámetros y Pruebas de hipótesis
 - Relación de variables cualitativas: Prueba del Chi cuadrado
3. Construcción de un sistema de información sanitario (SIS):
 - Los sistemas de información sanitarios.
 - Descripción de los elementos de un sistema de información clínico-asistencial. Aplicaciones específicas para el registro y explotación de datos clínico-asistenciales.
 - Control de calidad de los datos sanitarios.
 - Aspectos legales de los sistemas de información.
4. Manejo de la estructura, utilidades y validaciones del conjunto mínimo básico de datos (CMBD):
 - Definición. Composición y características del CMBD: Hospitalario y Ambulatorio asistencial
 - Comité Técnico del CMBD del Consejo Interterritorial.
 - Requisitos básicos del CMBD. Calidad del CMBD.
 - Usuarios del CMBD.
 - Usos y aplicaciones del CMBD.
 - Explotación y validaciones.
 - Envíos del CMBD. Periodicidad. Destinatarios.
5. Identificación de los sistemas de clasificación de pacientes.
 - Origen. Medicare y Medicaid.
 - Fundamentos, características y necesidad de los sistemas de clasificación de pacientes.
 - Información necesaria para su elaboración.
 - Modelos de clasificación de pacientes: All Patient Diagnosis Relation Groups (APDRG).
 - Estructura, jerarquía y algoritmos de clasificación. APGRD con información atípica ó inválida
 - El concepto de case-mix o casuística hospitalaria. Peso de los GRDs.
 - Aplicación de los sistemas de clasificación de pacientes en la gestión sanitaria. Producto hospitalario.
6. Calidad de la asistencia sanitaria.
 - Historia y definición de la calidad en los servicios sanitarios. Necesidad de evaluar la calidad.
 - Gestión por procesos.
 - Medición de la calidad. Indicadores.
 - Índices, tasas, cuadros de mando.
 - La seguridad del paciente.
 - Modelos de gestión de calidad total.
 - Acreditación y certificación.
 - La investigación como garantía de calidad asistencial. Búsquedas bibliográficas en bases de datos sanitarios. Uso de la evidencia científica.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de análisis de datos y programas de calidad para el control y explotación de los datos sanitarios.

JUEVES, 28 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 100

La función de validación y explotación de datos sanitarios incluyen aspectos como:

- Programas informáticos específicos de registro y análisis de los datos.
- Tratamiento estadístico y explotación de la base de datos.
- Sistemas de información y clasificación de pacientes.
- Gestión de la calidad.

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se aplican en:

- Tratamiento documental.
- Gestión de pacientes.
- Unidades de documentación y codificación.
- Unidades de información sanitaria.
- Unidades de gestión hospitalaria.
- Unidades de calidad.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales h) e i) del ciclo formativo y las competencias h), i) y s), del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- La utilización de programas informáticos para el análisis estadístico
- La explotación del conjunto mínimo de datos (CMBD)
- La medición del producto hospitalario.
- El análisis de los criterios para la mejora de la calidad asistencial.

JUEVES, 28 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 100

1.10. Módulo Profesional: Gestión administrativa sanitaria.

Equivalencia en créditos ECTS: 8

Código 1523

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1. Gestiona las principales tareas administrativas de recursos humanos, control del aprovisionamiento y contratación de recursos en el sector sanitario, aplicando la normativa vigente.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha caracterizado a los diferentes empleadores del sector sanitario empresas privadas y Administraciones Públicas, y sus características específicas.
- b) Se ha aplicado la normativa que regula la selección y gestión de personal en los centros sanitarios.
- c) Se han determinado las distintas modalidades de contratación laboral vigentes y sus elementos, aplicables a cada colectivo perteneciente al sector sanitario.
- d) Se han analizado las carteras de servicios de centros sanitarios y planificado la correspondiente necesidad de recursos.
- e) Se han planificado carteras de servicios de centros sanitarios tanto públicos como privados.
- f) Se ha calculado el coste del programa de aprovisionamiento, diferenciando los elementos que lo componen.
- g) Se ha caracterizado la comisión de compras en los centros sanitarios públicos.
- h) Se ha analizado la normativa aplicable a la selección y contratación de proveedores de bienes y servicios en la administración pública sanitaria.

RA 2. Gestiona las facetas administrativas en proyectos de investigación y ensayos clínicos, planificando y supervisando el proceso de desarrollo.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito las características y fases de un ensayo clínico.
- b) Se ha preparado la documentación para la presentación de proyectos a convocatorias para su financiación.
- c) Se han identificado las relaciones y responsabilidades de los distintos departamentos o servicios implicados en el proyecto.
- d) Se ha verificado la documentación relacionada con los requerimientos éticos de la experimentación y los ensayos clínicos
- e) Se ha identificado la normativa relacionada con la experimentación y los ensayos clínicos.
- f) Se ha acopiado y verificado los documentos que permiten la justificación económica del proyecto.

RA 3. Gestiona las facetas administrativas en el desarrollo de proyectos sanitarios, planificando y supervisando el proceso de desarrollo.

