2025
2026

ATENCIÓN PSICOSOCIAL AL PACIENTE-USUARIO (código 1521)

Virtual

GFGS DOCUMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN SANITARIA

MARIA DEL MAR GÓMEZ DÍEZ

ÍNDICE

1. 3
2. 4
3. 4
4. 4
5. 5
6. 9
7. **¡Error! Marcador no definido.**
8. **¡Error! Marcador no definido.**
9. **¡Error! Marcador no definido.**

9.1 PRINCIPIOS METODOLÓGICOS 12

9.2 ORGANIZACIÓN DE LOS DESDOBLES Y APOYOS 13

9.3 ESPACIOS, MATERIALES, TEXTOS Y RECURSOS 14

9.4 MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD PARA ALUMNOS CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO 14

10. **¡Error! Marcador no definido.**

10.1 CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN 15

10.2 PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN 15

10.3 EVALUACIÓN ORDINARIA: PROCESO DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN 15

10.4 RECUPERACIONES 16

10.5 CALFICACIÓN FINAL DEL MÓDULO 16

10.6 EVALUACIÓN ORDINARIA: PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN PARA ALUMNOS CON PÉRDIDA DEL DERECHO A LA EVALUACIÓN CONTINUA 17

10.7 EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA: PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN EN CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA 17

10.8 MEDIDAS PARA ALUMNOS CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO 17

La normativa en la que se basa la programación de este módulo es:

Real Decreto 768/2014, de 12 de septiembre, por el que se establece el Título Superior en Documentación y Administración Sanitarias, en el que se fijan sus enseñanzas mínimas (BOE nª241)

Decreto 222/2015, de 13 de Octubre, (BOCM nº248, de 19 de octubre de 2015) por el que se establece para la Comunidad de Madrid el Plan de Estudios del Ciclo Formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Documentación y Administración Sanitaria.

1. IDENTIFICACIÓN DEL MÓDULO PROFESIONAL

Denominación del módulo: ATENCIÓN PSICOSOCIAL AL PACIENTE-USUARIO

Código: 1519

Equivalencia créditos: 6

Duración: 85 horas.

Especialidad: Procesos Sanitarios

Unidad de Competencia Asociada: no tiene.

2. OBJETIVOS DEL CICLO FORMATIVO A ALCANZAR CON EL MÓDULO

La formación en este módulo contribuirá a alcanzar los siguientes objetivos generales:

j) Seleccionar técnicas de apoyo psicosocial y de comunicación para atender y orientar a pacientes y familiares.

k) Aplicar técnicas de resolución de quejas y reclamaciones para la mejora de la calidad asistencial y satisfacción de los mismos.

p) Desarrollar técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo, para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.

q) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.

s) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias, para dar respuesta a la accesibilidad universal y al «diseño para todas las personas».

3. COMPETENCIAS PROFESIONALES Y PARA LA EMPLEABILIDAD

La formación en este módulo contribuirá a alcanzar las siguientes competencias:

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

k) Ejecutar tareas administrativas en la gestión de las áreas asistenciales y no asistenciales de los centros sanitarios.

m) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.

n) Organizar y coordinar equipos de trabajo con responsabilidad, supervisando el desarrollo del mismo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.

s) Ejercer sus competencias profesionales con sujeción a criterios de confidencialidad y a lo previsto en la legislación que regula la protección de datos de carácter personal.

4. RESULTADOS DE APRENDIZAJE

RESULTADOS DE APRENDIZAJE (RA)		
RA1	Aplica técnicas básicas de apoyo psicológico al paciente y familiares, detectando actitudes y estados emocionales derivados de su patología.	**20%**
RA2	Aplica técnicas de comunicación en su interrelación profesional con el paciente y familiares, seleccionando la información adecuada en cada caso.	**20%**
RA3	Orienta y asesora al paciente y sus familiares sobre los aspectos concernientes a su estancia en el centro sanitario, identificando las influencias socioculturales.	**20%**
RA4	Atiende reclamaciones presentadas por los usuarios reconociendo y aplicando criterios y procedimientos de actuación.	**20%**
RA5	Reconoce el ámbito de intervención, detallando sus funciones en la atención al paciente.	**20%**
		100%

5. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

RA1. Aplica técnicas básicas de apoyo psicológico al paciente y familiares, detectando actitudes y estados emocionales derivados de su patología.

a. Se han identificado los factores que afectan el desarrollo de la personalidad.

b. Se ha diferenciado entre usuario niño, joven, adulto, anciano, crónico, terminal, oncológico, persona con discapacidad y sus cambios psicológicos.

a. Se han analizado los elementos clave de la actividad sanitaria.

b. Se han explicado las utilidades de un sistema de información sanitario.

c. Se ha descrito la secuencia del proceso de adaptación a la enfermedad.

d. Se han caracterizado los principales mecanismos de defensa de la personalidad.

e. Se han clasificado los principales tipos de disfunción del comportamiento y sus signos.

f. Se han analizado las posibles circunstancias psicológicas generadoras de disfunción del comportamiento

g. Se han descrito las posibles alteraciones del comportamiento ante situaciones psicológicas especiales.

h. Se ha establecido y protocolizado mecanismos de apoyo psicológico para cada tipología

i. Se ha analizado la relación de ayuda, sus componentes y habilidades a desarrollar para poder realizarla como base de este apoyo psicológico

RA2. Aplica técnicas de comunicación en su interrelación profesional con el paciente y familiares, seleccionando la información adecuada en cada caso.

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

RA3. Orienta y asesora al paciente y sus familiares sobre los aspectos concernientes a su estancia en el centro sanitario, identificando las influencias socioculturales.

a. Se han identificado actitudes sociales ante la enfermedad

b. Se han identificado las necesidades sociales del individuo y su entorno.

c. Se han descrito las fases que componen la atención al paciente según el plan de acción definido.

d. Se ha descrito las características del asesoramiento (claridad, exactitud) al paciente y sus familiares.

e. Se han analizado los derechos y deberes de los pacientes, sus familiares y usuarios, contemplados en la normativa vigente.

f. Se han gestionado encuestas de satisfacción

g. Se ha demostrado interés y preocupación por atender las necesidades de los usuarios

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

RA4. Atiende reclamaciones presentadas por los usuarios reconociendo y aplicando criterios y procedimientos de actuación.

a. Se ha tipificado la actitud, postura e interés a adoptar ante quejas y reclamaciones, utilizando un estilo asertivo para informar al usuario.

b. Se ha definido el proceso de detección de no conformidades y su seguimiento.

c. Se han aplicado las técnicas adecuadas para la resolución de conflictos y reclamaciones.

d. Se han reconocido los aspectos de las reclamaciones en los que incide la legislación vigente.

e. Se ha descrito el procedimiento para la presentación y tramitación de quejas, reclamaciones y sugerencias.

f. Se han seleccionado las alternativas al procedimiento que se pueden ofrecer al usuario ante reclamaciones fácilmente subsanables.

g. Se han identificado las situaciones que requieren traslado a la Dirección para obtener una solución rápida y eficaz.

h. Se ha relacionado la información sobre incidencias y reclamaciones de usuarios con los indicadores para mejorar la calidad del servicio prestado.

RA5. Reconoce el ámbito de intervención, detallando sus funciones en la atención al paciente.

a. Se han analizado los distintos niveles de asistencia y tipos de prestaciones del Sistema Nacional de Salud.

b. Se han identificado las estructuras orgánicas y funcionales de las instituciones sanitarias.

c. Se han detallado los componentes de los equipos interprofesionales.

d. Se han identificado las funciones de cada profesional en la atención al paciente.

e. Se han descrito las pautas de participación y colaboración con el equipo interprofesional

f. Se han descrito las connotaciones del trabajo en equipo.

g. Se ha demostrado cordialidad, amabilidad y actitud conciliadora y sensible.

h. Se han analizado dilemas éticos, legales y la política de privacidad.

