

**MODULO PROFESIONAL: TELE EMERGENCIAS.**

**CODIGO:** 0060  
**NORMATIVA:** Real Decreto 1397/2007, de 29 de octubre.  
**DURACIÓN:** 88 horas

**UNIDADES DE COMPETENCIA:**

Este módulo profesional no está asociado a Unidad de Competencia.

**COMPETENCIAS PROFESIONALES QUE CONTRIBUYE A ALCANZAR EL MÓDULO:**

- f) Atender la demanda de asistencia sanitaria recibida en los centros gestores de tele operación y tele asistencia.
- p) Resolver problemas y tomar decisiones individuales siguiendo las normas y procedimientos establecidos, definidos dentro del ámbito de su competencia.

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

- Control y atención de la consola de radiocomunicaciones.
- Manejo de líneas cabeza-cola.
- Aplicación de técnicas de recepción de mensajes orales, de comunicación y de interrogatorio, utilizando el lenguaje y las normas de comunicación vía radio.
- Interpretación de sistemas cartográficos.

**OBJETIVOS GENERALES A LOS QUE CONTRIBUYE EL MÓDULO PROFESIONAL:**

- h) Relacionar las necesidades de los usuarios con los recursos a movilizar, analizando distintas situaciones, para atender la demanda.
- m) Describir los equipos de comunicaciones, determinando la secuencia de operaciones a realizar, para establecer y mantener la comunicación entre la zona de intervención y el centro coordinador.
- q) Relacionarse en el equipo de trabajo, participando con tolerancia, respeto y sinceridad, para mantener relaciones adecuadas al trabajo en equipo.
- s) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, analizando el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

- RA1: Utiliza sistemas gestores de despacho de centros coordinadores de emergencia, identificando las funciones y elementos del sistema despacho de llamadas.
- RA2: Establece la comunicación en un sistema de transmisión integrado, describiendo los elementos del proceso de comunicación interpersonal.
- RA3: Recepciona demandas de emergencias, describiendo el proceso de recepción e identificando los datos significativos de la demanda.
- RA4: Valora la demanda de asistencia sanitaria describiendo los protocolos de actuación.

### RELACIÓN ENTRE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEL MÓDULO Y LOS OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO:

OBJETIVOS GENERALES	RESULTADOS DE APRENDIZAJE			
	RA 1	RA 2	RA 3	RA 4
f)	X	X	X	X
p)			X	X

### CORRESPONDENCIA DE LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE DEL MÓDULO CON LOS CONTENIDOS:

	RA1	RA2	RA3	RA4
C1	X			
C2		X		
C3			X	
C4				X

- Bloque de contenidos 1:** Utilización de sistemas gestores de despacho de centros coordinadores de emergencias.
- Bloque de contenidos 2:** Establecimiento de comunicación en un sistema de transmisión integrado.
- Bloque de contenidos 3:** Recepción de demandas de emergencia.
- Bloque de contenidos 4:** Valoración de la demanda de asistencia sanitaria.

### UNIDADES DIDÁCTICAS Y TEMPORALIZACIÓN:

- Se establecen las siguientes Unidades Didácticas:

**UD1:** Funciones, estructura y recursos de los centros de coordinación de emergencias.

**UD2:** Establecimiento de comunicación en un sistema de transmisión integrado.

**UD3:** Gestión de las demandas de emergencias.

**UD4:** Valoración de la demanda de asistencia sanitaria.

RA	UNIDADES DIDÁCTICAS	DURACIÓN ESTIMADA	PERÍODO EVALUABLE
RA1	UD1: Funciones, estructura y recursos de los centros de coordinación de emergencias.	6 SEMANAS	PRIMER CUATRIMESTRE
RA2	UD2: Establecimiento de comunicación en un sistema de transmisión integrado.	6 SEMANAS	
RA3	UD3: Gestión de las demandas de emergencias.	6 SEMANAS	SEGUNDO CUATRIMESTRE
RA4	UD4: Valoración de la demanda de asistencia sanitaria.	6 SEMANAS	

**NOTA:** Al alumno/a se le recomiendan varias semanas para trabajar con cada unidad, dentro de cada período de evaluación. La distribución temporal durante ese tiempo es completamente libre y cada alumno/a deberá adaptarse a sus circunstancias personales y laborales. Podrá realizar cuantas consultas considere necesarias (tutorías individuales). Para este módulo profesional no está programadas prácticas presenciales.

