


ASIGNATURA DE INFORMÁTICA

1. Competencias	Coordinar y proporcionar atención pre-hospitalaria y de rescate a las víctimas con base en la evaluación de la escena, mediante las técnicas y protocolos correspondientes acordes a la normatividad aplicable, para preservar sus funciones y su vida desde la escena hasta la unidad de recepción.
2. Cuatrimestre	Primero
3. Horas Teóricas	10
4. Horas Prácticas	35
5. Horas Totales	45
6. Horas Totales por Semana Cuatrimestre	3
7. Objetivo de aprendizaje	El estudiante utilizará las herramientas de procesamiento de textos, hojas de cálculo y consulta de documentación electrónica del área de la salud para elaborar documentos técnicos.

Unidades de Aprendizaje	Horas		
	Teóricas	Prácticas	Totales
I. Introducción a la informática	2	4	6
II. Procesador de textos	2	7	9
III. Hojas electrónicas de cálculo	2	10	12
IV. Presentaciones electrónicas	2	7	9
V. Fuentes de información electrónicas	2	7	9
Totales	10	35	45


ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Paramédico	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	D. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2022	

INFORMÁTICA


UNIDADES DE APRENDIZAJE

1. Unidad de aprendizaje	I. Introducción a la informática
2. Horas Teóricas	2
3. Horas Prácticas	4
4. Horas Totales	6
5. Objetivo de la Unidad de Aprendizaje	El estudiante utilizará las funciones básicas de los Sistemas Operativos para el manejo de archivos y directorios.

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Introducción a la computación	<ul style="list-style-type: none"> Definir el término computadora. Definir los conceptos de Hardware y Software. Enunciar los componentes básicos de una computadora, sus componentes internos y periféricos. Identificar los tipos de computadoras y sus aplicaciones. Definir los tipos de Software: <ol style="list-style-type: none"> Sistemas Operativos Aplicaciones Utilerías Virus Informático Definir los sistemas operativos por sus características 	<ul style="list-style-type: none"> Localizar los componentes de la computadora, internos y sus periféricos. 	Trabajo en equipo. Capacidad de observación. Responsabilidad. Puntualidad. Disciplina. Honestidad. Proactividad. Liderazgo. Iniciativa.

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Paramédico	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	D. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2022	


Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Sistemas Operativos	<ul style="list-style-type: none"> Definir los elementos del ambiente gráfico: <ol style="list-style-type: none"> Escritorio Menú Principal Barra de tareas Ventanas Explorador de archivos Panel de control Definir los conceptos de archivo, tipos de archivos y directorios y como se organizan. Describir las funciones de manejo de archivos y directorios. 	<ul style="list-style-type: none"> Iniciar, minimizar, maximizar y cerrar una aplicación o programa mediante los elementos del ambiente gráfico. Ubicar archivos, tipos de archivo y directorios en el sistema operativo. Crear, copiar, mover, eliminar y renombrar archivos y directorios empleando las herramientas del sistema operativo. 	Trabajo en equipo. Capacidad de observación. Responsabilidad. Puntualidad. Disciplina. Honestidad. Proactividad. Liderazgo. Iniciativa.

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Paramédico	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	D. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2022	

INFORMÁTICA

PROCESO DE EVALUACIÓN

Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
<p>Elaborará un reporte que incluya:</p> <ul style="list-style-type: none">• Esquema de los componentes de una computadora.• Procedimiento para la interconexión de dispositivos periféricos de una computadora.• Tabla con la clasificación de los tipos de software. <p>Medio magnético con la estructura de archivos creada a solicitud del instructor, donde requiera emplear los procedimientos para crear, copiar, mover, eliminar y renombrar archivos y directorios.</p>	<ol style="list-style-type: none">1. Comprender los términos computadora, software y hardware.2. Distinguir los componentes de una computadora de escritorio.3. Analizar los tipos de software.4. Identificar las características del ambiente gráfico.5. Crear, copiar, mover, eliminar y renombrar archivos y directorios.	<p>Ensayo. Lista de cotejo.</p>

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Paramédico	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	D. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2022	


INFORMÁTICA

PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
Prácticas demostrativas. Ejercicios prácticos. Investigación	Pizarrón. Cañón. Computadora. Medios electrónicos de almacenamiento.

