Ciclo de Grado Superior Oficial
Documentación y Administración Sanitarias

tech formación profesional

tech formación profesional

Ciclo de Grado Superior Oficial
Documentación y Administración Sanitarias

Familia: **Sanidad**
Modalidad: **Online**
Duración: **2.000 horas**
Titulación: **Técnico Superior en Documentación y Administración Sanitarias**
Acceso web: **www.techtitute.com/sanidad/grado-superior-fp/grado-superior-oficial-documentacion-administracion-sanitarias**

Índice

01 Presentación — pág. 4

02 ¿Qué aprenderé a hacer? — pág. 6

03 Salidas laborales — pág. 10

04 Plan de formación — pág. 12

05 Fase de Formación en Empresa (FFE) — pág. 38

06 ¿Dónde podré realizar la Fase de Formación en Empresa (FFE)? — pág. 40

07 Requisitos de Acceso — pág. 44

08 Convalidaciones — pág. 46

09 Idiomas Gratuitos — pág. 48

10 Máster de Formación Permanente gratuito — pág. 50

11 Metodología de estudio — pág. 54

12 Tutorías — pág. 64

13 Evaluación y exámenes — pág. 66

14 Titulación — pág. 68

01

Presentación

El sector sanitario es un área laboral en auge constante que, además de dar empleo a médicos y enfermeros, es fuente de trabajo para otros tipos de profesionales. La figura del Técnico Superior en Documentación y Administración Sanitaria ha alcanzado elevados niveles de oferta laboral en los últimos años. Esto se debe, en gran medida, a la digitalización que ha experimentado la atención médica, necesitando de personal cada vez más cualificado para realizar tareas como la gestión de datos y archivos de los pacientes. A partir de ese contexto, TECH ofrece este programa oficial a través del que podrás capacitarte en la tramitación documentos y comunicaciones propias de los servicios sanitarios, atender y orientar a pacientes o ejecutar tareas administrativas de áreas asistenciales y no asistenciales. Estarás listo para afrontar los retos de esa área profesional, mediante una novedosa metodología que potenciará tu aprendizaje hasta convertirte en un trabajador de altas competencias, mientras TECH sostiene el precio de tu Ciclo de Grado Superior Oficial durante 4 convocatorias y te abre el acceso preferencial a los programas de su Universidad Oficial Española.

> *Con una beca del 25% a todo el Ciclo de Grado Superior Oficial, TECH pone a tu alcance el respaldo que fortalece tu perfil profesional con reconocimiento real”*

En los últimos años, el sector de la salud ha enfrentado grandes retos como la la carencia de personal cualificado durante la pandemia de COVID - 19. Al mismo tiempo, el área médica ha sido impactada por una mayor digitalización de sus procesos. A raíz de ese contexto, no es de extrañar que el perfil técnico superior en Documentación y Administración Sanitaria haya experimentado una considerable demanda. Aunque las cifras de inserción laboral en ese ámbito son altas, todavía son necesarios más profesionales para cubrir la demanda.

Si deseas encontrar un empleo en ese campo, TECH pone a tu alcance este Ciclo Formativo de Grado Superior Oficial. A través de esta titulación, te convertirás en un experto en explotar y validar bases de datos para el sistema de información clínico-asistencial. Asimismo, ejecutarás con facilidad diversas tareas administrativas que incluyen la elaboración de documentación, ingresos y altas de pacientes, la asignación de camas, entre otros servicios.

El temario académico te permitirá ahondar en la codificación sanitaria, ofreciéndote las herramientas para perfeccionar el sistema de información clínico y asistencial desde tu puesto de trabajo. Al mismo tiempo, desarrollarás conocimientos relacionados con la atención psicosocial del paciente, su orientación y la de sus familiares a través de una estancia presencial, intensiva e inmersiva.

A través de esta experiencia educativa, ampliarás tus habilidades de un modo rápido y flexible, en tan solo 2 años. A lo largo de ese tiempo, dispondrás de la asesoría intensiva de profesores especializados. Así, conseguirás desenvolverte con acierto en un entorno laboral que requiere cada día más de expertos cualificados y ofrece amplias alternativas para expandir tu perfil profesional y oportunidades de empleo. TECH preserva el precio de tu ciclo a lo largo de 4 convocatorias, de modo que ningún imprevisto comprometa tu decisión. Además, al matricularte, obtienes acceso preferencial a los programas de su Universidad Oficial Española, ampliando de esta forma tu horizonte profesional desde el primer día.

02

¿Qué aprenderé a hacer?

Cursando este Ciclo de Grado Superior Oficial aumentarás tus competencias y habilidades en el sector sanitario. Así, serás capaz de:

01 Realizar la gestión de ingresos, altas, asignación de camas y prestación de otros servicios sanitarios a pacientes/usuarios, asegurando el cumplimiento de los procesos y los niveles de calidad

02 Reconocer la terminología clínica de los documentos sanitarios en relación con los procesos patológicos y su atención en los servicios sanitarios

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

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

05 Realizar procesos de codificación de diagnósticos y procedimientos relacionados con la clasificación internacional de enfermedades

06 Explotar y validar bases de datos para el sistema de información clínico-asistencial, la calidad y la investigación, asegurando la aplicación de la normativa de protección de datos

07 Gestionar documentación sanitaria aplicando la estructura, utilidades, validaciones y explotaciones del conjunto mínimo básico de datos (CMBD)

08 Atender y orientar a pacientes y familiares aplicando técnicas de comunicación para la mejora de calidad asistencial y satisfacción de los mismos

09 Ejecutar tareas administrativas en la gestión de las áreas asistenciales y no asistenciales de los centros sanitarios

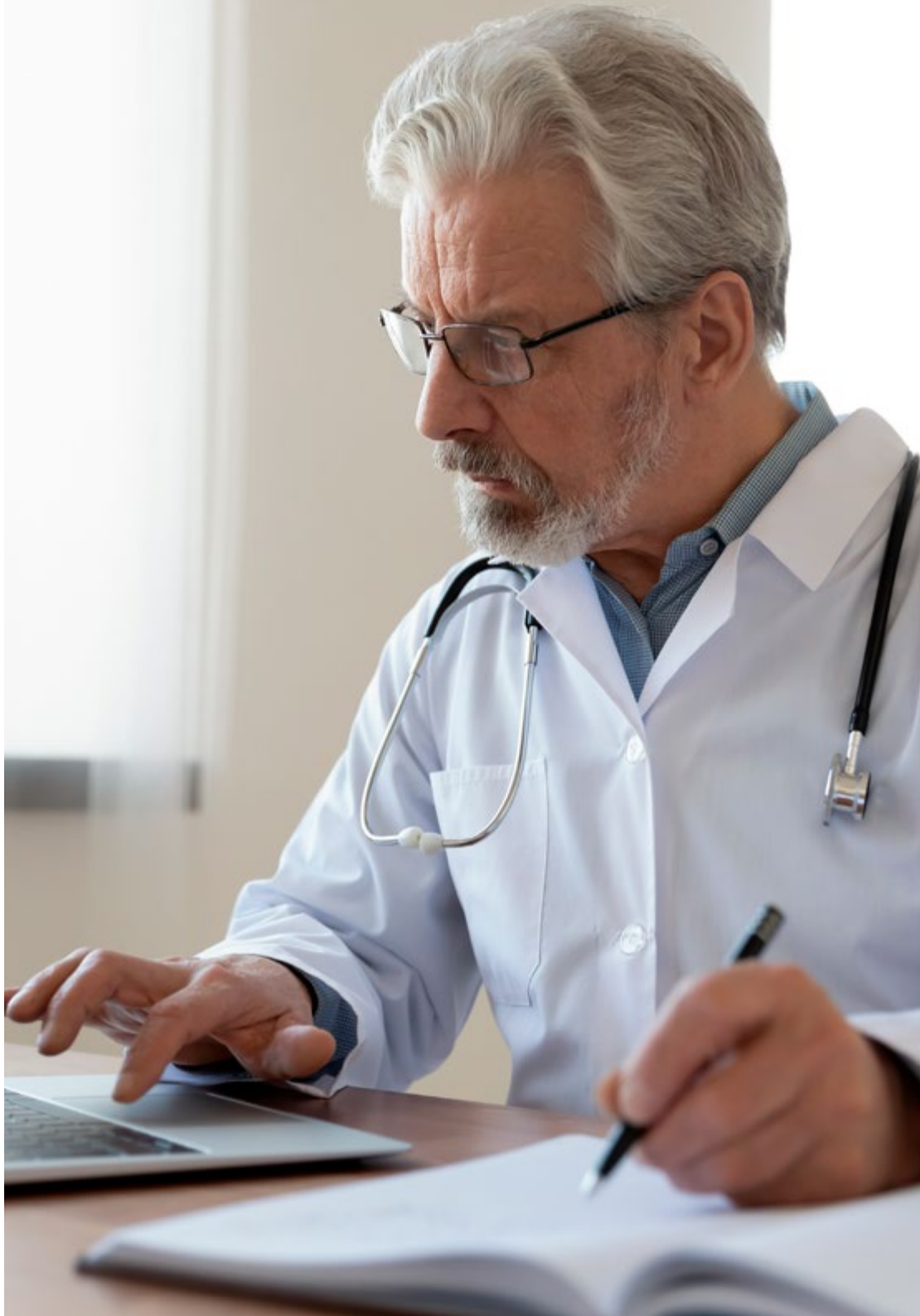
Este programa te habilita para acometer las tareas administrativas que requieren las áreas asistenciales y no asistenciales de los centros sanitarios”

03

Salidas laborales

La escasez de personal, en las diferentes áreas del sector sanitario, queda en evidencia en muchos hospitales públicos y privados que no consiguen atender a todos sus pacientes. Muchas de esas instituciones también carecen de expertos en la gestión de documentaciones técnicas o poco familiarizados con las terminologías clínicas. Por eso, en los últimos años, los egresados de ciclos formativos de Grado Superior Oficial en Documentación y Administración Sanitarias son cada vez más demandados. Si quieres acceder a un competitivo y exigente puesto de trabajo en ese ámbito, TECH te ofrece un completísimo programa educativo que te permitirá acceder de inmediato a puesto laboral a la medida de tus expectativas.

> *Consigue un empleo competitivo y exigente, en centros hospitalarios públicos y privados de prestigio, gracias a la capacitación recibida en este Ciclo Formativo de Grado Superior Oficial"*



Esta titulación te permitirá acceder a numerosas oportunidades laborales realizando labores relacionadas con elaborar y tramitar documentos y comunicaciones propias de los servicios sanitarios, en una gran variedad de ámbitos y sectores, por lo que al finalizarla podrás desempeñarte profesionalmente en los siguientes puestos:

- Técnica / técnico superior en documentación sanitaria
- Responsable técnica / técnico de codificación de documentación sanitaria
- Responsable técnica / técnico de archivos de historias clínicas
- Responsable técnica / técnico de tratamiento y diseño documental sanitario
- Responsable técnica / técnico de sistemas de información asistencial sanitaria
- Responsable técnica / técnico de evaluación y control de calidad de la prestación sanitaria
- Responsable técnica / técnico de gestión de procesos administrativo-clínicos
- Responsable de administración de unidades, departamento o centros sanitarios
- Asistente de equipos de investigación biomédica
- Secretaria / secretario de servicios sanitarios

Sigue estudiando...

Si al terminar el programa quieres seguir creciendo académica y profesionalmente, el título de técnico superior te dará acceso a poder seguir estudiando:

- Cursos de especialización profesional
- Máster Profesional
- Programas de actualización profesional
- Otro ciclo de Formación Profesional con la posibilidad de establecer convalidaciones de módulos profesionales de acuerdo a la normativa vigente
- Enseñanzas Universitarias con la posibilidad de establecer convalidaciones de acuerdo con la normativa vigente

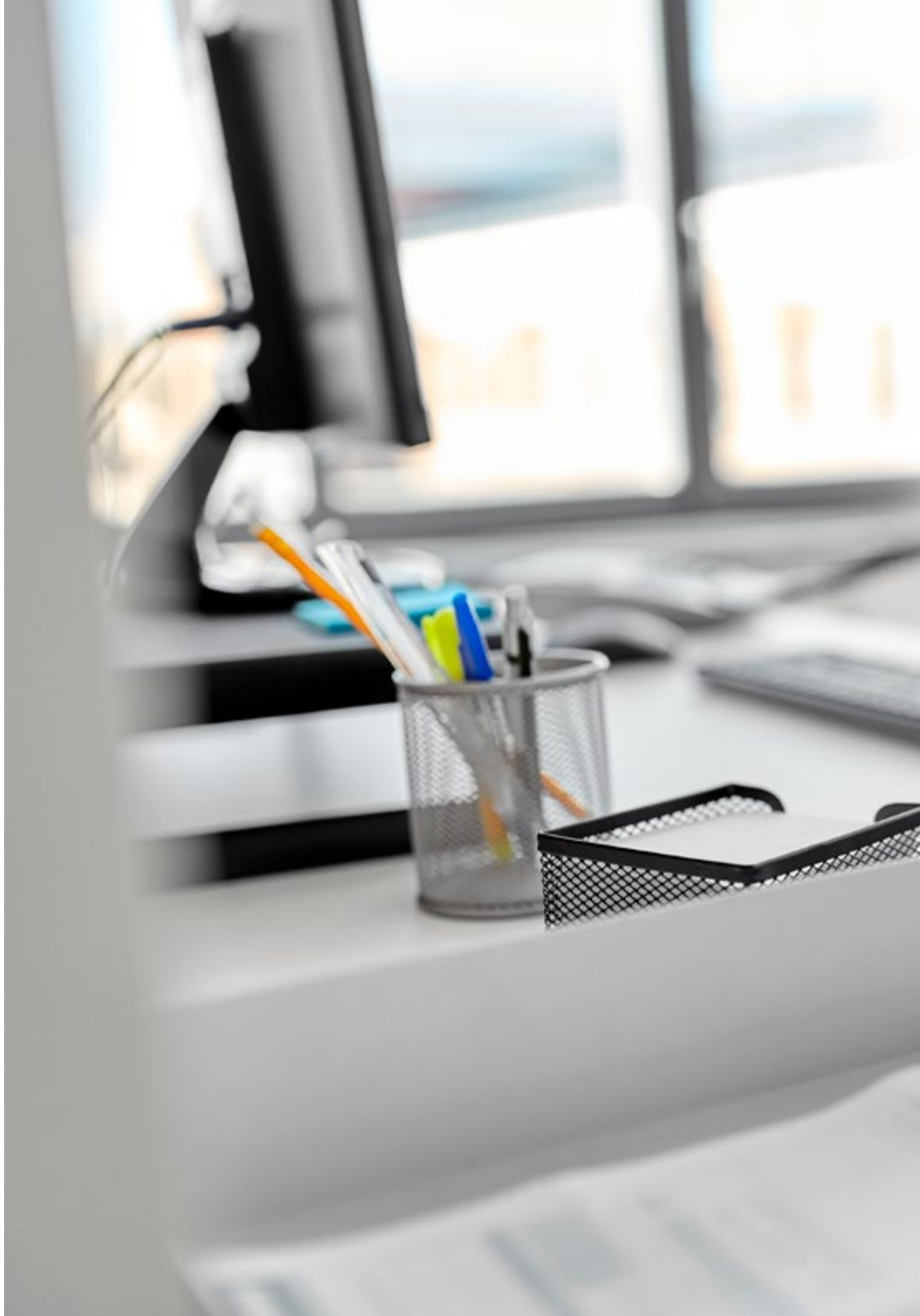
“TECH impulsa tu próxima meta académica con acceso preferencial a programas de nuestra Universidad Oficial Española”