## UNIDAD DIDÁCTICA 1:

FUNCIONES, ESTRUCTURA Y RECURSOS DE LOS CENTROS DE COORDINACIÓN DE EMERGENCIAS.

**DURACIÓN:** 6 semanas.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

**RA1:** Utiliza sistemas gestores de despacho de centros coordinadores de emergencia, identificando las funciones y elementos del sistema despacho de llamadas.

### OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

1. Describir los objetivos de un centro coordinador de emergencias.
2. Conocer los elementos que componen un centro de coordinación.
3. Clasificar los distintos tipos de recursos de los que dispone una central de coordinación.
4. Valorar las características de un centro de regulación integrado 112 y de un centro de regulación médica.
5. Definir las funciones y elementos de un sistema de despacho para gestión de centros coordinadores de emergencias.
6. Identificar las diferentes plataformas tecnológicas existentes.
7. Manejar el sistema de despacho del centro coordinador.
8. Realizar la conexión, la comprobación de las intercomunicaciones entre puestos y la salida del sistema.

### CONTENIDOS:

<b>CONCEPTOS</b>	Centros de coordinación de emergencias: características. Centro de regulación médica tipo 061. Centro de coordinación integrado tipo 112. Centro de coordinación no integrado tipo 112. Plataformas tecnológicas (CCU): plataformas telecomunicaciones y plataformas informáticas. Elementos de seguridad en los CCU. Puestos operativos y funciones del personal CCU. Coordinador CCU.
<b>PROCEDIMIENTOS</b>	Atención de demanda sanitaria recibida por 112. Asistencia sanitaria sin movilización de recursos. Asistencia sanitaria con movilización de recursos propios. Coordinación con medios ajenos.

**ACTITUDES**

Capacidad para recibir y transmitir información.  
Empatía.  
Trabajo en equipo.

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

- a) Se han descrito los objetivos de un centro coordinador de emergencias.
- b) Se han enumerado los elementos que componen un centro de coordinación.
- c) Se han clasificado los distintos tipos de recursos de los que dispone una central de coordinación.
- d) Se han valorado las características de un centro de regulación integrado 112 y de un centro de regulación médica.
- e) Se han definido las funciones y elementos de un sistema de despacho para gestión de centros coordinadores de emergencias.
- f) Se han identificado las diferentes plataformas tecnológicas existentes.

**UNIDAD DIDÁCTICA 2:**

ESTABLECIMIENTO DE COMUNICACIÓN EN UN SISTEMA DE TRANSMISIÓN INTEGRADO.

**DURACIÓN:** 6 semanas.

**RESULTADOS DE APRENDIZAJE:**

**RA2:** Establece la comunicación en un sistema de transmisión integrado, describiendo los elementos del proceso de comunicación interpersonal.

**OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:**

1. Conocer los diferentes canales de comunicación y las barreras que dificultan el proceso de comunicación en radiocomunicación y transmisión radiofónica.
2. Clasificar los diferentes medios de transmisión.
3. Describir los tipos de onda y los elementos de una estación de radio.
4. Conocer el lenguaje radiofónico y la comunicación verbal y no verbal, a través de medios no presenciales.
5. Utilizar técnicas de recepción de mensajes orales, de comunicación y de interrogatorio.
6. Usar el lenguaje y normas de comunicación vía radio.
7. Establecer comunicaciones en un sistema de transmisión integrado.
8. Solucionar problemas básicos surgidos en un sistema de transmisión.
9. Mantener y actualizar los elementos de apoyo informativo de la Central de Comunicaciones.

## CONTENIDOS:

<b>CONCEPTOS</b>	Centros de comunicación: estructura funcional y arquitectónica. Sistemas de telecomunicaciones. Redes de telecomunicaciones. Radiotransmisión. Ondas y frecuencias. Estaciones de radio.
<b>PROCEDIMIENTOS</b>	Manejo del lenguaje radiofónico y codificaciones. Protocolos de comunicación: llamada privada y llamada de grupo (abierta). Detección y manejo de averías básicas. Técnicas básicas de comunicación radiofónica
<b>ACTITUDES</b>	Inteligencia emocional en las escuchas: escucha activa, empatía. Ergonomía postural: medidas preventivas en el puesto de trabajo. Trabajo ordenado y en equipo.