ESPACIO FORMATIVO

Aula	Laboratorio / Taller	Empresa
	X	


ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Paramédico	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	D. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2022	

INFORMÁTICA


UNIDADES DE APRENDIZAJE

1. Unidad de aprendizaje	II. Procesador de Textos
2. Horas Teóricas	2
3. Horas Prácticas	7
4. Horas Totales	9
5. Objetivo de la Unidad de Aprendizaje	El estudiante utilizará las herramientas de un procesador de textos, para elaborará documentos técnicos con características específicas de formato.


Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Introducción a los procesadores de textos.	<ul style="list-style-type: none"> Definir el concepto de procesador de textos. Identificar los procesadores de textos por sus características y funciones. Identificar los tipos de documentos electrónicos generados por procesadores de textos. 	<ul style="list-style-type: none"> 	Trabajo en equipo. Capacidad de observación. Responsabilidad. Puntualidad. Disciplina. Honestidad. Proactividad. Liderazgo. Iniciativa.
Entorno del procesador de textos	<ul style="list-style-type: none"> Identificar las barras y menús del entorno de trabajo del procesador de textos. 	<ul style="list-style-type: none"> Mostrar y ocultar las barras y menús del entorno de trabajo del procesador de textos. Agregar y eliminar comandos de las barras y menús del entorno de trabajo del procesador de textos 	Trabajo en equipo. Capacidad de observación. Responsabilidad. Puntualidad. Disciplina. Honestidad. Proactividad. Liderazgo. Iniciativa.

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Paramédico	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	D. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2022	

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Elaboración de documentos de texto	<ul style="list-style-type: none"> • Describir los procedimientos de creación y edición de documentos del procesador de textos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Crear documentos de texto nuevos. • Abrir documentos de texto existentes. • Capturar, copiar, mover, pegar y borrar texto en un documento. • Editar el formato al texto: Fuente, Párrafo, Numeración y Viñetas, etc. • Insertar objetos: <ul style="list-style-type: none"> a) Imágenes b) Gráficos c) Tablas d) Fórmulas y ecuaciones • Guardar documentos de texto en una unidad de almacenamiento. • Configurar opciones de autoguardado. 	Trabajo en equipo. Capacidad de observación. Responsabilidad. Puntualidad. Disciplina. Honestidad. Proactividad. Liderazgo. Iniciativa.

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Paramédico	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	D. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2022	

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Impresión de documentos de texto	<ul style="list-style-type: none"> • Describir los procedimientos de configuración de página e impresión. 	<ul style="list-style-type: none"> • Configurar página: <ol style="list-style-type: none"> a) Márgenes b) Orientación c) Tamaño de papel • Configurar opciones de impresión: <ol style="list-style-type: none"> a) Seleccionar impresora b) Intervalo de impresión c) Número de copias • Presentar el documento a imprimir en vista previa Imprimir un documento de texto. 	Trabajo en equipo. Capacidad de observación. Responsabilidad. Puntualidad. Disciplina. Honestidad. Proactividad. Liderazgo. Iniciativa.

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Paramédico	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	D. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2022	

INFORMÁTICA

PROCESO DE EVALUACIÓN

Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
Elaborará un reporte de servicio con características de formato preestablecidas, tales como: <ul style="list-style-type: none">• Estilos de texto.• Configuración de página.• Objetos insertados.	<ol style="list-style-type: none">1. Comprender el término de procesador de texto y documentos electrónicos.2. Identificar las funciones y características de las barras de herramientas de un procesador de texto.3. Comprender el procedimiento para administrar documentos de texto mediante las opciones de crear, abrir y guardar documentos, editar el formato a un texto e imprimir un documento.4. Comprender el procedimiento para insertar objetos a un documento de texto.5. Elaborar documentos empleando las herramientas del procesador de textos.	Ejercicios prácticos. Lista de cotejo

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Paramédico	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	D. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2022	


INFORMÁTICA

PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
Prácticas demostrativas. Ejercicios prácticos. Tareas de investigación.	Pizarrón. Cañón. Computadora con procesador de texto instalado. Medio electrónico de almacenamiento.