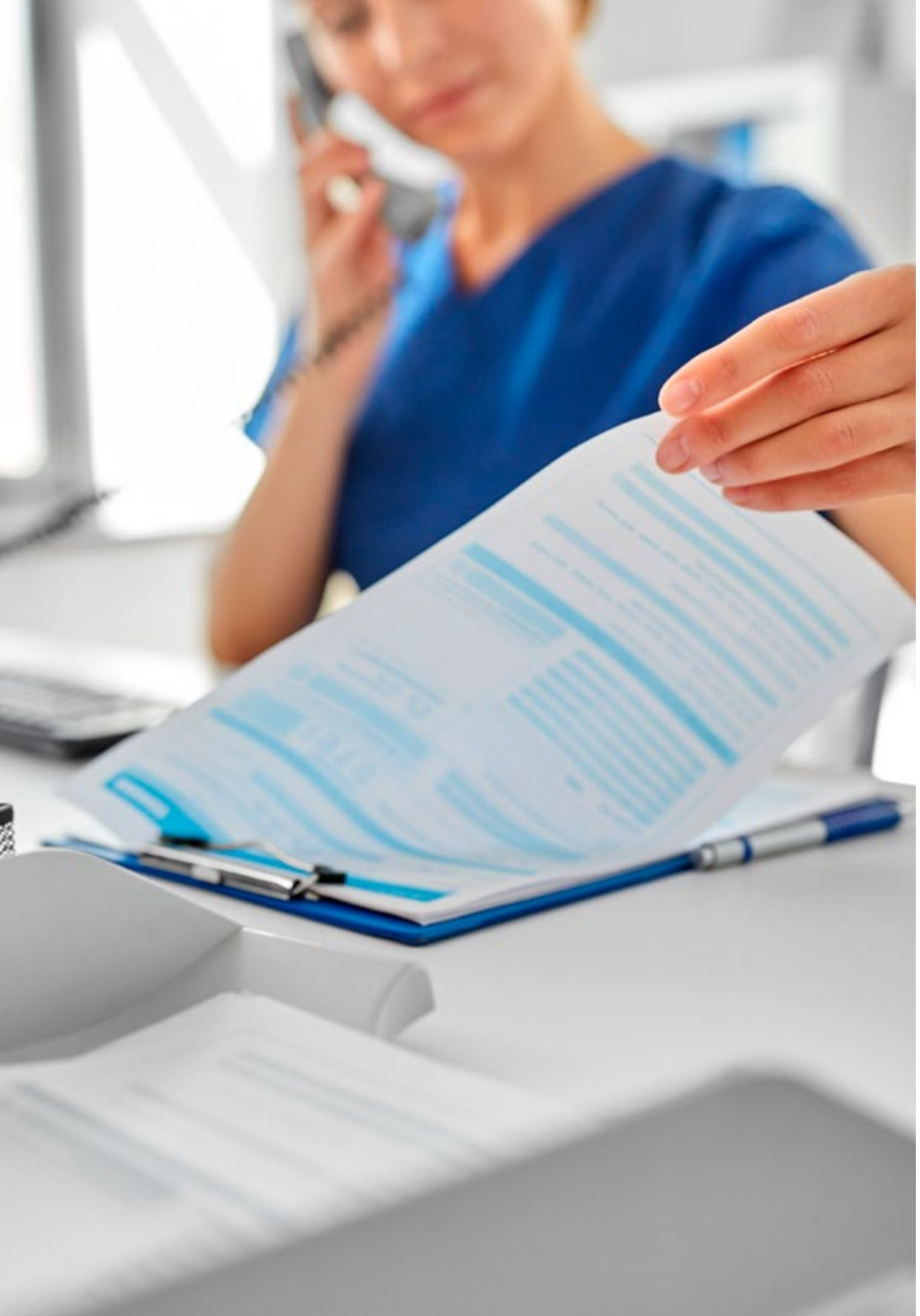
04

Plan de formación

Este programa académico de Grado Superior Oficial en Documentación y Administración Sanitarias 100% online incluye temáticas tan diversas como las principales herramientas ofimáticas y procesos de selección de la información, a la terminología clínica y patológica del ámbito hospitalario. A su vez, esos módulos académicos ahondan en la validación y explotación de datos, su codificación y empleo para aplicar una gestión administrativa de calidad en el ámbito de la salud. Para el aprendizaje de esos contenidos, dispondrás de la guía docente de grandes expertos que cuentan con prestigio internacional.

> *Este plan de estudios contará con la guía especializada de un claustro docente de dilatada experiencia en el área de Documentación y Administración Sanitaria”*





Módulo 1. Ofimática y proceso de la información (210 horas)

1.1. Mantenimiento básico de equipos, aplicaciones y red
- 1.1.1. La informática y los ordenadores. Sistemas de representación interna de datos
- 1.1.2. Elementos de hardware. Unidades periféricas
- 1.1.3. Elementos de software
- 1.1.4. Sistemas operativos
  - 1.1.4.1. Aspectos generales: Tipología y funciones principales
  - 1.1.4.2. Configuración del sistema
  - 1.1.4.3. Herramientas del sistema
  - 1.1.4.4. Ayuda y soporte técnico
- 1.1.5. Redes locales: Componentes, configuraciones principales, intercambio y actualización de recursos

1.2. Instalación y actualización de aplicaciones
- 1.2.1. Tipos de aplicaciones ofimáticas
- 1.2.2. Tipos de licencias software
- 1.2.3. Requerimiento de las aplicaciones
- 1.2.4. Procedimientos de instalación, configuración y actualización de aplicaciones
- 1.2.5. Diagnóstico y resolución de problemas

1.3. Escritura de textos según la técnica mecanográfica
- 1.3.1. Postura corporal ante el terminal
- 1.3.2. Composición de un terminal informático
- 1.3.3. Conocimiento del teclado: Teclas de función, teclado alfanumérico, teclado numérico, teclas especiales
- 1.3.4. Colocación de dedos
- 1.3.5. Desarrollo de la destreza mecanográfica
- 1.3.6. Escritura de textos en inglés
- 1.3.7. Corrección de errores

1.4. Gestión de archivos y búsqueda de información
- 1.4.1. Internet y navegadores
- 1.4.2. Utilidad de los navegadores
- 1.4.3. Compresión y descompresión de archivos
- 1.4.4. Buscadores de información
- 1.4.5. Importación/exportación de la información
- 1.4.6. Técnicas de archivo
- 1.4.7. El archivo informático. Gestión documental

1.5. Configuración de un navegador. Niveles de seguridad e instalación de certificados
- 1.5.1. Configuración de un navegador. Niveles de seguridad e instalación de certificados
- 1.5.2. Descarga e instalación de aplicaciones, programas y utilidades a través de la web
- 1.5.3. Herramientas Web 2.0: Blogs, wikis, servicios de alojamientos de vídeos e imágenes y redes sociales, entre otros
- 1.5.4. Copias de seguridad. Principales sistemas y procedimientos de creación de copias de seguridad. Recuperación de datos a partir de una copia de seguridad

1.6. Elaboración de hojas de cálculo
- 1.6.1. Estructura y funciones
- 1.6.2. Instalación y carga de hojas de cálculo. Operaciones básicas con una hoja de cálculo
- 1.6.3. Diseño. Estilos y formatos condicionales
- 1.6.4. Edición de hojas de cálculo

1.7. Tratamiento y validación de los datos
- 1.7.1. Tratamiento y validación de datos
  - 1.7.1.1. Análisis de datos y administración de los mismos
  - 1.7.1.2. Vínculos e hipervínculos
  - 1.7.1.3. Formularios
- 1.7.2. Otras utilidades
  - 1.7.2.1. Fórmulas y funciones
  - 1.7.2.2. Listas de datos. Filtros y autofiltros
  - 1.7.2.3. Esquemas y subtotales
- 1.7.3. Gráficos: Tipos y modificación
- 1.7.4. Tablas y gráficos dinámicos
- 1.7.5. Creación y ejecución de macros
- 1.7.6. Gestión de archivos
  - 1.7.6.1. Utilización de opciones de trabajo en grupo, control de versiones y verificación de cambios
  - 1.7.6.2. Protección de documentos
- 1.7.7. Impresión de hojas de cálculo
- 1.7.8. Interrelaciones con otras aplicaciones

1.8. Creación de documentos con procesadores de texto
- 1.8.1. Estructura y funciones
- 1.8.2. Instalación y carga
- 1.8.3. Diseño de documentos y plantillas
- 1.8.4. Edición de textos y tablas
- 1.8.5. Gestión de archivos
  - 1.8.5.1. Utilización de opciones de trabajo en grupo, comparar documentos, control de versiones y verificación de cambios
  - 1.8.5.2. Protección de documentos
- 1.8.6. Impresión de textos
- 1.8.7. Interrelación con otras aplicaciones
- 1.8.8. Opciones avanzadas
- 1.8.9. Importación y exportación de documentos a distintos formatos
- 1.8.10. Diseño, creación y ejecución de macros

1.9. Bases de datos. Estructura, tipos y diseño
- 1.9.1. Estructura y funciones de una base de datos
- 1.9.2. Tipos de bases de datos
- 1.9.3. Diseño y creación de una base de datos. Tablas
  - 1.9.3.1. Tipos de datos y propiedades
  - 1.9.3.2. Clave principal
  - 1.9.3.3. Relaciones entre tablas

1.10. Utilización de bases de datos para el tratamiento de la información administrativa
- 1.10.1. Utilización de una base de datos
  - 1.10.1.1. Manipulación de la hoja de datos
  - 1.10.1.2. Creación de consultas. Tipos de consultas
  - 1.10.1.3. Creación de formularios
  - 1.10.1.4. Creación de informes y etiquetas
- 1.10.2. Diseño, creación y ejecución de macros
- 1.10.3. Interrelación con otras aplicaciones

1.11. Gestión integrada de archivos
- 1.11.1. Archivos integrados por varias aplicaciones: Hoja de cálculo, base de datos, procesador de textos, gráficos y otros
- 1.11.2. Grabación, transmisión, recepción y comprensión. Dispositivos de captación y reproducción
- 1.11.3. Contenido visual y/o sonoro
  - 1.11.3.1. Tipos de archivos de imagen y sonido
  - 1.11.3.2. Introducción a la manipulación de imágenes. Las máscaras y las capas
    - 1.11.3.2.1. Trabajo con partes de la imagen
    - 1.11.3.2.2. Retoque fotográfico. Aplicación de filtros y efectos
    - 1.11.3.2.3. Utilización de dispositivos para la captura de imágenes
  - 1.11.3.3. Introducción a la manipulación de archivos de audio y vídeo
    - 1.11.3.3.1. Manipulación de la línea temporal. El fotograma
    - 1.11.3.3.2. Selección de escenas y transiciones
    - 1.11.3.3.3. Introducción de títulos y audios
- 1.11.4. Objetivo de la comunicación de los contenidos
- 1.11.5. Inserción en otros medios o documentos
- 1.11.6. Obsolescencia y actualización

1.12. Gestión de correo y agenda electrónica
- 1.12.1. Tipos de cuentas de correo electrónico. Configuración de cuentas de correo electrónico con programas gestores de correo electrónico
- 1.12.2. Entorno de trabajo: Configuración y personalización
- 1.12.3. Plantillas y firmas corporativas
- 1.12.4. Foros de noticias (news): Configuración, uso y sincronización de mensajes
- 1.12.5. La libreta de direcciones: Importar, exportar, añadir contactos, crear listas de distribución, crear tarjetas de presentación, poner la lista a disposición de otras aplicaciones ofimáticas
- 1.12.6. Gestión de correos: Enviar, borrar, guardar y hacer copias de seguridad, entre otras
- 1.12.7. Gestión de la agenda: Citas, calendario, avisos y tareas, entre otros
- 1.12.8. Sincronización con dispositivos móviles

1.13. Elaboración de presentaciones
- 1.13.1. Estructura y funciones
- 1.13.2. Instalación y carga
- 1.13.3. Procedimiento de presentación
- 1.13.4. Plantillas y asistentes
- 1.13.5. Utilidades de la aplicación
  - 1.13.5.1. Diseño y edición de diapositivas
  - 1.13.5.2. Formateo de diapositivas, textos y objetos
  - 1.13.5.3. Insertar elementos en una diapositiva
  - 1.13.5.4. Aplicación de efectos de animación y efectos de transición
  - 1.13.5.5. Aplicación de sonido y vídeo
- 1.13.6. Procedimiento de protección de datos. Copias de seguridad
- 1.13.7. Interrelaciones con otras aplicaciones
- 1.13.8. Diseño, creación y ejecución de macros
- 1.13.9. Impresión de la presentación y envío por correo electrónico de la misma

Módulo 2. Gestión de pacientes (65 horas)

2.1. Gestión de camas del centro hospitalario
- 2.1.1. Recursos del centro sanitario
  - 2.1.1.1. Tipos de centros sanitarios
  - 2.1.1.2. Tipos de recursos y distribución
  - 2.1.1.3. Cartera de servicios de un centro
  - 2.1.1.4. Normalización en las prestaciones asistenciales. Legislación
- 2.1.2. Gestión de camas
  - 2.1.2.1. Conceptos básicos
  - 2.1.2.2. Mapa de distribución del recurso cama en el centro
  - 2.1.2.3. Procedimientos de asignación y coordinación de camas
  - 2.1.2.4. Procedimientos de coordinación entre intervenciones quirúrgicas, ingresos y camas disponibles
  - 2.1.2.5. Sistemas y soportes de registro manual e informático para registro de los episodios asistenciales
  - 2.1.2.6. Sistemas de registro de facturación de los episodios
- 2.1.3. Aplicación informática para la gestión de camas
  - 2.1.3.1. Resultado de la exploración de bases de datos sobre ocupación y asignación de camas
- 2.1.4. La derivación de pacientes
  - 2.1.4.1. Conceptos básicos
  - 2.1.4.2. Necesidades de información y estandarización de recursos
  - 2.1.4.3. Aplicación informática de gestión de canalizaciones
- 2.1.5. Normativa de gestión de la utilización de camas en el hospital

2.2. Gestión de ingresos y altas de pacientes
- 2.2.1. Funciones del servicio de admisión de pacientes en un centro sanitario
- 2.2.2. Registros y datos demográficos
  - 2.2.2.1. Definición
  - 2.2.2.2. Datos de filiación y apertura de historia clínica
  - 2.2.2.3. Fichero maestro de pacientes
  - 2.2.2.4. Indicadores demográficos
  - 2.2.2.5. Aplicación informática para gestión del fichero maestro de pacientes
- 2.2.3. Tarjeta sanitaria individual
  - 2.2.3.1. Conceptos, características y funciones
  - 2.2.3.2. Bases de datos de tarjeta sanitaria individual
- 2.2.4. Ingresos, altas y traslado
  - 2.2.4.1. Definición
  - 2.2.4.2. Aplicación informática para gestión de ingresos y altas hospitalarias
  - 2.2.4.3. Listas de espera
  - 2.2.4.4. Aplicación informática para la gestión en admisión del servicio de urgencias
  - 2.2.4.5. Técnicas de gestión de la documentación clínico administrativa
  - 2.2.4.6. Registros de episodios asistenciales
  - 2.2.4.7. Cumplimentación de trámites relacionados con la facturación del servicio
  - 2.2.4.8. Registro de facturación
  - 2.2.4.9. Procedimientos de clasificación de pacientes según el registro de facturación
  - 2.2.4.10. Técnicas de archivo de expedientes
- 2.2.5. Técnicas de control de episodios y movimientos de documentación
- 2.2.6. Normativa sobre filiación en el fichero maestro de pacientes
- 2.2.7. Normativa de ingresos y altas hospitalarias y de urgencias Normativa de protección de datos aplicable a ingresos y altas

2.3. Tramitación de derivaciones de pruebas y tratamientos
- 2.3.1. Recepción de solicitudes de pruebas y tratamientos procedentes de los distintos servicios
- 2.3.2. Tramitación de solicitudes de pruebas y tratamientos dirigidas a otros centros hospitalarios
- 2.3.3. Registros informáticos
- 2.3.4. Mapa de centros sanitarios de referencia
- 2.3.5. Catálogos de pruebas y servicios sanitarios
- 2.3.6. Trámites para coordinar la citación de un centro sanitario y proporcionar la documentación clínica necesaria
- 2.3.7. Normativa de gestión de derivaciones

2.4. Gestión del transporte sanitario y otras prestaciones asistenciales complementarias
- 2.4.1. Prestaciones asistenciales complementarias
  - 2.4.1.1. Oxigenoterapia y aerosolterapia
  - 2.4.1.2. Diálisis
  - 2.4.1.3. Rehabilitación
  - 2.4.1.4. Hospitales de día (geriátrico, oncológico y radioterapia)
  - 2.4.1.5. Protocolos para gestionar las prestaciones asistenciales
  - 2.4.1.6. Normalización
  - 2.4.1.7. Legislación
  - 2.4.1.8. Aplicación informática para la gestión de prestaciones complementarias
- 2.4.2. Gestión del transporte sanitario
  - 2.4.2.1. Transporte sanitario
  - 2.4.2.2. Tipos de transporte
  - 2.4.2.3. Indicaciones
  - 2.4.2.4. Normativa de transporte
  - 2.4.2.5. Protocolos para gestionar el transporte sanitario y las necesidades clínicas demandantes
  - 2.4.2.6. Documentación administrativo clínica para el traslado o recepción de pacientes en transporte sanitario
  - 2.4.2.7. Coordinación de los recursos disponibles de transporte sanitario
  - 2.4.2.8. Normativa establecida

2.5. Realización de citaciones en la actividad ambulatoria y de pruebas diagnósticas
- 2.5.1. Agendas
  - 2.5.1.1. Conceptos y tipos
  - 2.5.1.2. Coordinación de recursos disponibles
- 2.5.2. Aplicación específica para la gestión de citaciones ambulatorias y cita previa en atención primaria, asistencia en el hospital de día y realización de pruebas diagnósticas
  - 2.5.2.1. Estructura de las agendas de los servicios y de las prestaciones ambulatorias
  - 2.5.2.2. Trámites para la citación de los pacientes en las agendas establecidas para las consultas ambulatorias
  - 2.5.2.3. Registro de la información para su correcta programación
- 2.5.3. Coordinación de la citación de la actividad ambulatoria en el propio centro y con otros centros
  - 2.5.3.1. Documentación clínica necesaria
  - 2.5.3.2. Procedimientos de coordinación en las derivaciones ambulatorias recibidas en el hospital procedentes de otros centros
- 2.5.4. Elaboración de informes y estadísticas de la actividad ambulatoria
  - 2.5.4.1. Metodología

Módulo 3. Terminología clínica y patología (180 horas)

3.1. Origen, características, estructura y construcción de los términos clínicos
- 3.1.1. Características generales de los términos médicos
  - 3.1.1.1. Funciones
  - 3.1.1.2. Propiedades
  - 3.1.1.3. Tipos semánticos de términos médicos
- 3.1.2. Estructura y construcción de términos médicos
  - 3.1.2.1. Principales recursos
  - 3.1.2.2. Siglas y acrónimos