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- a) Se han descrito los diferentes canales de comunicación.
- b) Se han descrito las barreras que dificultan el proceso de comunicación en radiocomunicación y transmisión radiofónica.
- c) Se han clasificado los diferentes medios de transmisión.
- d) Se han descrito los tipos de onda y los elementos de una estación de radio.
- e) Se ha definido el lenguaje radiofónico y la comunicación verbal y no verbal, a través de medios no presenciales.
- f) Se han utilizado técnicas de recepción de mensajes orales, de comunicación y de interrogatorio.
- g) Se ha utilizado el lenguaje y normas de comunicación vía radio.
- h) Se han establecido comunicaciones en un sistema de transmisión integrado.
- i) Se han solucionado problemas básicos surgidos en un sistema de transmisión.

## UNIDAD DIDÁCTICA 3:

GESTIÓN DE LAS DEMANDAS DE EMERGENCIA.

**DURACIÓN:** 6 semanas.

### RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

**RA3:** Recepciona demandas de emergencias, describiendo el proceso de recepción e identificando los datos significativos de la demanda.

### OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:

1. Conocer los procedimientos de actuación en el proceso de recepción de llamadas.

2. Conocer el lenguaje telefónico y la comunicación verbal y no verbal, a través de medios no presenciales.
3. Identificar los datos relativos a la localización del suceso, identificación de la persona alertante, riesgos añadidos, entre otros, generándose una demanda.
4. Describir la estructura y los campos de un formulario informático de demanda.
5. Realizar la toma de datos de la alerta con el programa informático.
6. Localizar la dirección de la demanda utilizando los sistemas cartográficos.
7. Clasificar los diferentes tipos de demanda de emergencias de acuerdo con un algoritmo de decisiones.
8. Cumplimentar los formularios de gestión de demanda de emergencias empleando las TIC.
9. Categorizar y priorizar las demandas.

**CONTENIDOS:**

<b>CONCEPTOS</b>	<p>Elementos de la comunicación. Comunicación presencial y no presencial. Diferencias y similitudes. Elementos que participan. La comunicación telefónica</p> <p>Técnicas de comunicación. La escucha activa. Asertividad. Persuasión. PNL</p> <p>Centros de coordinación de urgencias y emergencias.</p> <p>Tipos de demandas según centro de coordinación.</p> <p>Criterios de categorización de la demanda.</p> <p>Aplicaciones informáticas para coordinación y gestión de emergencias.</p> <p>Redes locales.</p> <p>Internet.</p>
<b>PROCEDIMIENTOS</b>	<p>Técnicas básicas de comunicación.</p> <p>Comunicación con menores.</p> <p>Cumplimentar formularios de demanda.</p> <p>Categorizar la demanda.</p> <p>Aplicación de algoritmos en la toma de decisiones médicas.</p> <p>Aplicar criterios de priorización.</p> <p>Manejo de hojas de cálculo.</p> <p>Uso de aplicaciones informáticas específicas en emergencias sanitarias.</p> <p>Manejo de internet y de los motores de búsqueda de información.</p>
<b>ACTITUDES</b>	<p>Prestar atención de interés y gestionar adecuadamente la información a suministrar (consejos sanitarios).</p> <p>Capacidad para recibir y transmitir información.</p> <p>Inteligencia emocional en las escuchas: escucha activa, empatía.</p> <p>Trabajo en equipo.</p>

**CRITERIOS DE EVALUACIÓN**

- a) Se han descrito los procedimientos de actuación en el proceso de recepción de llamadas.

