

1. Identificación da programación
Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
15023466	Lamas de Abade	Santiago de Compostela	2023/2024

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
SAN	Sanidade	CSSAN08	Documentación e administración sanitarias	Ciclos formativos de grao superior	Réxime de proba libre

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP1515	Xestión de pacientes	2023/2024	0	53	0

(*) No caso de que o módulo profesional estea organizado en unidades formativas de menor duración

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	MARÍA CARMEN MURUAIS CONDE
Outro profesorado	

2. Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación
2.1. Primeira parte da proba
2.1.1. Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultados de aprendizaxe do currículo
RA1 - Realiza a xestión de camas do centro hospitalario, seguindo procedementos de asignación e coordinación establecidos
RA2 - Xestiona os ingresos e altas de pacientes nunha área de hospitalización e urxencias manexando aplicacións informáticas de xestión clínico-administrativa
RA3 - Tramita derivacións de probas e tratamentos fóra do centro sanitario e recibe as entrantes, identificando solicitudes e centros de referencia
RA4 - Xestiona o transporte sanitario e outras prestacións asistenciais complementarias, relacionando os recursos dispoñibles coas demandas asistenciais
RA5 - Realiza as citacións na actividade ambulatoria e de probas diagnósticas, manexando aplicacións informáticas de xestión de axendas

2.1.2. Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos resultados de aprendizaxe por parte do alumnado

Criterios de avaliación do currículo
CA1.1 Analizáronse as políticas de ingreso nos centros sanitarios
CA1.2 Comunicáronse ao/á paciente as políticas de ingresos hospitalarios
CA1.3 Identificouse a normativa correspondente aos ingresos
CA1.5 Indicáronse os procedementos para asignar e coordinar o recurso cama
CA1.6 Definíronse os criterios definidos pola dirección para a asignación do recurso cama
CA1.7 Establecéronse os procedementos de coordinación entre as intervencións cirúrxicas programadas, os ingresos procedentes do servizo de urxencias e os recursos de camas dispoñibles
CA1.8 Elaboráronse informes cos resultados da explotación de datos sobre ocupación e asignación do recurso cama no hospital

Crterios de avaliación do currículo
CA2.1 Enumeráronse os trámites que se realizan nun ingreso de pacientes na área de hospitalización
CA2.2 Identificáronse os datos de filiación do/da paciente
CA2.3 Definiuse o proceso de apertura da documentación clínica
CA2.4 Introducíronse os datos de filiación de pacientes e apertura de historia clínica, de ser o caso, na aplicación informática
CA2.5 Descríronse os trámites para efectuar en caso de alta hospitalaria
CA2.6 Definiuse o proceso de coordinación coas plantas de hospitalización
CA2.7 Analizáronse as derivacións de pacientes a outros centros sanitarios
CA2.8 Analizáronse a aceptación de canalizacións doutros centros sanitarios
CA2.9 Caracterizáronse os trámites para realizar en caso de ingreso e alta no servizo de urxencias
CA2.10 Garantiuse a comunicación ao/á paciente dos trámites que cumpra efectuar en caso de ingreso ou de alta
CA2.11 Garantiuse a comunicación ao/á paciente dos trámites que cumpra efectuar en caso de derivación a outros servizos ou centros sanitarios
CA2.12 Formalizáronse os rexistros para facturación dos episodios de urxencias e posible envío
CA2.13 Garantiuse a aplicación da normativa de protección de datos en todo o proceso
CA3.1 Analizáronse os trámites de recepción de solicitudes de probas e tratamentos procedentes dos distintos servizos, dirixidas a outros centros
CA3.3 Definiuse a normativa establecida na xestión de solicitudes
CA3.4 Identificouse o mapa de centros sanitarios de referencia
CA3.5 Estableceuse o proceso de coordinación na citación
CA3.6 Distinguiuse a documentación clínica que cumpra achegar

Crterios de avaliación do currículo
CA3.7 Relacionáronse as derivacións recibidas cos servizos clínicos e a xestión da citación
CA3.8 Obtivéronse resultados mediante a explotación dos rexistros
CA4.1 Relacionáronse os recursos dispoñibles de transporte sanitario coas necesidades clínicas demandantes
CA4.2 Describíronse os trámites para coordinar recursos dispoñibles de transporte sanitario e necesidades clínicas demandantes
CA4.3 Formalizouse a documentación administrativo-clínica adecuada para o traslado ou a recepción de pacientes en transporte sanitario
CA4.4 Recoñeceuse a normativa establecida nas prestacións asistenciais complementarias
CA4.5 Clasificáronse as prestacións asistenciais complementarias
CA4.6 Identificáronse os protocolos e aplicáronse para xestionar as prestacións
CA5.1 Detalláronse as características das consultas ambulatorias, a asistencia no hospital de día e a realización de probas diagnósticas
CA5.2 Enumeráronse e definíronse os trámites administrativo-clínicos da xestión de citas
CA5.3 Analizáronse os criterios establecidos no centro sanitario para a citación segundo a programación do servizo
CA5.4 Describiuse as funcións das axendas dos servizos médicos
CA5.5 Identificáronse os criterios de coordinación de citacións da actividade ambulatoria e probas diagnósticas cos recursos dispoñibles no centro sanitario
CA5.6 Seguíronse os protocolos establecidos nas derivacións de pacientes para a realización de probas diagnósticas ou terapéuticas extrahospitalarias
CA5.7 Formalizáronse os rexistros administrativo-clínicos e estatísticos no sistema de información sanitario do centro
CA5.8 Elaboráronse informes e estatísticas da actividade ambulatoria seguindo a metodoloxía establecida
CA5.9 Valorouse a importancia da xestión de axendas na calidade da asistencia ofrecida aos/ás pacientes e na eficiencia do sistema