3.2. Raíces, prefijos, sufijos, partículas y abreviaturas en la terminología médica
- 3.2.1. Raíces, prefijos, sufijos y partículas en la terminología médica
  - 3.2.1.1. Clasificación de prefijos según su significado
  - 3.2.1.2. Clasificación de sufijos según su significado y la categoría gramatical
  - 3.2.1.3. Clasificación de raíces según la estructura anatómica y las características funcionales
  - 3.2.1.4. Normalización en la terminología clínica
- 3.2.2. Abreviaturas en la documentación sanitaria

3.3. Sistemas y funciones de los aparatos del organismo
- 3.3.1. Sistemas y aparatos del organismo
  - 3.3.1.1. Clasificación
  - 3.3.1.2. Composición
  - 3.3.1.3. Relaciones anatómicas entre sistemas y aparatos
- 3.3.2. Funciones de los distintos aparatos y sistemas
  - 3.3.2.1. Actividad fisiológica de los aparatos y sistemas
  - 3.3.2.2. Regulación de la actividad
  - 3.3.2.3. Relaciones entre la función de los sistemas y aparatos

3.4. Regiones y cavidades corporales. Terminología de dirección y posición
- 3.4.1. Regiones y cavidades corporales
  - 3.4.1.1. División regional del organismo
  - 3.4.1.2. Cavidades en cráneo, tórax y abdomen
- 3.4.2. Terminología de dirección y posición
  - 3.4.2.1. Posición anatómica
  - 3.4.2.2. Términos de localización y de relación anatómica

3.5. Procesos fisiopatológicos y especialidades médicas y quirúrgicas
- 3.5.1. Procesos fisiopatológicos
  - 3.5.1.1. Infección e inflamación
  - 3.5.1.2. Trastornos de la inmunidad
  - 3.5.1.3. Desarrollo tumoral
  - 3.5.1.4. Trastornos hemodinámicos
  - 3.5.1.5. Trastornos de la alimentación y del metabolismo
- 3.5.2. Especialidades médicas y quirúrgicas

3.6. Parámetros funcionales del sistema cardiovascular
- 3.6.1. Parámetros funcionales
  - 3.6.1.1. Tensión arterial
  - 3.6.1.2. Pulso
  - 3.6.1.3. Ritmo cardiaco
  - 3.6.1.4. Manifestaciones cardiacas
  - 3.6.1.5. Manifestaciones vasculares

3.7. Enfermedades cardiacas, patología vascular y trastornos de la sangre y órganos hematopoyéticos
- 3.7.1. Patología vascular
  - 3.7.1.1. Hipertensión arterial
  - 3.7.1.2. Enfermedades de la circulación pulmonar
  - 3.7.1.3. Enfermedad cerebrovascular
  - 3.7.1.4. Patología arterial y venosa
- 3.7.2. Trastornos de la sangre y los órganos hematopoyéticos
  - 3.7.2.1. Anemias
  - 3.7.2.2. Leucopatías
  - 3.7.2.3. Defectos de la coagulación
  - 3.7.2.4. Procedimientos diagnósticos y terapéuticos

3.8. Fisiología de la respiración y manifestaciones respiratorias
- 3.8.1. Fisiología de la respiración
  - 3.8.1.1. Mecánica de la respiración
  - 3.8.1.2. Intercambio de gases
- 3.8.2. Manifestaciones respiratorias
  - 3.8.2.1. Disnea. Tos y expectoración

3.9. Patología respiratoria. Procedimientos diagnósticos y terapéuticos
- 3.9.1. Patología respiratoria
  - 3.9.1.1. Infecciones respiratorias agudas
  - 3.9.1.2. Neumonía y gripe
  - 3.9.1.3. EPOC
  - 3.9.1.4. Insuficiencia respiratoria
  - 3.9.1.5. Carcinoma broncopulmonar
- 3.9.2. Procedimientos diagnósticos y terapéuticos

3.10. Fisiología de la digestión, manifestaciones y trastornos digestivos
- 3.10.1. Proceso de digestión y absorción
- 3.10.2. Metabolismo de los alimentos
- 3.10.3. Trastornos de la nutrición
  - 3.10.3.1. Malnutrición y desnutrición. Clasificación. Causas
  - 3.10.3.2. Déficits específicos de nutrientes
  - 3.10.3.3. Trastornos alimentarios. Anorexia. Bulimia
- 3.10.4. Manifestaciones digestivas

3.11. Patologías digestivas. Procedimientos diagnósticos y terapéuticos
- 3.11.1. Enfermedades del tubo digestivo
  - 3.11.1.1. Patología inflamatoria
  - 3.11.1.2. Patología tumoral
  - 3.11.1.3. Úlcera gástrica y duodenal
  - 3.11.1.4. Cáncer de colon
- 3.11.2. Hernias de cavidad abdominal
- 3.11.3. Patología hepática y biliar
  - 3.11.3.1. Litiasis biliar
  - 3.11.3.2. Hepatitis aguda y crónica
  - 3.11.3.3. Insuficiencia hepática y cirrosis
- 3.11.4. Patología pancreática
  - 3.11.4.1. Pancreatitis aguda y crónica
- 3.11.5. Procedimientos diagnósticos y terapéuticos

3.12. Fisiología urinaria (formación de la orina)
- 3.12.1. El proceso de formación de orina
- 3.12.2. Manifestaciones urinarias

3.13. Patologías urinarias. Procedimientos diagnósticos y terapéuticos
- 3.13.1. Patología renal
  - 3.13.1.1. Inflamaciones agudas y crónicas
  - 3.13.1.2. Insuficiencia renal aguda y crónica
- 3.13.2. Enfermedades de las vías urinarias
  - 3.13.2.1. Litiasis renal
- 3.13.3. Patología genital masculina
  - 3.13.3.1. Hiperplasia prostática
- 3.13.4. Patología genital femenina
  - 3.13.4.1. Enfermedad inflamatoria pélvica
  - 3.13.4.2. Patología tumoral de útero
  - 3.13.4.3. Patología de la mama. Cáncer de mama
- 3.13.5. Procedimientos diagnósticos y terapéuticos

Módulo 4. Extracción de diagnósticos y procedimientos (180 horas)

4.1. Salud y enfermedad
- 4.1.1. Salud y enfermedad
- 4.1.2. Fuentes de la patología
  - 4.1.2.1. Etiología
  - 4.1.2.2. Fisiopatología
  - 4.1.2.3. Semiologías. Signos y síntomas
- 4.1.3. Grupos de enfermedades

4.2. Evolución de enfermedades y datos clínicos en la documentación sanitaria
- 4.2.1. Evolución de la enfermedad
  - 4.2.1.1. Fases o periodos
  - 4.2.1.2. Incidencias en el curso de la enfermedad

4.2.2. Datos clínicos en la documentación sanitaria
4.2.2.1. Motivo de ingreso
4.2.2.2. Antecedentes personales
4.2.2.3. Antecedentes familiares
4.2.2.4. Curso de la enfermedad

4.3. Procedimientos diagnósticos y terapéuticos en la documentación clínica I: Diagnóstico, anamnesis y exploración física
4.3.1. Diagnóstico
4.3.1.1. Características
4.3.1.2. Tipos
4.3.2. Recursos para el diagnóstico
4.3.3. Anamnesis
4.3.4. Exploración física
4.3.4.1. Observación del paciente. Palpación. Percusión. Auscultación

4.4. Procedimientos diagnósticos y terapéuticos en la documentación clínica II: Exploraciones complementarias y tratamiento
4.4.1. Exploraciones complementarias
4.4.1.1. Análisis clínicos
4.4.1.2. Medición de impulsos eléctricos. ECG. EEG. EMG. x Técnicas de diagnóstico a través de la imagen
4.4.1.3. Endoscopias
4.4.1.4. Estudio citológico y anatomopatológico
4.4.2. Tratamiento
4.4.2.1. Fármacos
4.4.2.2. Intervenciones quirúrgicas
4.4.2.3. Técnicas de rehabilitación
4.4.2.4. Utilización de agentes físicos
4.4.2.5. Otros recursos terapéuticos

4.5. Neoplasias. Conceptos básicos. Clasificación y epidemiología
4.5.1. Clasificación y epidemiología de las neoplasias
4.5.1.1. Neoplasias benignas y malignas
4.5.1.2. Neoplasias según localización anatómica
4.5.1.3. Neoplasias según histología
4.5.1.4. Características epidemiológicas del cáncer
4.5.2. Nomenclatura de oncología

4.6. Tumores. Histología, biología, manifestaciones y grados. Diagnósticos y procedimientos en oncología
4.6.1. Términos histológicos de los tumores
4.6.2. Biología del crecimiento tumoral
4.6.2.1. Crecimiento y diseminación
4.6.2.2. Neoplasias primarias y metástasis
4.6.3. Manifestaciones de los tumores
4.6.3.1. Manifestaciones locales
4.6.3.2. Manifestaciones generales. Síndrome constitucional
4.6.4. Gradación y estadificación del tumor
4.6.4.1. Clasificación TNM
4.6.5. Diagnósticos y procedimientos en oncología
4.6.5.1. Radioterapia
4.6.5.2. Quimioterapia

4.7. Embarazo, parto y puerperio
4.7.1. Embarazo. Fases
4.7.1.1. Crecimiento del feto: periodo embrionario y periodo fetal
4.7.1.2. Pruebas diagnósticas y controles médicos
4.7.1.3. Técnicas de diagnóstico prenatal
4.7.2. Parto. Fases
4.7.2.1. Preparto
4.7.2.2. Dilatación y amniorrexis
4.7.2.3. Expulsión
4.7.3. Posparto y puerperio

4.8. Incidencias en embarazo, parto y puerperio. Diagnósticos y procedimientos obstétricos
- 4.8.1. Incidencias en el embarazo
  - 4.8.1.1. Embarazo ectópico
  - 4.8.1.2. Aborto
  - 4.8.1.3. Complicaciones relacionadas con el embarazo y el parto
- 4.8.2. Incidencias en el parto
  - 4.8.2.1. Parto eutócico y parto distócico
  - 4.8.2.2. Alteraciones en el preparto
  - 4.8.2.3. Complicaciones en el transcurso del parto
- 4.8.3. Incidencias en el posparto y puerperio
- 4.8.4. Diagnósticos y procedimientos obstétricos
  - 4.8.4.1. Parto instrumental
  - 4.8.4.2. Cesárea

4.9. Identificación de diagnósticos y procedimientos terapéuticos en fracturas y luxaciones
- 4.9.1. Fracturas y luxaciones
  - 4.9.1.1. Fracturas patológicas y fracturas traumáticas
  - 4.9.1.2. Tipos de fracturas traumáticas. Localizaciones habituales
  - 4.9.1.3. Terminología clínica en traumatología
  - 4.9.1.4. Fracturas abiertas y cerradas
- 4.9.2. Diagnósticos y procedimientos en traumatología

4.10. Identificación de diagnósticos y procedimientos terapéuticos en heridas y quemaduras
- 4.10.1. Heridas
- 4.10.2. Lesiones
- 4.10.3. Quemaduras
  - 4.10.3.1. Grados
  - 4.10.3.2. Extensión de la superficie corporal afectada
- 4.10.4. Diagnósticos y procedimientos en traumatología

4.11. Identificación de diagnósticos y procedimientos terapéuticos en intoxicaciones
- 4.11.1. Farmacología
  - 4.11.1.1. Farmacocinética
  - 4.11.1.2. Acciones terapéuticas. Acciones indeseables. Acciones adversas
- 4.11.2. Grupos de fármacos
  - 4.11.2.1. Antibióticos y otros antiinfecciosos
  - 4.11.2.2. Anticoagulantes
  - 4.11.2.3. Analgésicos, antipiréticos y antiinflamatorios
  - 4.11.2.4. Sedantes e hipnóticos
  - 4.11.2.5. Diuréticos
- 4.11.3. Reacciones adversas de medicamentos
- 4.11.4. Intoxicaciones por medicamentos y productos biológicos
- 4.11.5. Efectos tóxicos de otras sustancias no medicinales
- 4.11.6. Circunstancias de la intoxicación

4.12. Identificación de diagnósticos y procedimientos terapéuticos en otras patologías
- 4.12.1. Enfermedades endocrinas
  - 4.12.1.1. Fisiopatología de las glándulas endocrinas
  - 4.12.1.2. Clasificación general de la patología endocrina. Concepto de híper e hipofunción
- 4.12.2. Trastornos del equilibrio ácido-base
- 4.12.3. Trastornos oftalmológicos
- 4.12.4. Trastornos otorrinolaringológicos
- 4.12.5. Patología del neonato
  - 4.12.5.1. Patologías congénitas y síndromes más frecuentes
- 4.12.6. Trastornos mentales
  - 4.12.6.1. Clasificación de la patología psiquiátrica
  - 4.12.6.2. Dependencia y abuso de agentes externos

4.13. Extracción de términos de diagnósticos y procedimientos
- 4.13.1. Documentos clínicos para la codificación
  - 4.13.1.1. Características de la historia clínica
  - 4.13.1.2. Características del informe de alta hospitalaria
  - 4.13.1.3. Otros documentos clínicos
- 4.13.2. Terminología clínica en los documentos
  - 4.13.2.1. Localización de enfermedades
  - 4.13.2.2. Identificación de pruebas diagnósticas
  - 4.13.2.3. Reconocimiento de procedimientos terapéuticos
  - 4.13.2.4. Identificación de siglas y abreviaturas
- 4.13.3. Agrupación de diagnósticos
- 4.13.4. Agrupación de procedimientos

Módulo 5. Archivo y documentación sanitarios (90 horas)

5.1. Necesidades documentales de los centros sanitarios
- 5.1.1. Documentación general
  - 5.1.1.1. Tipos de documentación
  - 5.1.1.2. Partes de la documentación
- 5.1.2. Circuitos de la información en los centros sanitarios
  - 5.1.2.1. Catálogo documental de los centros sanitarios
  - 5.1.2.2. La historia clínica como documento básico
- 5.1.3. Documentación sanitaria: administrativa y asistencial
- 5.1.4. Características de los distintos tipos de documentos
- 5.1.5. Documentos con regulación normativa
  - 5.1.5.1. Informe clínico de alta
  - 5.1.5.2. Consentimiento informado
  - 5.1.5.3. Documentos de instrucciones previas
- 5.1.6. Oficios judiciales. Relación con la administración de justicia
- 5.1.7. Normativa en vigor aplicable a los documentos sanitarios

5.2. Diseño y elaboración de documentos clínicos asistenciales
- 5.2.1. Normalización documental
- 5.2.2. Análisis de los contenidos de un documento
  - 5.2.2.1. Principales errores y disfunciones en documentos sanitarios
- 5.2.3. Elementos de un documento
- 5.2.4. Líneas y guías para diseño de documentos clínicos
  - 5.2.4.1. Diseño de documentos tipo de historias clínicas
- 5.2.5. Tratamiento de gráficos informáticos
  - 5.2.5.1. Principales gráficos aplicables a documentos sanitarios
- 5.2.6. Aplicaciones informáticas de diseño y tratamiento gráfico
- 5.2.7. Consumo y costes de la documentación
- 5.2.8. Análisis de documentos vivos y corrección de deficiencias
- 5.2.9. Registro y documentos utilizados en atención primaria, especializada y hospitalaria
  - 5.2.9.1. Tratamiento digital de los documentos sanitarios
  - 5.2.9.2. Documentación descriptiva para el catálogo
- 5.2.10. Normativa documental

5.3. Calidad de la documentación clínica
- 5.3.1. Gestión de calidad en la documentación sanitaria
  - 5.3.1.1. Incidencia de los errores
  - 5.3.1.2. Sistemas de calidad más aplicados en la documentación sanitaria
- 5.3.2. Programa de control y evaluación de calidad
- 5.3.3. Diseño de estudios de control de calidad. Metodología de encuestas tipo
- 5.3.4. Metodologías para el diseño de protocolos en control de calidad
- 5.3.5. Métodos de control de calidad documental
- 5.3.6. Control de la calidad de la historia clínica
- 5.3.7. Concepto de auditoría aplicada a la documentación sanitaria
  - 5.3.7.1. Tipos de auditoría documental
- 5.3.8. Comisiones de documentación en los centros sanitarios
  - 5.3.8.1. Funciones
  - 5.3.8.2. Métodos de trabajo

5.4. Historias clínicas. Gestión desde el punto de vista documental
- 5.4.1. Características documentales de las historias clínicas
  - 5.4.1.1. Contenidos, funciones y usuarios de la historia clínica
- 5.4.2. Requisitos legales y normativos de la historia clínica
- 5.4.3. Tipos y características de historia clínica
- 5.4.4. Aspectos particulares de la normalización de los documentos de la historia clínica
- 5.4.5. Reglamento de uso y cumplimentación de la historia clínica
- 5.4.6. Estudio de la estructura y bloques de contenidos documentales de una historia clínica orientada a la fuente
  - 5.4.6.1. Documentos soporte y relacionados con las historias clínicas
- 5.4.7. Documentos en soportes distintos al papel
- 5.4.8. Documentos específicos
- 5.4.9. Catálogo documental de un hospital: contenido y funciones
- 5.4.10. Historia clínica electrónica (HCE)/historia digital
- 5.4.11. Historia clínica electrónica en atención especializada
- 5.4.12. Hacia una historia clínica electrónica única por paciente a nivel de comunidades autónomas y/o nacional