Criterios de evaluación:

- a) Se han elaborado propuestas de gestión administrativa de proyectos propios del sector sanitario acorde con los objetivos que se pretenden con cada uno de ellos.
- b) Se han definido las tareas que se deben llevar a cabo relacionadas con el soporte administrativo del proyecto.
- c) Se han identificado las actividades, tareas y plazos de desarrollo o finalización de cada una de las fases de los proyectos.
- d) Se han programado las tareas de apoyo gestionando los recursos y requisitos (tiempos, costes, calidad, recursos humanos) que estructuran un proyecto.
- e) Se ha supervisado y revisado cada una de las fases del proyecto.
- f) Se ha establecido la estructura organizativa, asignando los diferentes roles y responsabilidades.
- g) Se han redactado y presentado informes relativos al proyecto.

JUEVES, 28 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 100

RA 4. Elabora documentos propios de los proyectos sanitarios, integrando textos, datos, imágenes y gráficos a través de las aplicaciones informáticas adecuadas.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha determinado el tipo de aplicación ofimática necesaria para la elaboración y presentación de documentos.
- b) Se han elaborado plantillas específicas adaptadas al tipo de documento que se va a elaborar.
- c) Se han realizado las tareas adecuadas para la automatización de los trabajos repetitivos.
- d) Se han seleccionado los datos adecuados para la integración del documento.
- e) Se ha efectuado la combinación de correspondencia a través de la selección de los datos necesarios.
- f) Se han utilizado páginas web para la obtención de posibles gráficos, diagramas o dibujos.
- g) Se han confeccionado documentos organizados con formato y presentación adecuados.
- h) Se ha presentado y publicado el trabajo final según los requerimientos de tiempo y forma.

RA 5. Administra los documentos de proyectos sanitarios a través de un sistema de gestión documental.

Criterios de evaluación:

- a) Se han determinado los elementos que componen un sistema de gestión documental: bases de datos documentales, hardware, software, redes, usuarios y administradores
- b) Se han escaneado documentos mediante programas de gestión documental.
- c) Se han almacenado, clasificado y recuperado documentos, siguiendo los parámetros establecidos.
- d) Se han establecido mecanismos de custodia de los documentos.
- e) Se han diseñado reglas para el flujo de documentos entre diversos miembros integrantes del proyecto.
- f) Se han caracterizado los condicionantes de tiempo y forma en la distribución de documentos.
- g) Se han diseñado mecanismos de colaboración en la creación de documentos compartidos.
- h) Se han cumplimentado los estándares de autenticación de los documentos ante las diferentes instancias: públicas y privadas.
- i) Se han tenido en cuenta la normativa de obligado cumplimiento en el desarrollo de un proyecto sanitario o de investigación.

Duración 113 horas.

Contenidos:

1. Gestión de tareas administrativas sanitarias:

- Tipos de empleadores del sector sanitario.
- Ofertas públicas y privadas de empleo en el sector sanitario
- Puestos de trabajo en el sector.
- Utilización de aplicaciones informáticas de gestión de recursos humanos.
- Cartera de Servicios de un centro sanitario: público, privado, de atención primaria, especializada.
- Comisiones de compras.
- Aprovisionamiento de centros sanitarios. Costes.
- Contratación pública de recursos.
- Identificación de fuentes de suministro y búsqueda y búsqueda de los proveedores potenciales.
- Legislación, formalidades y documentación del proceso de contratación.
- Documentos relativos a las modalidades contractuales ordinarias y sus características.
- Aplicaciones informáticas de gestión y seguimiento de proveedores.

JUEVES, 28 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 100

- Documentación del proceso de aprovisionamiento.
- 2. Gestión administrativa de proyectos de investigación y ensayos clínicos:
 - Investigación sanitaria:
 - o Diseños de investigación.
 - o Estudios observacionales.
 - o Estudios experimentales.
 - Ensayo clínico:
 - o Tipos.
 - o Fases.
 - o Documentación específica.
 - Financiación de los proyectos de investigación y ensayos clínicos.
 - Coordinación entre los participantes de proyectos de investigación.
 - Requerimientos éticos de la investigación experimental. Comités éticos de investigación clínica.
 - Normativa relacionada con la investigación experimental.
 - Información y documentos generados en el ensayo clínico.
 - Registro de ensayos clínicos.
- 3. Gestión administrativa de proyectos sanitarios:
 - El proyecto. Concepto de "Project Management".
 - Proyectos en el sector sanitario. Organización, planificación, programación.
 - Seguimiento y control de un proyecto.
 - Aplicaciones ofimáticas en gestión de proyectos
 - Conversión y conservación digital de documentos.
- 4. Elaboración de documentos de proyectos sanitarios:
 - Planificación de las comunicaciones del proyecto. Herramientas y técnicas.
 - Distribución de la información.
 - Informe sobre el rendimiento.
- 5. Administración de documentos de proyectos sanitarios:
 - Procesos y control de la gestión documental de los proyectos.
 - La revisión del documento final.
 - Presentación de resultados de proyectos. Informes y gráficos.
 - La web como fuente de recursos.
 - La transferencia de la información.
 - Presentación y publicación de documentos finales.
 - Legislación vigente aplicable en el desarrollo de proyectos sanitarios o de investigación biomédica.

