

I.E.S.	Ricardo Mella
Localidade	Vigo
Curso	2022 - 2023

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DO CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO
TÉCNICO EN CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA

DEPARTAMENTO DE
SANITARIA

Módulo	Operacións administrativas e documentación sanitaria
Grupo	Cuidados Auxiliares de Enfermería - Ordinario
Profesor	Porto Rodríguez, M ^a del Carmen

CAPACIDADES TERMINAIS

- Identificar diferentes tipos de servizos ou de institucións sanitarias estatais e da Comunidade Autónoma Galega para diferenciar os distintos niveis de asistencia que ofrece.
- Identificar os diferentes tipos de documentación clínica e relacionalos coas súas aplicacións segundo os protocolos establecidos.
- Cubrir e tramitar documentos clínicos e non clínicos aplicando medios, se é o caso, informáticos específicos dos servizos sanitarios.
- Realizar a recepción de material en institucións sanitarias e aplicar técnicas de almacenamento respectando as normas de seguridade e hixiene.
- Realizar a distribución de material aos diferentes servizos hospitalarios segundo necesidades e indicacións recibidas.
- Efectuar o control e mantemento de existencias segundo necesidades e grao de utilización dos diferentes servizos hospitalarios.
- Aplicar programas informáticos sanitarios destinados ao control e xestións de almacéns.
- Elaborar ornamientos e facturas detalladas de intervencións ou actos sanitarios, relacionando o tipo de acto sanitario coa tarifa e tendo en conta as normas de funcionamento definidas.

CONTIDOS POR CAPACIDADE TERMINAL TEMPORALIZADOS

CONTIDOS PROCEDIMENTAIS

A atención en enfermería

- Aplicación de diferentes modelos de atención en enfermería.

Documentación sanitaria

- Cumprimentar documentos: clínicos e non clínicos.
- Métodos de circulación da información clínica e non clínica.

Xestión de existencias e de inventarios

- Métodos de valoración de existencias
- Elaboración de fichas de almacén e de inventarios.
- Aplicación de normas de seguridade e hixiene en almacéns de centros sanitarios.

Tratamento da información/documentación non clínica

- Elaboración de propostas de pedido, albarás, facturas e notas de abono/cargos.
- Aplicación de diferentes tipos de IVE.

Informática aplicada á xestión en centros sanitarios.

- Uso de aplicacións informáticas de xestión e control de almacén, facturación e xestión económica.
- Utilización de paquetes informáticos para a xestión do ficheiro de pacientes, historias clínicas, etc.

CONTIDOS CONCEPTUAIS

Organización sanitaria

- Estruturas tipo, orgánicas e funcionais, de institucións sanitarias públicas e persoais. Servizo Galego de Saúde e Consellería de Sanidade.
- Niveis de asistencia e tipo de prestacións.
- Saúde pública. Saúde comunitaria. Indicadores de saúde.

A atención en enfermería

- Evolución histórica da profesión e os profesionais de Enfermería.
- Modelos de atención en enfermería: etapas.
- Papel do técnico en coidados auxiliares de enfermería.

Documentación sanitaria

- Documentación clínica. Tipos de documentos: intrahospitalarios, extrahospitalarios e intercentros. Utilidades e aplicacións. Circulación da información hospitalaria. Criterios de cumplimentación. Relación, comunicación e observación do paciente. Circulación da información non clínica.
- Segredo profesional.
- Documentación non clínica. Tipos de documentos: intrahospitalarios, extrahospitalarios e intercentros. Utilidades e aplicacións.

Xestión de existencias e inventarios

- Sistemas de almacenaxe: vantaxes e inconvenientes. Criterios de clasificación de medios materiais sanitarios.
- Control de existencias. Inventarios: criterios de clasificación.
- Seguridade e hixiene en almacéns.

Tratamento da información/documentación non clínica

- Documentación relativa a operacións de compra-venda. Tipos de documentación. Requisitos legais de cobertura.
- Réximes de aplicación do IVE.

Informática aplicada á xestión en centros sanitarios

- Fundamentos informáticos: código, rexistro e arquivos. Formatos de presentación.

CONTIDOS ACTITUDINAIS

A atención en enfermería

- Actitude responsable do técnico auxiliar de enfermería durante o seu traballo.