ESPACIO FORMATIVO

Aula	Laboratorio / Taller	Empresa
	X	


ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Paramédico	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	D. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2022	

INFORMÁTICA


UNIDADES DE APRENDIZAJE

1. Unidad de aprendizaje	III. Hojas Electrónicas de Cálculo
2. Horas Teóricas	2
3. Horas Prácticas	10
4. Horas Totales	12
5. Objetivo de la Unidad de Aprendizaje	El estudiante elaborará hojas de cálculo con tablas, gráficos y fórmulas, utilizando las herramientas de una hoja de cálculo electrónica para representar y sistematizar información.


Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Introducción a las hojas electrónicas de cálculo.	<ul style="list-style-type: none"> Definir el concepto de hoja de cálculo electrónica y su aplicación. Identificar los tipos de documentos electrónicos generados por aplicaciones de hojas electrónicas de cálculo. 	<ul style="list-style-type: none"> 	Trabajo en equipo. Capacidad de observación. Responsabilidad. Puntualidad. Disciplina. Honestidad. Proactividad. Liderazgo. Iniciativa.

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Paramédico	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	D. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2022	

<p>Utilización de hoja electrónica de cálculo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar las barras y menús del entorno de trabajo de la hoja electrónica de cálculo. 	<ul style="list-style-type: none"> • Mostrar y ocultar las barras y menús del entorno de trabajo de la hoja electrónica de cálculo. • Agregar y eliminar comandos de las barras y menús del entorno de trabajo de la hoja electrónica de cálculo. • Crear una hoja electrónica de cálculo nueva. • Abrir una hoja electrónica de cálculo existente para su modificación. • Capturar, copiar, mover, pegar y borrar texto, valores y fórmulas en una hoja electrónica de cálculo • Combinar, copiar, mover, pegar y borrar celdas, filas y columnas en una hoja electrónica de cálculo. • Aplicar formato a celdas: <ul style="list-style-type: none"> a) Tipo de dato b) Alineación c) Fuente d) Bordes e) Relleno f) Proteger 	<p>Trabajo en equipo. Capacidad de observación. Responsabilidad. Puntualidad. Disciplina. Honestidad. Proactividad. Liderazgo. Iniciativa.</p>
--	--	--	--

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Paramédico	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	D. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2022	


Temas	Saber	Saber hacer	Ser
	<ul style="list-style-type: none"> • 	<ul style="list-style-type: none"> • Insertar objetos: <ol style="list-style-type: none"> Imágenes Fórmulas y ecuaciones • Elaborar gráficas • Guardar una hoja electrónica de cálculo en una unidad de almacenamiento. • Configurar opciones de autoguardado. 	
Impresión de una hoja electrónica de cálculo.	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar las barras y menús relacionados a impresión. 	<ul style="list-style-type: none"> • Configurar página: <ol style="list-style-type: none"> Márgenes Orientación Tamaño de papel • Configurar opciones de impresión: <ol style="list-style-type: none"> Seleccionar impresora Intervalo de impresión Número de copias • Presentar una hoja electrónica de cálculo a imprimir en vista previa. • Imprimir una hoja electrónica de cálculo. 	Trabajo en equipo. Capacidad de observación. Responsabilidad. Puntualidad. Disciplina. Honestidad. Proactividad. Liderazgo. Iniciativa.

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Paramédico	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	D. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2022	

INFORMÁTICA

PROCESO DE EVALUACIÓN

Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
Elaborará 1 libro electrónico de cálculo a partir de una información dada, con al menos 2 hojas electrónicas, fórmulas, gráficas y formato preestablecido.	<ol style="list-style-type: none">1. Comprender los términos de libro electrónico de cálculo y hoja electrónica.2. Comprender las funciones y características de las barras de herramientas de una hoja electrónica de cálculo.3. Comprender el procedimiento para administrar hojas electrónicas de cálculo mediante las opciones de crear, abrir y guardar hojas electrónicas de cálculo.4. Comprender el procedimiento para editar y aplicar formato a celdas e imprimir una hoja electrónica.5. Comprender el procedimiento para insertar fórmulas y objetos a una hoja electrónica de cálculo.	Ejercicios prácticos. Lista de cotejo.