2.2. Segunda parte da proba

2.2.1. Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultados de aprendizaxe do currículo
RA1 - Realiza a xestión de camas do centro hospitalario, seguindo procedementos de asignación e coordinación establecidos
RA2 - Xestiona os ingresos e altas de pacientes nunha área de hospitalización e urxencias manexando aplicacións informáticas de xestión clínico-administrativa
RA3 - Tramita derivacións de probas e tratamentos fóra do centro sanitario e recibe as entrantes, identificando solicitudes e centros de referencia
RA4 - Xestiona o transporte sanitario e outras prestacións asistenciais complementarias, relacionando os recursos dispoñibles coas demandas asistenciais
RA5 - Realiza as citacións na actividade ambulatoria e de probas diagnósticas, manexando aplicacións informáticas de xestión de axendas

2.2.2. Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos resultados de aprendizaxe por parte do alumnado

Criterios de avaliación do currículo
CA1.2 Comunicáronse ao/á paciente as políticas de ingresos hospitalarios
CA1.4 Utilizouse a aplicación informática para a actualización do rexistro de situación de camas nun centro hospitalario
CA1.5 Indicáronse os procedementos para asignar e coordinar o recurso cama
CA1.6 Definíronse os criterios definidos pola dirección para a asignación do recurso cama
CA1.7 Establecéronse os procedementos de coordinación entre as intervencións cirúrxicas programadas, os ingresos procedentes do servizo de urxencias e os recursos de camas dispoñibles
CA1.8 Elaboráronse informes cos resultados da explotación de datos sobre ocupación e asignación do recurso cama no hospital
CA2.1 Enumeráronse os trámites que se realizan nun ingreso de pacientes na área de hospitalización
CA2.2 Identificáronse os datos de filiación do/da paciente
CA2.3 Definiuse o proceso de apertura da documentación clínica

Crterios de avaliación do currículo
CA2.4 Introducíronse os datos de filiación de pacientes e apertura de historia clínica, de ser o caso, na aplicación informática
CA2.5 Descríbóronse os trámites para efectuar en caso de alta hospitalaria
CA2.6 Defíníuse o proceso de coordinación coas plantas de hospitalización
CA2.7 Analizáronse as derivacións de pacientes a outros centros sanitarios
CA2.8 Analizáronse a aceptación de canalizacións doutros centros sanitarios
CA2.9 Caracterizáronse os trámites para realizar en caso de ingreso e alta no servizo de urxencias
CA2.10 Garantiuse a comunicación ao/á paciente dos trámites que cumpra efectuar en caso de ingreso ou de alta
CA2.11 Garantiuse a comunicación ao/á paciente dos trámites que cumpra efectuar en caso de derivación a outros servizos ou centros sanitarios
CA2.12 Formalizáronse os rexistros para facturación dos episodios de urxencias e posible envío
CA2.13 Garantiuse a aplicación da normativa de protección de datos en todo o proceso
CA3.1 Analizáronse os trámites de recepción de solicitudes de probas e tratamentos procedentes dos distintos servizos, dirixidas a outros centros
CA3.2 Realizouse e actualizouse o rexistro informático
CA3.4 Identificouse o mapa de centros sanitarios de referencia
CA3.5 Estableceuse o proceso de coordinación na citación
CA3.6 Distinguiuse a documentación clínica que cumpra achegar
CA3.7 Relacionáronse as derivacións recibidas cos servizos clínicos e a xestión da citación
CA3.8 Obtivéronse resultados mediante a explotación dos rexistros
CA4.1 Relacionáronse os recursos dispoñibles de transporte sanitario coas necesidades clínicas demandantes