Documentación sanitaria

- Responsabilidade no manexo e custodia de documentos respectando sempre a confidencialidade.

Xestión de existencias e inventarios

- Rigor na aplicación das normas de funcionamento, seguridade e hixiene.

Tratamento da información/documentación non clínica

- Rigor no control das operacións de compravenda.

Informática aplicada á xestión en centros sanitarios.

- Responsabilidade no uso dos equipos informáticos e valoración do uso de medidas de prevención destinadas a evitar a perda de información.

A duración total do módulo é de 110 horas, en 3 sesións semanais de 50 minutos. A carga horaria, descrita a continuación, poderá sufrir variacións en función do rendemento do alumnado, e das incidencias que poidan afectar o deseño estrutural.

- **Organización sanitaria (36 h).**
- **A atención en enfermería (12 h).**
- **Documentación sanitaria (26 h).**
- **Xestión de existencias e inventarios (12 h).**
- **Tratamento da información/documentación non clínica (12 h).**
- **Informática aplicada á xestión en centros sanitarios (12 h).**

CONTIDOS MÍNIMOS ESIXIBLES

- Estruturas tipo de institucións sanitarias públicas (SERGAS, Consellería de Sanidade).
- Niveis de asistencia e tipo de prestacións.
- Saúde pública. Saúde comunitaria. Indicadores de saúde.
- Evolución histórica da profesión e os profesionais de Enfermería.
- Modelos de atención en enfermmería: etapas e aplicacións.
- Papel do técnico en coidados auxiliares de enfermmería (actitude responsable).
- Cumplimentación de documentos e métodos de circulación da información clínica e non clínica con responsabilidade.
- Documentación clínica e non clínica. Tipos de documentos, utilidades e aplicacións.
- Relación, comunicación e observación do paciente, segredo profesional (confidencialidade).
- Métodos de valoración de existencias e control das mesmas. Inventarios: criterios de clasificación.
- Sistemas de almacenaxe. Criterios de clasificación de medios materiais sanitarios.
- Elaboración de fichas de almacén e de inventarios.
- Aplicación, con rigor, de normas de seguridade e hixiene en almacéns de centros sanitarios.
- Elaboración de propostas de pedido, albarás, facturas e notas de abono/cargos.
- Documentación relativa a operacións de compravenda. Tipos de documentación. Requisitos legais de cobertura. Rigor no seu control.
- Réximes de aplicación do IVE.
- Responsabilidade no uso dos equipos informáticos e valoración do uso de medidas de prevención destinadas a evitar a perda de información.

METODOLOXÍA

A inicio do curso 2022-2023, detectarase ao alumnado con dificultade de acceso aos recursos non presenciais e poñerase en coñecemento de Xefatura de Estudos. De modo xeral o alumnado recibirá formación, a inicio de curso e de ser preciso, nos recursos dixitais e emprego da aula virtual na plataforma Moodle.

O profesor fará unha presentación do módulo na primeira sesión, así como dos recursos

existentes e da programación do módulo, informando do contido de cada unha das unidades didácticas e indicando claramente os criterios de avaliación empregados. Esta exposición realizarase de forma oral.

Recordaráselle aos alumnos a prohibición do uso e manexo de dispositivos de telefonía móbil na aula e durante as actividades lectivas (exames,) así tamén a gravidade das sancións que conleva non acatar as normas establecidas.

Os **principios de aprendizaxe** serán construtividade, funcionalidade, significatividade e interactividade

Os **principios de ensino** serán ensinar a aprender, mediar e aplicar a transversalidade.

A metodoloxía é activa e participativa, con atención á diversidade da aula, con ensinos teóricos e prácticos, intentando acadar a motivación do alumnado para lograr a súa atención e interese. Para acadar as capacidades terminais será preciso levar a cabo unha serie de realizacións axudándonos dos recursos ou materiais dispoñibles e da temporalización.

As **actividades de aprendizaxe** son a maneira activa e ordenada de levar a cabo as propostas metodolóxicas ou experiencias da aprendizaxe na aula. O obxectivo das actividades é o de facilitar a aprendizaxe do alumnado. As actividades son diferentes, dependendo do número de participantes e do momento do desenvolvemento dos contidos ao longo do curso.