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Paramédico	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	D. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2022	


INFORMÁTICA

PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
Prácticas demostrativas. Ejercicios prácticos. Investigación	Pizarrón. Cañón. Computadora con hoja electrónica de cálculo. Medios electrónicos de almacenamiento.

ESPACIO FORMATIVO

Aula	Laboratorio / Taller	Empresa
	X	


ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Paramédico	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	D. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2022	

INFORMÁTICA


UNIDADES DE APRENDIZAJE

1. Unidad de aprendizaje	IV. Presentaciones electrónicas
2. Horas Teóricas	2
3. Horas Prácticas	7
4. Horas Totales	9
5. Objetivo de la Unidad de Aprendizaje	El estudiante elaborará presentaciones de diapositivas utilizando las herramientas del software especializado para presentar información.


Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Introducción a los editores de presentaciones electrónicas.	<ul style="list-style-type: none"> Definir el concepto de editor de presentaciones electrónicas. Identificar los editores de presentaciones electrónicas. Identificar los tipos de documentos electrónicos generados por editores de presentaciones electrónicas. 	<ul style="list-style-type: none"> 	Trabajo en equipo. Capacidad de observación. Responsabilidad. Puntualidad. Disciplina. Honestidad. Proactividad. Liderazgo. Iniciativa.
Entorno del editor de presentaciones electrónicas.	<ul style="list-style-type: none"> Identificar las barras y menús del entorno de trabajo del editor de presentaciones electrónicas. 	<ul style="list-style-type: none"> Mostrar y ocultar las barras y menús del entorno de trabajo del editor de presentaciones electrónicas. Agregar y eliminar comandos de las barras y menús del entorno de trabajo del editor de presentaciones electrónicas. 	Trabajo en equipo. Capacidad de observación. Responsabilidad. Puntualidad. Disciplina. Honestidad. Proactividad. Liderazgo. Iniciativa.

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Paramédico	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	D. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2022	

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Elaboración de presentaciones electrónicas.	<ul style="list-style-type: none"> • Describir los procedimientos para crear y editar presentaciones electrónicas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Crear y abrir presentaciones electrónicas. Insertar, copiar, duplicar, mover, pegar y borrar texto, objetos y diapositivas en una presentación. • Manejar objetos: <ul style="list-style-type: none"> a) Girar y voltear b) Alinear y distribuir c) Ordenar • Utilizar las herramientas de diseño, animación y transición de diapositivas. • Guardar presentaciones electrónicas en una unidad de almacenamiento. • Configurar opciones de autoguardado. 	Trabajo en equipo. Capacidad de observación. Responsabilidad. Puntualidad. Disciplina. Honestidad. Proactividad. Liderazgo. Iniciativa.

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Paramédico	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	D. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2022	


Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Presentación de diapositivas.	<ul style="list-style-type: none"> • Describir los procedimientos para visualizar e imprimir presentaciones electrónicas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar los tipos de vistas para presentar diapositivas: <ul style="list-style-type: none"> a) Vista normal b) Clasificador de diapositivas c) Presentación de diapositivas. • Configurar opciones de impresión: <ul style="list-style-type: none"> a) Diapositivas b) Documentos c) Notas d) Esquema • Presentar el documento en vista previa. Imprimir una presentación electrónica. 	Trabajo en equipo. Capacidad de observación. Responsabilidad. Puntualidad. Disciplina. Honestidad. Proactividad. Liderazgo. Iniciativa.

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Paramédico	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	D. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2022	

INFORMÁTICA

PROCESO DE EVALUACIÓN

Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
Elaborará una presentación electrónica acerca de un aparato del cuerpo humano, que cumpla con características de formato preestablecidas: Número de diapositivas, diseño de diapositivas, animaciones y transiciones.	<ol style="list-style-type: none">1. Comprender el término de editor de presentaciones electrónicas.2. Identificar las funciones y características de las barras de herramientas de un editor de presentaciones electrónicas.3. Analizar los procedimientos para crear, abrir y guardar, editar y dar formato a presentaciones4. Comprender el procedimiento para presentar o imprimir diapositivas.5. Crear presentaciones electrónicas con características de formato específicas.	Ejercicios prácticos. Lista de cotejo.