Orientaciones pedagógicas

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de gestión administrativa de los recursos humanos y materiales de los centros sanitarios así como el seguimiento y apoyo en los proyectos de investigación biomédica y otros relacionados con el sector en cuanto a la documentación y control administrativo de éstos.

La función de gestión administrativa sanitaria incluyen aspectos como:

- Control de la normativa legal que regula los procesos de selección, contratación y retribución del personal, tanto en centros sanitarios públicos, como privados.
- Coordinación de los flujos de información que se generan en los centros sanitarios en materia de gestión de personal y de las relaciones laborales.
- El conocimiento y control de las carteras de servicios de los centros sanitarios.
- La administración y gestión de proyectos sanitarios y de investigación incluyendo la gestión de proyectos como método para conseguir unos resultados específicos y el manejo de la normativa legal vigente.

JUEVES, 28 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 100

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- La gestión de los procesos de contratación y retribución del personal y de modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo en los centros sanitarios para una adecuada gestión de los recursos humanos.
- La gestión administrativa de las actividades de aprovisionamiento optimizando recursos, costes y plazos de entrega.
- Todas las tareas relacionadas con el apoyo a la gestión de proyectos sanitarios y de investigación, incluso para la gestión de cualquier proyecto empresarial, desde el concepto de tareas, recurso, asignación y control de los mismos, así como la evaluación de resultados.
- Gestión de las comunicaciones de los responsables o grupos de trabajo participantes en el proyecto, a través de herramientas informáticas.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales l), m), n) y o) del ciclo formativo y las competencias k), l), m), n) y s) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- La interpretación de la normativa laboral vigente.
- La gestión y cumplimentación de la documentación que se genera en el proceso de selección de contratación de personal.
- El manejo de la normativa vigente en materia de contratación de productos y servicios en centros sanitarios públicos.
- La comprensión e interpretación de la información recabada en los diferentes departamentos o áreas de los centros sanitarios.
- La cumplimentación y gestión de la documentación generada en el proceso de aprovisionamiento y la utilización de programas informáticos de gestión de stocks.
- Apoyo en la creación y gestión de un proyecto sanitario o de investigación sanitaria mediante aplicaciones informáticas con el diseño de flujos de trabajo y comunicaciones en tareas de colaboración y asignación y empleo de medios informáticos para la realización de las mismas.
- Integración de aplicaciones ofimáticas, incorporando texto, imágenes, gráficos y datos, en la creación de documentos administrativos de uso habitual.
- Elaboración de presentaciones multimedia. Uso de herramientas web para la comunicación y gestión de los proyectos. Aplicación de programas de gestión documental.

JUEVES, 28 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 100

1.11. Módulo Profesional: Proyecto de documentación y administración sanitarias.

Equivalencia en créditos ECTS: 5

Código: 1524

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1. Identifica necesidades del sector productivo, relacionándolas con proyectos tipo que las puedan satisfacer.

Criterios de evaluación:

- a) Se han clasificado las empresas del sector por sus características organizativas y el tipo de producto o servicio que ofrecen.
- b) Se han caracterizado las empresas tipo indicando la estructura organizativa y las funciones de cada departamento.
- c) Se han identificado las necesidades más demandadas a las empresas.
- d) Se han valorado las oportunidades de negocio previsibles en el sector.
- e) Se ha identificado el tipo de proyecto requerido para dar respuesta a las demandas previstas.
- f) Se han determinado las características específicas requeridas en el proyecto.
- g) Se han determinado las obligaciones fiscales, laborales y de prevención de riesgos, y sus condiciones de aplicación.
- h) Se han identificado posibles ayudas o subvenciones para la incorporación de las nuevas tecnologías de producción o de servicio que se proponen.
- i) Se ha elaborado el guión de trabajo que se va a seguir para la elaboración del proyecto.

RA 2. Diseña proyectos relacionados con las competencias expresadas en el título, incluyendo y desarrollando las fases que lo componen.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha recopilado información relativa a los aspectos que van a ser tratados en el proyecto.
- b) Se ha realizado el estudio de viabilidad técnica del mismo.
- c) Se han identificado las fases o partes que componen el proyecto y su contenido.
- d) Se han establecido los objetivos que se pretenden conseguir, identificando su alcance.
- e) Se han previsto los recursos materiales y personales necesarios para realizarlo.
- f) Se ha realizado el presupuesto económico correspondiente.
- g) Se han identificado las necesidades de financiación para la puesta en marcha del mismo.
- h) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para su diseño.
- i) Se han identificado los aspectos que se deben controlar para garantizar la calidad del proyecto.

RA 3. Planifica la ejecución del proyecto, determinando el plan de intervención y la documentación asociada.