5.5. Documentación sanitaria I. Gestión
- 5.5.1. Introducción y concepto de archivo clínico hospitalario
  - 5.5.1.1. Tipos de archivo más habituales
  - 5.5.1.2. Métodos de archivo
  - 5.5.1.3. Responsables
- 5.5.2. Funciones de un archivo central de historias clínicas
- 5.5.3. Organización y sistemas de archivo
- 5.5.4. Archivo y nuevas tecnologías
- 5.5.5. Indicadores de actividad y controles de calidad del archivo central de historias clínicas
- 5.5.6. El archivo como unidad de apoyo a la docencia e investigación biomédica
- 5.5.7. Circuito de la documentación
  - 5.5.7.1. Mantenimiento de datos en documentos del archivo
  - 5.5.7.2. Proceso
  - 5.5.7.3. Destinatarios

5.6. Documentación sanitaria II. Legislación aplicable en sanidad
- 5.6.1. Legislación aplicable en sanidad
  - 5.6.1.1. Ley 14/1986, de 25 de abril, General de Sanidad
  - 5.6.1.2. Ley 41/2002, de 14 de noviembre, básica reguladora de la autonomía del paciente y de derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica
  - 5.6.1.3. Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal
  - 5.6.1.4. Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de ordenación de las profesiones sanitarias

Módulo 6. Sistemas de información y clasificación sanitarios (125 horas)

6.1. Caracterización de los elementos de creación de un sistema de información sanitario (SIS)
- 6.1.1. La información en el ámbito sanitario. Tipos de información
- 6.1.2. Características y proceso de la información
- 6.1.3. Componentes de un SIS
- 6.1.4. Datos clínicos y no clínicos, información y conocimiento
- 6.1.5. Los SIS en atención primaria y especializada
  - 6.1.5.1. Uso y utilidad de los SIS: control de actividad, control de calidad, control de costes, planificación, docencia e investigación, entre otros
- 6.1.6. Necesidad de la utilización de estándares en la información sanitaria

6.2. Manejo de los sistemas de clasificación de enfermedades
- 6.2.1. Antecedentes históricos de los sistemas de clasificación de enfermedades
- 6.2.2. Codificación. Concepto y utilidad
- 6.2.3. Clasificaciones y terminologías en uso por la Organización Mundial de la Salud (OMS)
  - 6.2.3.1. Clasificación internacional de enfermedades, novena revisión (CIE-9-CM)
  - 6.2.3.2. Clasificación internacional de enfermedades, décima revisión (CIE-10)
  - 6.2.3.3. Clasificación internacional de la atención primaria, segunda edición (CIAP-2)
  - 6.2.3.4. Clasificación internacional de enfermedades para oncología (CIEO)
  - 6.2.3.5. SNOMED CT (Systematized Nomenclature of Medicine, Clinical Terms)
  - 6.2.3.6. Otras (DSM IV, NANDA, NOC, NIC)

6.3. Uso de los componentes de la CIE
- 6.3.1. Índice alfabético de enfermedades
  - 6.3.1.1. Término principal, modificadores esenciales y no esenciales
  - 6.3.1.2. Tablas
- 6.3.2. Lista tabular de enfermedades
  - 6.3.2.1. Capítulo, sección, categoría, subcategoría y subclasificación
- 6.3.3. Indice alfabético de procedimientos
  - 6.3.3.1. Término principal, modificadores esenciales y no esenciales
- 6.3.4. Lista tabular de procedimientos
  - 6.3.4.1. Capítulo, categoría, subcategoría y subclasificación
- 6.3.5. Convenciones en formato y tipografía
- 6.3.6. Estructura de los códigos
- 6.3.7. Abreviaturas, puntuación y símbolos
- 6.3.8. Instrucciones, notas y referencias cruzadas

6.4. Selección de códigos en la CIE. Procedimiento general de codificación
- 6.4.1. Indización del episodio asistencial
- 6.4.2. Fuentes documentales necesaria para el proceso de codificación
- 6.4.3. Términos clave en la expresión diagnóstica y de procedimientos
- 6.4.4. Selección de código del índice alfabético de enfermedades y procedimientos
- 6.4.5. Selección de código de la lista tabular de enfermedades y procedimientos

6.5. Aplicación de la normativa sobre codificación con la clasificación internacional de enfermedades en su edición vigente
- 6.5.1. Legislación vigente: estatal y autonómica
- 6.5.2. Normativa americana. Manuales
- 6.5.3. Utilización de manuales de codificación
- 6.5.4. Boletines de codificación
- 6.5.5. Unidad técnica para la clasificación internacional de enfermedades para el Sistema
- 6.5.6. Nacional de Salud del Ministerio de Sanidad, Servicios Sociales e Igualdad: Estructura, composición y competencias

6.6. Normas generales para la codificación de diagnósticos con la clasificación internacional de enfermedades en su edición vigente
- 6.6.1. Clasificación de diagnósticos
  - 6.6.1.1. Concepto de diagnóstico
  - 6.6.1.2. Relación con otros conceptos: motivo de ingreso, síntomas y signos, antecedentes
- 6.6.2. Tipos de diagnóstico
  - 6.6.2.1. Diagnóstico principal y diagnóstico secundario
  - 6.6.2.2. Diagnóstico anatomopatológico
- 6.6.3. Códigos de combinación y codificación múltiple
  - 6.6.3.1. Codificación múltiple (códigos en itálica y entre corchetes)
  - 6.6.3.2. Procesos agudos, subagudos y crónicos
- 6.6.4. Otros datos clínicos de interés
  - 6.6.4.1. Afecciones previas
  - 6.6.4.2. Hallazgos anormales
- 6.6.5. Codificación utilizando marcadores de diagnósticos presentes al ingreso (POA: present on admission)

6.7. Normas generales para la codificación de procedimientos con la clasificación internacional de enfermedades en su edición vigente
- 6.7.1. Clasificación de procedimientos
  - 6.7.1.1. Concepto de procedimiento
- 6.7.2. Codificación múltiple y códigos de combinación
  - 6.7.2.1. Criterios que definen el procedimiento principal, procedimientos secundarios

6.7.3. Tipos de procedimientos
6.7.3.1. Procedimientos diagnósticos y terapéuticos no quirúrgicos
6.7.3.2. Utilidad clínica de los principales procedimientos
6.7.3.3. Procedimientos obstétricos
6.7.3.4. Procedimientos diagnósticos y terapéuticos quirúrgicos
6.7.3.5. Biopsias
6.7.4. Procedimientos significativos
6.7.4.1. Técnicas implícitas en un procedimiento
6.7.4.2. Vías de abordaje y cierre
6.7.4.3. Procedimientos por laparoscopia, toracoscopia, artroscopia y otras endoscopias

6.8. Procesos de codificación de diagnósticos con la clasificación internacional de enfermedades en su edición vigente
6.8.1. Síntomas, signos y estados mal definidos
6.8.1.1. Norma general de codificación de síntomas
6.8.2. Lesiones e intoxicaciones
6.8.2.1. Intoxicaciones y envenenamientos. x Lesiones y heridas
6.8.2.2. Normas generales. Fracturas
6.8.2.3. Traumatismos craneoencefálicos
6.8.2.4. Quemaduras. Secuenciación de códigos de quemaduras y afecciones relacionadas Cuantificación de la extensión de las quemaduras
6.8.2.5. Intoxicaciones
6.8.3. Reacciones adversas a medicamentos (RAM)
6.8.4. Efectos tardíos. Clasificación de los efectos tardíos. Efectos tardíos de intoxicaciones y RAM
6.8.5. Complicaciones de cirugía y cuidados médicos
6.8.5.1. Definición de complicación. Características. Localización de los códigos de complicación en el índice alfabético
6.8.5.2. Condiciones postoperatorias no clasificadas como complicación
6.8.6. Clasificación de factores que influyen en el estado de salud y contactos con los servicios de salud
6.8.6.1. Normas generales
6.8.6.2. Uso como diagnóstico principal o secundario
6.8.6.3. Términos de localización de los códigos en el índice alfabético
6.8.7. Causas externas de lesiones e intoxicación
6.8.7.1. Normas generales
6.8.7.2. Obligatoriedad
6.8.8. Clasificación de causas externas

Módulo 7. Módulo profesional optativo I (50 horas)

Módulo 8. Itinerario personal para la empleabilidad I (100 horas)

8.1. Evaluación de riesgos laborales
8.1.1. La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva
8.1.2. Los riesgos generales
8.1.3. Los riesgos específicos
8.2. Planificación de la prevención de riesgos en la empresa
8.2.1. El Plan de prevención de riesgos laborales
8.2.1.1. Evaluación de riesgos
8.2.1.2. Organización y planificación de la prevención en la empresa
8.2.2. Elementos básicos de la gestión de la prevención en la empresa
8.2.3. Medidas de prevención y protección
8.3. Primeros auxilios
8.3.1. El botiquín de primeros auxilios
8.3.1.1. Situación y elementos básicos
8.3.1.2. Revisión y reposición

8.3.2. Tratamiento básico de las lesiones y traumatismos más frecuentes
8.3.2.1. Identificación, clasificación y actuación básica en lesiones: heridas, hemorragias, quemaduras e intoxicaciones
8.3.2.2. Identificación y actuación básica en traumatismos: torácicos, craneoencefálicos, de la columna vertebral, síndrome de aplastamiento, politraumatizados, esguinces, contusiones, luxaciones y fracturas
8.3.3. Técnicas de inmovilización y transporte
8.3.3.1. Evaluación de la necesidad de traslado del accidentado o enfermo repentino
8.3.3.2. Aplicación de técnicas de inmovilización y transporte con medios convencionales o inespecíficos
8.3.3.3. Posición lateral de seguridad
8.3.3.4. Posiciones de espera y traslado, según lesión o enfermedad repentina
8.3.3.5. Confección de camillas con medios convencionales o inespecíficos
8.3.4. Identificación de las técnicas que no son de su competencia por corresponder a otros profesionales

8.4. Contratos de trabajo
8.4.1. Análisis y requisitos de la relación laboral individual
8.4.2. Derechos y deberes derivados de la relación laboral
8.4.3. El contrato de trabajo y modalidades de contrato de trabajo
8.4.4. La nómina. Condiciones económicas establecidas en el convenio colectivo aplicable al sector del título
8.4.5. Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo: Causas y efectos
8.4.6. Medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar

8.5. Seguridad social, empleo y desempleo
8.5.1. Estructura del Sistema de la Seguridad Social: Modalidades y regímenes de la Seguridad Social
8.5.2. Principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social: Afiliación, altas, bajas y cotización
8.5.3. Acción protectora de la Seguridad Social: Introducción sobre contingencias, prestaciones económicas y servicio

8.6. Orientación profesional y empleo
8.6.1. Normativa reguladora del ciclo formativo
8.6.2. Importancia de la formación constante y permanente
8.6.3. Opciones profesionales: Definición y análisis del sector profesional del título del ciclo formativo
8.6.4. Empleadores en el sector
8.6.5. Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo y selección de personal
8.6.6. Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa

8.7. Habilidades de búsqueda activa de empleo
8.7.1. Habilidades de búsqueda activa de empleo
8.7.1.1. Recursos e instrumentos de búsqueda de empleo
8.7.1.2. Canales y vías de búsqueda de empleo
8.7.1.3. El proceso de selección
8.7.2. Creación de ambientes positivos en el ámbito laboral

Módulo 9. Codificación sanitaria (255 horas)

9.1. Enfermedades infecciosas. Conceptos básicos. Evolución. Enfermedades de interés
9.1.1. Normas generales
9.1.2. Infección
9.1.2.1. Evolución y conceptos
9.1.3. Enfermedades infecciosas de interés. Tuberculosis

9.2. Bacteriemia, sepsis y septicemia. Codificación de las infecciones
9.2.1. Bacteriemia, sepsis y septicemia
9.2.2. Normas específicas de codificación de las infecciones
9.2.2.1. Virus de inmunodeficiencia humana (VIH)
9.2.2.2. Normas de codificación del VIH

9.3. Neoplasias I. Clasificación y normas generales
- 9.3.1. Clasificación de las neoplasias según su comportamiento y localización anatómica
- 9.3.2. Normas generales
  - 9.3.2.1. Morfología de las neoplasias
  - 9.3.2.2. Neoplasias de tejido linfático y hematopoyético
  - 9.3.2.3. Neoplasias no especificadas como primarias o secundarias
  - 9.3.2.4. Hígado y ganglios linfáticos

9.4. Neoplasias II. Normas de codificación de las neoplasias. Diagnóstico y tatamiento
- 9.4.1. Normas de codificación de las neoplasias
- 9.4.2. Selección del diagnóstico principal
  - 9.4.2.1. Ingreso para estudio diagnóstico o tratamiento del tumor. Ingreso exclusivamente para la administración de radioterapia, quimioterapia o inmunoterapia
- 9.4.3. Complicaciones de las neoplasias y de su tratamiento
  - 9.4.3.1. Tratamientos
- 9.4.4. Codificación de procedimientos diagnósticos y terapéuticos

9.5. Diabetes mellitus y patología tiroidea. Codificación, causas y clasificación
- 9.5.1. Diabetes mellitus primaria
- 9.5.2. Diabetes mellitus secundaria
  - 9.5.2.1. Causas. Normas de clasificación. Uso del quinto dígito
  - 9.5.2.2. Codificación de las complicaciones en la diabetes
- 9.5.3. Patología tiroidea
- 9.5.4. Procedimientos diagnósticos y terapéuticos

9.6. Trastornos mentales. Codificación y causas
- 9.6.1. Trastornos mentales y del comportamiento debidos al consumo de sustancias psicotrópicas
  - 9.6.1.1. Pautas de consumo de alcohol y drogas. Uso del quinto dígito
  - 9.6.1.2. Síndrome de dependencia
  - 9.6.1.3. Síndrome de abstinencia
- 9.6.2. Dependencias a tóxicos
- 9.6.3. Procedimientos diagnósticos y terapéuticos

9.7. Enfermedades del aparato genitourinario. Codificación y diagnóstico
- 9.7.1. Codificación de enfermedades del aparato genitourinrio
- 9.7.2. Anomalías congénitas y enfermedades con origen en el periodo perinatal
- 9.7.3. Procedimientos diagnósticos y terapéuticos

9.8. Codificación del aparato circulatorio I. Enfermedad cardiaca valvular, insuficiencia cardiaca y cardiopatía isquémica
- 9.8.1. Enfermedad cardiaca valvular. Valvulopatías
- 9.8.2. HTA y enfermedad hipertensiva
  - 9.8.2.1. Hipertensión arterial (HTA)
  - 9.8.2.2. Codificación de la HTA con patología sistémica asociada
- 9.8.3. Insuficiencia cardiaca/fallo cardiaco
  - 9.8.3.1. Normativa de codificación de la insuficiencia cardiaca. Casos específicos
- 9.8.4. Cardiopatía isquémica
  - 9.8.4.1. Infarto agudo de miocardio (IAM). Episodio de cuidados
  - 9.8.4.2. Arterioesclerosis coronaria

9.9. Codificación del aparato circulatorio II. Parada cardiorrespiratoria y trastornos vasculares
- 9.9.1. Parada cardiorrespiratoria (PCR)
- 9.9.2. Trastornos cerebrovasculares
  - 9.9.2.1. Efectos tardíos de la enfermedad cerebrovascular
- 9.9.3. Procedimientos diagnósticos y terapéuticos. Marcapasos cardiaco
- 9.9.4. Cateterismo cardiaco. Angioplastia coronaria transluminal percutánea (ACTP)

9.10. Codificación de enfermedades del aparato respiratorio I. Neumonía, bronconeumonía, neumonitis, EPOC, insuficiencia respiratoria
- 9.10.1. Neumonía, bronconeumonía y neumonitis
- 9.10.2. Enfermedad pulmonar obstructiva crónica (EPOC). Normas específicas de codificación de la EPOC
- 9.10.3. Insuficiencia respiratoria como fracaso respiratorio

9.11. Codificación de enfermedades del aparato respiratorio II. Hipertensión pulmonar, edema, derrame pleural. Procedimientos diagnósticos y terapéuticos
- 9.11.1. Hipertensión pulmonar y cor pulmonale
- 9.11.2. Edema agudo de pulmón
- 9.11.3. Derrame pleural
- 9.11.4. Procedimientos diagnósticos y terapéuticos

9.12. Codificación de enfermedades del aparato digestivo
- 9.12.1. Úlceras del tracto gastrointestinal
- 9.12.2. Hemorragias digestivas
- 9.12.3. Peritonitis
- 9.12.4. Hernias abdominales
- 9.12.5. Complicaciones de ostomías
- 9.12.6. Hepatitis. Normativa específica de codificación
- 9.12.7. Cirrosis hepática y hepatopatías crónicas
- 9.12.8. Colecistitis y colelitiasis
- 9.12.9. Enfermedades pancreáticas
- 9.12.10. Procedimientos diagnósticos y terapéuticos digestivos