- Actividades atendendo ao número de participantes

- *Actividades individuais:* permiten a individualización do ensino para adaptarse ao ritmo de traballo do alumnado favorecendo a creatividade, liberdade, iniciativa persoal, responsabilidade, superación, esforzo, autonomía planificación do seu traballo, etc. Neste tipo de aprendizaxe, o profesorado é só o orientador do proceso de ensino e o alumnado realiza a súa propia aprendizaxe.

- *Actividades grupais:* permiten o traballo colaborativo.

- Actividades atendendo ao papel que desempeñan no desenvolvemento didáctico.

- *Actividades de iniciación, motivación e avaliación de coñecementos previos,* para lembrar e asentar coñecementos previos dos alumnos en relación cos contidos a introducir. Estas actividades realízanse o inicio (batería de preguntas, remuíño de ideas, etc.) e serven para incentivar ao alumno e poñelo nunha situación activa e interesada diante das novas aprendizaxes.

- *Actividades de desenvolvemento e aprendizaxe,* a través de busca, elaboración e tratamento da información (convén utilizar os recursos TIC (tecnoloxías da información e da comunicación)), formulación, verificación, comprobación de hipóteses e extracción de

conclusións, comunicación da información (con exposicións, debates, traballo por escrito, montaxes audiovisuais) e desenvolvemento da memoria asociativa mediante o uso de técnicas de recuperación da información. Son as que permiten ao alumnado acadar novos contidos procedementais, conceptuais, actitudinais e transversais.

– *Actividades de asimilación*: nas que o alumnado traballa os novos contidos para acadar a comprensión e adquirir estratexias e capacidades. Son actividades de completar, de explicar e de relacionar.

– *Actividades de consolidación*: nas que o alumnado contrasta os novos coñecementos cos previos, aplicando as novas aprendizaxes. Son actividades maioritariamente individuais, nas que o alumnado afianza as capacidades adquiridas. Son actividades cun maior nivel de esixencia que as abordadas nas actividades de desenvolvemento.

– *Actividades de síntese-resumo*: Fanse ao finalizar os contidos dados e son aquelas que permiten ao alumnado establecer as relacións entre os distintos contidos aprendidos, axudándolles a esquematizar as ideas máis importantes, a organizar e relacionar os contidos, a memorizar e, en definitiva, a construír as aprendizaxes (follas de traballo, elaboración de informes, mapas conceptuais).

Este ano utilizarase o **libro de “Operaciones Administrativas y Documentación Sanitaria”, de la editorial Macmillan Education**, como apoio ás anotacións e explicacións dadas na aula das unidades didácticas. A razón principal é que, unha vez revisado o texto, este libro asustase en máis de un 70% ao noso currículo. Para cada U.D, o profesor explicará os recursos dos que vai a dispoñer ao alumnado. Ademais, poderá contar cós recursos complementarios que considere o profesor (bibliografía, glosario de términos, tarefas..).

O alumnado realizará as tarefas (teórico-prácticas) en tempo, forma e prazo. Por necesidades de axuste académico con outros módulos, pode ser que a temporalización varie e se impartan as unidades didácticas seguindo outro orden. Así mesmo, o peso na cualificación e a duración das actividades é orientativa dado que este módulo, por un lado, é moi dinámico e, polo tanto, suxeito a actualidade de o día a día e, por outro, algúns contidos son "bordeline" con outros contidos de outros módulos.

O profesor/a estará atento a posibles dificultades que xurdan ao longo do proceso co obxecto de articular as solucións que poidan permitir que todo o alumnado acade os coñecementos necesarios para conseguir unha avaliación positiva.

O tipo de examen tratase no seguinte apartado de avaliación. Añadir que no do examen tipo test todas as preguntas teñen penalización, salvo que se indique o contrario. Dita

penalización queda reflectida de modo xeral en que cada tres erros, descontase un punto. As preguntas en branco, non descontan. A base de puntuación dun examen é de dez.

No caso que o alumnado non se presente a un examen de contidos, dita unidade didáctica non se supera e deberá recuperarse ao final do curso na extraordinaria. Excepcionalmente, si se acredita correctamente, o profesor poderá facer a ese alumnado outro examen, con data a convir, da parte non presentada.