Criterios de evaluación:

- a) Se han secuenciado las actividades ordenándolas en función de las necesidades de desarrollo.
- b) Se han determinado los recursos y la logística necesaria para cada actividad.
- c) Se han identificado las necesidades de permisos y autorizaciones para llevar a cabo las actividades.
- d) Se han determinado los procedimientos de actuación o ejecución de las actividades.
- e) Se han identificado los riesgos inherentes a la ejecución, definiendo el plan de prevención de riesgos y los medios y equipos necesarios.

JUEVES, 28 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 100

- f) Se ha planificado la asignación de recursos materiales y humanos y los tiempos de ejecución.
- g) Se ha hecho la valoración económica que da respuesta a las condiciones de la puesta en práctica
- h) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la ejecución.

RA 4. Define los procedimientos para el seguimiento y control en la ejecución del proyecto, justificando la selección de variables e instrumentos empleados.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha definido el procedimiento de evaluación de las actividades o intervenciones.
- b) Se han definido los indicadores de calidad para realizar la evaluación.
- c) Se ha definido el procedimiento para la evaluación de las incidencias que puedan presentarse durante la realización de las actividades, su posible solución y registro.
- d) Se ha definido el procedimiento para gestionar los posibles cambios en los recursos y en las actividades, incluyendo el sistema de registro de los mismos.
- e) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la evaluación de las actividades y del proyecto.
- f) Se ha establecido el procedimiento para la participación de los usuarios o clientes en la evaluación y se han elaborado los documentos específicos.
- g) Se ha establecido un sistema para garantizar el cumplimiento del pliego de condiciones del proyecto, cuando este existe.

Duración: 30 horas.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional complementa la formación establecida para el resto de los módulos profesionales que integran el título en las funciones de análisis del contexto, diseño del proyecto y organización de la ejecución.

La función de análisis del contexto incluye las subfunciones de recopilación de información, identificación de necesidades y estudio de viabilidad.

La función de diseño del proyecto tiene como objetivo establecer las líneas generales para dar respuesta a las necesidades planteadas, concretando los aspectos relevantes para su realización. Incluye las subfunciones de definición del proyecto, planificación de la intervención y elaboración de la documentación.

La función de organización de la ejecución incluye las subfunciones de programación de actividades, gestión de recursos y supervisión de la intervención.

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se desarrollan en el sector de la documentación y administración sanitarias.

La formación del módulo se relaciona con la totalidad de los objetivos generales del ciclo y de las competencias profesionales, personales y sociales del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo están relacionadas con:

- La ejecución de trabajos en equipo.
- La responsabilidad y la autoevaluación del trabajo realizado.
- La autonomía y la iniciativa personal.
- El uso de las tecnologías de la información y de la comunicación.

JUEVES, 28 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 100

1.12. Módulo Profesional: Formación y orientación laboral.

Equivalencia en créditos ECTS: 5

Código: 1525

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1. Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo.
- b) Se han identificado los itinerarios formativo-profesionales relacionados con el perfil profesional del técnico superior en Documentación y Administración Sanitarias.
- c) Se han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título.
- d) Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral para el técnico superior en Documentación y Administración Sanitarias.
- e) Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.
- f) Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.
- g) Se ha realizado la valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación propia para la toma de decisiones.

RA 2. Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.

Criterios de evaluación:

- a) Se han valorado las ventajas del trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil del técnico superior en Documentación y Administración Sanitarias
- b) Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo.
- c) Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces.
- d) Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.
- e) Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones.
- f) Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes.
- g) Se han determinado procedimientos para la resolución del conflicto.

RA 3. Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo.
- b) Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores.
- c) Se han determinado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral.
- d) Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos.
- e) Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.
- f) Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.
- g) Se ha analizado el recibo de salarios, identificando los principales elementos que lo integran.
- h) Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.

JUEVES, 28 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 100

- i) Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable al sector relacionado con el título de Técnico Superior en Documentación y Administración Sanitarias.
- j) Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo.

RA 4. Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha valorado el papel de la Seguridad Social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos.
- b) Se han enumerado las diversas contingencias que cubre el sistema de Seguridad Social.
- c) Se han identificado los regímenes existentes en el sistema de Seguridad Social.
- d) Se han identificado las obligaciones de empresario y trabajador dentro del sistema de Seguridad Social.
- e) Se han identificado, en un supuesto sencillo, las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes a trabajador y empresario.
- f) Se han clasificado las prestaciones del sistema de Seguridad Social, identificando los requisitos.
- g) Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo.
- h) Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.

RA 5. Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa.
- b) Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador.
- c) Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos.
- d) Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo del técnico superior en Documentación y Administración Sanitarias.
- e) Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa.
- f) Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional del técnico superior en Documentación y Administración Sanitarias.
- g) Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con el perfil profesional del técnico superior Documentación y Administración Sanitarias.

RA 6. Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.

Criterios de evaluación:

- a) Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- b) Se han clasificado las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa, en función de los distintos criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- c) Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos.
- d) Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- e) Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa que incluya la secuenciación de actuaciones que se deben realizar en caso de emergencia.