9.13. Codificación de complicaciones en embarazo, parto y puerperio
- 9.13.1. Codificación del aborto
- 9.13.2. Prioridad en la secuencia de códigos en el embarazo, parto y puerperio
- 9.13.3. Utilización de cuartos y quintos dígitos
- 9.13.4. Cronopatías del embarazo
- 9.13.5. Cronopatías del parto
- 9.13.6. Enfermedades actuales que complican el embarazo. Diabetes mellitus en el embarazo. Diabetes gestacional
- 9.13.7. Parto normal
  - 9.13.7.1. Condiciones asociadas al parto normal
  - 9.13.7.2. Resultado del parto
- 9.13.8. Codificación de motivos de ingreso de recién nacidos

Módulo 10. Atención psicosocial al paciente/usuario (85 horas)

10.1. Apoyo psicológico I. Personalidad. Cambios psicológicos y adaptación a la enfermedad
- 10.1.1. Desarrollo de la personalidad
- 10.1.2. Cambios psicológicos y adaptación en la enfermedad
  - 10.1.2.1. Psicología de la persona con enfermedad crónica
  - 10.1.2.2. Psicología de la persona con enfermedad oncológica
  - 10.1.2.3. Psicología de la persona con enfermedad geriátrica
  - 10.1.2.4. Psicología de la persona con discapacidad
  - 10.1.2.5. Psicología de la persona con enfermedad terminal
  - 10.1.2.6. Psicología del niño y adolescente

10.2. Apoyo psicológico II. Mecanismos de defensa de la personalidad. Ayuda y técnicas básicas de apoyo
- 10.2.1. Mecanismos y defensa de la personalidad
- 10.2.2. Disfunciones y alteraciones del comportamiento
- 10.2.3. Relación de ayuda
  - 10.2.3.1. Componentes
  - 10.2.3.2. Habilidades
- 10.2.4. Técnicas básicas de apoyo psicológico

10.3. Comunicación con el paciente. Técnicas y estrategias
- 10.3.1. La comunicación
  - 10.3.1.1. Elementos
  - 10.3.1.2. Conceptos
  - 10.3.1.3. Barreras
  - 10.3.1.4. Factores modificadores
  - 10.3.1.5. Tipos de comunicación
- 10.3.2. Técnicas de comunicación
  - 10.3.2.1. Tipos de lenguaje
  - 10.3.2.2. Estrategias para la comunicación eficaz
  - 10.3.2.3. Habilidades personales y sociales
  - 10.3.2.4. Dificultades en la comunicación y medidas correctoras
- 10.3.3. Información al usuario
  - 10.3.3.1. Características de la información
- 10.3.4. Comunicación profesional sanitario y paciente

10.4. Orientación y asesoramiento psicosocial
- 10.4.1. Elementos de antropología y sociología
  - 10.4.1.1. Sociedad, estatus y funciones sociales
- 10.4.2. Percepción social de la enfermedad y la discapacidad
- 10.4.3. Rechazo social
- 10.4.4. Atención al paciente
  - 10.4.4.1. Orientación y asesoramiento
  - 10.4.4.2. Manuales de funcionamiento interno de los servicios de admisión/recepción y citaciones de los centros sanitarios
- 10.4.5. Derechos y deberes de los pacientes
  - 10.4.5.1. Ley General de Sanidad
  - 10.4.5.2. La autonomía del paciente y derechos y obligaciones en materia de información y documentación clínica
  - 10.4.5.3. Otras normativas vigentes
- 10.4.6. Encuestas de satisfacción
- 10.4.7. Plan de información y orientación en atención al paciente

10.5. Atención a las reclamaciones de usuarios
- 10.5.1. Reclamación, queja y sugerencia
- 10.5.2. Técnicas para afrontar conflictos y reclamaciones
- 10.5.3. Presentación y tramitación de quejas, reclamaciones y sugerencias
  - 10.5.3.1. Procedimiento
  - 10.5.3.2. Legislación vigente
- 10.5.4. Sistemas de información
  - 10.5.4.1. Registro manual y automatizado
- 10.5.5. Percepción de la calidad y grado de satisfacción de los usuarios
  - 10.5.5.1. Cohesión y calidad del Sistema Nacional de Salud
  - 10.5.5.2. Métodos para su evaluación
- 10.5.6. Mejora del servicio prestado

10.6. Ámbito de intervención en la atención al paciente
- 10.6.1. Estructuras orgánicas y funcionales de las instituciones sanitarias
  - 10.6.1.1. Otros recursos no sanitarios
- 10.6.2. Equipos interprofesionales y agentes sociales
- 10.6.3. Función del Técnico Superior en Documentación Sanitaria en el equipo multidisciplinar de atención al paciente
- 10.6.4. Comunicación interprofesional
- 10.6.5. Responsabilidad deontológica
  - 10.6.5.1. Secreto profesional
  - 10.6.5.2. Código ético

Módulo 11. Validación y explotación de datos (170 horas)

11.1. El análisis estadístico
- 11.1.1. Muestreo. Métodos de observación de una población. Extracción de una muestra
- 11.1.2. Tablas de distribución de datos cualitativos. Gráfico de barras. Tablas de doble entrada
- 11.1.3. Distribuciones de frecuencias
  - 11.1.3.1. Agrupación de datos
  - 11.1.3.2. Distribuciones acumuladas
  - 11.1.3.3. Histograma
  - 11.1.3.4. Polígono de frecuentas
  - 11.1.3.5. Curva acumulativa
  - 11.1.3.6. Otros gráficos
- 11.1.4. Medidas de posición o tendencia central. Media muestral. Mediana. Cuartiles y percentiles
- 11.1.5. Medidas de variabilidad o dispersión
  - 11.1.5.1. Varianza muestral. Desviación típica. Rango. Rango intercuartílico
  - 11.1.5.2. Conjunto de datos múltiple
- 11.1.6. Diagrama de cajas
- 11.1.7. Herramientas informáticas para el tratamiento estadístico de datos clínicos
- 11.1.8. Software específico para el cálculo de parámetros estadísticos
- 11.1.9. Análisis descriptivo. Informes estadísticos

11.2. Valores de probabilidad
- 11.2.1. Distribuciones de variables continuas
- 11.2.2. Distribución normal. Propiedades de la curva normal. Distribución normal tipificada
- 11.2.3. Valores típicos y desviación típica
- 11.2.4. Cálculo de probabilidad. Límites 2o

11.3. Los sistemas de información sanitarios y sus aspectos legales
- 11.3.1. Los sistemas de información sanitarios
  - 11.3.1.1. Gestión de la información y del conocimiento en el entorno sanitario
  - 11.3.1.2. La historia clínica
- 11.3.2. Registros asistenciales
- 11.3.3. Descripción de los elementos de un sistema de información clínicoasistencial
  - 11.3.2.1. Filiación del paciente
- 11.3.4. Aplicaciones específicas para el registro y explotación de datos clínicoasistenciales
- 11.3.5. Control de calidad de los datos sanitarios
- 11.3.6. Aspectos legales de los sistemas de información
  - 11.3.6.1. Ley orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal

11.4. Manejo de la estructura del conjunto mínimo básico de datos
- 11.4.1. Definición. Composición y características del CMBD
- 11.4.2. Comité técnico del CMBD del Consejo Interterritorial
  - 11.4.2.1. Objetivo y funciones. Requisitos básicos del CMBD
  - 11.4.2.2. Calidad del CMBD
  - 11.4.2.3. Usuarios del CMBD

11.5. Manejo de la explotación, validaciones y envíos del conjunto mínimo básico de datos
- 11.5.1. Usos y aplicaciones del CMBD. Su integración como sistema de información para la gestión clínico asistencial y administrativa
- 11.5.2. Explotación y validaciones. Elaboración de cuadros de mando y difusión de la información
- 11.5.3. Envíos del CMBD. Periodicidad. Destinatarios

11.6. Los sistemas de clasificación de los pacientes
- 11.6.1. Origen. Medicare y medicaid
- 11.6.2. Fundamentos, características y necesidad de los sistemas de clasificación de pacientes
- 11.6.3. Información necesaria para su elaboración
- 11.6.4. Modelos de clasificación de pacientes: all patient diagnosis relation groups (APDRG)
- 11.6.5. Estructura, jerarquía y algoritmos de clasificación. APGRD con información atípica o inválida
- 11.6.6. El concepto de case mix o casuística hospitalaria. Peso de los GRD

11.7. Aplicación de los sistemas de clasificación de pacientes en la gestión sanitaria
- 11.7.1. Aplicación de los sistemas de clasificación de pacientes en la gestión sanitaria
  - 11.7.1.1. Producto hospitalario
  - 11.7.1.2. Medición del producto sanitario
  - 11.7.1.3. Características del producto sanitario
  - 11.7.1.4. Proceso de producción sanitario
  - 11.7.1.5. Producción primaria y secundaria

11.8. Calidad de la asistencia sanitaria
- 11.8.1. Historia y definición de la calidad en los servicios sanitarios. Necesidad de evaluar la calidad
- 11.8.2. El ciclo de mejora continua de la calidad
- 11.8.3. Gestión por procesos
  - 11.8.3.1. Variabilidad de la práctica clínica
  - 11.8.3.2. Protocolos y guías clínicas

11.9. Medición e investigación como garantía de la calidad sanitaria
- 11.9.1. Medición de la calidad. Indicadores
  - 11.9.1.1. Características de los indicadores. Índices, tasas y cuadros de mando
- 11.9.2. La seguridad del paciente
- 11.9.3. Modelos de gestión de calidad total
  - 11.9.3.1. Modelo EFQM
  - 11.9.3.2. Normas ISO
  - 11.9.3.3. Joint commission international
  - 11.9.3.4. Gestión por competencias
  - 11.9.3.5. Prevención de riesgos y medio ambiente
- 11.9.4. Acreditación y certificación
- 11.9.5. La investigación como garantía de calidad asistencial
  - 11.9.5.1. Búsquedas bibliográficas en bases de datos sanitarios
  - 11.9.5.2. Uso de la evidencia científica

Módulo 12. Gestión administrativa sanitaria (170 horas)

12.1. Tareas administrativas sanitarias I. Ofertas, empleadores y puestos de trabajo. Aplicaciones informáticas
- 12.1.1. Tipos de empleadores del sector sanitario
- 12.1.2. Ofertas públicas y privadas de empleo en el sector sanitario
- 12.1.3. Puestos de trabajo en el sector
  - 12.1.3.1. Organigramas tipo
  - 12.1.3.2. Métodos y procesos de selección
  - 12.1.3.3. Contratación laboral en el sector sanitario
- 12.1.4. Utilización de aplicaciones informáticas de gestión de recursos humanos
- 12.1.5. Documentación de los procesos de contratación y gestión laboral

12.2. Tareas administrativas sanitarias II. Cartera de servicios, aprovisionamiento, fuentes de suministro y documentación. Aplicaciones informáticas
- 12.2.1. Cartera de servicios de un centro sanitario: Público, privado, de atención primaria y especializada
  - 12.2.1.1. Caracterización y planificación de carteras de servicios
  - 12.2.1.2. Comisiones de compras

12.2.2. Aprovisionamiento de centros sanitarios. Costes
12.2.2.1. Procesos y sistemas de control
12.2.3. Contratación pública de recursos
12.2.4. Identificación de fuentes de suministro y búsqueda de los proveedores potenciales
12.2.5. Aplicaciones informáticas de gestión y seguimiento de proveedores
12.2.6. Documentación del proceso de aprovisionamiento

12.3. Investigación sanitaria y ensayos clínicos I. Documentación, financiación y coordinación
12.3.1. Investigación sanitaria
12.3.1.1. Diseños de investigación
12.3.1.2. Estudios observacionales
12.3.1.3. Estudios experimentales
12.3.2. Ensayo clínico
12.3.2.1. Tipos
12.3.2.2. Fases
12.3.3. Documentación específica
12.3.4. Financiación de los proyectos de investigación y ensayos clínicos
12.3.4.1. Fuentes públicas y privadas de financiación
12.3.4.2. Subvenciones, ayudas, concursos y otros
12.3.4.3. Documentos habituales en la presentación a convocatorias
12.3.5. Coordinación entre los participantes de proyectos de investigación
12.3.5.1. Redes de colaboración
12.3.5.2. Participación en proyectos internacionales

12.4. Investigación sanitaria y ensayos clínicos II. Comités éticos, registro de resultados y normativa
12.4.1. Requerimientos éticos de la investigación experimental. Comités éticos de investigación clínica
12.4.2. Normativa relacionada con la investigación experimental
12.4.3. Información y documentos generados en un ensayo clínico
12.4.4. Registro de ensayos clínicos

12.5. El proyecto. Project Management
12.5.1. El proyecto. Concepto de project management
12.5.1.1. Gestión de la integración del proyecto
12.5.1.2. Gestión del alcance del proyecto
12.5.1.3. Gestión del tiempo del proyecto
12.5.1.4. Gestión de los costes del proyecto
12.5.1.5. Gestión de la calidad del proyecto
12.5.1.6. Gestión de los recursos humanos del proyecto
12.5.1.7. Gestión de las comunicaciones del proyecto
12.5.1.8. Gestión de los riesgos del proyecto
12.5.1.9. Gestión de las adquisiciones del proyecto

12.6. Proyectos en el sector sanitario
12.6.1. Proyectos en el sector sanitario
12.6.1.1. Tipos de proyectos
12.6.1.2. Organización, planificación y programación
12.6.1.3. Normas y regulación en el área de aplicación
12.6.1.4. Entorno de los proyectos (cultural y social, internacional y político, entre otros)
12.6.1.5. Influencia de y en la organización
12.6.1.6. Habilidades interpersonales
12.6.2. Seguimiento y control de un proyecto
12.6.3. Aplicaciones ofimáticas en gestión de proyectos
12.6.4. Conversión y conservación digital de documentos

12.7. Elaboración de documentos del Proyecto Sanitario I. Planificación y distribución
- 12.7.1. Planificación de las comunicaciones del proyecto. Herramientas y técnicas
  - 12.7.1.1. Análisis de los requisitos de las comunicaciones (organigramas, relaciones entre los interesados, departamentos e instituciones involucrados, y necesidades de información interna y externa, entre otras)
  - 12.7.1.2. Tecnología de las comunicaciones (urgencia, recursos humanos previstos, duración del proyecto y logística de reuniones cara a cara vs. virtuales)
  - 12.7.1.3. Plan de gestión de las comunicaciones (requisitos, información elegida, persona responsable de comunicar y frecuencia de las comunicaciones, entre otros)
- 12.7.2. Distribución de la información
  - 12.7.2.1. Sistemas de recopilación y recuperación de la información
  - 12.7.2.2. Formatos y diseños

12.8. Elaboración de documentos del Proyecto Sanitario II. Reuniones e informes de rendimiento
- 12.8.1. Convocatorias de reuniones
  - 12.8.1.1. Reuniones cara a cara: documentación prevista y producida
  - 12.8.1.2. Reuniones virtuales: software de soporte para reuniones, portales y herramientas colaborativas de gestión
- 12.8.2. Informes sobre el rendimiento
  - 12.8.2.1. Informes y memorandos intermedios del proyecto
  - 12.8.2.2. Presentaciones (audiencias y métodos)
  - 12.8.2.3. Retroalimentación e información a los interesados

12.9. Administración de documentos del Proyecto Sanitario
- 12.9.1. Procesos y control de la gestión documental de los proyectos
- 12.9.2. La revisión del documento final
- 12.9.3. Presentación de resultados de proyectos. Informes y gráficos
- 12.9.4. La web como fuente de recursos
- 12.9.5. La transferencia de la información
- 12.9.6. Presentación y publicación de documentos finales
- 12.9.7. Legislación vigente aplicable en el desarrollo de proyectos sanitarios o de investigación biomédica

Módulo 13. Inglés profesional para Grado Superior (50 horas)

13.1. *The human body*
- 13.1.1. *In this lesson we will learn*
- 13.1.2. *Parts of the body*
- 13.1.3. *Anatomy*
- 13.1.4. *Verbs related to parts of the body*

13.2. *Feeling sick. At the doctor*
- 13.2.1. *In this lesson we will learn*
- 13.2.2. *Vocabulary related to medical appointments*
- 13.2.3. *Verbs related to diseases and medical appointments*
- 13.2.4. *Participles*

13.3. *Let´s go to the doctor*
- 13.3.1. *In this lesson, we will learn*
  - 13.3.1.1. *New vocabulary*
    - 13.3.1.1.1. *Grammar related to verbs in the Present Simple*
    - 13.3.1.1.2. *To talk about how we feel about our age*

13.4. *Prevention. Exercise and nutrition*
- 13.4.1. *In this lesson we will learn*
- 13.4.2. *Vocabulary, verbs and expressions related to nutrition*

Módulo 14. Itinerario personal para la empleabilidad II (70 horas)

14.1. Optimizando la Empleabilidad
- 14.1.1. Las habilidades sociolaborales
- 14.1.2. Habilidades de autonomía personal para la inserción sociolaboral
- 14.1.3. Conocimiento del entorno social y la comunidad
- 14.1.4. Gestión y organización del tiempo
- 14.1.5. Autogobierno
- 14.1.6. Habilidades sociales para la inserción sociolaboral
- 14.1.7. Habilidades básicas de interacción social
- 14.1.8. Habilidades de conversación

