PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANITARIA

Asignatura/área/módulo:

Organización y Gestión del Área de Trabajo Asignada a la Unidad ó Gabinete de Dietética.

I.E.S. SAN JUAN BOSCO (Jaén)

Curso 2022/2023

SERGIO PÉREZ HEREDIA
CFGS Dietética

PROGRAMACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE SANITARIA

Módulo:

"Organización y Gestión del Área de Trabajo Asignada a la Unidad o Gabinete de Dietética"

ÍNDICE

LOGSE

1	CAPACIDADES TERMINALES. CRITERIOS DE EVALUACION
2	CONTENIDOS
3	SECUENCIACION Y TEMPORALIZACION
4	ESTRATEGIAS METODOLOGICAS
5	ESTRATEGIAS Y CRITERIOS DE EVALUACION a) Los procedimientos, instrumentos y criterios de calificación b) Determinación y planificación de las actividades de refuerzo o mejora de las competencias
6	CONTENIDOS TRASNVERSALES
7	PROGRAMACION DE CADA UNIDAD DIDACTICA a) Capacidades terminales de referencia a las que atiende la unidad. b) Análisis de contenidos en conceptuales, procedimentales y actitudinales. c) Criterios e instrumentos de e\valuación.
8	MATERIALES Y RECURSOS DIDACTICOS
9	MEDIDAS DE ATENCION A LA DIVERSIDAD
10	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES
11	EVALUACION DE LA PROGRAMACION.

1. CAPACIDADES TERMINALES Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Tal y como se enuncia en el preámbulo del Real Decreto 1147/2011 (de aplicación en el curso 16-17), en su artículo 1, la formación profesional en el Sistema Educativo se define como el conjunto de acciones formativas que capacitan para el desempeño cualificado de las diversas profesiones, el acceso al empleo y la participación activa en la vida social, cultural y económica; por tanto prepara para el trabajo de forma inmediata.

Por tanto, para el logro de los objetivos correspondientes al módulo de Organización y Gestión en Área de Trabajo se considera necesario alcanzar una serie de capacidades terminales, las cuales son recogidas, tal y como figuran en el Decreto 39/1996, junto con sus respectivos criterios de evaluación, en la siguiente tabla.

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE **EVALUACIóN**
1. Analizar los diferentes tipos de documentación clínico-sanitaria señalando sus aplicaciones, describiendo los cauces de tramitación y empleo de los mismos en función del tipo de **servicio o institución** sanitaria.	• Interpretar documentos de citación señalando el procedimiento adecuado para realizarla, en función de los diferentes tipos de servicios o unidades de diagnóstico. • Describir el contenido de los items de identificación personal, de la institución y del servicio de referencia que son necesarios cumplimentar para "citar" o solicitar pruebas complementarias a los pacientes/clientes. • Especificar la estructura de los documentos y los códigos al uso para realizar el registro de documentos sanitarios, precisando los mecanismos de circulación de la documentación en las instituciones sanitarias. • Explicar el significado y estructura de una historia clínica tipo, describiendo la secuencia lógica de "guarda" de documentos y pruebas diagnósticas. • Realizar diagramas de los servicios y/o unidades hospitalarias, describiendo sus relaciones y sus dependencias, tanto internas como generales o de contorno. • Analizar la información técnica necesaria para el desarrollo de su actividad profesional, clasificándola en función de las materias y actividades que se pueden realizar. • Explicar los tipos de registro de material clínico, características de la información que contienen, métodos de codificación y procedimientos de archive más utilizados en el sector sanitario.
2. Analizar técnicas de almacenamiento, distribución y control de existencias de los medios materiales, precisando las que permitan el correcto funcionamiento de una unidad, **gabinete o servicio de** atención a pacientes/clientes.	• Explicar los métodos y condiciones de almacenamiento y conservación, precisando el idóneo en función del tipo y características del material. • Explicar los métodos de control de existencias y sus aplicaciones para la realización de inventarios de materiales. • Describir los documentos de control de existencias de almacén, asociando cada tipo con la function que desempeña en el funcionamiento del almacén.

	• Describir los procedimientos generales de distribución de material a las distintas áreas de trabajo de las unidades de atención a pacientes/clientes. • En un supuesto práctico de gestión de almacén sanitario (consulta/servicio), debidamente caracterizado: o Realizar el inventario de las existencias. o Identificar las necesidades de reposición acordes al supuesto descrito. o Efectuar órdenes de pedido, precisando el tipo de material y el/la agente/unidad suministradora. o Introducir los datos necesarios para el control de existencias en la base de datos. o Especificar las condiciones de conservación del material, en función de sus características y necesidades de almacenamiento.
3. Manejar y adaptar, en su caso, aplicaciones informáticas de carácter general, relacionadas **con la organización, gestión y** tratamiento de datos clínicos y administrativos para mejorar el **funcionamiento del servicio** y/o unidad.	• Diseñar formatos de presentación de la información para su uso en programas de aplicaciones informáticas. • Describir las utilidades de la aplicación identificando y determinando las adecuadas a las características de la unidad/consulta sanitaria. • En un supuesto práctico de gestión documental de una consulta, debidamente caracterizado: o Seleccionar la base de datos adecuada a las necesidades descritas en el supuesto. o Definir las estructuras de presentación de datos en base a las especificaciones del supuesto. o Introducir correctamente los datos en la base. o Realizar correctamente la codificación, registro y archivado, si procede, de los documentos o material gráfico. Redactar resúmenes de actividad o informes de resultados, a partir de los datos existentes en la base de datos.
4. Elaborar presupuestos y facturas detalladas de **intervenciones/actos** sanitarios, relacionando el tipo de acto sanitario con la tarifa y teniendo en cuenta las normas de funcionamiento definidas.	• Explicar que criterios mercantiles y elementos definen los documentos contables de uso común en clínicas de atención sanitaria. • Enumerar las normas fiscales que deben cumplir este tipo de documentos mercantiles. • En un supuesto práctico de facturación, debidamente caracterizado: o Determinar las partidas que deben ser incluidas en el documento (presupuesto o factura). O Realizar los cálculos necesarios para determiner el importe total y el desglose correcto, cumpliendo las normas fiscales vigentes. O Confeccionar adecuadamente el documento, presupuesto o factura, según el supuesto