JUEVES, 28 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 100

- f) Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional del técnico superior en Documentación y Administración Sanitarias.
- g) Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación de una empresa del sector.

RA 7. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del técnico superior en Documentación y Administración Sanitarias.

Criterios de evaluación:

- a) Se han definido las técnicas de prevención y de protección individual y colectiva que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias en caso de que sean inevitables.
- b) Se ha analizado el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad.
- c) Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia.
- d) Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad.
- e) Se han identificado las técnicas básicas de soporte vital básico que deben ser aplicadas en el lugar del accidente ante casos de paro cardiorrespiratorio y uso del botiquín.
- f) Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención.

Duración: 99 horas.

Contenidos:

1. Búsqueda activa de empleo:

- Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional del técnico superior en Documentación y Administración Sanitarias
- Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.
- Identificación de los itinerarios formativos relacionados con el técnico superior en Documentación y Administración Sanitarias.
- Definición y análisis del sector profesional del técnico superior en Documentación y Administración Sanitarias.
- Proceso de búsqueda de empleo en empresas del sector.
- Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa.
- Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo.
- El proceso de toma de decisiones.

2. Gestión del conflicto y equipos de trabajo:

- Métodos para la resolución o supresión del conflicto. Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización.
- Equipos en el sector de la Documentación y Administración Sanitarias. según las funciones que desempeñan.
- La participación en el equipo de trabajo.
- Conflicto: características, fuentes y etapas.

3. Contrato de trabajo:

- El derecho del trabajo.
- Análisis de la relación laboral individual.
- Modalidades de contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación.
- Derechos y deberes derivados de la relación laboral.
- Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
- Representación de los trabajadores.

JUEVES, 28 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 100

- Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del técnico superior en Documentación y Administración Sanitarias.
- Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad y beneficios sociales, entre otros.

4. Seguridad Social, empleo y desempleo:

- Estructura del sistema de la Seguridad Social.
- Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y cotización.
- Situaciones protegibles por desempleo.

5. Evaluación de riesgos profesionales:

- Valoración de la relación entre trabajo y salud.
- Análisis de factores de riesgo.
- La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones de seguridad.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones ambientales.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psico-sociales.
- Riesgos específicos en el sector de la documentación y administración sanitarias.
- Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas.

6. Planificación de la prevención de riesgos en la empresa:

- Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- Gestión de la prevención en la empresa.
- Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- Planificación de la prevención en la empresa.
- Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
- Elaboración de un plan de emergencia en una empresa del sector.

7. Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa:

- Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva.
- Protocolo de actuación ante una situación de emergencia.
- Primeros auxilios.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para que el alumno pueda insertarse laboralmente y desarrollar su carrera profesional en el sector.

La formación de este módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales ñ), o), p), r), s) y v) del ciclo formativo, y las competencias m), n), ñ), o) p) y s) del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- El manejo de las fuentes de información sobre el sistema educativo y laboral, en especial en lo referente a las empresas.
- La realización de pruebas de orientación y dinámicas sobre la propia personalidad y el desarrollo de las habilidades sociales.
- La preparación y realización de modelos de currículum vitae (CV) y entrevistas de trabajo.
- Identificación de la normativa laboral que afecta a los trabajadores del sector, manejo de los contratos más comúnmente utilizados y lectura comprensiva de los convenios colectivos de aplicación.

JUEVES, 28 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 100

- La cumplimentación de recibos de salario de diferentes características y otros documentos relacionados.
- El análisis de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, que le permita evaluar los riesgos derivados de las actividades desarrolladas en su sector productivo y que le permita colaborar en la definición de un plan de prevención para una pequeña empresa, así como en la elaboración de las medidas necesarias para su puesta en funcionamiento.

JUEVES, 28 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 100

1.13. Módulo Profesional: Empresa e iniciativa emprendedora.

Equivalencia en créditos ECTS: 4

Código: 1526

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1. Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha identificado el concepto de innovación y su relación con el progreso de la sociedad y el aumento en el bienestar de los individuos.
- b) Se ha analizado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.
- c) Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración como requisitos indispensables para tener éxito en la actividad emprendedora.
- d) Se ha analizado la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada en una pequeña y mediana empresa relacionada con la documentación y administración sanitarias.
- e) Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en el sector de la documentación y administración sanitarias.
- f) Se ha analizado el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.
- g) Se ha analizado el concepto de empresario y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial.
- h) Se ha descrito la estrategia empresarial relacionándola con los objetivos de la empresa.
- i) Se ha definido una determinada idea de negocio en el ámbito de la documentación y administración sanitarias, que sirva de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa.