14.1.9. Habilidades de cordialidad y cooperación
14.1.10. Habilidades de autoafirmación / asertividad
14.1.11. Habilidades emocionales / inteligencia emocional
14.1.12. Habilidades laborales
14.1.13. Habilidades profesionales específicas de cada empleo
14.1.14. Normas de comportamiento en el puesto de trabajo
14.1.15. Habilidades relacionadas con el trabajo / competencias transversales

14.2. La iniciativa emprendedora y la empresa
14.2.1. El espíritu emprendedor
14.2.2. El empresario
14.2.3. Evolución histórica de la figura del empresario
14.2.4. Visión actual del empresario
14.2.5. La empresa: su papel en la economía
14.2.6. La empresa como sistema

14.3. Creación y puesta en marcha de una empresa
14.3.1. Las personas jurídicas y sus formas
14.3.2. Las sociedades
14.3.2.1. Sociedad no mercantil
14.3.2.2. Sociedad mercantil
14.3.2.3. Cooperativa
14.3.2.4. Franquicia
14.3.3. Trámites para crear una empresa
14.3.4. Trámites previos
14.3.4.1. Certificación negativa de nombre
14.3.4.2. Ingreso del capital en cuenta corriente
14.3.4.3. Elaboración de estatutos y otorgamiento de escrituras al notario
14.3.4.4. Solicitud del número de identificación fiscal (NIF)
14.3.4.5. Pago de impuestos de Transmisiones Patrimoniales y Actos jurídicos documentados
14.3.4.6. Inscripción en el registro mercantil
14.3.5. Trámites para el funcionamiento
14.3.5.1. Trámites ante la Agencia Tributaria
14.3.5.2. Trámites ante el Ayuntamiento
14.3.5.3. Trámites ante la Tesorería General de la Seguridad Social (TGSS)
14.3.5.4. Trámites ante la Dirección Provincial de Trabajo
14.3.5.5. Trámites ante el Servicio Público de Empleo Estatal (SEPE)
14.3.5.6. Trámites ante otros registros
14.3.6. Crear una empresa por internet

14.4. Emprendimiento Corporativo
14.4.1. Dimensiones del emprendimiento corporativo
14.4.1.1. Propiedad organizacional
14.4.2. Fases del emprendimiento corporativo
14.4.2.1. Recopilar y validar ideas de las partes interesadas corporativas
14.4.2.2. Establecer metas y objetivos de innovación empresarial claros
14.4.2.3. Construir equipos de emprendimiento e innovación corporativos
14.4.2.4. Ejecutar la estrategia de innovación corporativa
14.4.2.5. Unirse a un programa de innovación corporativa
14.4.3. Tipos de emprendimiento corporativo
14.4.4. Corporate venturing
14.4.4.1. Renovación organizacional
14.4.4.2. Innovación (orientación empresarial)
14.4.5. Modelos (ejemplos) de emprendimiento corporativo
14.4.5.1. El facilitador (Google)
14.4.5.2. El productor (Cargill)
14.4.5.3. El oportunista (Zimmer)
14.4.5.4. El defensor (DuPont)

14.5. Innovación Estratégica
- 14.5.1. Dimensiones de la estrategia corporativa
  - 14.5.1.1. Proceso de innovación gestionado
  - 14.5.1.2. Alineación estratégica
  - 14.5.1.3. Previsión en la industria Visión cliente consumidor
  - 14.5.1.4. Tecnologías y competencias básicas
  - 14.5.1.5. Preparación organizacional
  - 14.5.1.6. Implementación disciplinada
- 14.5.2. Tipos de innovación estratégica (ejemplos)
  - 14.5.2.1. Proactiva
  - 14.5.2.2. Activa
  - 14.5.2.3. Reactiva
  - 14.5.2.4. Pasiva
  - 14.5.2.5. Innovación estratégica disruptiva
- 14.5.3. Diferencias entre estrategia tradicional e innovación estratégica
- 14.5.4. Pasos para desarrollar una innovación estratégica
  - 14.5.4.1. Determine objetivos y enfoque estratégico de la innovación
  - 14.5.4.2. Conozca su mercado: clientes y competidores
  - 14.5.4.3. Defina su propuesta de valor
  - 14.5.4.4. Evalúe y desarrolle sus capacidades básicas
  - 14.5.4.5. Establezca sus técnicas y sistemas de innovación
- 14.5.5. Strategic innovation framework (SIF)
  - 14.5.5.1. Definición y conceptos fundamentales
  - 14.5.5.2. Modelo del ciclo de vida (Abraham y Knight)
- 14.5.6. Importancia de la innovación estratégica

Módulo 15. Digitalización aplicada a los sectores productivos (30 horas)

15.1. Transformación Digital y Empresarial
- 15.1.1. Digitalización vs. transformación digital
- 15.1.2. Social business: plataformas, procesos y personas
  - 15.1.2.1. ¿Cómo se construye el social business?
- 15.1.3. Modelos organizativos

15.2. Diferentes tecnologías habilitadoras digitales (THD)
- 15.2.1. Definición de proyecto 4.0
- 15.2.2. Ejemplos de habilitadores digitales en la industria
  - 15.2.2.1. Big Data
  - 15.2.2.2. *Machine learning*
  - 15.2.2.3. Implantación de robótica colaborativa (cobots)
  - 15.2.2.4. Impresión aditiva 3D
  - 15.2.2.5. IoT

15.3. Sistemas basados en cloud/nube
- 15.3.1. Desarrollo
  - 15.3.1.1. Características
  - 15.3.1.2. ¿Qué es el Cloud Computing?
  - 15.3.1.3. ¿Cuáles son las ventajas del Cloud Computing?
- 15.3.2. Modelos de implementación
- 15.3.3. Niveles o capas
- 15.3.4. Otros modelos de servicios para la nube

15.4. Inteligencia Artificial (IA)
- 15.4.1. Concepto de inteligencia artificial
- 15.4.2. Tipos de inteligencia artificial
- 15.4.3. Inteligencia artificial vs. Machine learning
- 15.4.4. Depp learning

15.5. Big Data
- 15.5.1. Concepto de Big data y Smalldata
  - 15.5.1.1. ¿Qué es el Big Data
  - 15.5.1.2. ¿Cuál es el objetivo del Big Data?
  - 15.5.1.3. ¿Qué es el Small Data
- 15.5.2. Las 4 V del Big Data
- 15.5.3. Analítica predictiva

15.6. Proyectos de transformación digital. Aplicaciones de uso
- 15.6.1. Camino de la transformación digital
  - 15.6.1.1. Etapa 1. Negocio tradicional
  - 15.6.1.2. Etapa 2: Presente y activos
  - 15.6.1.3. Etapa 3. Emprendimiento interno
  - 15.6.1.4. Etapa 4: Estrategias
  - 15.6.1.5. Etapa 5: Convergencia
- 15.6.2. Proyectando la transformación digital
  - 15.6.2.1. Etapa 6: Innovadoras y adaptativas
- 15.6.3. Cómo triunfar en la transformación digital

Módulo 16. Sostenibilidad aplicada al sistema productivo (30 horas)

16.1. Desarrollo sostenible: Empresa y medio ambiente
- 16.1.1. Desarrollo sostenible: empresa y medio ambiente
  - 16.1.1.1. Desarrollo sostenible: objetivos y metas
  - 16.1.1.2. La actividad económica y su impacto en el medio ambiente
  - 16.1.1.3. La responsabilidad social de las empresas

16.2. Agenda 2030 y Objetivos de desarrollo sostenible
- 16.2.1. Agenda 2030 y objetivos de desarrollo sostenible
  - 16.2.1.1. La Agenda 2030: antecedentes, proceso de aprobación y contenido
  - 16.2.1.2. Los 15 Objetivos de Desarrollo Sostenible (ODS) Guía SGD Compass

16.3. Economía circular
- 16.3.1. Economía circular
  - 16.3.1.1. La economía circular
  - 16.3.1.2. Legislación y estrategias de apoyo a la economía circular
  - 16.3.1.3. Diagramas del sistema de la economía circular

16.4. Planes directores de eficiencia energética
- 16.4.1. Planes directores de eficiencia energética
  - 16.4.1.1. Metodología de elaboración de un plan director
  - 16.4.1.2. Modelos de gestión
  - 16.4.1.3. Eficiencia energética dentro de un plan director

Módulo 17. Módulo profesional optativo II (90 horas)

Módulo 18. Proyecto intermodular de documentación y administración sanitarias (50 horas)

A lo largo de este itinerario educativo podrás acceder a los contenidos más novedosos en esta área, a partir de la metodología Relearning, que te permitirá aprender de forma progresiva y eficaz"

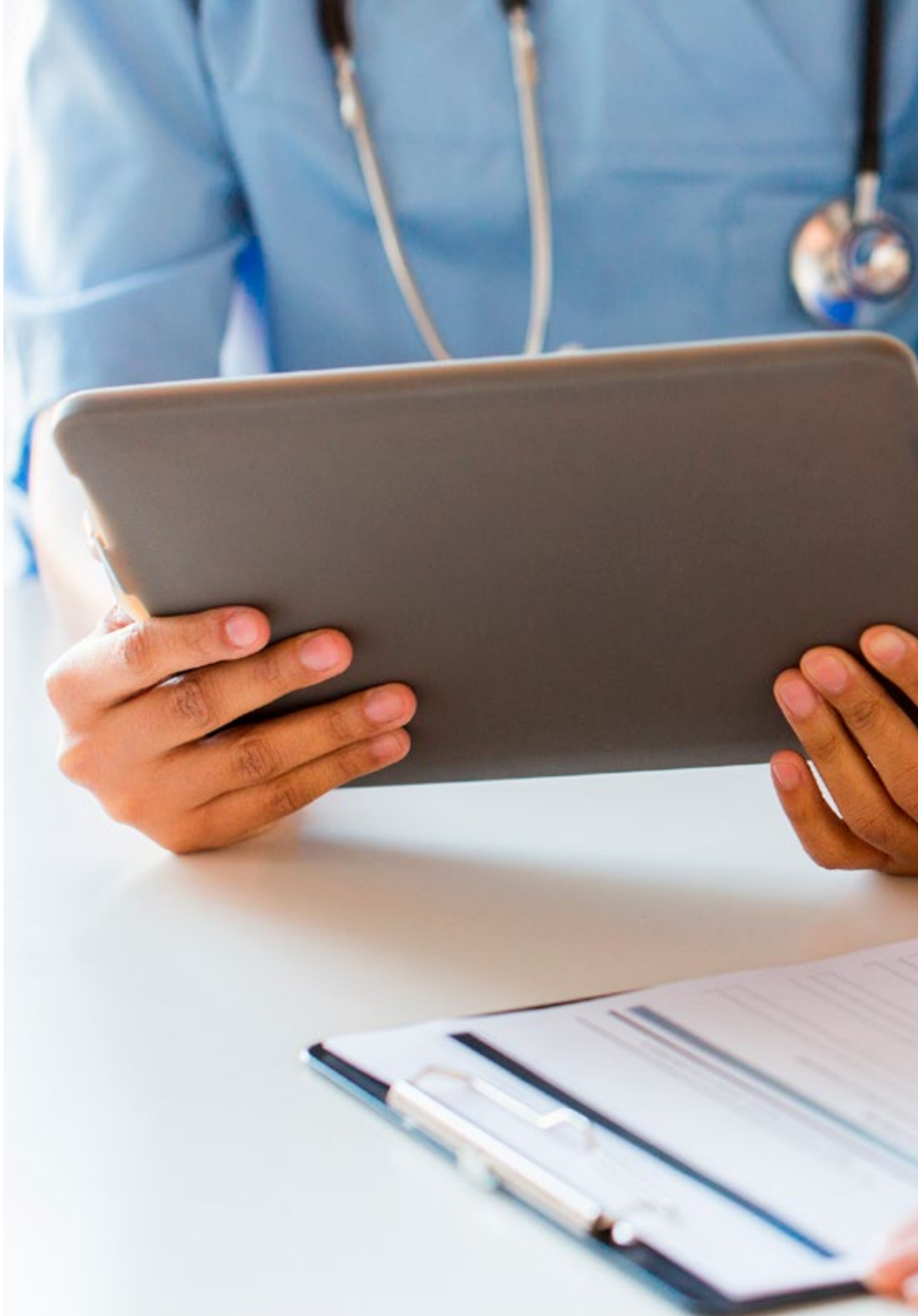
05

Fase de Formación en Empresa (FFE)

En la recta final de este programa, tendrás la oportunidad de adquirir experiencias prácticas mediante una estancia presencial en instalaciones sanitarias de prestigio. TECH FP, a partir de su amplia red de convenios y colaboraciones, ha pactado la realización de este periodo de formación en centros de trabajo con instituciones del mundo de las actividades administrativas del medio sanitario. Todas ellas destacan por sus equipos profesionales de gran renombre y por disponer de las tecnologías más avanzadas de este panorama.

Estas prácticas serán la oportunidad idónea para que puedas desarrollar todas las actividades relacionadas con los módulos de estudio de este Grado Superior Oficial, aplicando las últimas técnicas de administración y gestión sanitaria. De ese modo, la estancia presencial te proporcionará un dominio global de todas las técnicas de trabajo en este ámbito y, al completar el programa, contarás con un perfil profesional amplio, acorde con las demandas más recientes de esta área. Gracias a ello, no solo multiplicarás tus posibilidades de inserción laboral, sino que también aprenderás a partir de la experiencia de los mejores profesionales del sector.

Además, este proceso formativo servirá para validar por completo tu capacitación como Técnico Superior en Documentación y Administración Sanitarias, según las pautas oficiales aprobadas por la Consejería de Educación autonómica correspondiente.



Características de la FFE: Tu primer paso hacia el éxito profesional

La Fase de Formación en Empresas u Organismo Equiparado (FFE) tendrá una duración de 500 horas, que están perfectamente integradas dentro de los módulos profesionales, asegurando una experiencia formativa completa y de calidad

Se lleva a cabo en un único periodo durante el segundo curso, lo que te permite concentrarte en aprovechar al máximo esta oportunidad práctica

Podrás realizar tus prácticas en un centro de trabajo de tu Comunidad Autónoma o provincia, garantizando comodidad y cercanía para que te enfoques en lo que realmente importa: aprender de los mejores

En TECH contamos con convenios exclusivos con las empresas líderes del sector, lo que te asegura un entorno de trabajo dinámico y a la vanguardia del mercado laboral

A través de estas prácticas, adquirirás una significativa experiencia que te permitirá impulsar tu carrera profesional y maximizar tus oportunidades laborales en Documentación y Administración Sanitarias"

06

¿Dónde podré realizar la Fase de Formación en Empresa (FFE)?

En TECH nos adelantamos a tus necesidades. Gracias a nuestro equipo especializado en desarrollo de negocio, ya hemos firmado cientos de convenios con empresas de prestigio en toda España, ofreciéndote la oportunidad de realizar tu Fase de Formación en Empresas (FFE) en el sector que te apasiona.

Tú eliges la provincia donde quieres llevar a cabo tu FFE, ¡sin limitaciones! Y si en el momento de tu matrícula aún no tenemos un convenio en la zona que prefieres, no te preocupes. Nuestro equipo se pondrá manos a la obra para asegurarse de que, cuando llegue el momento, dispongas de una empresa en la provincia que elijas o en aquella que mejor se adapte a ti.

Con TECH, tu formación siempre va de la mano de las mejores oportunidades.