	definido.
5. Analizar la **normativa vigente** sobre seguridad e higiene **relativa al sector sanitario,** identificando la de aplicación a su ámbito profesional.	• A partir de un cierto número de planes de seguridad e higiene con diferente nivel de complejidad: o Identificar y describir los aspectos más relevantes de cada plan. o Identificar y describir los factores y situaciones de riesgo para la salud y la seguridad contenidos en los mismos. o Relacionar y describir las adecuadas medidas preventivas y los medios de prevención establecidos por la normativa. o Relacionar y describir las normas sobre simbología y situación física de señales y alarmas, equipos contraincendios y equipos de primeros auxilios. • Explicar las especificaciones de los medios y equipos de seguridad y protección en función de las diferentes unidades y/o servicios sanitarios, elaborando la documentación técnica de apoyo.
6. Analizar la estructura organizativa del sector sanitario y de los centros/servicios/unidades de su ámbito de trabajo.	• Describir la estructura del sistema sanitario en España. • Explicar las estructuras organizativas tipo y las relaciones funcionales del centro/servicio/unidad en el ámbito de su actividad. ° Explicar las funciones y resultados que deben conseguirse en la unidad/servicio y puestos de trabajo más relevantes.
7. Analizar el proceso de atención y/o prestación del **servicio, relacionando las** fases y operaciones con los recursos materiales, condiciones de ejecución y calidad.	• Explicar el proceso de atención/prestación del servicio relacionando fases y operaciones con los recursos humanos y materiales necesarios. • Identificar los factores que determinan la calidad de atención/prestación del servicio/producto. • Explicar los factores que intervienen y los components del coste de la prestación del servicio o de elaboración del producto. • Explicar, en su caso, el proceso de preparación del paciente/cliente para la prestación del servicio.

2. CONTENIDOS:

La relación de contenidos básicos a impartir en este módulo, de acuerdo con el currículo oficial del Decreto correspodiente (39/1996), son los siguientes:

1. Organización sanitaria:
   1.1. Estructura del Sistema Sanitario Público.
   1.2. Niveles de asistencia y tipo de prestaciones.
   1.3. Salud Publica. Salud Comunitaria.
   1.4. Estructuras orgánicas y funcionales tipo de instituciones sanitarias: públicas y privadas.
   1.5. Indicadores de salud.
   1.6. Normas de seguridad e higiene aplicada.

2. Documentación sanitaria:
   2.1. Documentación clínica:
      - Tipos de documentos: intrahospitalarios, extrahospitalarios e intercentros.
      - Utilidades y aplicaciones.
      - Criterios de cumplimentación.
      - Métodos de circulación de la información.
   2.2. Documentación no clínica:.
      - Tipos de documentos: intrahospitalarios, extrahospitalarios e intercentros.
      - Utilidades y aplicaciones.
      - Criterios de cumplimentación.
      - Métodos de circulación de la información.
3. Gestión de existencias e inventarios:
   3.1. Sistemas de almacenaje: ventajas e inconvenientes.
   3.2. Clasificación de medios materiales sanitarios: criterios.
   3.3. Métodos de valoración de existencias.
   3.4. Elaboración de fichas de almacén.
   3.5. Inventarios: clasificación y elaboración.
   3.6. Normas de seguridad e higiene aplicada en almacenes de instituciones sanitarias.
4. Aplicaciones informáticas:
   4.1. Utilización de aplicaciones informáticas de facturación.
   4.2. Aplicaciones informáticas de gestión y control de almacén.
5. El proceso de atención o prestación del servicio:
   5.1. Objetivos, fases, operaciones y recursos.
   5.2. Normativa aplicable.
6. Calidad de la prestación del servicio o del producto.

7. Conceptos fundamentales de economía sanitaria.

Para su impartición en este curso, los mencionados contenidos han sido organizados en 6 unidades didácticas:

- UD.1 “Estructura del Sistema Sanitario Español”.
- UD.2 “Niveles de Atención Sanitaria”.
- UD.3 “Documentación sanitaria”.
- UD.4 “Material sanitario. Almacenes. Gestión de existencias e inventarios”.
- UD.5 “Aplicaciones informáticas para la gestión”.
- UD.6 “El proceso de atención y la calidad en la prestación del servicio”.

3. SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN.

Los contenidos del módulo se imparten en el segundo curso del Ciclo con una duración total de 69 horas, distribuidas en 3 horas semanales (lunes, martes y miércoles). Las unidades didácticas han sido secuenciadas de lo más general a lo más concreto y llevando a cabo una distribución coherente que facilite el proceso de asimilación de los mismos.