RA 2. Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han descrito las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa.
- b) Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa, en especial el entorno económico, social, demográfico y cultural.
- c) Se ha analizado la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con los clientes, con los proveedores y con la competencia, como principales integrantes del entorno específico.
- d) Se han identificado los elementos del entorno de una pyme de la documentación y administración sanitarias.
- e) Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa y su relación con los objetivos empresariales.
- f) Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial.
- g) Se ha elaborado el balance social de una empresa relacionada con la documentación y administración sanitarias.
- h) .y se han descrito los principales costes sociales en que incurren estas empresas, así como los beneficios sociales que producen.
- i) Se han identificado, en empresas relacionadas con la documentación y administración sanitarias.
- j) prácticas que incorporan valores éticos y sociales.
- k) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una pyme relacionada con la documentación y administración sanitarias.

JUEVES, 28 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 100

RA 3. Realiza actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado las diferentes formas jurídicas de la empresa.
- b) Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa, en función de la forma jurídica elegida.
- c) Se ha diferenciado el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa.
- d) Se han analizado los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una empresa.
- e) Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación de empresas relacionadas con la documentación y administración sanitarias en la localidad de referencia.
- f) Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo a la elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económico-financiera, trámites administrativos, ayudas y subvenciones.
- g) Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externas existentes a la hora de poner en marcha una pyme.

RA 4. Realiza actividades de gestión administrativa y financiera de una pyme, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.

Criterios de evaluación:

- a) Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable.
- b) Se han descrito las técnicas básicas de análisis de la información contable, en especial en lo referente a la solvencia, liquidez y rentabilidad de la empresa.
- c) Se han definido las obligaciones fiscales de una empresa relacionada con la documentación y administración sanitarias.
- d) Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal.
- e) Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques, etc.), para una pyme de la documentación y administración sanitarias, y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.
- f) Se han identificado los principales instrumentos de financiación bancaria.
- g) Se ha incluido toda la documentación citada en el plan de empresa.

Duración: 60 horas.

Contenidos:

1. Iniciativa emprendedora:

- Innovación y desarrollo económico. Principales características de la innovación en la documentación y administración sanitarias (materiales, tecnología y organización de la producción, entre otros).
- Factores claves de los emprendedores: iniciativa, creatividad y formación.
- La actuación de los emprendedores como empleados de una pyme relacionada con la documentación y administración sanitarias.
- La actuación de los emprendedores como empresarios en el sector de la documentación y administración sanitarias.
- El empresario. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial.
- Plan de empresa: la idea de negocio en el ámbito de la documentación y administración sanitarias.

2. La empresa y su entorno:

- Funciones básicas de la empresa.
- La empresa como sistema.
- Análisis del entorno general de una pyme relacionada con la documentación y administración sanitarias.

JUEVES, 28 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 100

- Análisis del entorno específico de una pyme relacionada con la documentación y administración sanitarias.
- Relaciones de una pyme de documentación y administración sanitarias con su entorno.
- Relaciones de una pyme de documentación y administración sanitarias con el conjunto de la sociedad.

3. Creación y puesta en marcha de una empresa:

- Tipos de empresa.
- La fiscalidad en las empresas.
- Elección de la forma jurídica.
- Trámites administrativos para la constitución de una empresa.
- Viabilidad económica y viabilidad financiera de una pyme relacionada con la documentación y administración sanitarias.
- Plan de empresa: elección de la forma jurídica, estudio de la viabilidad económica y financiera, trámites administrativos y gestión de ayudas y subvenciones.

4. Función administrativa:

- Concepto de contabilidad y nociones básicas.
- Análisis de la información contable.
- Obligaciones fiscales de las empresas.
- Gestión administrativa de una empresa de documentación y administración sanitarias.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desarrollar la propia iniciativa en el ámbito empresarial, tanto hacia el autoempleo como hacia la asunción de responsabilidades y funciones en el empleo por cuenta ajena.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales o), p), t) y u) del ciclo formativo, y las competencias m), n) y q), del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre:

- El manejo de las fuentes de información sobre el sector la documentación y administración sanitarias, incluyendo el análisis de los procesos de innovación sectorial en marcha.
- La realización de casos y dinámicas de grupo que permitan comprender y valorar las actitudes de los emprendedores y ajustar la necesidad de los mismos al sector de los servicios relacionado con los procesos la documentación y administración sanitarias.
- La utilización de programas de gestión administrativa para pymes del sector.
- La realización de un proyecto de plan de empresa relacionada con la documentación y administración sanitarias que incluya todas las facetas de puesta en marcha de un negocio, así como la justificación de su responsabilidad social.

JUEVES, 28 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 100

1.14. Módulo Profesional: Formación en centros de trabajo.

Equivalencia en créditos ECTS: 22

Código: 1527

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1. Identifica la estructura y organización de la empresa, relacionándolas con el tipo de servicio que presta.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado la estructura organizativa de la empresa y las funciones de cada área de la misma.
- b) Se ha comparado la estructura de la empresa con las organizaciones empresariales tipo existentes en el sector.
- c) Se han relacionado las características del servicio y el tipo de clientes con el desarrollo de la actividad empresarial.
- d) Se han identificado los procedimientos de trabajo en el desarrollo de la prestación de servicio.
- e) Se han valorado las competencias necesarias de los recursos humanos para el desarrollo óptimo de la actividad.
- f) Se ha valorado la idoneidad de los canales de difusión más frecuentes en esta actividad.

