

	PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEPARTAMENTO DE SANIDAD	Curso: 2020/21
		Revisión:
Módulo: Proyecto de documentación y administración sanitarias Ciclo: CICLO FORMATIVO GRADO SUPERIOR DOCUMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN SANITARIAS		

ÍNDICE:

0. Identificación del módulo.
1. Objetivos del módulo profesional.
2. La organización, secuenciación y temporalización de sus contenidos en unidades didácticas.
3. Principios metodológicos de carácter general.
4. Criterios de evaluación y calificación del modulo
5. Los resultados de aprendizaje mínimos exigibles para obtener la evaluación positiva en el modulo.
6. Atribución docente en la ejecución del proyecto.
7. Los materiales didácticos que se vayan a utilizar.
8. Mecanismos de seguimiento y valoración que permitan potenciar los resultados positivos y subsanar las deficiencias que pudieran observarse
9. Las actividades de orientación y apoyo encaminadas a la superación de los módulos profesionales pendientes.
10. Plan de contingencia con actividades que realizaran el alumnado ante circunstancias excepcionales que afecten al desarrollo normal de la actividad docente en el modulo durante un periodo prolongado de tiempo.

Realizado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Ana Belén García Montañés	Equipo docente	Departamento de Sanitaria
Fecha: 01/10/2020	Fecha: 07/10/2020	Fecha: 13/10/2020

0.- IDENTIFICACIÓN DEL MÓDULO.

- Real Decreto del Título: Real Decreto 768/2014, de 12 de septiembre (BOE 4/10/2014).
- Orden del Currículo: Orden de 5 de Mayo (BOA 4/06/2015).
- RESOLUCIÓN de 12 de diciembre de 2012, del Director General de Ordenación Académica, por la que se dictan instrucciones para la programación, seguimiento y evaluación del módulo profesional de proyecto incluido en los currículos de los títulos de formación profesional establecidos al amparo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación. (BOA 03/01/2013).
- Código del módulo: 1524.
- Denominación: Proyecto de documentación y administración sanitarias
- Horas totales: 40.
- Pérdida de la evaluación continua, en horas: 10.

1.- OBJETIVOS DEL MÓDULO.

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

La formación del módulo contribuye a alcanzar **los siguientes objetivos generales**, cuya consecución se expresa en los siguientes **resultados de aprendizaje** y **Criterios de Evaluación** que se expresan en el siguiente cuadro.

OBJETIVOS DEL MODULO	RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIOS DE EVALUACION
<p>La formación del módulo se relaciona con la totalidad de los objetivos generales del ciclo y de las competencias profesionales, personales y sociales del título, y de forma específica con los siguientes objetivos:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Identificar las necesidades del sector productivo, relacionándolas con proyectos tipo que las puedan satisfacer. - Diseñar proyectos relacionados con las competencias expresadas en el título, incluyendo y desarrollando las fases que lo componen. - Planificar la ejecución del proyecto, determinando el plan de intervención y la documentación asociada. - Definir los procedimientos para el seguimiento y control en la ejecución del proyecto, 	<p>1. Identifica necesidades del sector productivo, relacionándolas con proyectos tipo que las puedan satisfacer.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Se han clasificado las "empresas del sector" por sus características organizativas y el tipo de producto o servicio que ofrecen. b) Se han caracterizado las empresas tipo indicando la estructura organizativa y las funciones de cada departamento. c) Se han identificado las necesidades más demandadas a las empresas. e) Se ha identificado el tipo de proyecto requerido para dar respuesta a las demandas previstas. f) Se han determinado las características específicas requeridas en el proyecto. g) Se han determinado las obligaciones fiscales, laborales y de prevención de riesgos, y sus condiciones de aplicación. h) Se han identificado posibles ayudas o subvenciones para la incorporación de las nuevas tecnologías de producción o de servicio que se proponen. i) Se ha elaborado el guion de trabajo que se va a seguir para la elaboración del proyecto.
<p>- Diseñar proyectos relacionados con las competencias expresadas en el título, incluyendo y desarrollando las fases que lo componen.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Planificar la ejecución del proyecto, determinando el plan de intervención y la documentación asociada. - Definir los procedimientos para el seguimiento y control en la ejecución del proyecto, 	<p>2. Diseña proyectos relacionados con las competencias expresadas en el título, incluyendo y desarrollando las fases que lo componen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Se ha recopilado información relativa a los aspectos que van a ser tratados en el proyecto. b) Se ha realizado el estudio de viabilidad técnica del mismo. c) Se han identificado las fases o partes que componen el proyecto y su contenido. d) Se han establecido los objetivos que se pretenden conseguir, identificando su alcance. e) Se han previsto los recursos materiales y personales necesarios para realizarlo. f) Se ha realizado el presupuesto económico correspondiente. g) Se han identificado las necesidades de financiación para la puesta en marcha del mismo. h) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para su diseño.