Primera evaluación		
UD	Título	Hrs
1	Estructura del sistema sanitario en España	7
2	Niveles de atención sanitaria	7
3	Documentación sanitaria	10
4	Gestión de existencias e inventarios. Almacenes	13
	TOTAL HORAS	37

Segunda evaluación		
UD	Título	Hrs
	Aplicaciones informáticas para la gestión	16
6	El Proceso de atención y la calidad de la prestación del servicio	16
	TOTAL HORAS	32

4. METODOLOGÍA

Sin desdeñar el empleo de las clases magistrales, los principios metodológicos que sustentarán el proceso de enseñanza-aprendizaje parten de una concepción constructivista del mismo que contempla los siguientes aspectos:

- **Aprendizaje significativo:** Partir de los conocimientos previos que el alumno posee en su estructura para relacionarlos con los nuevos contenidos. Esto se verá reflejado en los diferentes tipos de actividades que utilizaremos, que conectarán los conocimientos del alumnado con los contenidos de la unidad didáctica. De esta manera, la enseñanza contendrá un significado lógico para el alumnado.
- Aprendizaje cooperativo: Favorece la socialización e integración del alumnado. La organización cooperativa de las actividades, en comparación con las organizaciones competitivas o individualistas, es netamente superior en rendimiento y productividad.
- Aprendizaje autónomo: El aprendizaje es un proceso dinámico social y personal que el alumnado construye en interacción con las personas y la cultura en la que vive. Enseñar al alumnado a aprender.
- Socialización: Conlleva crear un ambiente y un marco de relaciones que favorezca la interacción con los demás.
- **Individualización:** Atender a las características, necesidades, intereses y ritmo de aprendizaje de cada uno de nuestros alumnos/as.
- Motivación/interés: Partir de núcleos generadores que despierten la motivación y el interés.
- **Creatividad:** Atender a favorecer el desarrollo del pensamiento divergente y crítico proponiendo situaciones en las que el alumnado tenga que poner su acento personal.
- Aprendizaje funcional: Aplicación del aprendizaje en la vida cotidiana del entorno más inmediato.

Se estimulará la investigación autónoma, facilitando el acceso a la información y manteniendo un estilo dinámico, interactivo y participativo.

Se tendrá en cuenta que existen contenidos que es conveniente transmitir de forma verbal o audiovisual: presentaciones del tema, conceptos científicos básicos, comentarios sobre textos utilizados, etc. Otros es conveniente tratarlos mediante diálogo, donde los alumnos aprendan descubriendo, en una relación de diálogo entre ellos y con el docente, basándose en diversas fuentes de información como textos, audiovisuales, páginas web etc. Para el ámbito procedimental, el alumno aprende realizando simulaciones prácticas, reconocimientos, esquemas, clasificaciones, materiales de información sanitaria, etc...

Teniendo en cuenta lo anterior, el desarrollo de las clases se basará en:

- Tomar como punto de partida lo que los alumnos y alumnas conocen y piensan sobre los contenidos de cada unidad didáctica.
- Fomentar el diálogo y el debate como elementos que mejoran la comunicación y facilitan la participación activa de los alumnos.
- Organizar un conjunto de actividades que se ajusten a los fines educativos propuestos en cada unidad.
- Trabajar con información presentada por el profesor o bien aportada por los alumnos como consecuencia de trabajos de investigación (anuarios estadísticos, Boletines epidemiológicos, Páginas Web, publicaciones, revistas, periódicos, etc...)

- Fomentar un clima de trabajo adecuado en el que esté coordinado el trabajo individual con el trabajo en grupo.
- Poner a disposición del alumno un espacio específico para el módulo a través de la plataforma Google Classroom donde quedará recogido todo el material audiovisual trabajado en clase (presentaciones, apuntes, videos, imágenes etc.) para que tengan acceso al mismo siempre que lo necesiten, extendiendo el proceso educativo más allá de las aulas. Además, en este espacio, podrán encontrar recursos adicionales, noticias de interes, artículos, autoevaluaciones para realizar en línea etc. En definitiva, una forma diferente de motivar al alumno, acercando y presentando el contenido de una forma original, diferente y acorde a los nuevos tiempo.

El aula ha de ser un lugar en el que el alumno participe, coopere y confronte sus conocimientos con los de otros compañeros, por eso hay que crear un ambiente de trabajo respetuoso y acogedor en el que se den las condiciones necesarias para un trabajo intelectual eficaz.

Uno de los objetivos más importantes es que el alumno aumente su nivel de competencia comunicativa. Se debe estimular al alumnado a comunicar, arriesgándose a cometer errores, ya que éstos forman parte integrante del proceso de aprendizaje. No obstante, se hará un tratamiento correctivo del error, incorporado de forma natural en el discurso habitual del aula, favoreciendo la autocorrección. Una metodología activa y participativa favorecerá esta competencia.

5. EVALUACIÓN:

Para la evaluación se considerarán las capacidades terminales, como expresión de los resultados que debe alcanzar el alumnado a lo largo del proceso de enseñanza-aprendizaje, y los criterios de evaluación como referencia del nivel aceptable de dichos resultados. Será cualitativa, cuantitativa y continua de todo el proceso educativo y, por tanto, una actividad sistemática, permanente y global de los resultados obtenidos a partir del nivel inicial detectado en el alumnado. La evaluación comprenderá todos los aspectos del alumnado, entre ellos los conocimientos, las capacidades y destrezas, las actitudes, los hábitos desarrollados etc. Y deberá estar integrada dentro del proceso educativo con el objetivo final de mejorar el mismo.

a) Procedimientos, instrumentos y criterios de calificación:

- Pruebas escritas de los temas. (Nivel de conocimiento alcanzado).
- El trabajo **diario** en clase y en la plataforma digital. (Actitud y diligencia en SU trabajo).
- La actitud y el interés hacia los contenidos del módulo.
- La asistencia a clase (de acuerdo con lo indicado en la citada orden) es especialmente importante en el desarrollo de las actividades prácticas, ya que difícilmente se podrán desarrollar habilidades instrumentales, si éstas no se practican suficientemente.
- Valoración del **cuaderno de prácticas** que los alumnos irán confeccionando, a modo de memoria de las prácticas realizadas a lo largo del curso, y por la que también podremos supervisar el trabajo realizado.