RA 2. Aplica hábitos éticos y laborales en el desarrollo de su actividad profesional, de acuerdo con las características del puesto de trabajo y con los procedimientos establecidos en la empresa.

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido y justificado:
 - La disponibilidad personal y temporal necesarias en el puesto de trabajo.
 - Las actitudes personales (puntualidad y empatía, entre otras) y profesionales (orden, limpieza y responsabilidad, entre otras) necesarias para el puesto de trabajo.
 - Los requerimientos actitudinales ante la prevención de riesgos en la actividad profesional.
 - Los requerimientos actitudinales referidos a la calidad en la actividad profesional.
 - Las actitudes relacionadas con el propio equipo de trabajo y con las jerarquías establecidas en la empresa.
 - Las actitudes relacionadas con la documentación de las actividades realizadas en el ámbito laboral.
 - Las necesidades formativas para la inserción y reinserción laboral en el ámbito científico y técnico del buen hacer del profesional.
- b) Se han identificado las normas de prevención de riesgos laborales y los aspectos fundamentales de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales de aplicación en la actividad profesional.
- c) Se han puesto en marcha los equipos de protección individual según los riesgos de la actividad profesional y las normas de la empresa.
- d) Se ha mantenido una actitud de respeto al medio ambiente en las actividades desarrolladas.
- e) Se ha mantenido organizado, limpio y libre de obstáculos el puesto de trabajo o el área correspondiente al desarrollo de la actividad.
- f) Se ha responsabilizado del trabajo asignado, interpretando y cumpliendo las instrucciones recibidas.
- g) Se ha establecido una comunicación eficaz con la persona responsable en cada situación y con los miembros del equipo.
- h) Se ha coordinado con el resto del equipo, comunicando las incidencias relevantes que se presenten.
- i) Se ha valorado la importancia de su actividad y la necesidad de adaptación a los cambios de tareas.
- j) Se ha responsabilizado de la aplicación de las normas y procedimientos en el desarrollo de su trabajo.

JUEVES, 28 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 100

RA 3. Realiza procedimientos para la gestión de pacientes, manejando aplicaciones informáticas

Criterios de evaluación:

- a) Se han realizado los trámites administrativos y clínicos de hospitalización de pacientes dentro de un servicio de admisión/recepción.
- b) Se han cumplimentado los registros para facturación de los procesos asistenciales según las pautas definidas en el sistema de información económico-financiero.
- c) Se han gestionado los ingresos y altas en el servicio según los criterios establecidos en el centro sanitario.
- d) Se ha tramitado la documentación clínica y administrativa en coordinación con las unidades implicadas de documentación clínica y codificación.
- e) Se han realizado los trámites administrativos y clínicos para la gestión de citas de consultas ambulatorias y/o pruebas diagnósticas y terapéuticas de los pacientes manejando las agendas de los servicios médicos.
- f) Se han derivado las peticiones para la realización de pruebas diagnósticas o terapéuticas extrahospitalarias siguiendo los protocolos establecidos entre centros.
- g) Se ha respetado la confidencialidad de los datos manejados sobre pacientes.

RA 4. Atiende a pacientes/usuarios y familiares, aplicando técnicas de comunicación y apoyo.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha proporcionado la información sobre el sistema organizativo, los documentos empleados y la asistencia dispensada al paciente/usuario.
- b) Se ha establecido la comunicación adecuada en relación a la actitud y los estados emocionales del paciente/usuario.
- c) Se han utilizado las habilidades personales y sociales en el proceso de información para solventar dificultades de comunicación.
- d) Se han aplicado mecanismos de apoyo psicológico ante situaciones especiales.
- e) Se ha demostrado interés y preocupación por atender las necesidades de los usuarios.
- f) Se han atendido reclamaciones y quejas presentadas por los usuarios, según protocolos de actuación establecidos.
- g) Se ha mantenido una actitud correcta y ética en todas las actuaciones.

RA 5. Extrae diagnósticos y procedimientos de episodios asistenciales, codificándolos con la clasificación internacional de enfermedades en su edición vigente.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha comprendido la descripción del informe de alta hospitalario y el resto de documentación clínica.
- b) Se han identificado los datos del episodio asistencial como posibles diagnósticos.
- c) Se han establecido el diagnóstico principal y los diagnósticos secundarios de interés.
- d) Se han reconocido los procedimientos diagnósticos y terapéuticos de los episodios asistenciales.
- e) Se han establecido el procedimiento principal y los procedimientos secundarios de interés.
- f) Se han realizado procesos de codificación sanitaria de un variado tipo de diagnósticos y procedimientos aplicando la CIE y la normativa de codificación vigente.
- g) Se ha respetado la confidencialidad de los datos manejados sobre pacientes.

JUEVES, 28 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 100

RA 6. Explota y valida datos sanitarios, manejando la estructura del CMBD.