6. CONTENIDOS Y TEMPORALIZACIÓN

Unidades Didácticas	Contenidos	RA y CE
UD 1 **APLICACIÓN DE TÉCNICAS BÁSICAS DE APOYO PSICOLÓGICO** 17 horas	1. Desarrollo de la personalidad 2. Cambios psicológicos y adaptación en la enfermedad. 3. Mecanismos de defensa de la personalidad 4. Disfunciones y alteraciones del comportamiento 5. Relación de ayuda 6. Técnicas básicas de apoyo psicológico	RA 1 CE: a), b), c), d), e), f), g), h), i)
UD 2 **APLICACIÓN Y TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN.** 15 horas	1. La comunicación 2. Técnicas de comunicación 3. Información al usuario 4. Comunicación profesional sanitario	RA 2 CE: a), b), c), d), e), f), g)
UD 3 **ORIENTACIÓN Y ASESORAMIENTO PSICOSOCIAL.** 17 horas	1. Elementos de antropología y sociología 2. Percepción social de la enfermedad y la discapacidad 3. Rechazo social 4. Atención al paciente 5. Derechos y deberes de los pacientes 6. Encuestas de satisfacción 7. Plan de información y orientación en atención al paciente	RA 3 CE: a), b), c), d), e), f), g), h)
UD 4 **ATENCIÓN DE RECLAMACIONES** 17 horas	1. Reclamación, queja y sugerencia 2. Técnicas para afrontar conflictos y reclamaciones 3. Presentación y tramitación de quejas, reclamaciones y sugerencias 4. Sistemas de información 5. Percepción de la calidad y grado de satisfacción de los usuarios 6. Métodos para su evaluación 7. Mejora del servicio prestado	RA 4 CE: a), b), c), d), e), f), g), h)

UD 5 **RECONOCIMIENTO DEL ÁMBITO DE INTERVENCIÓN** 14 horas	1. Estructuras orgánicas y funcionales de las instituciones sanitarias 2. Equipos interprofesionales y agentes sociales 3. Función del Técnico Superior en Documentación y Administración Sanitarias en el equipo multidisciplinar de atención al paciente 4. Comunicación interprofesional 5. Responsabilidad deontológica	RA 5 CE: a), b), c), d), e), f), g), h)

UNIDAD DIDÁCTICA	FECHAS
UD1- RA 1	**06/10/25 – 02/12/25**
UD2- RA 2	**03/12/25 - 27/01/26**
UD3- RA 3	**28/01/26 - 03/03/26**
UD4- RA 4	**04/03/26 - 14/04/26**
UD5- RA 5	**15/04/26 - 29/05/26**

7. UNIDADES DIDÁCTICAS

Se encuentran mencionadas en el punto 6

8. RELACIÓN DEL MÓDULO CON LA FFE

Se trata de un módulo con resultados de aprendizaje asociado a la unidad de competencia.

9. METODOLOGÍA DIDÁCTICA

9.1 PRINCIPIOS METODOLÓGICOS

La metodología a emplear en el desarrollo de cada unidad de trabajo se adecuará al modelo de aprendizaje constructivo y significativo, fomentando que los alumnos adquieran los nuevos aprendizajes a partir de conocimientos anteriores y que adopten un papel activo a la hora de aprender.

De esta forma, el alumno se hace autor de su propio aprendizaje trabajando de forma autónoma los contenidos. El profesor se convertirá en un facilitador, mediador y guía para que puedan adquirirse los nuevos contenidos.