Los criterios de calificación para las evaluaciones parciales serán los siguientes:

50% Pruebas escritas

409c **Trabajos** y actividades

10Ro Cuaderno de aprendizaje

30Ho Trabajos

109c Actitud

3lo Interés y participación del alumnado

4Ro Actitud general

3' • Trabajo en equipo. Contribución al grupo

1) 50% dependerá de la realización de pruebas escritas:

A través de ellas pretendemos valorar la adquisición de conceptos fundamentales.

Pruebas escritas:

La prueba escrita podrá consistir en todos o algunos de los siguientes items, en función de la unidad didáctica en cuestión:

- Cuestionario de respuestas múltiples donde sólo una opción es válida. Las preguntas erróneas restarán puntuación mientras que las no contestadas no tendrán influencia ni positiva ni negativa en la nota.
- Cuestiones cortas que permiten valorar la capacidad de síntesis y de asimilación de conceptos concretos.
- Ejercicios de relación de ideas
- Cuestiones largas de desarrollo o semidesarrollo que permiten \/alorar la capacidad del razonamiento y expresión escrita del alumno.
- Supuestos prácticos escritos. Resolución de casos o problemas si procede.
- Identificación o explicación de láminas, imágenes etc....

En esta prueba escrita se \/alorará:
La comprensión de los contenidos expuestos.
La adecuación de la respuesta a la pregunta formulada.
La claridad en la exposición de los conocimientos.
La interrelación adecuada de los contenidos.
El razonamiento o la argumentación de las respuestas.
El uso correcto del lenguaje técnico propio de este módulo profesional

2) 40% dependerá del trabajo de clase:

La valoración a este nivel la llevaremos a cabO a tFavés de dos instrumentos de evaluación:

2.1. 10% (máximo 1 punto sobre 10) el trabajo diario, reflejado principalmente en el cuaderno de aprendizaje del alumno. Donde se \/alorará su correcta elaboración, la corrección del mismo cuando proceda, el orden, la limpieza y la calidad del trabajo.

2.2. 30% corresponderá a trabajos o actividades de mayor envergadura por trimestre, valorados entre 0 y 3 puntos, en función de la calidad de los mismos.

3) 10% dependerá de aspectos actitudinales que dividiremos en 2 apartados:

3.1. Un máximo de 0,4 puntos en función de la actitud general

3.2. Un máximo de 0,3 en función del interés y la participación

3.3. Un máximo de 0,3 puntos en función del trabajo en equipo y la contribución al grupo

Para aplicar los apartados dos y tres, será necesario tener aprobado el apartado número uno.

Tanto para las evaluaciones parciales, como para la nota final. La inasistencia a clase de forma reiterada e injustificada en un número de horas igual al de horas semanales (3 h.) correspondientes a la evaluación en cuestión, será motivo de calificación negativa en este apartado. La inasistencia a clase el doble (6 h.) del número de horas semanales, supondrá la calificación negativa en la evaluación que se dé esa contingencia.(Artículo 30 punto tres del ROF de este Centro.)

De acuerdo con los criterios de evaluación establecidos por el Centro educativo, en los exámenes escritos se descontarán 0,2 puntos (sobre 10) por cada error ortográfico cometido, con un máximo de 2 puntos en cada examen.

A continuación, se adjunta un cuadro resumen con datos destacados sobre los criterios de calificación. Este documento será entregado al alumnado al principio de curso, para darle a conocer el sistema de calificación que se seguirá en su proceso de enseñanza-aprendizaje:

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	CRTEROSYCARACTERSTICAS		%
Pruebas escritas	• Una al final de cada bloque o unidad didáctica, a criterio del profesor • En cada pregunta aparecerá su valor final. • El valor final de la prueba será de 10 puntos. • Nota mínima para superarla 5 puntos (excepciones según módulos). • La actitud sospechosa durante la prueba escrita supondrá la retirada inmediata del examen, la valoración de dicha prueba con un 0 y el paso con toda la materia restante a la recuperación trimestral. El uso de dispositivos prohibidos en el centro durante el examen, dará lugar a la pérdida de la evaluación parcial para el resto del curso. • Galificación del trimestre: media aritmética de las pruebas con valoración positiva. • En caso de valoración negativa: **Pruebas de recuperación** Recuperación trimestral: En caso de superar más de la mitad de controles trimestrales se realizará por controles pendientes. De no ser asi el alumnado irá a la prueba de recuperación con el trimestre completo. Si no se superaba positivamente algún control la nota del trimestre será inferior a 5. •' La calificación máxima será de 5 puntos en las recuperaciones trimestrales. Si no se supera la prueba de recuperación trimestral, el alumno podrá superar la materia en el examen final de junio. •' Si el número de trimestres no superados es de dos o más, el examen final de junio de se realizará del módulo completo. Examen Final es de trimestres completos (se llevará a cabo en junio). La calificación del mismo irá de 1 a 10 y computará como la nota de dicho trimestre para el cálculo de la nota final. Para presentarse al examen final será obligatorio haber realizado las actividades y trabajos del módulo durante todo el curso. • **Prueba de mejora de resultados.** Coincidiendo con el examen final de junio se realizará una prueba para mejorar los resultados obtenidos en el módulo. Si en dicha prueba el alumno supera la nota obtenida en el módulo, se modificará dicha nota hasta la de dicha prueba. Si la nota obtenida es inferior o igual, se mantendrá dicha nota.		Nláximo Puntos: 5
Trabajos y **Actividades**	En cada evaluación, se valorará con 1 punto el cuaderno de actividades diarias de clase, teniendo en cuenta aspectos como: elaboración de todas las actividades propuestas, correcta corrección de éstas, orden, limpieza y ortografía. Además se llevarán a cabo en cada evaluación, dos actividades y/o trabajos valorados entre 0 y 0,5 puntos cada una según el siguiente criterio: • 0,5 puntos - Realización correcta. • 0,4 puntos - Realización aceptable. • 0,3 puntos - Realización deficiente. • 0,2 puntos - Realización correcta o aceptable pero entregada fuera de plazo. • 0,1 puntos -Realización deficiente y entregada fuera de plazo. • 0 puntos -No entregada. A lo largo del curso el profesor podrá, con la debida antelación, proponer trabajos a los alumnos con valoraciones distintas a las referidas anteriormente y de las que se informará al alumnado antes de la realización de los mismos.		í'4áximo Puntos: 4
Actitud	Se divide en tres apartados: 0,4puntos: En función de las faltas de asistencia en el trimestre. 0,3 puntos: Interés y motivación del alumnado 0,3 puntos: Participación y convivencia en clase		Nláximo Puntos: 1
CALIFICACIONES			
U.D. o BLOQUE	Prueba escrita	De 0 a 10 puntos El decimal)	Máximo 10 puntos
EVALUACION TRIMESTRAL	Prueba escrita+trabajos/actividades+actitud	Media ponderada	
NOTA FINAL	Evaluación Trimestral	Media Aritmética	