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Paramédico	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	D. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2022	


INFORMÁTICA

PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
Prácticas demostrativas. Ejercicios prácticos. Investigación	Pizarrón. Cañón. Computadora con editor de presentaciones. Medios electrónicos de almacenamiento.

ESPACIO FORMATIVO

Aula	Laboratorio / Taller	Empresa
	X	


ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Paramédico	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	D. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2022	

INFORMÁTICA


UNIDADES DE APRENDIZAJE

1. Unidad de aprendizaje	V.- Fuentes de Información Electrónica
2. Horas Teóricas	2
3. Horas Prácticas	7
4. Horas Totales	9
5. Objetivo de la Unidad de Aprendizaje	El estudiante utilizará las herramientas informáticas para la búsqueda y consulta de información del área de paramédico.

Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Internet.	<ul style="list-style-type: none"> Definir los conceptos de Internet y páginas WEB. Definir el concepto de motor de búsqueda. Identificar las fuentes de información confiable en internet. 	<ul style="list-style-type: none"> Consultar información en internet mediante un navegador WEB. Localizar información específica mediante diferentes motores de búsqueda. 	Trabajo en equipo. Capacidad de observación. Responsabilidad. Puntualidad. Disciplina. Honestidad. Proactividad. Liderazgo. Iniciativa.
Recursos y aplicaciones electrónicas del área de la salud.	<ul style="list-style-type: none"> Identificar los principales sistemas y fuentes de información de salud oficiales y colegiadas. Identificar el software de simulación, consulta de información, prontuarios y normas del área de la salud, sus aplicaciones y características generales. 	<ul style="list-style-type: none"> Consultar información específica y oficial del sector salud regional, nacional e internacional. Consultar los prontuarios y normas del área de la salud. 	Trabajo en equipo. Capacidad de observación. Responsabilidad. Puntualidad. Disciplina. Honestidad. Proactividad. Liderazgo. Iniciativa.

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Paramédico	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	D. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2022	


Temas	Saber	Saber hacer	Ser
Estilo APA	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar los componentes del estilo APA vigente para la redacción. -Formato de texto. -Fuente. -Tamaño de la fuente. -Interlineado. -Tipo de párrafo. <ul style="list-style-type: none"> • Integrar las referencias acorde al estilo APA vigente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Crear un listado de referencias bibliográficas con el estilo APA vigente con el uso de herramientas digitales (WORD, MENDELEY) 	Trabajo en equipo. Capacidad de observación. Responsabilidad. Puntualidad. Disciplina. Honestidad. Proactividad. Liderazgo. Iniciativa.

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Paramédico	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	D. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2022	

INFORMÁTICA

PROCESO DE EVALUACIÓN

Resultado de aprendizaje	Secuencia de aprendizaje	Instrumentos y tipos de reactivos
Realizará una investigación de un tema en particular del área de la salud que incluya citas bibliográficas electrónicas (sitios web, bibliotecas electrónicas o normas y prontuarios), y enviarlo por correo electrónico a una dirección determinada.	<ol style="list-style-type: none">1. Comprender los términos Internet, páginas web y motor de búsqueda.2. Comprender el procedimiento para consultar información en Internet.3. Comprender el procedimiento para crear cuentas de correo electrónico y envía mensajes.4. Identificar los recursos electrónicos disponibles para el área de la salud.5. Consultar información del área de la salud.6. Comprender el procedimiento para insertar fórmulas y objetos a una hoja electrónica de cálculo.	Ejercicios prácticos. Lista de cotejo.

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Paramédico	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	D. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2022	

INFORMÁTICA

PROCESO ENSEÑANZA APRENDIZAJE

Métodos y técnicas de enseñanza	Medios y materiales didácticos
Prácticas demostrativas. Ejercicios prácticos. Investigación	Pizarrón. Cañón. Computadora con acceso a internet y navegador web. Medios electrónicos de almacenamiento.