- b) Se han identificado los datos relativos a la localización del suceso, identificación de la persona alertante, riesgos añadidos, entre otros, generándose una demanda.
- c) Se han descrito la estructura y los campos de un formulario informático de demanda.
- d) Se ha realizado la toma de datos de la alerta con el programa informático.
- e) Se ha localizado la dirección de la demanda utilizando los sistemas cartográficos.
- f) Se han descrito las características significativas de cada uno de los planes de demanda de emergencias.
- g) Se han clasificado los diferentes tipos de demanda de emergencias de acuerdo con un algoritmo de decisiones.
- h) Se han categorizado y priorizado las demandas.
- i) Se han interpretado los tipos de respuesta del sistema gestor

#### **UNIDAD DIDÁCTICA 4:**

VALORACIÓN DE LA DEMANDA DE ASISTENCIA SANITARIA.

**DURACIÓN:** 6 semanas.

#### **RESULTADOS DE APRENDIZAJE:**

**RA4:** Valora la demanda de asistencia sanitaria describiendo los protocolos de actuación.

#### **OBJETIVOS DE APRENDIZAJE:**

1. Ordenar la demanda asistencial, según la previsible gravedad de los pacientes.
2. Describir los tipos de respuesta con o sin necesidad de movilización de recursos.
3. Identificar al facultativo o a la facultativa del centro coordinador a quien hay que transferir la escucha.
4. Cumplimentar el formulario correspondiente en el sistema gestor.
5. Identificar el recurso asistencial más adecuado atendiendo a la demanda sanitaria.
6. Describir el seguimiento de la unidad en situación y tiempo hasta la conclusión del servicio.
7. Recabar los datos clínicos y códigos de resolución.
8. Verificar la cumplimentación del formulario informático en el sistema gestor.

## CONTENIDOS:

<b>CONCEPTOS</b>	Áreas y funciones de un centro coordinador. Personal de un centro coordinador. Recursos sanitarios y no sanitarios. Concepto de telemedicina.
<b>PROCEDIMIENTOS</b>	Categorizar la respuesta de demanda. Codificación diagnóstica. Respuesta a demandas asistenciales de emergencias colectivas y en grandes desastres. Seguimiento de la actuación de la unidad (situación y tiempo). Cumplimentación de formularios. Análisis de incidentes. Aplicación de la telemedicina al proceso asistencial: teleasistencia, teleconsulta, telediagnóstico, teleformación.
<b>ACTITUDES</b>	Prestar atención de interés y gestionar adecuadamente la información a suministrar (consejos sanitarios). Capacidad para recibir y transmitir información. Empatía. Trabajo en equipo.

## CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- a) Se ha categorizado la demanda asistencial, según la previsible gravedad del paciente o de la paciente.
- b) Se han descrito los tipos de respuesta con o sin necesidad de movilización de recursos.
- c) Se ha identificado al facultativo o a la facultativa del centro coordinador a quien hay que transferir la escucha.
- d) Se ha cumplimentado el formulario correspondiente en el sistema gestor.
- e) Se ha identificado el recurso asistencial más adecuado atendiendo a la demanda sanitaria.
- f) Se ha descrito el seguimiento de la unidad en situación y tiempo hasta la conclusión del servicio.
- g) Se han recabado los datos clínicos y códigos de resolución.
- h) Se ha verificado la cumplimentación del formulario informático en el sistema gestor, la finalización de la asistencia.

## DISTRIBUCIÓN HORARIA DEL MÓDULO

Formación telemática: 2 horas semanales

Tutoría individual: 1 hora semanal

## TIPOS DE ACTIVIDADES PROPUESTAS:

Descripción de la actividad	UD	Material Instalaciones e	Nº de sesiones de 2 h
<b>PRIMER CUATRIMESTRE</b>			
Estructura de un centro de coordinación 112. Puestos de actuación y funciones de los mismos en la atención de la demanda. Estructura tecnológica del centro coordinador 112	UD1	Ordenador, conexión a Internet, aula virtual, Teams	6 sesiones
Radiocomunicación: elementos. Lenguaje radiofónico. Código ICAO. Otros códigos. La comunicación interna en la atención de la demanda. Análisis ejemplos de comunicación en catástrofes (Ejemplo: Catástrofe ferroviaria de Angrois)	UD2	Ordenador, conexión a Internet, aula virtual, Teams	6 sesiones
<b>SEGUNDO CUATRIMESTRE</b>			
La comunicación presencial y no presencial. Técnicas de comunicación: escucha activa, comunicación asertiva y persuasiva. Su aplicación en la comunicación en emergencias La recepción de la demanda en el CCUE 112: recepción de demanda; formularios para obtención datos, tipificación Las TIC en emergencias	UD3	Ordenador, conexión a Internet, aula virtual, Teams	6 sesiones
La tipificación de la demanda de emergencias (algoritmos de toma de decisiones) Priorización de la demanda de emergencias. La gestión de los recursos La codificación sanitaria La telemedicina y la teleasistencia. Aplicaciones	UD4	Ordenador, conexión a Internet, aula virtual, Teams	6 sesiones