b) Programa de recuperación y de mejora de competencias:

En el caso de que algún alumno no supere (con nota igual o superior a 5) las diferentes pruebas escritas de las distintas unidades que componen esta programación, tendrá la posibilidad de recuperarlos, al final de cada trimestre o al inicio del siguiente, según se decida en cada caso en función de las circunstancias, en un único examen de recuperación en el que el alumno se examinará solamente de aquellas unidades no superadas siempre y cuando el número de pruebas escritas pendientes no sea superior a más de la mitad del total de cada evaluación en cuyo caso deberá examinarse de todas las unidades que componen la misma.

AI finalizar un trimestre solo se podrán recuperar las unidades didácticas no superadas en dicho trimestre. Es decir, en la recuperación final del segundo trimestre no se podrán recuperar las unidades didácticas del primer trimestre.

La recuperación consistirá en una prueba similar en cuanto a dificultad y características que la de la convocatoria previa, y se valorará con los mismos criterios de evaluación y los mismos instrumentos, ya mencionados. La nota de la prueba será la calificación que obtenga, sea en su primera oportunidad, sea en las sucesivas recuperaciones.

Si se debiera a que no se han realizado o no se han evaluado positivamente las actividades, trabajos, etc..., la realización de los mismos será imprescindible para superar la materia.

Si Jefatura de Estudios lo propusiera, para los alumnos que no superaran el módulo en la segunda evaluación parcial se podrían realizar actividades de recuperación en abril, asistiendo a clase en este período en el horario dispuesto para este proceso.

El alumnado que no supere el módulo, asistirá a clase de abril a junio en las horas establecidas a este efecto, habiendo una convocatoria extraordinaria en junio de características similares a lo descrito anteriormente. La nota de recuperación no será superior a cinco.

Para aquel alumnado que al final de curso no supere o adquiera las capacidades terminales y criterios de evaluación, se realizará una evaluación final en el mes de Junio. Se realizará siguiendo los criterios antes comentados.

Para todos los alumnos que se encuentren en esta situación, se organizarán clases de preparación hasta la fecha de la convocatoria Ordinaria

Todos los alumnos tienen la posibilidad de mejorar **la calificación obtenida** en el módulo si así lo desea. Se proponen para ellos la realización de una prueba única final de todos los contenidos del módulo, coincidiendo con el examen final de junio. Dicha prueba tendrá unas características generales similares a las pruebas realizadas a lo largo del curso. En caso de obtener una nota inferior a la que ya tenía antes de la prueba, preVaIecerá siempre la nota más alta.

Para todos los alumnos que se encuentren en esta situación, también será obligatoria la asistencia a clase durante el periodo destinado para ello.

Todo lo anteriormente expuesto y relativo a la evaluación, está supeditado como se dijo al principio a la orden de 29 de septiembre de 2010.

6. CONTENIDOS TRANSVERSALES.

Para la formación integral del alumno hay que tratar otros temas aparte de los que proporcionan conocimientos para una profesión: los llamados temas transversales. Estos abarcan contenidos muy variados que contribuyen a la educación en valores morales y cívicos y no se pueden programar como un tema convencional, sino que están presentes en todas las actividades del aprendizaje. Se abordarán de una forma natural, según la naturaleza del tema que se esté tratando en cada momento y serán:

a) Cultura andaluza.

b) Educación para la Salud.

c) Educación ambiental.

d) Educación para la igualdad entre sexos.

e) Educación Moral y Cívica.

f) Educación para la Paz.

g) Educación del consumidor.