Pode ser que o alumnado supere os contidos dunha unidade didáctica pero que por actitude nas actividades antes mencionadas ou porque non faga as tarefas, una vez ponderadas todas as notas, non saque un cinco. Sexa nun caso de actitude ou sexa por as tarefas, o alumnado deberá facer un novo traballo que incida na parte non superada. Caso de suspender de novo, deberá repetir, ao final do curso, os contidos desa unidade didáctica máis outro traballo que complemente dita unidade. Logo se seguirán os criterios fixados nesta programación. A nota que se obteña dun examen de recuperación, caso de aprobala, fará media coa nota de partida suspensa. Dita nota, fará media logo co resto de notas para obter a nota final. Terase en conta, que o alumnado que recupere unha unidade didáctica, a nota mínima final nunca poderá ser inferior ao cinco sobre dez.

O alumnado que superara todas as unidades didácticas durante o curso, poderá presentarse ao final do curso a un examen de toda a materia co fin de afianzar os seus coñecementos e mellorar, se así o demostra, a súa cualificación final.

Dado que as notas das avaliacións deben ser números enteiros, establécese que toda nota cun decimal inferior a cinco corresponda ao dígito enteiro anterior, e que a nota cun decimal de cinco o maior, corresponda ao dígito enteiro posterior (exemplo: 6,4 é un 6; 6,5 é un 7). Para calcular a nota final de curso, terase en conta cada unha das notas das diferentes unidades didácticas expresadas en decimais. Logo, haberá que axustala a unha nota enteira, como marca a ley.

AVALIACIÓN

Avaliación inicial, realizarase a principio do curso baixo a dirección do titor do ciclo e nela detectarase os fallos conceptuais do alumnado, os estudos académicos, os ditames específicos do alumnado discapacitado ou con necesidades educativas especiais, e a experiencia profesional previa. A avaliación inicial en ningún caso cualificará numéricamente ao alumnado.

Segundo o artigo 28 da orde do 12 de xullo, o titor levantará acta dos acordos da sesión de avaliación inicial do equipo docente, e remitirá copia á xefatura de estudos.

Asemade, o alumnado contestará a un cuestionario na aula con preguntas curtas, non cualificables, ao inicio do curso para saber os coñecementos cos que parte cada alumno en relación co módulo.

Avaliación continua que será formativa, orientadora e reguladora do proceso de ensino-aprendizaxe. O obxectivo é coñecer as aprendizaxes adquiridas mediante as actividades de ensino-aprendizaxe, e para iso comprobarase a asimilación dos *contidos procedementais* (habilidades e destrezas necesarias para poder levar a cabo a competencia profesional, mediante cuestións prácticas, cálculo e resolución de problemas, realización e presentación de traballos individuais ou en grupo), *contidos conceptuais* (coñecementos adquiridos da programación teórica impartida) e *contidos actitudinais* (actitudes adecuadas para desenvolver as capacidades profesionais buscadas polo contorno produtivo).

Faranse tres avaliacións ao longo do curso que coincidirán cos tres trimestres marcados no calendario escolar.

A puntuación mínima esixida para considerar a avaliación aprobada é de 5 puntos sobre un máximo de 10.

Ó final do curso soamente aprobará o módulo o alumno que aprobe todas as avaliacións.

A. PLAN DE AVALIACIÓN. PROCEDEMENTOS

CRITERIOS DE AVALIACIÓN

Avaliaranse as capacidades terminais a través dos criterios de avaliación que deben medir os obxectivos previstos. Son os seguintes:

- Coñecer e describir diferentes tipos de servizos ou de institucións sanitarias estatais e da Comunidade Autónoma Galega para diferenciar os distintos niveis de asistencia que ofrece.
- Identificar os diferentes tipos de documentación clínica e relacionalos coas súas aplicacións segundo os protocolos establecidos.
- Cubrir e tramitar documentos clínicos e non clínicos aplicando medios, se é o caso, informáticos específicos dos servizos sanitarios.
- Realizar a recepción de material en institucións sanitarias e aplicar técnicas de almacenamento respectando as normas de seguridade e hixiene.

- Realizar a distribución de material aos diferentes servizos hospitalarios segundo necesidades e indicacións recibidas.
- Efectuar o control e mantemento de existencias segundo necesidades e grao de utilización dos diferentes servizos hospitalarios.
- Coñecer e aplicar programas informáticos sanitarios destinados ao control e xestións de almacéns.
- Elaborar orzamentos e facturas detalladas de intervencións ou actos sanitarios, relacionando o tipo de acto sanitario coa tarifa e tendo en conta as normas de funcionamento definidas.

CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN

Teremos en conta os seguintes parámetros:

- Realizaranse un mínimo de unha proba escrita por trimestre para valorar o proceso de aprendizaxe. As probas poderán realizarse con preguntas **tipo test, curta, de relacionar, de completar, supostos prácticos** ou unha **mixtura de elas**.
- Actividades na aula e traballos tanto individuais coma en grupos que supoñan busca, análise, elaboración e crítica, sobre os contidos que se desenvolveron no trimestre.
- A cualificación total da avaliación comporase de tres partes:
 - Parte de contidos nunha proba escrita cun peso dun 80%
 - Parte das tarefas de execución de actividades prácticas e/ou teóricas na aula recollidas nunha táboa de observación cun peso do 15%.
 - Parte actitudinal no transcurso da realización das tarefas e traballos recollida noutra táboa de observación cun peso de un 5%.
- Para acadar unha avaliación positiva deberá ter unha nota equivalente a 5 sobre 10, que procederá da media das tres partes (as correspondentes aos pesos de 50%, 35% e 15%) sempre e cando a cualificación de cada unha sexa coma mínimo dun catro sobre dez para poder facer a devandita media. Aspectos complementarios como a evolución ou o esforzo do alumno serán tidos en conta para un axuste máis fino da cualificación global do módulo.
- A nota final do módulo será o resultado da media aritmética das cualificacións obtidas nas tres avaliacións.

Dado que as notas das avaliacións deben ser números enteiros, establécese que toda nota cun decimal inferior a cinco corresponda ao dígito enteiro anterior, e que a nota cun decimal de cinco o maior, corresponda ao dígito enteiro posterior (exemplo: 6,4 é un 6; 6,5 é un 7).

O alumnado que superara todas as avaliacións trimestrais durante o curso, poderá presentarse ao final do curso a un examen de toda a materia co fin de afianzar os seus coñecementos e mellorar, se así o demostra, a súa cualificación final.

B. PLAN EXTRAORDINARIO DE AVALIACIÓN (Perda do dereito á avaliación continua)

Conforme se determina no artigo 2 da Orde do 30 de xullo de 2007, os alumnos poden perder o dereito á avaliación continua, no caso de ter un numero de faltas superior ó 10% das horas de que consta este módulo, dado que o número de horas do módulo é de 110 e que as sesións son de 50 minutos, o número máximo de faltas de asistencia (xustificadas ou non) para ter dereito á avaliación continua será de 13. A perda deste dereito supón que ese alumnado deberán acollerse ó sistema extraordinario de avaliación, que consistirá nunha proba escrita que poderá incluír preguntas tipo test, preguntas curtas ou algún tema a desenvolver relacionadas cos contidos do módulo. Ademais ese alumnado deberá entregar aqueles traballos (entre os desenvoltos durante o curso académico) que se consideren oportunos e que lle serán indicados.

- Proba escrita: 70%
- Entrega de actividades 30%

Para superar a avaliación extraordinaria os alumnos deberán obter un mínimo de 5 puntos sobre 10 en cada unha das partes sinaladas.

RECUPERACIÓN. PLAN DE ACTIVIDADES

Para os alumnos que non superen o proceso de avaliación o profesor axudará no reforzo dos contidos necesarios.

No caso que un alumno non se presente ou non supere un examen de contidos, deberá recuperarse ao final do curso. Excepcionalmente, si se acredita correctamente, o profesor poderá facer a ese alumno outro examen, con data a convir, pero dito examen poderá ser de xeito oral en horario de clase e cos mesmos criterios anteriormente citados.

Pode ser que o alumnado supere as probas escritas dunha avaliación (80%) pero que as notas correlacionadas con 5% e o 15% non teñan valoración positiva, e unha vez ponderadas todas as notas, non saque un cinco, o alumno deberá facer un novo traballo que incida na parte non superada. Caso de suspender de novo estas partes, deberá repetir, ao

final do curso, os contidos non superados e máis outro traballo que complemente a parte suspensa. Logo se seguirán os criterios fixados nesta programación.