## METODOLOGÍA

Tal como se indica en la concreción curricular del ciclo, al ser esta una enseñanza a distancia, será el trabajo personal del alumno/a bajo las indicaciones del profesor/a del módulo el eje vertebrador del proceso de aprendizaje. Para orientar a los/as alumnos/as y proporcionarles materiales y recursos necesarios para alcanzar los objetivos del módulo, se establecen Tutorías además de la plataforma Campus FP distancia disponible en la web educastur.

Tipos de tutorías:

a) Tutorías individuales:

En estas tutorías los alumnos y alumnas, mediante e-mail o teléfono, se pondrán en contacto con el tutor-a del módulo esencialmente para la resolución de dudas relativas a la materia del módulo. En función de las dudas consultadas se podrán proponer algún tipo de actividades o ejercicios que

ayuden a resolver estas dudas del alumno. El alumnado contará con un horario de una hora semanal de tutoría individual.

b) Sesiones telemáticas. En estas sesiones la profesora impartirá docencia directa al alumnado del módulo profesional. La participación en las sesiones de formación telemáticas será voluntaria para el alumnado.

Además, se subirán al aula virtual actividades para que el alumnado las realice y también se desarrollarán estas durante las sesiones de formación telemática en las fechas y horas que figuran en la guía del alumno

## RECURSOS DIDÁCTICOS

Se utilizará el material del aula virtual, subido por la profesora, como recurso didáctico.

Además en el aula virtual se colgarán otros materiales como ejercicios, enlaces a vídeos, páginas de interés...

Libro de apoyo o consulta: "Teleemergencia" F.J. Quiroga Mellado Editorial Arán ISBN: 978-84-18116-07-0 (última edición)

## PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Los procedimientos de evaluación y los criterios de calificación son los que se establecen con carácter general para todos los módulos profesionales en la concreción curricular en el apartado: **Instrumentos de evaluación y criterios de calificación** del Título de Técnico en Emergencias Sanitarias. Además, al ser un Ciclo Formativo que se imparte a distancia, le afecta la Resolución de 1 de junio de 2021, de la Consejería de Educación, por la que se adapta la ordenación de la Formación Profesional del sistema educativo para el régimen a distancia en el Principado de Asturias y la Circular de inicio de curso 2021-2022 para los centros docentes públicos que imparten enseñanzas profesionales del sistema educativo.

Los aprendizajes del alumnado que cursa módulos profesionales en el régimen a distancia serán evaluados de forma continua mediante las siguientes actividades y pruebas.

Este módulo, al no ser semipresencial, utilizará los siguientes instrumentos de evaluación y calificación:

- a) Actividades y tareas a realizar a través de la plataforma telemática de aprendizaje. (40% de la nota): consistirán en realización de supuestos prácticos que permitan analizar los principios de actuación, protocolos, fotografías, relacionar conocimientos, completar frases...

- b) La prueba presencial intermedia. En febrero, de carácter voluntario.
- c) La prueba presencial final ordinaria.

Tanto la prueba presencial intermedia como la final ordinaria: consistirá en un número variable de preguntas tipo test. Cada pregunta tipo test constará de cuatro posibles respuestas, siendo sólo una de ellas correcta. Cada examen se calificará de 0 a 10 puntos La calificación numérica de estas pruebas está establecida según los siguientes criterios:

- Cada pregunta acertada tiene un valor de 1 punto.
- Cada pregunta no acertada descontará 0,25 puntos.
- Las preguntas no contestadas valen 0 puntos.

Las pruebas presenciales representarán el 60% de la nota. Y se deberá superar un 40% de las mismas para aprobarlas.