<p>justificando la selección de variables e instrumentos empleados.</p> <p>- Elaborar y exponer el proyecto</p>		<p>i) Se han identificado los aspectos que se deben controlar para garantizar la calidad del proyecto.</p>
	<p>3. Planifica la ejecución del proyecto, determinando el plan de intervención y la documentación asociada.</p>	<p>a) Se han secuenciado las actividades ordenándolas en función de las necesidades de su desarrollo. b) Se han determinado los recursos y la logística necesaria para cada actividad. c) Se han identificado las necesidades de permisos y autorizaciones para llevar a cabo las actividades. d) Se han determinado los procedimientos de actuación o ejecución de las actividades. e) Se han identificado los riesgos inherentes a la ejecución, definiendo el plan de prevención de riesgos y los medios y equipos necesarios. f) Se ha planificado la asignación de recursos materiales y humanos y los tiempos de ejecución. g) Se ha hecho la valoración económica que da respuesta a las condiciones de su puesta en práctica. h) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la ejecución.</p>
	<p>4. Define los procedimientos para el seguimiento y control en la ejecución del proyecto, justificando la selección de variables e instrumentos empleados.</p>	<p>a) Se ha definido el procedimiento de evaluación de las actividades o intervenciones. b) Se han definido los indicadores de calidad para realizar la evaluación. c) Se ha definido el procedimiento para la evaluación de las incidencias que puedan presentarse durante la realización de las actividades, su posible solución y registro. d) Se ha definido el procedimiento para gestionar los posibles cambios en los recursos y en las actividades, incluyendo el sistema de registro de los mismos. e) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la evaluación de las actividades y del proyecto. f) Se ha establecido el procedimiento para la participación de los usuarios o clientes en la evaluación y se han elaborado los documentos específicos. g) Se ha establecido un sistema para garantizar el cumplimiento del pliego de condiciones del proyecto, cuando este existe.</p>

2.- ORGANIZACIÓN, SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE SUS CONTENIDOS EN UNIDADES DIDÁCTICAS.

ACCIÓN	FECHA
Propuesta temas	Marzo (aunque se puede adelantar)
Reunión de validación de las propuestas de trabajo	Marzo (aunque se puede adelantar)
Sesión informativa al alumnado por parte del tutor del módulo	Marzo (aunque se puede adelantar)
Asignación de los puestos de trabajo de las FCTs	Marzo (aunque se puede adelantar)
Asignación de los trabajos a los alumnos por parte del tutor	Marzo (aunque se puede adelantar)
Recogida de las propuestas de trabajo definitivas de los alumnos	Primera semana de enero
Presentación del guión de trabajo por parte del alumno	Primera semana de FCTs
Validación del guion de trabajo	Primera jornada del seguimiento quincenal
Notificación de las modificaciones del guión de trabajo	Una semana después de la primera jornada de seguimiento.
Seguimiento del proyecto	Quincenalmente de forma presencial desde el principio hasta fin de proyecto.
Presentación de borrador definitivo	Quince días antes del fin de proyecto
Revisión por el equipo docente	Una semana antes del fin del proyecto
Entrega del proyecto definitivo	Una semana antes de la defensa del proyecto (1ª o 2ª semana de junio)
Defensa de proyecto	Junio, cuando indique jefatura de estudios (2ª o 3ª semana de junio)
Sesión de tutoría específica para alumnos NO APTO en junio	Cuarta semana de junio
Supervisión de proyectos NO APTOS	Primera semana de septiembre
Defensa de proyecto en 2ª convocatoria ordinaria	Septiembre cuando indique Jefatura de estudios

3.- PRINCIPIOS METODOLÓGICOS DE CARÁCTER GENERAL.

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

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

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

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

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

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

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

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

4.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN DEL MÓDULO.