Criterios metodológicos y actividades propuestas:

Papel del profesor:

- Orientar la organización del estudio de los contenidos. Los materiales que se ofrecen en el aula virtual están graduados en cuanto a dificultad y profundización de los diversos contenidos. Los materiales se irán activando de acuerdo con la temporalización del calendario que aparece en la guía didáctica del módulo, para facilitar un ritmo de trabajo adecuado y coherente con la consecución de los objetivos.
- Organizar la secuencia de las tareas a desarrollar en cada unidad de trabajo: las tareas se presentan en el aula virtual y están organizadas de manera que se facilite la comprensión de los contenidos mínimos de cada tema.
- Facilitar la autoevaluación del alumno con una retroalimentación de los resultados y progresos en el aprendizaje de los contenidos.
- Resolver las dudas que se presentan en el proceso de aprendizaje, a través de los foros del aula virtual.
- Proporcionar o sugerir fuentes de información: a través de los materiales del aula virtual y en los foros de comunicación.
- Trabajar durante las tutorías presenciales en los contenidos procedimentales del módulo, ensayando los supuestos prácticos (o prácticas) que serán evaluados al final del mismo.

Papel del alumno:

- Se concreta en una implicación activa y participativa en las diversas tareas y en el proceso de aprendizaje, participando en los foros y realizando las tareas propuestas.

Las tutorías online del módulo son en el siguiente horario:

Tutoría Online	
Día	**Hora**
Miércoles	18:35-19:30

Tutoría Presencial	
Día	**Hora**
Martes	18:35-19:30

Las tutorías presenciales tienen carácter voluntario para el alumno. Sin embargo, desde el Departamento de Sanidad recomendamos su asistencia, ya que en estas sesiones presenciales se trabajarán fundamentalmente los contenidos procedimentales del módulo, realizando supuestos prácticos similares a los que formarán parte de la evaluación final.

A estas tutorías presenciales podrá asistir un máximo de 30 alumnos por día y tendrán que confirmar su asistencia solicitando cita previa.

La programación se completa con la guía didáctica disponible en el aula virtual.

9.2 ORGANIZACIÓN DE LOS DESDOBLES Y APOYOS

Para este módulo profesional no se contemplan apoyos ni desdobles.

9.3 ESPACIOS, MATERIALES, TEXTOS Y RECURSOS

Los materiales y recursos didácticos que se utilizarán para impartir este módulo son:

- Materiales del curso ofrecidos en el aula virtual.
- Bibliografía específica en relación a los contenidos del módulo.
- Recursos audiovisuales: vídeos.

Tutorías online: recursos TIC (ordenador con acceso a Internet, cámara y micrófono, plataforma de vídeo-conferencia y aula virtual).

Tutorías presenciales: pizarra y tizas, recursos TIC (ordenador con acceso a Internet, cañón proyector y pantalla). Materiales de uso en oficina de farmacia tales como recetas, cartonaje de medicamentos etc.

Se hará uso del aula virtual para colgar los materiales, para intercambio de archivos y para insertar vídeos y enlaces. Asimismo, también se utilizará para la entrega de las actividades propuestas y cuestionarios de autoevaluación.

La comunicación con los alumnos se llevará a cabo a través de los foros y chat del aula virtual, además de a través de vídeo-conferencias.

9.4 MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD PARA ALUMNOS CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO

El alumnado que presente **necesidades específicas de apoyo educativo** deberá contar con una valoración oficial de las mismas según se indica en el artículo 40 de la orden 893/2022. El equipo docente y el tutor, asesorados en su caso por los profesionales de la orientación educativa, determinará el tipo de medidas metodológicas y de medidas en los procedimientos de evaluación de conformidad a lo establecido en los artículos 41 y 42 de la ya citada orden. Esta adaptación en ningún caso supondrá la supresión de objetivos, o resultados de aprendizaje que afecten a la competencia general del título.

Se ajustarán al alumnado, modificando esta programación inicial al concretar las medidas que se adoptarán con cada alumno ACNEAE matriculado.