Criterios de avaliación do currículo
CA4.2 Descríbóronse os trámites para coordinar recursos dispoñibles de transporte sanitario e necesidades clínicas demandantes
CA4.3 Formalizouse a documentación administrativo-clínica adecuada para o traslado ou a recepción de pacientes en transporte sanitario
CA4.5 Clasifícanse as prestacións asistenciais complementarias
CA4.6 Identifícanse os protocolos e aplícanse para xestionar as prestacións
CA5.1 Detálláronse as características das consultas ambulatorias, a asistencia no hospital de día e a realización de probas diagnósticas
CA5.3 Analizáronse os criterios establecidos no centro sanitario para a citación segundo a programación do servizo
CA5.4 Describiuse as funcións das axendas dos servizos médicos
CA5.5 Identifícanse os criterios de coordinación de citacións da actividade ambulatoria e probas diagnósticas cos recursos dispoñibles no centro sanitario
CA5.6 Seguíronse os protocolos establecidos nas derivacións de pacientes para a realización de probas diagnósticas ou terapéuticas extrahospitalarias
CA5.7 Formalizáronse os rexistros administrativo-clínicos e estatísticos no sistema de información sanitario do centro
CA5.8 Elaboráronse informes e estatísticas da actividade ambulatoria seguindo a metodoloxía establecida
CA5.9 Valorouse a importancia da xestión de axendas na calidade da asistencia ofrecida aos/ás pacientes e na eficiencia do sistema

3. Mínimos exixibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación

Os mínimos exixibles son a totalidade de criterios de avaliación recollidos no Decreto 96/2016, do 19 de maio, polo que se establece o currículo do ciclo formativo de grao superior correspondente ao título de técnico superior en Documentación e administración sanitarias, e que se corresponden cos criterios de avaliación recollidos nos apartados 2.1.2 e 2.2.1 desta programación didáctica.

As probas libres do módulo obxecto desta programación constarán dunha primeira parte de carácter teórico e dunha segunda parte de carácter práctico. Cada unha delas terá carácter eliminatorio, de tal xeito que de non superar a primeira proba, non se realizará a segunda.

A primeira parte da proba consiste nun cuestionario de 50 preguntas tipo test de resposta única, cada pregunta vale 0,2 puntos e cada dous erros restarase unha das correctas. A proba estará superada se o

candidato acada un 5 unha vez restados os erros.

A segunda parte da proba consistirá en supostos de carácter práctico, cuxa valoración se indicará no enunciado de cada pregunta. Os aspirantes deberán superar as dúas probas por separado. A cualificación de cada proba será numérica, entre 1 e 10, sen decimais (aplicarase o redondeo matemático). Será preciso un mínimo de 5 puntos para superar cada unha das partes e acadar a avaliación positiva do módulo.

A cualificación final obtida para cada aspirante será numérica, entre un e dez, sen decimais, corresponderase coa media aritmética das cualificacións obtidas en cada unha das partes, expresada en números enteiros e redondeada á unidade máis próxima. No caso das persoas aspirantes que non superen a segunda parte da proba, a puntuación final que se lles asignará será, como máximo, de catro puntos.

4. Características da proba e instrumentos para o seu desenvolvemento

4.a) Primeira parte da proba

Resolución dun cuestionario de preguntas teóricas elaboradas a partir dos criterios de avaliación do módulo indicados no apartado 2.

Este cuestionario incluíra 50 preguntas tipo test, de resposta única. Poderán incluírse imaxes, táboas, gráficas, capturas de pantalla... As respostas incorrectas puntuarán negativo, cunha proporción 2:1 (é dicir, por cada dúas respostas erróneas anularase unha correcta). As preguntas sen contestar non serán contabilizadas. Só se valorarán as respostas recollidas na táboa ou plantilla proporcionada polo profesorado.

Para superar esta primeira parte da proba haberá que acadar unha puntuación mínima de cinco puntos, logo de descontar os erros.

As persoas aspirantes disporán dun máximo de 100 minutos (2 sesións) para a súa realización.

O material necesario para a súa realización é: bolígrafo azul ou negro e calculadora (non programable).

Deberán cumprirse as instrucións xerais indicadas no apartado 3 desta programación didáctica.

4.b) Segunda parte da proba

Resolución dun cuestionario de cinco preguntas abertas elaboradas a partir dos criterios de avaliación indicados no apartado 2 desta programación. Poderán incluírse imaxes, táboas, gráficas, capturas de pantalla...

Valorarase a exactitude, orde, coherencia, pertinencia, aplicabilidade, eficiencia, coidado dos recursos...

Para superar esta primeira parte da proba haberá que acadar unha puntuación mínima de cinco puntos. A valoración aparecerá indicada ao lado do enunciado de cada pregunta. As respostas incorrectas e as preguntas sen contestar non serán contabilizadas.

As persoas aspirantes disporán dun máximo de 100 minutos (2 sesións) para a súa realización.

O material necesario para a súa realización é: bolígrafo azul ou negro e calculadora (non programable).

Deberán cumprirse as instrucións xerais indicadas no apartado 3 desta programación didáctica.