Criterios de evaluación:

- a) Se han realizado los cálculos estadísticos necesarios para la obtención de datos significativos
- b) Se han interpretado los resultados obtenidos.
- c) Se ha identificado los usos y explotaciones del CMBD en el centro sanitario en cuestión.
- d) Se ha relacionado una óptima validación de datos con la viabilidad y nivel de calidad del centro.
- e) Se ha mostrado rigor e interés en las tareas propias de su trabajo.

RA7. Realiza la gestión documental y administrativa del centro sanitario, optimizando el tratamiento de la información.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los documentos de uso común en el centro sanitario.
- b) Se ha analizado la normativa sanitaria y de protección de datos relacionada con la documentación sanitaria empleada.
- c) Se han caracterizado los documentos, contenidos, funciones y usuarios de las historias clínicas.
- d) Se han gestionado historias clínicas según protocolos establecidos en el centro.
- e) Se han analizado los flujos de información interna del centro.
- f) Se han creado, planificado o cumplimentado los documentos normalizados para las tareas cotidianas y otras actividades.
- g) Se han llevado a cabo actividades relacionadas con la gestión de los recursos humanos, aprovisionamiento y control de recursos materiales del centro.
- h) Se ha proporcionado soporte administrativo y documental en la preparación de proyectos tales como presentaciones, congresos, investigaciones biomédicas entre otros.
- i) Se ha verificado el nivel de calidad de cada una de las tareas realizadas.

Duración: 410 horas.

Orientaciones pedagógicas

Este módulo profesional contribuye a completar las competencias y objetivos generales, propios de este título, que se han alcanzado en el centro educativo o a desarrollar competencias características difíciles de alcanzar en el mismo.

JUEVES, 28 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 100

ANEXO II

ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN HORARIA

PRIMER CURSO			
CÓDIGO	MÓDULO PROFESIONAL	HORAS TOTALES	HORAS SEMANALES
1515	Gestión de pacientes	66	2
1516	Terminología clínica y patología	200	6
1517	Extracción de diagnósticos y procedimientos	235	7
1519	Sistemas de información y clasificación sanitarios	99	3
0649	Ofimática y proceso de la información	167	5
1522	Validación y explotación de datos	134	4
1525	Formación y Orientación Laboral	99	3
	TOTAL	1000	30
SEGUNDO CURSO			
CÓDIGO	MÓDULO PROFESIONAL	HORAS TOTALES	HORAS SEMANALES
1518	Archivo y documentación sanitarios	106	6
1520	Codificación sanitaria	201	11
1521	Atención psicosocial al paciente-usuario	80	4
1523	Gestión administrativa sanitaria	113	6
1524	Proyecto de documentación y administración sanitarias	30	-
1526	Empresa e Iniciativa emprendedora	60	3
1527	Formación en Centros de Trabajo	410	-
	TOTAL	1000	30

Total 2000 horas.

JUEVES, 28 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 100

ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN HORARIA PARA EL CICLO BILINGÜE.

PRIMER CURSO			
CÓDIGO	MÓDULO PROFESIONAL	HORAS TOTALES	HORAS SEMANALES
1515	Gestión de pacientes	66	2
1516	Terminología clínica y patología	167	5
1517	Extracción de diagnósticos y procedimientos	202	6
1519	Sistemas de información y clasificación sanitarios	99	3
0649	Ofimática y proceso de la información.	134	4
1522	Validación y explotación de datos	134	4
1525	Formación y Orientación Laboral	99	3
	Horas reservadas para el módulo impartido en lengua inglesa	99	3
	TOTAL	1000	30
SEGUNDO CURSO			
CÓDIGO	MÓDULO PROFESIONAL	HORAS TOTALES	HORAS SEMANALES
1518	Archivo y documentación sanitarios	86	5
1520	Codificación sanitaria	181	10
1521	Atención psicosocial al paciente-usuario	80	4
1523	Gestión administrativa sanitaria	113	6
1524	Proyecto de documentación y administración sanitarias	30	-
1526	Empresa e Iniciativa emprendedora	60	3
1527	Formación en Centros de Trabajo	410	-
	Horas reservadas para el módulo impartido en lengua inglesa	40	2
	TOTAL	1000	30

Total 2000 horas.

JUEVES, 28 DE MAYO DE 2015 - BOC NÚM. 100

ANEXO III

MÓDULOS SUSCEPTIBLES DE SER IMPARTIDOS EN LENGUA INGLESA

CÓDIGO	MÓDULO PROFESIONAL
1515	Gestión de pacientes
1516	Terminología clínica y patología
1517	Extracción de diagnósticos y procedimientos
1519	Sistemas de información y clasificación sanitarios
0649	Ofimática y proceso de la información
1522	Validación y explotación de datos
1525	Formación y Orientación Laboral
1518	Archivo y documentación sanitarios
1520	Codificación sanitaria
1521	Atención psicosocial al paciente-usuario
1523	Gestión administrativa sanitaria
1526	Empresa e Iniciativa emprendedora

2015/7186

CVE-2015-7186