- Uso de medios técnicos/informáticos en caso de dificultad en la motricidad o déficit visual.
- Uso de recursos técnicos en caso de déficit auditivo
- Adaptación de accesos, espacios y mobiliario en caso de dificultad de movilidad
- Adaptación curricular no significativa

10. EVALUACIÓN

10.1 CARACTERÍSTICAS DE LA EVALUACIÓN

Según lo dispuesto en el artículo 18 del RD 659/2023 del 18 de julio, se establece, con carácter general, lo siguiente:

- La evaluación final, tanto ordinaria como extraordinaria, para cada uno de los módulos profesionales exigirá la superación de pruebas presenciales, de asistencia obligatoria, que incluirán las pruebas prácticas necesarias para garantizar la adecuada valoración del logro de todos los resultados de aprendizaje, y se armonizarán con los procesos de evaluación desarrollados a lo largo del curso.
- Estas pruebas versarán sobre los resultados de aprendizaje, y contarán con una parte teórica y una parte práctica adaptada a los resultados de aprendizaje programados.
- En el caso de que no se hayan superado las pruebas presenciales finales no será posible computar las notas de las posibles evaluaciones parciales en la calificación del correspondiente módulo profesional.
- Los alumnos disponen de **dos convocatorias por curso: ordinaria y extraordinaria.**
- Los alumnos que no superen el módulo en la convocatoria ordinaria deberán presentarse a la convocatoria extraordinaria con todos los resultados de aprendizaje por el carácter específico del régimen de enseñanza “a distancia”

10.2 PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

Los procedimientos de evaluación y los instrumentos de calificación que van a utilizarse a lo largo del curso son:

- **Prueba teórica** (escala numérica): se evalúan los contenidos teóricos mediante pruebas escritas tipo test, preguntas cortas, de rellenar huecos, etc.
- **Prueba práctica** (escala numérica): se evaluarán los contenidos procedimentales mediante supuestos prácticos escritos o prácticas de laboratorio.
- **Actividades realizadas** (escala numérica): se evaluará la realización de manera correcta de diversos cuestionarios tipo test calificables incluidos en el aula virtual.

10.3 EVALUACIÓN ORDINARIA: PROCESO DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

Para superar el módulo deberá obtenerse una calificación igual o mayor de **5** en la convocatoria. Para calcular dicha calificación se realizará un examen final que constará de una parte teórica y una parte práctica, en la que se deberá de llegar a obtener un 5 tras haber sumado los resultados obtenidos en cada parte.

Para calificar la prueba teórica se realizará un tipo test con cuatro opciones de respuesta, de las que sólo una es correcta y las respuestas en blanco no se contabilizan. Las mal contestadas penalizan, restando un tercio del valor de una pregunta correcta.

Para la prueba práctica se realizarán pruebas escritas con preguntas de resolución de casos prácticos

Los alumnos que acudan tarde a un examen podrán pasar hasta 15 minutos después del comienzo del mismo, siempre que la causa del retraso sea justificada documentalmente al profesor. No podrán entrar a examinarse si llegan después de los 15 minutos o si no se justifica el retraso. En ese caso, se les aplicará el mismo criterio descrito en el párrafo anterior. Por otro lado, no se podrá hacer entrega el examen ni abandonar el aula hasta pasados 15 minutos desde el comienzo de la prueba.

La calificación final de la convocatoria ordinaria se expresará en el boletín como un número entero del 1 al 10, sin decimales, según la Orden 893/2022, de 21 de abril, de la consejería de educación, universidades, ciencia y portavocía por la que se regulan los procedimientos relacionados con la organización, la matrícula, la evaluación y acreditación académica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo en la Comunidad de Madrid.

Cuando la calificación final obtenida por el alumno tenga como resultado un número con decimales, se

realizará el redondeo hacia el número inmediatamente superior a partir de 0,5 décimas, siempre y cuando la puntuación obtenida en el examen sea igual o superior a 5,0.

La asistencia a las tutorías presenciales, así como la realización de las tareas no calificables que se vayan colgando en el aula virtual, es voluntaria y tendrá un carácter formativo para ayudar al aprendizaje autónomo de los alumnos, pero no tendrá un peso específico en la calificación final.

No se permitirá el uso de móviles, dispositivos electrónicos, relojes digitales, etc. durante la realización de los exámenes. Si se ve a un alumno copiando durante una prueba de evaluación (hablando, con una chuleta, con los apuntes, el móvil, etc.), automáticamente esa evaluación estará suspensa y tendrá que presentarse al examen extraordinario.