- La evaluación del módulo profesional de proyecto requerirá la presentación y defensa por parte del alumno del proyecto realizado, ante una representación del equipo docente del ciclo formativo constituida por 3 miembros del mismo, que a tal efecto actuará como tribunal. El alumno realizará una breve presentación de su proyecto, para lo cual podrá utilizar cualquier aplicación de creación de presentaciones, y deberá defender el proyecto justificando las decisiones adoptadas. Asimismo, deberá responder adecuadamente a las preguntas formuladas por el equipo docente.
- Se valorará la presentación del proyecto en tiempo y forma, de acuerdo con las especificaciones, teniendo en cuenta la capacidad expositiva, la capacidad de argumentación, la creatividad o espíritu creativo, la capacidad de innovación en los procesos realizados, así como la adaptación de la formación recibida en los supuestos laborales y nuevas situaciones.
- La calificación del módulo profesional de proyecto será numérica, entre uno y diez, sin decimales, considerándose positivas las calificaciones iguales o superiores a cinco puntos según las rúbricas del Anexo III aprobadas por acuerdo de departamento.
- Por acuerdo de departamento (acta de 15 de febrero de 2021), los tribunales del módulo de proyecto estarán constituidos por 3 personas, de las cuales una será el tutor individual del alumno o alumna evaluado, y las otras dos rotarán entre el profesorado con atribución docente en el ciclo, sea de 1º ó 2º curso, excepto la profesora que imparte Lengua extranjera profesional inglés 2 que será la encargada de la corrección del *abstract*.
- En el Anexo I se concreta la estructura del proyecto, y en Anexo II las normas y estilo del proyecto.
- El tutor individual calificará al alumno con la rúbrica 1 (30% de la calificación), rúbrica 2 (20%) y rúbrica 4 (10%). Los miembros del tribunal, excepto el tutor individual, una vez leído el trabajo y realizada la defensa pública, calificará al alumno con la rúbrica 3 (10%) y con la rúbrica 4 (30%).
- El alumnado que no supere el módulo profesional de proyecto será atendido en una sesión de tutoría específica. El tutor del módulo y el equipo docente realizará la revisión de su trabajo con el fin de orientar al alumno a realizar aquellas actividades que permitan subsanar las deficiencias que se hubieran observado. Este alumnado tendrá una segunda convocatoria de evaluación final del módulo profesional de proyecto en septiembre.
- En el caso de que algún alumno no supere el módulo proyecto en junio y deba presentarlo y defenderlo en septiembre, será evaluado con la rúbrica 3 (50% de la calificación) y con la rúbrica 4 (50%).

5.- RESULTADOS DE APRENDIZAJE MÍNIMOS EXIGIBLES PARA OBTENER LA EVALUACIÓN POSITIVA DEL MÓDULO.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE.	CRITERIOS DE EVALUACIÓN.	R.A. MÍNIMOS EXIGIBLES. (TAREA MINIMA PARA SACAR UN 5).
1. Identifica necesidades del sector productivo, relacionándolas con proyectos tipo que las puedan satisfacer.	a) Se han clasificado las "empresas del sector" por sus características organizativas y el tipo de producto o servicio que ofrecen. b) Se han caracterizado las empresas tipo indicando la estructura organizativa y las funciones de cada departamento. c) Se han identificado las necesidades más demandadas a las empresas. e) Se ha identificado el tipo de proyecto requerido para dar respuesta a las demandas previstas. f) Se han determinado las características específicas requeridas en el proyecto. g) Se han determinado las obligaciones fiscales, laborales y de prevención de riesgos, y sus condiciones de aplicación. h) Se han identificado posibles ayudas o subvenciones para la incorporación de las nuevas tecnologías de producción o de servicio que se proponen. i) Se ha elaborado el guion de trabajo que se va a seguir para la elaboración del proyecto.	Todos los resultados de aprendizaje serán mínimos exigibles.