7. UNIDADES DIDÁCTICAS:

U.D 1 "Estructura del sistema sanitario en España"
Capacidades terminales
• Analizar la estructura organizativa del sector sanitario y de los centros/servicios/unidades de su ámbito de trabajo, en especial el de Dietética. • Analizar la normativa vigente sobre seguridad e higiene relativa al sector sanitario, identificando la de aplicación a su ámbito profesional
Objetivos didácticos
• Conocer la estructura del sistema sanitario en España. • Establecer las competencias de las distintas Administraciones Públicas en materia sanitaria • Asumir la responsabilidad como futuros agentes de salud. • Estimular la participación ciudadana en la Salud Comunitaria. • Conocer las prestaciones del Sistema Nacional de Salud • Sensibilizar sobre la importancia de la prevención de riesgos laborales, concienciando al alumno de la existencia de múltiples riegos a los que tendrá que enfrentarse y que no por ser cotidianos van a tener que obviarse
Contenidos
1. Sistema Sanitario, Seguridad Social y Sistema Nacional de Salud. 2. Financiación del Sistema Nacional de Salud 3. Características del Sistema Nacional de Salud. 4. Niveles organizativos del Sistema Nacional de Salud. 1.1 Organización geográfica. 1.2 Organización administrativa. 5. Consejo interterritorial del Sistema Nacional de Salud. 6. Instituciones privadas en España.

Criterios de evaluación
• Describir la estructura del sistema sanitario en España. • Explicar las prestaciones que se desarrollan en las distintas administraciones públicas. • Identificación de las competencias sanitarias en las distintas administraciones públicas. • Conocimiento de las características principales del Sistema Nacional de Salud. • Descripción de las prestaciones del Sistema Nacional de Salud. • Conocimiento de las Instituciones sanitarias privadas • Conocimiento a nivel óptimo de los principales conceptos , procedimientos y actitudes de la unidad

U.D 2 “Niveles de atención sanitaria”
Capacidades terminales
• Analizar la estructura organizativa del sector sanitario y de los centros/servicios/unidades de su ámbito de trabajo., en especial el de Dietética
Objetivos didácticos
• Comprender los niveles de atención sanitaria. • Distinguir la atención primaria de la especializada. • Conocer las distintas funciones de los equipos profesionales en los distintos niveles de atención sanitaria.
Contenidos
Niveles asistenciales del Sistema Nacional de Salud. o Atención primaria. o Atención especializada. Atención primaria. Los centros de Salud. o El centro de Salud. o El equipo de atención primaria. Atención especializada. Los hospitales. o Hospital. o Tipos de hospitales. o Servicios hospitalarios. o Personal hospitalario. o Organización hospitalaria.
Criterios de evaluación
• Describir los niveles de atención sanitaria en España. • Explicar las funciones y resultados que deben conseguirse en los distintos niveles de atención sanitaria. • Explicar la organización y funciones de la atención primaria. • Describir la estructura organizativa, funciones y organigrama de la atención especializada. • Explicar los organigramas tipo de un hospital y de la organización del personal de enfermería. • Conocimiento a nivel óptimo de los principales conceptos , procedimientos y actitudes de la unidad.

U.D 3 “Documentación sanitaria”

Capacidades terminales

- Analizar los distintos tipos de documentación clínico-sanitaria señalando sus aplicaciones, describiendo los cauces de tramitación y empleo de los mismos en función del tipo de servicio o institución sanitaria.
- Analizar la documentación no sanitaria relacionada con el sistema sanitario.

Objetivos didácticos

- Concienciar al alumno de la importancia de que conozcan todos los documentos clínicos y no clínicos con los que se pueden encontrar en su actividad laboral.
- Recalcar la importancia de confeccionar correctamente la historia clínica, para poder conservar todos los datos posibles del proceso clínico.

Contenidos

1. Introducción.
2. Documentación clínica
   - 2.1 Documentos de la historia clínica hospitalaria.
   - 2.2 Documentos de la historia clínica de atención primaria
3. Documentación no clínica.
   - 3.1 Documentación intrahospitalaria.
   - 3.2 Documentación extrahospitalaria.
   - 3.3 Documentos intercentros.
4. El archivo
   a. Circuito de la historia clínica
   b. Localización de las historias clínicas y proceso de archivado
   c. Problemática del archivo

Criterios de evaluación

- Interpretar documentos de citación señalando el procedimiento adecuado para realizarla, en función de los diferentes tipos de servicios de Dietética
- Describir el contenido de los «ítems» de identificación personal, de la institución y del servicio de referencia que es necesario cumplimentar para citar o solicitar pruebas complementarias a los pacientes/clientes.
- Especificar la estructura de los documentos y los códigos al uso para realizar el registro de documentos sanitarios, precisando los mecanismos de circulación de la documentación en las instituciones sanitarias.
- Explicar el significado y estructura de una historia clínica tipo, describiendo la secuencia lógica de guarda de documentos y pruebas diagnósticas.
- Realizar diagramas de los servicios y/o unidades hospitalarias, describiendo sus relaciones y sus dependencias, tanto internas como generales o de contorno.
- Analizar la información técnica necesaria para el desarrollo de su actividad profesional, clasificándola en función de las materias y actividades que se pueden realizar.
- Explicar los tipos de registro de material clínico, características de la información que contienen, métodos de codificación y procedimientos de archivo más utilizados en el sector sanitario.

U.D 4 " Gestión de existencias e inventarios. Almacenes"

Capacidades terminales

- Analizar técnicas de almacenamiento, distribución y control de existencias de los medios materiales, precisando las que permitan el correcto funcionamiento de una unidad, gabinete o servicio de atención a pacientes/clientes.

Objetivos didacticos

- Valorar la importancia de llevar un correcto seguimiento y control de existencias .
- Concienciar al alumno de respetar las normas de higiene y seguridad en el almacén de un hospital o de un gabinete de Dietética
- Asumir la importancia de conocer y cumplir la reglamentación en materia de seguridad e higiene

Contenidos

- Aprovisionamiento.
- Almacenes sanitarios.
  - Criterios de clasificación de los medios materiales sanitarios. o Tipos de almacenes sanitarios.
- Sistemas para la detención de consumo.
- Conceptos básicos de gestión de stocks.
- Métodos de valoración de existencias.