El alumnado que no se presente o no supere la prueba presencial intermedia, se examinará de toda la materia no superada en la prueba presencial final ordinaria, sin perjuicio de mantener la nota obtenida en las actividades telemáticas y prácticas superadas en su momento.

#### **ALUMNADO AL QUE NO SE LE PUEDA APLICAR LA EVALUACIÓN CONTINUA:**

Aquel alumnado que no realice las actividades telemáticas (70%) y por lo tanto no se le pueda aplicar el sistema de evaluación continua, para superar el módulo deberá realizar la prueba presencial intermedia, si así lo decide voluntariamente, y/o solamente la prueba presencial final ordinaria obligatoria.

En este caso, las pruebas representarán el 100% de la nota y deberán obtener el 50% de las mismas para superar el módulo.

#### **PROCEDIMIENTO DE RECUPERACIÓN EN PERIODO EXTRAORDINARIO**

El alumnado que no obtenga evaluación positiva en la evaluación ordinaria del módulo profesional continuará con normalidad el proceso de aprendizaje y será evaluado en la evaluación final extraordinaria, mediante una prueba extraordinaria sobre los contenidos no superados. La fecha de dicha prueba será determinada por Jefatura de Estudios y tendrá lugar a finales de junio.

El profesorado elaborará un plan de recuperación indicando los contenidos a trabajar en relación con los mínimos establecidos.

### **Instrumentos de evaluación de la prueba extraordinaria:**

- Prueba escrita: Prueba objetiva presencial, consistente en un ejercicio de varias preguntas teóricas y teórico-prácticas de tipo test; correspondiente a los contenidos mínimos nos superados.

### **Los criterios de calificación de la prueba extraordinaria serán los siguientes:**

- Prueba escrita: Esta prueba se calificará de 0 a 10 puntos  
Las preguntas tipo test se calificarán según los siguientes criterios:
  - Cada pregunta contestada correctamente tendrá un valor de 1 punto.
  - Cada pregunta no acertada descontará 0.25 puntos.
  - Las preguntas no contestadas no se contabilizarán.

La prueba representará el 100% de la nota y deberá obtener el 50% de la misma para superar el módulo.

### **ÓRGANOS DE COORDINACIÓN DOCENTE.**

Siempre que sea necesario se llevarán a cabo reuniones del equipo educativo del grupo como modo de gestión de las situaciones que se puedan dar durante el proceso de enseñanza aprendizaje del alumnado. Se establece Teams como canal de referencia para la comunicación y coordinación entre el equipo educativo del grupo.

### **INCORPORACIÓN DE LA EDUCACIÓN EN VALORES Y LA IGUALDAD ENTRE HOMBRES Y MUJERES**

Aun siendo esta una enseñanza a distancia en las clases presenciales se tendrá cuenta que, de acuerdo con la legislación vigente, la formación profesional en el sistema educativo tiene como objetivos, además de los referidos a la competencia en el área específica, otros más amplios, que van dirigidos a una formación integral de la persona y que se deben tener presentes en cada momento. De todos ellos, consideramos prioritarios en nuestro ámbito:

- La prevención de conflictos y en la resolución pacífica de los mismos en todos los ámbitos de la vida personal, familiar y social.
- Fomentar la igualdad efectiva de oportunidades entre hombres y mujeres para acceder a una formación que permita todo tipo de opciones profesionales y el ejercicio de las mismas.No se

- permitirá ningún tipo de discriminación,
- Trabajar en condiciones de seguridad y salud, así como prevenir los posibles riesgos derivados del trabajo.
  - Desarrollar una identidad profesional motivadora de futuros aprendizajes y adaptaciones a la evolución de los procesos productivos y al cambio social.
  - Fomentar el uso responsable de las tecnologías de la educación.

## **MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

Se establecerán medidas personalizadas o refuerzos sobre los contenidos al alumnado que presente dificultades y para ello se propondrá que acudan a las tutorías individuales

## **ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES**

Por tratarse de un módulo modalidad distancia, no se contemplan ninguna actividad específica para él. No obstante, se invitará al alumnado a cualquier charla, o actividad organizada por el centro que pueda ser de su interés.