<p>2. Diseña proyectos relacionados con las competencias expresadas en el título, incluyendo y desarrollando las fases que lo componen.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Se ha recopilado información relativa a los aspectos que van a ser tratados en el proyecto. b) Se ha realizado el estudio de viabilidad técnica del mismo. c) Se han identificado las fases o partes que componen el proyecto y su contenido. d) Se han establecido los objetivos que se pretenden conseguir, identificando su alcance. e) Se han previsto los recursos materiales y personales necesarios para realizarlo. f) Se ha realizado el presupuesto económico correspondiente. g) Se han identificado las necesidades de financiación para la puesta en marcha del mismo. h) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para su diseño. i) Se han identificado los aspectos que se deben controlar para garantizar la calidad del proyecto. 	
---	---	--

<p>3. Planifica la ejecución del proyecto, determinando el plan de intervención y la documentación asociada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> a) Se han secuenciado las actividades ordenándolas en función de las necesidades de su desarrollo. b) Se han determinado los recursos y la logística necesaria para cada actividad. c) Se han identificado las necesidades de permisos y autorizaciones para llevar a cabo las actividades. d) Se han determinado los procedimientos de actuación o ejecución de las actividades. e) Se han identificado los riesgos inherentes a la ejecución, definiendo el plan de prevención de riesgos y los medios y equipos necesarios. f) Se ha planificado la asignación de recursos materiales y humanos y los tiempos de ejecución. g) Se ha hecho la valoración económica que da respuesta a las condiciones de su puesta en práctica. h) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la ejecución. 	
--	---	--

<p>4. Define los procedimientos para el seguimiento y control en la ejecución del proyecto, justificando la selección de variables e instrumentos empleados.</p>	<p>a) Se ha definido el procedimiento de evaluación de las actividades o intervenciones. b) Se han definido los indicadores de calidad para realizar la evaluación. c) Se ha definido el procedimiento para la evaluación de las incidencias que puedan presentarse durante la realización de las actividades, su posible solución y registro. d) Se ha definido el procedimiento para gestionar los posibles cambios en los recursos y en las actividades, incluyendo el sistema de registro de los mismos. e) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la evaluación de las actividades y del proyecto. f) Se ha establecido el procedimiento para la participación de los usuarios o clientes en la evaluación y se han elaborado los documentos específicos. g) Se ha establecido un sistema para garantizar el cumplimiento del pliego de condiciones del proyecto, cuando este existe.</p>	
--	--	--

6.- ATRIBUCIÓN DOCENTE EN LA EJECUCIÓN DEL PROYECTO

De acuerdo a la Resolución de 12 de diciembre de 2012, del Director General de Ordenación Académica, por la que se dictan instrucciones para la programación, seguimiento y evaluación del módulo profesional de proyecto incluido en los currículos de los títulos de formación profesional establecidos al amparo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, el desarrollo de este módulo profesional se organizará de la siguiente manera:

- Equipo docente:

- El equipo docente, a principios de curso, realizará propuestas de trabajo en las que se especificará, al menos, el objetivo del mismo, su vinculación a una empresa real o no del entorno del centro, las actividades a realizar y los criterios específicos de evaluación, así como los recursos disponibles para su ejecución. (instrucción 3ª punto 2). En el anexo III se especifica un listado con las propuestas de trabajo.
- Validará las propuestas de trabajo de los alumnos. (Instrucción 3ª, pto 5)
- En la primera jornada de seguimiento quincenal, el equipo docente dará el visto bueno al guion de trabajo propuesto por el alumno y propondrá las modificaciones oportunas en un plazo no superior a una semana desde su presentación. (instrucción 4ª puntos 2 y 3)
- Establecerá el horario de atención en el centro docente previsto para el seguimiento presencial del módulo profesional de proyecto. (instrucción 4 punto 6)
- Participará en las revisiones reflejadas en la temporalización.
- Participará en la presentación y defensa pública por parte del alumno del proyecto realizado durante la evaluación del módulo profesional de proyecto. Asimismo, otorgará una calificación que supondrá el 40% de la calificación final del módulo. (instrucción 4ª , pto. 2 y 4)

- Profesor tutor del módulo profesional de proyectos

- Coordinará al equipo docente, a principios de curso, las propuestas de trabajo que realice el equipo docente. (instrucción 3ª punto 2)
- Recogerá las propuestas de trabajo de los alumnos. (Instrucción 3ª, pto 5)
- Asignará y comunicará los trabajos a los alumnos. (Instr.3, pto 6)
- Coordinará, en la primera jornada de seguimiento quincenal, el equipo, el visto bueno que debe dar el equipo docente al guion de trabajo propuesto por el alumno. (instrucción 4ª puntos 2 y 3)
- Informará a los alumnos matriculados en el módulo profesional de proyectos, mediante sesión presencial, de la organización y normas de realización, especificaciones del trabajo a realizar y evaluación, informándoles de las propuestas de trabajo previstas y validadas por el equipo docente. (instrucción 3ª, punto 4)
- Realizará el seguimiento de los proyectos estableciendo los canales de comunicación oportunos. Deberá establecer una jornada quincenal de tutoría presencial en el centro docente que coincidirá con la jornada de tutoría del módulo profesional FCT. (Inst. 4ª, pto 3)
- Participará en las revisiones reflejadas en la temporalización.
- Recogerá los proyectos a la finalización del módulo profesional de formación en los centros de trabajo. (inst.3 pto.10).