> *TECH te permitirá realizar la Fase de Formación en Empresas desde la provincia en que resides o en aquella que tú elijas gracias a su amplia red de convenios de colaboración y prácticas"*

Para esta Fase de Formación en Empresa (FFE), están disponibles las siguientes instituciones:

Clínica Dental Diseño Sonrisa

País: España
Ciudad: Almería

Dirección: avd sabinal 80 bajo. 047400 roquetas de mar. Almeria

Especialistas en ortodoncia y ortopedia dento-facial, periodoncia, reposición de dientes con prótesis o implantes y odontología estética

Centro Médico Clinisalud

País: España
Ciudad: Madrid

Dirección: C. del Pingüino, 23, Carabanchel, 28047 Madrid

Clínica que ofrece Servicios Profesionales de Salud con 18 años de experiencia en el sector

Nuevo Centro Médico Majadahonda

País: España
Ciudad: Madrid

Dirección: Calle Rosalía de Castro, 2, 28220, Majadahonda, Madrid

Cuentan con el compromiso y experiencia de un cualificado equipo humano

Magnetosur

País: España
Ciudad: Madrid

Dirección: C. Álvaro de Bazán, 15, Local, 28902 Getafe, Madrid

Clínica de diagnóstico de referencia en la zona sur de Madrid

Eduardo Álvarez Gil

País
España

Ciudad
Asturias

Dirección: Calle Leopoldo Alas Clarín 46 bajo, 33600, Mieres, Asturias

Brinda atención en fisioterapia para la atención de manera privada o de compañías aseguradoras

Resimar 2000 S.L

País
España

Ciudad
Málaga

Dirección: Calle Manuel del Palacio, 33, 29017 Málaga

Asistir a personas de la tercera edad

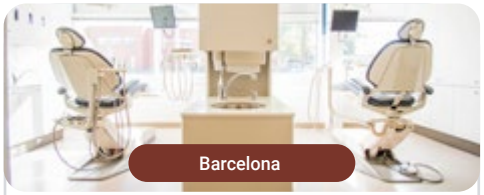
Centro Gerontológico Joca

País
España

Ciudad
Asturias

Dirección: Los Cuetos 9, Argüelles. Siero, 33188

Satisface las necesidades de las personas mayores



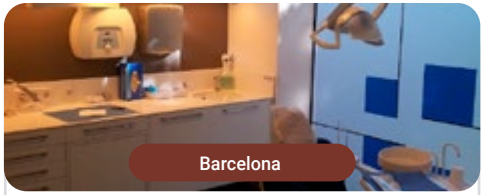
Guardia Clinic

País
España

Ciudad
Barcelona

Dirección: C/ de Muntaner, 525, Sarrià-Sant Gervasi, 08022 Barcelona

La Doctora Alejandra Guardia es una experimentada Ortodoncista y Odontopediatra



Clínica dental Barcelona

País
España

Ciudad
Barcelona

Dirección: Calle Pau Clarís, 194-196 bajos, 08037 Barcelona

En Clínica dental Barcelona unen los profesionales más destacados, los últimos tratamientos y técnicas, la tecnología más innovadora

Clínica Sant Antoni

País
España

Ciudad
Barcelona

Dirección: c/ Sant Eloi 6-8, 08038, Barcelona

Centro sociosanitario con un grupo de profesionales altamente cualificados especializado en la rehabilitación

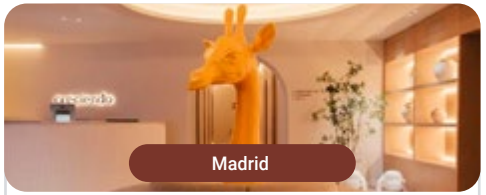
Dfine Clinic

País
España

Ciudad
Barcelona

Dirección: C/Agustina Saragossa num 3 08017 Barcelona

Clínica estética que ofrece tratamientos personalizados que mejoren la confianza de sus pacientes.



Centro de Especialidades Creciendo

País
España

Ciudad
Madrid

Dirección: Calle Nuria 26, Madrid 28034

Centro Creciendo es una clínica familiar con atención integral en pediatría, ginecología, dermatología y dental

07

Requisitos de Acceso

Serán aptos para matricularse en el Ciclo Formativo de Grado Superior Oficial en Administración y Finanzas los alumnos que cumplan con el requisito de edad y alguno de los supuesto académicos.

Edad

- Tener 18 años o cumplirlos en el año natural de la formalización de la matrícula
- Los mayores de 16 años, o que cumplan dicha edad en el año natural, al realizar la matrícula deben encontrarse en alguna de las siguientes situaciones
  - Estar dado de alta como trabajador por cuenta propia o ajena
  - Tener la condición de deportista de alto nivel o alto rendimiento
  - Encontrarse en situación extraordinaria de enfermedad, dificultad física o sensorial, o en situación de dependencia o con personas a su cargo que le impida cursar estas enseñanzas en régimen presencial

Este es el mejor momento para iniciar tu formación, no esperes más y realiza tu solicitud”

Académicos*

- Estar en posesión del Título de Bachiller, o de un certificado acreditativo de haber superado todas las materias del Bachillerato
- Haber superado el segundo curso de cualquier modalidad de Bachillerato experimental
- Estar en posesión de un Título de Técnico (Formación Profesional de Grado Medio)
- Estar en posesión de un Título de Técnico Superior, Técnico Especialista o equivalente a efectos académicos
- Haber superado el Curso de Orientación Universitaria (COU)
- Estar en posesión de cualquier Titulación Universitaria o equivalente
- Haber superado la prueba de acceso a ciclos formativos de grado superior (se requiere tener al menos 19 años en el año que se realiza la prueba o 18 para quienes poseen el título de Técnico)
- Haber superado la prueba de acceso a la Universidad para mayores de 25 años (la superación de las pruebas de acceso a la Universidad para mayores de 40 y 45 años no es un requisito válido para acceder a FP)

*Los estudiantes con titulación no española que deseen matricularse en este Ciclo Formativo podrán hacerlo presentando el documento de solicitud de homologación ante las autoridades educativas competentes

Deborah Barroso

Responsable técnica de codificación de documentación sanitaria

"Este Ciclo Formativo de Grado Superior de TECH se ajustó perfectamente a mis horarios y necesidades académicas. Su metodología de aprendizaje 100% online es idónea para quienes queremos compatibilizar el estudio con otras responsabilidades o incluso un empleo temporal"

Francisco Sansón Echeverría

Asistente de equipos de investigación biomédica

"A través de este programa de estudios, puede conseguir un empleo en un prestigioso centro hospitalario. En esa institución he puesto en práctica procedimientos de diversa índole para la gestión de documentos sanitarios, manejar bases de datos y ejecutar tareas administrativas de complejidad"

08

Convalidaciones

Si has cursado estudios en España y deseas convalidar módulos profesionales de Formación Profesional, el proceso es sencillo. Solo necesitas estar matriculado en el ciclo formativo y los módulos específicos que quieras convalidar.

Una vez lo solicites, nosotros nos encargamos de todo. Realizamos todos los trámites para que puedas enfocarte en lo que realmente importa: seguir avanzando en tu formación sin complicaciones.

Si has iniciado un ciclo formativo de FP en otro centro de cualquier punto de España y quieres venir con nosotros a terminarlo, nosotros nos encargamos de realizar el traslado de expediente, tu solo tendrás que centrarte en tu aprendizaje.

Si ya terminaste un ciclo de Formación Profesional y ahora quieres estudiar otro con nosotros, debes saber que puedes convalidar algunos módulos profesionales y evidentemente, nosotros nos encargamos del proceso.

¿Qué puedo aportar?

> *¿Cuentas con estudios previos y quieres saber si puedes convalidar temas de este Ciclo Formativo a través de ellos? Envía a nuestro equipo académico la información la evaluaremos de inmediato”*

01 Títulos de Formación Profesional y Módulos Experimentales de Nivel II o Nivel III, regulados al amparo de la Ley 14/1970, de 4 de agosto General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa

02 Certificados de Profesionalidad o Certificados Profesionales

03 Unidades de competencia oficialmente acreditadas

04 Estudios Universitarios oficiales, solo en Grado Superior

05 Si la matrícula es en Grado Medio: en ningún caso se puede aportar estudios universitarios oficiales de diplomado, licenciado o grado puesto que los ciclos de grado medio no pertenecen al espacio de la educación superior

06 Solicitud de Convalidaciones de Módulos Profesionales de títulos de Formación Profesional

09

Idiomas Gratuitos

TECH Formación Profesional ofrece los únicos cursos intensivos de preparación para la obtención de certificaciones oficiales de nivel de idiomas, basados 100% en el Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas (MCER). Los 48 Cursos de Preparación de Nivel Idiomático que tiene la Escuela de Idiomas de TECH están desarrollados en base a las últimas tendencias metodológicas de aprendizaje en línea. Asimismo, su enfoque orientado a la acción y la adquisición de competencia lingüística posibilita una preparación más flexible y acelerada de cara a los exámenes oficiales de certificación de nivel.

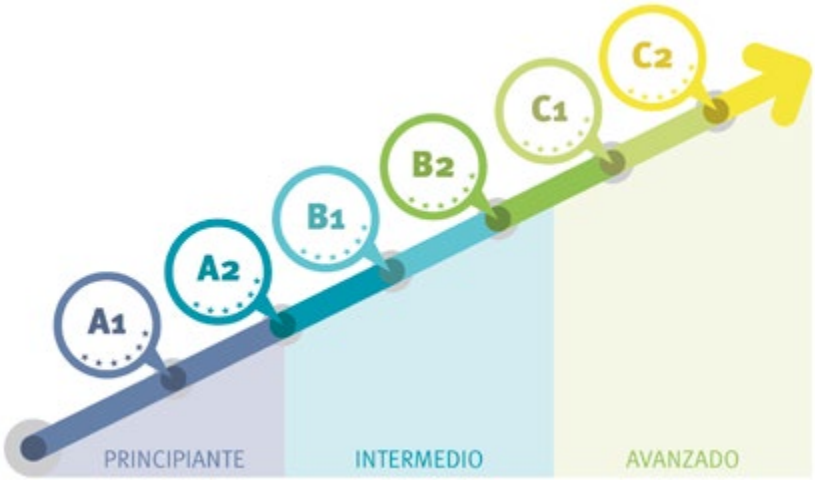
Por medio de este sistema, el estudiante aprenderá mediante actividades en contextos reales, la resolución de situaciones cotidianas de comunicación en entornos simulados de aprendizaje y se enfrentará a simulacros de examen para la preparación de la prueba de certificación de nivel.

El Marco Común Europeo de Referencia para las Lenguas es el máximo sistema oficial de reconocimiento y acreditación del nivel del alumno. Aunque existen otros sistemas de validación, estos proceden de instituciones privadas y, por tanto, no tienen validez oficial. El MCER establece un criterio único para determinar los distintos niveles de dificultad de los cursos y otorga los títulos reconocidos sobre el nivel de idioma que se posee. Por eso, ya son muchos los colegios, las universidades y las empresas que solo aceptan a candidatos que certifican su nivel mediante un título oficial en base al MCER.

TECH incorpora, como contenido extracurricular al plan de estudios oficial, la posibilidad de que el alumno estudie idiomas, seleccionando aquellos que más le interesen de entre la gran oferta disponible:

- Podrá elegir los Cursos de Preparación de Nivel de los idiomas y nivel que desee, de entre los disponibles en la Escuela de Idiomas de TECH, mientras estudie el Ciclo, para poder prepararse el examen de certificación de nivel
- En cada programa de idiomas tendrá acceso a todos los niveles MCER, desde el nivel A1 hasta el nivel C2
- Cada año podrá presentarse a un examen telepresencial de certificación de nivel, con un profesor nativo experto. Al terminar el examen, TECH le expedirá un certificado de nivel de idioma
- Los cursos serán gratuitos. Estudiar idiomas NO aumentará el coste del programa
- El estudio ilimitado y la certificación anual de cualquier idioma están incluidas en la titulación

"48 Cursos de Preparación de Nivel para la certificación oficial de 8 idiomas en los niveles MCER A1, A2, B1, B2, C1 y C2"



10

Máster de Formación Permanente gratuito

Para TECH lo más importante es que sus estudiantes rentabilicen su carrera, y egresen con todas las posibilidades de desarrollo personal y futuro profesional. Por esta razón se incluye en la inscripción del Ciclo de Grado Superior Oficial el estudio sin coste de un Máster de Formación Permanente.

TECH te ofrece un Máster de Formación Permanente gratuito incluido en la matrícula del Ciclo de Grado Superior Oficial"

Los programas de Máster de Formación Permanente de TECH Universidad, son programas de actualización profesional y formación continua con reconocimiento propio de la universidad a nivel internacional, de un año de duración y 60 ECTS de reconocimiento. Su nivel de calidad es igual o mayor al de un Máster Oficial Universitario y permiten alcanzar un grado de conocimiento superior.

La orientación del Máster de Formación Permanente al mercado laboral y la exigencia para recoger los últimos avances y tendencias en cada área, hacen de ellos programas de alto valor para las personas que deciden estudiar en la universidad buscando mejorar sus perspectivas de futuro profesional.

En la actualidad, TECH ofrece la mayor oferta de posgrado y formación continuada del mundo en español, por lo que el estudiante tiene la oportunidad de elegir el itinerario que más se ajuste a sus intereses y lograr dar un paso adelante en su carrera profesional.

Además, podrá terminar el Ciclo de Grado Superior Oficial con una certificación de valor curricular superior, ya que al poder cursar el Máster de Formación Permanente en el último año de carrera, podrá egresar de su estudio con el Título de Ciclo de Grado Superior Oficial más el certificado de Máster de Formación Permanente.

El coste del Máster de Formación Permanente incluido en el Ciclo de Grado Superior Oficial es de alto valor. Estudiando ambos TECH permite un ahorro de hasta el 60% del total invertido en el estudio. Ninguna otra universidad ofrece una propuesta tan potente y dirigida a la empleabilidad como esta.

Estudia un Máster de Formación Permanente de TECH cuando termines el Ciclo de Grado Superior Oficial en Documentación y Administración Sanitarias:

- Solo por inscribirse en el Ciclo de Grado Superior Oficial, TECH incluye sin costo cualquiera de los programas de Máster de Formación Permanente del área de conocimiento que elija
- TECH tiene la mayor oferta de títulos propios de posgrado del mundo en español sobre la que el estudiante podrá elegir el suyo para orientarse laboralmente antes de terminar el Ciclo de Grado Superior Oficial
- Podrá estudiar simultáneamente las asignaturas del último año del Ciclo de Grado Superior Oficial y los contenidos del Máster de Formación Permanente para egresar con el título de Ciclo de Grado Superior Oficial y el Máster de Formación Permanente
- Estudiar el Máster de Formación Permanente NO aumentará el coste de la cuota. El estudio y titulación, está incluido en el precio del Ciclo de Grado Superior Oficial

Podrás elegir tu Máster de Formación Permanente de la mayor oferta de programas de actualización profesional y formación continua del mundo"

11

Metodología de estudio

TECH Formación Profesional combina la metodología de los ***case studies*** con el ***Relearning***, un sistema de aprendizaje 100% online basado en la reiteración dirigida.

Esta disruptiva estrategia pedagógica ha sido concebida para ofrecer a los profesionales la oportunidad de actualizar conocimientos y desarrollar competencias de un modo intensivo y riguroso. Un modelo de aprendizaje que coloca al estudiante en el centro del proceso académico y le otorga todo el protagonismo, adaptándose a sus necesidades y dejando de lado las metodologías más convencionales.

TECH FP te prepara para afrontar nuevos retos en entornos inciertos y lograr el éxito en tu carrera"

El alumno: la prioridad de todos los programas de TECH

En la metodología de estudios de TECH Formación Profesional el alumno es el protagonista absoluto.

Las herramientas pedagógicas de cada programa han sido seleccionadas teniendo en cuenta las demandas de tiempo, disponibilidad y rigor académico que, a día de hoy, no solo exigen los estudiantes sino los puestos más competitivos del mercado.

Con el modelo educativo asincrónico de TECH, es el alumno quien elige el tiempo que destina al estudio, cómo decide establecer sus rutinas y todo ello desde la comodidad del dispositivo electrónico de su preferencia. El alumno no tendrá que asistir a clases en vivo, a las que muchas veces no podrá acudir. Las actividades de aprendizaje las realizará cuando le venga bien. Siempre podrá decidir cuándo y desde dónde estudiar.

“En TECH NO tendrás clases en directo (a las que luego nunca puedes asistir)”

Los planes de estudios orientados a las necesidades del entorno profesional

TECH se caracteriza por ofrecer los itinerarios académicos más completos del entorno profesional. Esta exhaustividad se logra a través de la creación de temarios que no solo abarcan los conocimientos esenciales, sino también las innovaciones más recientes en cada área.

Al estar en constante actualización, estos programas permiten que los estudiantes se mantengan al día con los cambios del mercado y adquieran las habilidades más valoradas por los empleadores. De esta manera, quienes finalizan sus estudios en TECH reciben una preparación integral que les proporciona una ventaja competitiva notable para avanzar en sus carreras.

Y además, podrán hacerlo desde cualquier dispositivo, pc, tableta o smartphone.

El modelo de TECH es asincrónico, de modo que te permite estudiar con tu pc, tableta o tu smartphone donde quieras, cuando quieras y durante el tiempo que quieras”

Case studies o Método del caso

El método del caso ha sido el sistema de aprendizaje más utilizado por las mejores escuelas de negocios del mundo. Desarrollado en 1912 para que los estudiantes de Derecho no solo aprendiesen las leyes a base de contenidos teóricos, su función era también presentarles situaciones complejas reales. Así, podían tomar decisiones y emitir juicios de valor fundamentados sobre cómo resolverlas. En 1924 se estableció como método estándar de enseñanza en Harvard.

Con este modelo de enseñanza es el propio alumno quien va construyendo su competencia profesional a través de estrategias como el *Learning by doing* o el *Design Thinking*, utilizadas por otras instituciones de renombre como Yale o Stanford.

Este método, orientado a la acción, será aplicado a lo largo de todo el itinerario académico que el alumno emprenda junto a TECH. De ese modo se enfrentará a múltiples situaciones reales y deberá integrar conocimientos, investigar, argumentar y defender sus ideas y decisiones. Todo ello con la premisa de responder al cuestionamiento de cómo actuaría al posicionarse frente a eventos específicos de complejidad en su labor cotidiana.

Método *Relearning*

En TECH los *case studies* son potenciados con el mejor método de enseñanza 100% online: el *Relearning*.

Este método rompe con las técnicas tradicionales de enseñanza para poner al alumno en el centro de la ecuación, proveyéndole del mejor contenido en diferentes formatos. De esta forma, consigue repasar

y reiterar los conceptos clave de cada materia y aprender a aplicarlos en un entorno real.

En esta misma línea, y de acuerdo a múltiples investigaciones científicas, la reiteración es la mejor manera de aprender. Por eso, TECH ofrece entre 8 y 16 repeticiones de cada concepto clave dentro de una misma lección, presentada de una manera diferente, con el objetivo de asegurar que el conocimiento sea completamente afianzado durante el proceso de estudio.