10.4 RECUPERACIONES

No procede

10.5 CALIFICACIÓN FINAL DEL MÓDULO

Para superar el módulo: deberá alcanzarse una calificación igual o mayor de 5 en la prueba final, sumando la puntuación obtenida en la parte teórico y práctica de la convocatoria.
La parte teórica supondrá 8 puntos
La parte práctica supondrá 2 puntos

Para los alumnos con la prueba final teórico-práctica superada: La calificación final será la suma de la nota obtenida en la prueba final junto con un 10% de la nota media obtenida en las actividades tipo test calificables. Para realizar esta subida es indispensable que la nota de la prueba teórico-práctica sea igual o superior a 5.

Se realizará un redondeo matemático para obtener la calificación final de 1-10 puntos.

Para los alumnos con calificación de 10: Concesión de Mención honorífica

Como reconocimiento de un excelente aprovechamiento académico, así como de un destacable esfuerzo e interés por el módulo profesional, el profesor podrá otorgarles la calificación de 10- mención honorífica. En el caso de que coexistieran varios alumnos con la misma nota, la nota media de todos los cuestionarios tipo test calificables haya realizado el alumno durante el curso, otorgando la mención al que mayor nota tuviera.
Se podrá conceder un número de menciones honoríficas que no exceda del 10% del alumnado del grupo matriculado en el módulo profesional. En el caso de que el número de alumnos fuera inferior a 10, se podrá conceder una sola mención honorífica.

10.6 EVALUACIÓN ORDINARIA: PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN PARA ALUMNOS CON PÉRDIDA DEL DERECHO A LA EVALUACIÓN CONTINUA

No procede

10.7 EVALUACIÓN EXTRAORDINARIA: PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN EN CONVOCATORIA EXTRAORDINARIA

Los alumnos que no superen el módulo en la convocatoria ordinaria deberán presentarse a la convocatoria extraordinaria.

La prueba final extraordinaria será única para todos los alumnos matriculados en el módulo en la misma modalidad y versará sobre todos los resultados de aprendizaje del módulo.

La prueba estará compuesta de varias partes, una parte teórica y una parte práctica.

La calificación final del módulo será obtenida siguiendo los mismos criterios aplicados durante la evaluación ordinaria.

Los alumnos con calificación inferior a 5 en la prueba, no habrán superado el módulo.

10.8 MEDIDAS PARA ALUMNOS CON NECESIDAD ESPECÍFICA DE APOYO EDUCATIVO

Siempre estarán enmarcadas dentro de lo previsto en el artículo 41 de la *Orden 893/2022, de 21 de abril, de la Consejería de Educación, Universidades, Ciencia y Portavocía*.

El equipo docente, coordinado por el profesor tutor y con el asesoramiento, en su caso, de los profesionales de la orientación educativa, determinará para los alumnos con NEAE el tipo de medidas en los procedimientos de evaluación, durante el primer mes de clase o en el momento en el que el alumno acredite documentalmente la existencia de necesidades específicas. En cualquier caso, los procedimientos de evaluación acordados deben garantizar la adquisición de las competencias profesionales, personales y sociales, así como de la competencia general del título

Para los alumnos que tengan acreditada esta necesidad se adoptarán las siguientes medidas en los procedimientos de evaluación:

- Adaptación del formato de examen en pruebas escritas: aumento de tamaño del texto, hojas separadas, mayor espacio, … Para alumnos con déficit visual, DEA, TDAH, dislexia y otros.
- Adaptación de tiempos de examen: hasta un 25% para alumnos DEA, TDAH, dislexia

- Uso del ordenador para cumplimentación de pruebas escritas. Al finalizar serán imprimidas y firmadas por el alumno.
- Adaptación de espacios para alumnos con movilidad reducida
- Uso de recursos técnicos para alumnos con déficit auditivo. (amplificadores…)
- Otras, según características de alumnado (especificar sin dar nunca nombres).