7.- MATERIALES DIDÁCTICOS PARA USO DE LOS ALUMNOS.

El alumnado dispondrá de los medios que considere oportunos para la elaboración de su proyecto, siempre y cuando el uso de dicha materia didáctica NO entre en conflicto con lo dispuesto en el presente documento, o técnicamente no se pueda usar debido a las limitaciones de medios que pudiera tener el centro educativo. En cualquier caso, para el uso de materiales didácticos concretos el alumno/a deberá notificar su uso al profesor tutor del módulo profesional Proyecto autorizando éste la conveniencia de su uso.

8.- MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN QUE PERMITAN POTENCIAR LOS RESULTADOS POSITIVOS Y SUBSANAR LAS DEFICIENCIAS QUE PUDIERAN OBSERVARSE.

Los alumnos serán citados para el seguimiento del cuaderno de evaluación de las FCT quincenalmente. En esas mismas sesiones se realizará el seguimiento del proceso de elaboración del proyecto. En el periodo anterior a dichas sesiones se pedirá a los alumnos que expongan al tutor encargado del módulo, las principales dudas que pudiesen albergar, para así hacer más efectivo el seguimiento y potenciar resultados positivos.

Por su parte, el equipo docente asignará una hora docente complementaria fija de tutoría presencial de los alumnos para atender y resolver dudas de carácter técnico u otras propuestas por el tutor del módulo, dejando registro por escrito de las acciones correctivas que debe realizar el alumno con el fin de facilitar el seguimiento del profesor tutor.

Quince días antes de la entrega definitiva del proyecto, se examinará, por parte del tutor del módulo, un borrador con una estructura completa mínima del proyecto asignado, para corregir deficiencias estructurales y de contenido importantes que pudieran acarrear la evaluación negativa del mismo.

9.- ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN Y APOYO ENCAMINADAS A LA SUPERACIÓN DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES PENDIENTES.

El alumnado que no supere el módulo profesional de proyecto será atendido en una sesión de tutoría específica para la revisión de su trabajo y orientación para la realización de aquellas actividades que permitan subsanar las deficiencias que se hubieran observado. Este alumnado tendrá una segunda convocatoria de evaluación final del módulo profesional de proyecto en septiembre.

10.- PLAN DE CONTINGENCIA.

En caso de ausencia prolongada del tutor del grupo, los profesores de 2º curso asumirán sus funciones hasta que se cubra la vacante o se reincorpore el profesor titular.

Si la ausencia es de uno de los profesores supervisores, se procederá a designar a otro miembro del Departamento para cumplir sus funciones.

ANEXO 0 (Ante la situación provocada por el COVID-19)

Seguimiento del proyecto: aunque en situaciones normales se realizaba el seguimiento de manera quincenal en el centro educativo, actualmente, dada la situación provocada por el COVID-19, el seguimiento se realizará de manera VIRTUAL, por videoconferencia vía "Meet" y por e-mail. En esas mismas sesiones virtuales se realizará el seguimiento del cuaderno de evaluación de las FCT.

Las entregas quincenales del proyecto se harán vía mail directamente al profesor tutor de dicho proyecto y únicamente se colgará en Classroom el proyecto definitivo, tanto en Word como en pdf.

Se intentará mejorar los ítems de las rúbricas de corrección de los proyectos en vista a poder aplicar dichas mejoras en los proyectos que se realicen a partir de marzo de 2021.

ANEXO I. Estructura del Proyecto

Todos los proyectos presentados y expuestos deberán incluir los siguientes puntos:

- Portada
- Índice
- Resumen y *abstract* (en inglés).
- Introducción y actualización del tema.
 - Población diana o destinatarios del proyecto.
 - Contextualización. Situación inicial.
- Justificación/fundamentación del Proyecto.
- Objetivos generales y específicos.
- Proyecto
- Desarrollo del proyecto para alcanzar los objetivos.
 - Metodología.
 - Cronograma.
 - Estudio económico del proyecto y/o normas de prevención de riesgos laborales.
- Sistema de evaluación de implementación del proyecto.
- Conclusiones.
- Bibliografía (Normas APA).
- ANEXOS.