A nota que se obteña dun examen de recuperación, caso de aprobala, fará media coa nota de partida suspensa. Dita nota, fará media logo co resto de notas para obter a nota final.

MATERIAIS E RECURSOS DIDÁCTICOS

Os medios materiais empregaranse para facilitar a comprensión e a asimilación dos contidos do módulo, ademais faremos unha gran incidencia na utilización das TIC's, xa que:

- Pertencen ao mundo real do alumnado e supoñen unha necesidade para o seu futuro, tanto na formación como na súa incorporación á vida activa.
- Os recursos median e forman parte da aprendizaxe que debe ser funcional.
- A súa utilización supón un elemento para espertar o interese do alumnado.
- Axudan á maior participación do alumnado no proceso de ensino-aprendizaxe.

Material didáctico de apoio:

- Dicionarios, libros de aula, e bibliografía.
- Mapas conceptuais.
- Fotocopias de artigos de prensa e científicos relacionados coa materia.
- Encerado.
- Vídeos e DVD relacionados coa materia.
- Presentacións en Power Point.
- Aulas con acceso a Internet. Ordenador e programas informáticos.
- Presentacións e apuntamentos na aula virtual do curso.

SAIDAS DIDÁCTICAS

En función da programación do Departamento de Sanidade, valorarase a asistencia dos alumnos deste módulo a actividades complementarias ou extraescolares que teñan relación cos contidos da Familia Profesional, e en concreto co ciclo e co módulo formativo que están cursando.

Concretamente consideraranse actividades tales como:

- Asistencia a xornadas ou congresos.
- Visitas a empresas do sector sanitario específicas.

- Participación en concursos destinados a alumnos deste Ciclo Formativo.
- Charlas impartidas no Centro Educativo por profesionais acreditados do sector sanitario.
- Visitas a outras CCAA para asistir a eventos do sector sanitario, etc.

OUTROS

✓ TEMAS TRANSVERSAIS

En relación coa adquisición dunha formación integral básica que satisfaga o principio de preparar os estudantes para ser cidadáns dunha sociedade democrática, pacífica e solidaria, faise necesario incorporar un conxunto de contidos de especial relevancia para o desenvolvemento da sociedade nos últimos tempos e que constitúen os contidos transversais que reflicten actitudes e valores que deben propiciar a autonomía dos alumnos así como un proxecto de sociedade mais libre e respectuosa cara as persoas e o seu medio.

Os temas transversais establecidos:

- A educación do consumidor.
- A educación para igualdade de oportunidades entre ambos sexos.
- A educación para a paz.
- A educación ambiental: reciclaxe e o medio ambiente
- A educación para a saúde, educación sexual e medicina preventiva.
- A educación moral e cívica.

Todos estes aspectos estarán presentes ao longo do curso no sentido actitudinal e de valores. Serán traballados conxuntamente nos temas que polos seus contidos sexan mais apropiados.

✓ MEDIDAS DE ATENCIÓN A DIVERSIDADE

Intentaranse atender a cada alumno ou alumna da forma mais personalizada posible., tendo en conta o nivel de coñecementos e capacidade que posúe, as súas limitacións, motivacións e ritmo de aprendizaxe, etc.

Naquelas ocasións en que sexa necesario, realizaranse adaptacións curriculares, modificando material escolar, actividades, método, grupos de traballo e tempo dos contidos e criterios de avaliación, aplicándoos de xeito individualizado. Faranse reforzos ou exercicios compensatorios que lles axuden a superar o módulo.

✓ **PLAN DE AVALIACIÓN DO PROCESO DE ENSINANZA E DA PRACTICA DOCENTE**

Mediante o proceso de avaliación continua imos realizando un control da nosa programación e dos procesos de ensino-aprendizaxe, e en función deses resultados faremos modificacións.

Estas modificacións poden referirse aos diferentes puntos da programación e supoñen unha adaptación ás circunstancias nas que se están desenvolvendo os procesos de ensino-aprendizaxe.

Tendo presente que a programación faise ao inicio do curso escolar, polo que poden acontecer circunstancias que non tiveramos previsto, e precisar do correspondente proceso de adaptación para que a programación sexa un documento vivo cinguido á realidade e non unha mera declaración de boas intencións, construído desde o voluntarismo e non dende a profesionalidade.