ESPACIO FORMATIVO


Aula	Laboratorio / Taller	Empresa
	X	

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Paramédico	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	D. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2022	

INFORMÁTICA

CAPACIDADES DERIVADAS DE LAS COMPETENCIAS PROFESIONALES A LAS QUE CONTRIBUYE LA ASIGNATURA


Capacidad	Criterios de Desempeño
Determinar los riesgos de seguridad e higiene con base en la descripción estadística de factores de riesgo para contribuir a la mejora en la salud ocupacional	<ul style="list-style-type: none"> • Elabora un informe de riesgos que incluya: <ul style="list-style-type: none"> -Descripción estadística de vulnerabilidades: incidencias y prevalencias -Descripción de zonas de riesgo -Lista de cotejo de capacidades de autoprotección: Equipamiento de protección y recursos humanos y materiales disponibles -Guía de observación del cumplimiento de los protocolos de seguridad
Realizar el manejo inicial del paciente con base en la evaluación primaria y mediante la aplicación del protocolo correspondiente a la clasificación del paciente, para contribuir a la preservación de la vida y funciones del paciente.	<p>Ejecuta el protocolo de manejo inicial del paciente y lo documenta en un reporte escrito que</p> <ul style="list-style-type: none"> - selección de las técnicas acordes a la clasificación del paciente - Descripción de las técnicas utilizadas de acuerdo a los resultados de la evaluación primaria. - Resultados de la revaloración.
Trasladar pacientes con base en la evaluación inicial y a través de protocolos de evaluación secundaria, continua y de manejo pre-hospitalario técnico y documental correspondientes para su seguimiento hasta su atención hospitalaria.	<ul style="list-style-type: none"> • Ejecuta los protocolos de traslado y evaluación secundaria correspondientes y los documenta en un reporte que incluya: <ul style="list-style-type: none"> -Protocolo de traslado utilizado de acuerdo a los resultados de la evaluación inicial del paciente -Resultados de la de evaluación secundaria: <ul style="list-style-type: none"> -Signos vitales - Historial SAMPLER: signos y síntomas, alergias, medicamentos, última ingesta, eventos previos y situaciones de riesgo - Técnicas de manejo secundario del paciente utilizadas

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Paramédico	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	D. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2022	


INFORMÁTICA

FUENTES BIBLIOGRÁFICAS

Autor	Año	Título del Documento	Ciudad	País	Editorial
Yescas Guevara, Leonel	2021	<i>Word 2021: Curso práctico paso a paso</i>		España	Altaria ISBN: 9788412385540
Yescas Guevara, Leonel	2021	<i>Excel 2021: Curso práctico paso a paso</i>		España	Altaria ISBN: 9788412385533
Peña, Rosario; Yescas, Leonel	2019	<i>Office 2019 Vs 365 - Guía Completa Paso A Paso</i>		España	Alfaomega, Altaria Editorial ISBN: 9786075384443
Ivan Parro Fernández	(2016)	<i>Manejo fácil De Sistemas Operativos. Instalación Configuración y Actualización</i>	Barcelona	España	Altaria Publicaciones 9786076227206
Media Active	(2016)	<i>APRENDER WINDOWS 10 - con 100 ejercicios prácticos</i>	Barcelona	España	Alfaomega, Marcombo 8426722776
Ana Reyes Pacios Lozano	(2013)	<i>Técnicas de búsqueda y uso de la información</i>	Madrid	España	Editorial Universitaria Raón Arecos
Manuel Blázquez Ochando	(2017)	<i>Estrategias de búsqueda experta en Google</i>	Madrid	España	Madrid: mblazquez.es 978-1-973266-43-3
Gris, Miriam	(2019)	Powerpoint (Versiones 2019 y Office 365): Funciones Avanzadas		España	ENI ISBN: 9782409023644

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Paramédico	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	D. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2022	

Autor	Año	Título del Documento	Ciudad	País	Editorial
Martín Martín, Javier	(2019)	Office 365 online - Curso práctico con solución		España	Alfaomega Altaria ISBN: 9788494988127

ELABORÓ:	Comité de Directores de la Carrera de TSU en Paramédico	REVISÓ:	Dirección Académica	
APROBÓ:	D. G. U. T. y P.	FECHA DE ENTRADA EN VIGOR:	Septiembre de 2022	