ANEXO II. Normas y estilos del proyecto

- Letra: Arial 11 pt.
- Interlineado: 1,5.
- Alineación: Texto justificado. Sangría normal: primera línea 1 cm.
- Tablas: pueden tener letra Arial 9pt. e interlineado 1.
- Las citas pueden tener un tamaño inferior a 11 pt.
- Márgenes: superior, inferior y derecha 2 cm; izquierda 3 cm.
- Encabezado: Título (o abreviado) del proyecto. Letra Arial 9pt.
- Pie de página: Nombre y apellidos del alumno y paginación (excepto portada). Letra Arial 9pt.
- Portada: Sin numeración. Título, nombre y apellidos, ciclo formativo, curso.
- Ortografía: Se exige corrección ortográfica, gramática y signos de puntuación.
- Bibliografía: En el texto se citará según las normas APA. La bibliografía se presentará según las normas APA (sangría francesa).
- Extensión máxima: 20 páginas (portada y anexos no incluidos).
- La defensa deberá tener una duración entre 8 y 12 minutos.
- El turno de preguntas deberá tener una duración entre 5 y 10 minutos.
- Se evaluarán un máximo de 8 proyectos por día.
- El día de la defensa se presentará una copia en papel para el tribunal, que quedará archivada en el Departamento de Sanitaria.
- El proyecto se enviará en formato Word y PDF por *Classroom*. No se recogerán los envíos posteriores a la fecha de entrega estipulada.

Por acuerdo de departamento (acta de 15 de febrero de 2021), se determina que la portada del proyecto podrá ser a color, y que el tamaño de los títulos que aparecen a lo largo del proyecto podrá ser mayor que el resto del texto y en negrita.

ANEXO III. Propuestas de trabajo

- Reestructuración de organización del archivo de un hospital.
- Análisis del protocolo del préstamo y devolución de la historia clínica entre el archivo y los distintos servicios hospitalarios.
- Gestión externa de la documentación clínica (codificación y archivo).
- Programa de gestión en pacientes en centros privados.
- Análisis de la existencia y viabilidad de aplicaciones móviles de acceso a los servicios sanitarios regionales y posible aplicación en Aragón.
- Centro de asesoramiento a las personas mayores para el uso de las TIC.
- Gestión de la documentación sanitaria en un centro sociosanitario para personas mayores.
- Puesta en funcionamiento, gestión y administración financiera de una pequeña clínica.
- Análisis de la aplicación de la LOPDgdd, Ley Orgánica de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, en el área de documentación y archivos de un hospital.
- Análisis de la aplicación de la LOPDgdd, Ley Orgánica de Protección de Datos y garantía de los derechos digitales, y de Ley 41/2002, de 14 de noviembre en la atención al usuario en centros de atención primaria o en centros hospitalarios.
- Análisis de la atención al usuario de salud en un centro de atención especializada.
- Análisis de la atención al usuario de salud en un centro de atención primaria.
- Análisis comparativo de la incidencia y prevalencia de una enfermedad entre distintas áreas geográficas.
- Análisis comparativo del desempeño de dos empresas externas de codificación clínica.
- Implementación de un sistema de información sanitaria para gestión de pacientes mediante un *chatbot* (sistema de inteligencia artificial).
- Estudio del funcionamiento del Servicio de Codificación del Hospital Hospital Universitario Miguel Servet: grado de aplicación de la normativa de codificación con CIE-10-ES en episodios de Neoplasias.
- Estudio del funcionamiento del Servicio de Codificación del Hospital Hospital Universitario Miguel Servet: grado de aplicación de la normativa de codificación con CIE-10-ES en episodios de Obstetricia.
- Estudio del funcionamiento del Servicio de Codificación del Hospital Hospital Universitario Miguel Servet: grado de aplicación de la normativa de codificación con CIE-10-ES referente a marcadores POA.
- Estudio del funcionamiento del Servicio de Codificación del Hospital Hospital Universitario Miguel Servet: grado de aplicación de la normativa de codificación con CIE-10-ES referente a Factores de Causas Externas.

- Análisis de las posibilidades de los centros sanitarios en Aragón para externalizar la gestión documental y/o codificación clínica a empresas del sector.