" 6.1. Precio medio ponderado.
  - Método FIFO.
  - Método LIFO.

Fichas de almacén. Confección y desarrollo.

" Inventarios. Clasificación y elaboración.

"" 8.1. Clasificaciones para el inventario.

"" 8.2. Procedimiento para inventariar.

7. Normas de seguridad e higiene aplicadas en almacenes sanitarios. 1.1 Normas básicas.
   1.2 Pictogramas o símbolos.

Criterios de evaluación

- Explicar los métodos y condiciones de almacenamiento y conservación, precisando el idóneo en función del tipo y características del material.
- Explicar los métodos de control de existencias y sus aplicaciones para la realización de inventarios de materiales.
- Describir los documentos de control de existencias de almacén, asociando cada tipo con la función que desempeña en el funcionamiento del almacén.
- Describir los procedimientos generales de distribución de material a las distintas áreas de trabajo de las unidades de atención a pacientes/clientes.
- En un supuesto práctico de gestión de almacén sanitario (consulta/servicio), debidamente caracterizado:
  - Realizar el inventario de las existencias.
  - Identificar las necesidades de reposición acordes al supuesto descrito.
  - Efectuar órdenes de pedido, precisando el tipo de material y el/la agente/unidad suministradora.
  - Introducir los datos necesarios para el control de existencias en la base de datos.
  - Especificar las condiciones de conservación del material, en función de sus características y necesidades de almacenamiento.

U.D 5 " Aplicaciones informáticas"
Capacidades terminales
• Manejar y adaptar, en su caso, aplicaciones informáticas de carácter general, relacionadas con la organización, gestión y tratamiento de datos clínicos y/o administrativos para mejorar el funcionamiento del servicio y/lo unidad.
Objetivos didacticos
• Comprender la importancia de la aplicación de la informática para la gestión • Concienciarse de la importancia de guardar todo tipo de documentación para poder recuperarla en un momento dado • Ver en el ordenador una herramienta de trabajo con posibilidades ilimitadas y ser consciente de la necesidad de estar constantemente actualizándose
Contenidos
1. Conceptos informáticos básicos. 2. Sistemas operativos. 3. Las redes de ordenadores. 4. Las suites ofimáticas. Paquete office. 5. Navegación por Internet. 6. La web 2.0 en la gestión sanitaria. 6. Aplicaciones informáticas para la gestión y control de almacén y facturación. 7. Aplicaciones informáticas para la gestión clínica.
Criterios de evaluación
• Diseñar formatos de presentación de la información para su uso en programas de aplicaciones informáticas. • Describir las utilidades de la aplicación identificando y determinando las adecuadas a las características de la unidad/gabinete sanitario • En un supuesto práctico de gestión documental de una consulta, debidamente caracterizado: o Seleccionar la base de datos adecuada a las necesidades descritas en el supuesto. o Definir las estructuras de presentación de datos en base a las especificaciones del supuesto. o Introducir correctamente los datos en la base. o Realizar correctamente la codificación, registro y archivado.

U.D 6 "El Proceso de atención y Calidad de la prestación del servicio"
Capacidades terminales
• Analizar técnicas de almacenamiento, distribución y control de existencias de los medios materiales, precisando las que permitan el correcto funcionamiento de una unidad, gabinete o servicio de atención a pacientes/clientes.

Objetivos didácticos

1. Concienciar al futuro técnico de la importancia que va a tener su trabajo sobre la salud de la población y de la importancia de todas y cada una de las fases del proceso de prestación del servicio
2. Motivar al alumnado en la implantación de las normas de calidad y en los proyectos de mejoras de calidad. Teniendo en cuenta que la satisfacción del paciente deberá ser su principal objetivo.

Contenidos

1) Salidas profesionales de los Técnicos Superiores en Dietética.
2) Proceso para la realización de la dieta individualizada.
    1. Realización de una historia clínica, dietética y nutricional.
    2. Planificación y confección de la dieta.
    3. Explicación de la dieta.
    4. Adhesión a las pautas dietéticas y estrategias del tratamiento.
    5. Seguimiento y evaluación.
3) Dietas para colectividades.
4) Alimentación hospitalaria.
    1. Recomendaciones del Consejo de Europa respecto a la alimentación en los hospitales.
    2. Alimentación normal hospitalaria: dieta basal.
    3. Alimentación especial: dietas terapéuticas.
    4. Dietas terapéuticas estandarizadas.
    5. Factores que pueden afectar a la conducta alimentaria.
    6. Desnutrición hospitalaria por falta de atención respecto a la alimentación.
    7. Funciones del servicio de dietética y nutrición en el control de la restauración colectiva del hospital.
5) La calidad de la prestación de servicio clínico-sanitario en función de la atención al paciente.
    1. Concepto de calidad asistencial.
    2. El servicio al cliente en la asistencia sanitaria.
6) Objetivos, fases, operaciones, recursos y normativa aplicable al proceso de atención o prestación del servicio clínico-sanitario.
    1. Fases.
    2. Objetivos.
    3. Operaciones.
    4. Recursos.
    5. Normas.

Criterios de evaluación

- Explicar el proceso de atención/prestación del servicio relacionando fases y operaciones con los recursos humanos y materiales necesarios.
- Identificar los factores que determinan la calidad de atención/prestación del servicio/producto.
- Explicar los factores que intervienen y los componentes del coste de la prestación del servicio o de elaboración del producto.
- Explicar en su caso, el proceso de preparación del paciente/cliente para la prestación del servicio.
- Explicar la importancia del control de calidad en la prestación del servicio
- Identificar los factores que determinan la calidad de atención/prestación del servicio/producto.
- Participar en un equipo de trabajo asumiendo sus responsabilidades y cumpliendo los objetivos asignados.
- Ser capaz de resolver problemas surgidos durante la realización del trabajo.

8. MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS

Los materiales y recursos didácticos a emplear a lo largo del módulo serán variados ,con el fin de facilitar y enriquecer el proceso de enseñanza-aprendizaje y, por tanto, la consecución de los objetivos y resultados de aprendizaje.

- Recursos espaciales

En nuestro caso, para el desarrollo del módulo objeto de esta programación haremos uso de los siguientes:

- Aula 10: equipada con todo lo necesario y con un ordenador para cada dos alumnos.

- Recursos didácticos

Son todos aquellos materiales y equipos que utilizaremos en el proceso de enseñanza aprendizaje para facilitarlo, ilustrarlo o apoyarlo. Serán uno o varios de los siguientes:

1. Medios impresos o gráficos:

Apuntes del profesor. Se dejarán en la copisteria así como en el espacio GoogleClassroom del módulo.

Manuales específicos.

Publicaciones especializadas.

Recortes de prensa.

" Boletines oficiales.

2. Medios audiovisuales:

- Pizarra.
- Presentaciones elaboradas por el docente o por los alumnos.

Ordenadores.

Conexión a internet y acceso a diferentes buscadores web.

- Páginas web de referencia y consulta habitual.

Cañón de proyección.

Smartphone (ciertas aplicaciones útiles).

9. TRATAMIENTO A LA DIVERSIDAD.

En la Formación Profesional hay que entender la atención a la diversidad desde el punto de vista de los diferentes alumnos que pueden estar cursando un Ciclo Formativo, ya que en una misma aula puede haber alumnos con diferentes niveles educativos (procedentes de la universidad, bachiller, etc.), con edades que pueden ser muy dispares e intereses y motivaciones muy diferentes. La diversidad de motivaciones e intereses del alumnado que accede a los ciclos formativos presenta uno de los mayores retos metodológicos, estos se resolverán a partir de dos formas principalmente:

Diversificando las actividades de enseñanza-aprendizaje:

Se realizarán más actividades de enseñanza-aprendizaje en las materias pendientes de evaluación positiva, que se adaptarán a las distintas capacidades de los alumnos/as, según los conocimientos y desarrollo psicoevolutivo individual. Unas de refuerzo, y otras de ampliación, dependiendo de su dificultad. Siempre teniendo en cuenta que las actividades deben poseer una lógica interna que evite aprendizajes inconexos y procesos excesivamente erráticos.

h) Diversificando los niveles de dificultad.

En la repetición de la exposición de contenidos, se volverá a insistir, siguiendo un orden de dificultad progresivo apostando por la claridad y por la aplicación inmediata de lo aprendido. El tipo de secuencia que propone se conoce como secuencias elaborativa que avanza de lo simple a lo complejo y de lo general a lo particular. Se abundará en el uso de los cuadros-resúmenes para presentar de forma gráfica y atractiva una síntesis de los contenidos desarrollados. Así como la utilización de esquemas y mapas conceptuales que nos ayudarán a retomar el hilo conductor del aprendizaje.

Si existieran alumnos a los que hubiera que hacerle un seguimiento más específico por sus características especiales, se haría un estudio por parte del profesor en colaboración directa con el Departamento de Orientación y siguiendo su criterio, dar las soluciones más adecuadas a cada caso.

10. ACTIVIDADES EXTRAESCOLARES.

Serán las reflejadas en el Departamento de Acti\lidades Complementarias y Extraescolares y que tengan relación con este Módulo.

11. EVALUACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN.

La evaluación es un elemento esencial del proceso de enseñanza aprendizaje que debe aplicarse tanto al aprendizaje de los alumnos como a la reVisión de la propia práctica docente.

Consiste en un proceso continuo que nos permite recoger sistemáticamente información relevante, con objeto de reajustar la intervención educativa de acuerdo con los aprendizajes reales del alumnado.

De acuerdo con el artículo 28 del Decreto 327/2010, se debe realizar una autoevaluación de los procesos de enseñanza-aprendizaje llevados a la práctica docente, entre los que se incluyen la Programación Didáctica. Por lo tanto, se lleVarÓ a Cabo una valoración cualitativa, mediante el análisis de la misma, revisando al menos los siguientes aspectos:

Dificultades encontradas en la adecuación de los objetivos generales de ciclo, a las caracteristicas del alumnado, asi como en la seleccion y secuenciacion de los contenidos.

- ✓ Grado de cumplimiento de la programación.
- ✓ Idoneidad de la metodologia empleadas y las actividades programadas
- ✓ Idoneidad de los criterios e instrumentos de evaluación y su coherencia con los aprendizajes realizados.
- ✓ Actividades extraescolares y complementarias (actividades realizadas, grado de participacion, desarrollo, valor para la tormacion del alumno etc.).
- ✓ Tratamiento de la diversidad (expresar dificultades encontradas).
- ✓ Idoneidad de mi trabajo en cuanto a preparación.

También se llevará a cabo una valoración cuantitativa continuada de los resultados obtenidos en los diferentes momentos del proceso, analizando diferentes aspectos: porcentaje de aprobados y suspensos, bajas de alumnos y motivo de las mismas, porcentaje de asistencia a clase etc. Todos ellos con el objetivo de poder analizar y sacar conclusiones clarificadoras al respecto que nos permitan idear las propuestas de mejora necesaria para la programación, tanto de las posteriores acciones del presentes curso como de cursos posteriores.

Jaén, octubre de 2022