El Relearning te permitirá aprender con menos esfuerzo y más rendimiento, implicándote más en tu especialización, desarrollando el espíritu crítico, la defensa de argumentos y el contraste de opiniones: una ecuación directa al éxito.

Un Campus Virtual 100% online con los mejores recursos didácticos

Para aplicar su metodología de forma eficaz, TECH se centra en proveer a los egresados de materiales didácticos en diferentes formatos: textos, vídeos interactivos, ilustraciones y mapas de conocimiento, entre otros. Todos ellos, diseñados por profesores cualificados que centran el trabajo en combinar casos reales con la resolución de situaciones complejas mediante simulación, el estudio de contextos aplicados a cada carrera profesional y el aprendizaje basado en la reiteración, a través de audios, presentaciones, animaciones, imágenes, etc.

Y es que las últimas evidencias científicas en el ámbito de las Neurociencias apuntan a la importancia de tener en cuenta el lugar y el contexto donde se accede a los contenidos antes de iniciar un nuevo aprendizaje. Poder ajustar esas variables de una manera personalizada favorece que las personas puedan recordar y almacenar en el hipocampo los conocimientos para retenerlos a largo plazo. Se trata de un modelo denominado *Neurocognitive context-dependent e-learning* que es aplicado de manera consciente en esta titulación universitaria.

Por otro lado, también en aras de favorecer al máximo el contacto mentor-alumno, se proporciona un amplio abanico de posibilidades de comunicación, tanto en tiempo real como en diferido (mensajería interna, foros de discusión, servicio de atención telefónica, email de contacto con secretaría técnica, chat y videoconferencia).

Asimismo, este completísimo Campus Virtual permitirá que el alumnado de TECH organice sus horarios de estudio de acuerdo con su disponibilidad personal o sus obligaciones laborales. De esa manera tendrá un control global de los contenidos académicos y sus herramientas didácticas, puestas en función de su acelerada actualización profesional.

> *La modalidad de estudios online de este programa te permitirá organizar tu tiempo y tu ritmo de aprendizaje, adaptándolo a tus horarios”*

La eficacia del método se justifica con cuatro logros fundamentales:

1. Los alumnos que siguen este método no solo consiguen la asimilación de conceptos, sino un desarrollo de su capacidad mental, mediante ejercicios de evaluación de situaciones reales y aplicación de conocimientos.
2. El aprendizaje se concreta de una manera sólida en capacidades prácticas que permiten al alumno una mejor integración en el mundo real.
3. Se consigue una asimilación más sencilla y eficiente de las ideas y conceptos, gracias al planteamiento de situaciones que han surgido de la realidad.
4. La sensación de eficiencia del esfuerzo invertido se convierte en un estímulo muy importante para el alumnado, que se traduce en un interés mayor en los aprendizajes y un incremento del tiempo dedicado a trabajar en el curso.

La metodología de aprendizaje mejor valorada por sus alumnos

Los resultados de este innovador modelo académico son constatables en los niveles de satisfacción global de los egresados de TECH Formación Profesional.

La valoración de los estudiantes sobre la calidad docente, calidad de los materiales, estructura del curso y sus objetivos es excelente. No en valde, la institución se convirtió en la universidad mejor valorada por sus alumnos según el índice global score, obteniendo un 4,9 de 5.

Accede a los contenidos de estudio desde cualquier dispositivo con conexión a Internet (ordenador, tablet, smartphone) gracias a que TECH está al día de la vanguardia tecnológica y pedagógica.

Podrás aprender con las ventajas del acceso a entornos simulados de aprendizaje y el planteamiento de aprendizaje por observación, esto es, Learning from an expert.

Así, en este programa estarán disponibles los mejores materiales educativos, preparados a conciencia:

Material de estudio

Todos los contenidos didácticos son creados por los especialistas que van a impartir el curso, específicamente para él, de manera que el desarrollo didáctico sea realmente específico y concreto.

Estos contenidos son aplicados después al formato audiovisual que creará nuestra manera de trabajo online, con las técnicas más novedosas que nos permiten ofrecerte una gran calidad, en cada una de las piezas que pondremos a tu servicio.

Prácticas de habilidades y competencias

Realizarás actividades de desarrollo de competencias y habilidades específicas en cada área temática. Prácticas y dinámicas para adquirir y desarrollar las destrezas y habilidades que un especialista precisa desarrollar en el marco de la globalización que vivimos.

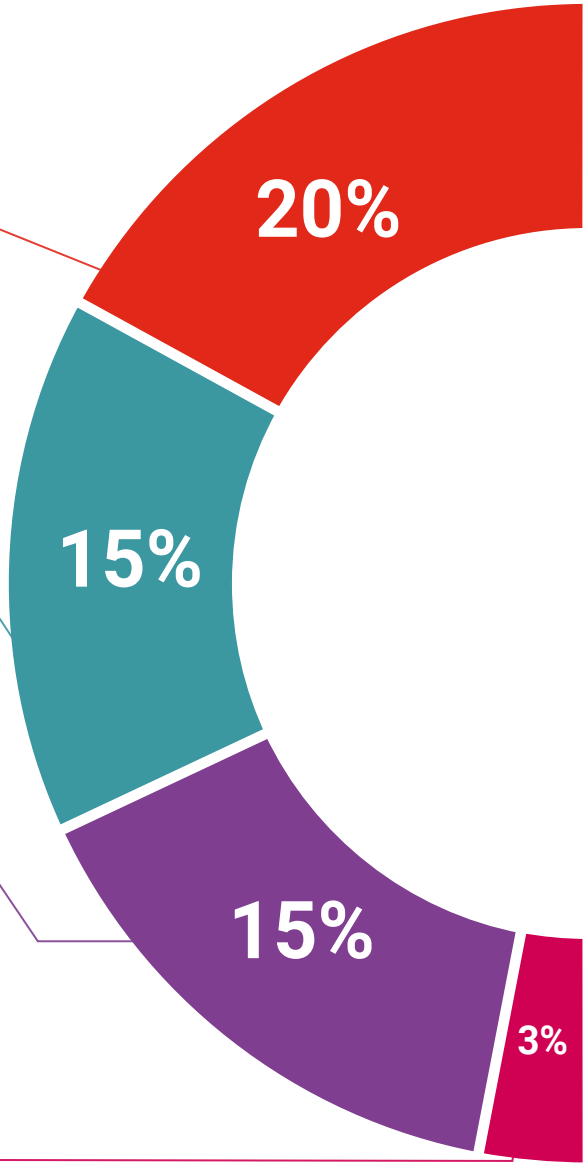
Resúmenes interactivos

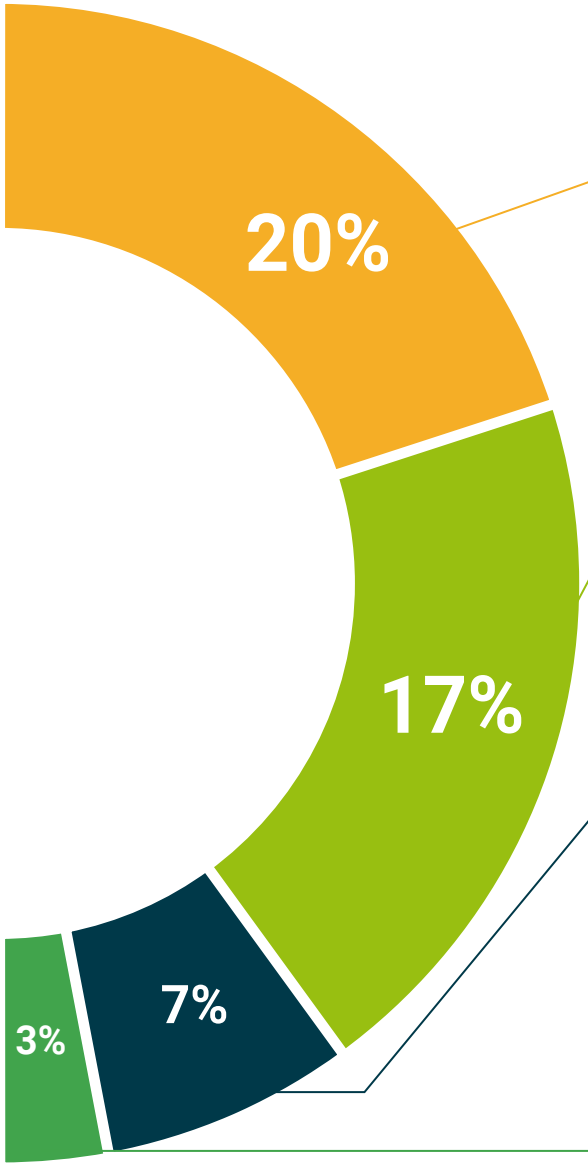
Presentamos los contenidos de manera atractiva y dinámica en píldoras multimedia que incluyen audio, vídeos, imágenes, esquemas y mapas conceptuales con el fin de afianzar el conocimiento.

Este sistema exclusivo educativo para la presentación de contenidos multimedia fue premiado por Microsoft como "Caso de éxito en Europa".

Lecturas complementarias

Artículos recientes, documentos de consenso, guías internacionales... En nuestra biblioteca virtual tendrás acceso a todo lo que necesitas para completar tu capacitación.





Case Studies

Completarás una selección de los mejores *case studies* de la materia. Casos presentados, analizados y tutorizados por los mejores especialistas del panorama internacional.

Testing & Retesting

Evaluamos y reevaluamos periódicamente tu conocimiento a lo largo del programa. Lo hacemos sobre 3 de los 4 niveles de la Pirámide de Miller.

Clases magistrales

Existe evidencia científica sobre la utilidad de la observación de terceros expertos.

El denominado *Learning from an expert* afianza el conocimiento y el recuerdo, y genera seguridad en nuestras futuras decisiones difíciles.

Guías rápidas de actuación

TECH ofrece los contenidos más relevantes del curso en forma de fichas o guías rápidas de actuación. Una manera sintética, práctica y eficaz de ayudar al estudiante a progresar en su aprendizaje.

12

Tutorías

A lo largo de este Ciclo de Grado Superior recibirás un acompañamiento constante por parte del profesorado. Así, disfrutarás de tutorías semanales de todos los módulos con clases magistrales, resolución de dudas y correcciones individuales y colectivas, obteniendo una orientación regular para alcanzar todos tus objetivos formativos.

Por tanto, a la innovadora metodología de aprendizaje online con la que se desarrolla este programa oficial se le une la gran oportunidad de contar con un apoyo personalizado a lo largo de todo el plan de estudios.

Todo ello, con la máxima garantía y excelencia asegurándonos de ofrecerte una tutorización predominantemente individualizada y ajustada a tus necesidades académicas.

> *Tendrás acceso a diversas tutorías en las que recibirás un acompañamiento personalizado y adaptado a tus necesidades formativas"*

Las tutorías podrán ser de carácter presencial o de carácter no presencial, individuales o colectivas y siempre serán de asistencia voluntaria.

Acompañamiento personalizado

Disfrutarás de un acompañamiento continuo y personalizado por parte del profesorado de este programa académico, quienes tendrán en cuenta tus circunstancias personales para adaptarse a tus necesidades formativas y laborales mediante las diferentes tutorías ofrecidas a lo largo del curso.

Tutoría Inicial

Coincidiendo con la fecha de inicio de cada módulo el tutor realizará la Tutoría Inicial donde presentará los contenidos, las actividades y los criterios de evaluación y calificación del módulo. Si no puedes asistir por cualquier motivo, podrás solicitar una tutoría individual para obtener la información de la tutoría inicial.

Tutorías Individuales

Constituyen el mayor peso dentro de nuestra propuesta, ya que consideramos que, mediante un seguimiento personalizado, el docente-tutor conocerá el momento de aprendizaje exacto de cada alumno.

Tutorías colectivas

Las tutorías colectivas servirán para poner en común aspectos generales, teóricos y prácticos del Ciclo de Grado Superior. En caso de que no puedas estar presente en las tutorías colectivas, tendrás acceso a ellas a posteriori en la plataforma virtual para que las consultes cuando y cuantas veces lo necesites.

Tutorías presenciales

Si lo deseas, tienes la oportunidad de realizar tutorías colectivas y presenciales donde podrás asistir voluntariamente al centro y realizar actividades prácticas relacionadas con los resultados de aprendizaje, disponiendo del profesor tutor, uso de material o el equipamiento de las instalaciones del centro.

Disfruta de la oportunidad de asistir voluntariamente a tutorías presenciales en un centro con los mejores recursos prácticos y de aprendizaje”

13

Evaluación y exámenes

La evaluación continua se llevará a cabo de forma online y de manera habitual durante todo el curso. Estas se desarrollarán en el campus virtual donde se albergan el resto de los contenidos de cada uno de los módulos.

Así mismo, y al tratarse de un Ciclo de Grado Superior Oficial, la realización de exámenes finales presenciales será obligatoria. La superación de estos exámenes conduce a la obtención de un título oficial de Formación Profesional. Las pruebas presenciales garantizaran que has alcanzados los aprendizajes necesarios para desarrollar tu profesión de Técnico Superior. A lo largo del curso en TECH podrás realizar simulacros online de examen diseñados con la última tecnología educativa.

Además, los contenidos y el método de aprendizaje con los que se desarrolla este programa están especialmente pensados para que alcances los objetivos académicos, por lo que cuentas con la garantía de recibir un aprendizaje óptimo que te guiará hacia la obtención del título oficial.

Este programa oficial te garantiza un aprendizaje global: contarás con los mejores contenidos y simulacros de evaluación para que puedas superar los exámenes. Así obtendrás tu título oficial"

Exámenes Presenciales

Tras la inscripción, tu tutor personal te informará de la fecha exacta en la que se realizarán las diferentes convocatorias de examen

Además, en el campus tendrás una Guía donde encontraras toda la información del desarrollo de tu curso y las fechas de los exámenes presenciales obligatorios

Estos exámenes presenciales se llevarán a cabo en el centro en el que te hayas inscrito

Cada año tendrás dos convocatorias:

- Una ordinaria que tendrá lugar la segunda quincena de mayo
- Otra extraordinaria que se realiza normalmente en junio y a la que solo asistirán aquellos alumnos que no consigan superar la primera convocatoria

En cada convocatoria se efectuará un examen por cada uno de los módulos del Ciclo de Grado Superior Oficial

Los exámenes se realizarán en 2 jornadas. Normalmente, en sábado y domingo

14

Titulación

El Ciclo de Grado Superior Oficial en Documentación y Administración Sanitarias, garantiza, además de la capacitación más rigurosa y actualizada, un título de Técnico Superior en Documentación y Administración Sanitarias.

Tras la consecución del programa completo y superación de las evaluaciones, podrás solicitar tu título, expedido por la Administración Pública competente. Durante la tramitación del título obtendrás, además, un certificado de titulación.

Gracias a la alta calidad académica del programa, la Consejería de Educación de la Comunidad Autónoma de Madrid concedió la autorización oficial de estudios el día 22/05/2023 a través de la Orden 1234567890.

Este título tiene carácter de validez oficial en todo el territorio español y faculta al egresado para ejercer los derechos que a este título otorgan la legislación y disposiciones oficiales vigentes.

Si tiene cualquier duda puede dirigirse a su asesor académico o directamente al departamento de atención al alumno, a través de este correo electrónico: informacion@tech-fp.com

Título: **Técnico Superior en Documentación y Administración Sanitarias**

Modalidad: **Online**

Nº Orden: **1234567890**

Fecha de la Orden: **22/05/2023**

Nº Horas Lectivas: **2.000**

Duración: **2 años**

España
Felipe VI, Rey de España
Comunidad de Madrid
y en su nombre
El Consejero de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía de la Comunidad de Madrid
Considera que, conforme a las disposiciones y circunstancias prevenidas por la legislación vigente,
Don Nombre Apellido Apellido
nacido el día dd de mes de aaaa en CIUDAD, de nacionalidad NACIONALIDAD, con DNI 99999999,
ha superado los estudios regulados en el Real Decreto 1691/2007, de 14 de diciembre y en el Decreto 34/2009, de 2 de abril,
en el Centro Privado de Formación Profesional específica "Tech Formación Profesional" código 28999999 en junio de 2021
con la calificación de 8,44, expide a su favor el presente
Título de Técnico Superior en Documentación y Administración Sanitarias
con carácter oficial y validez en todo el territorio español, que le faculta para ejercer
los derechos que a este título otorgan las disposiciones vigentes.
Madrid, a 99 de mes de aaaa
El interesado,
Consejero de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía,
El Secretario General Técnico,
D. Enrique Matías Ossorio Crespo
Dña. Mar Pérez Merino
CM-X-000000
Registro Autonómico de Títulos: 000000000000
Registro Central de Títulos: 000000000000

Institución Oficial Certificada

GOBIERNO DE ESPAÑA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN Y FORMACIÓN PROFESIONAL

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN
Comunidad de Madrid

tech formación profesional

Ciclo de Grado Superior Oficial
Documentación y Administración Sanitarias

Familia: **Sanidad**

Modalidad: **Online**

Duración: **2.000 horas**

Titulación: **Técnico Superior en Documentación y Administración Sanitarias**

Ciclo de Grado Superior Oficial
Documentación y Administración Sanitarias

tech formación profesional