

**1. Identificación da programación****Centro educativo**

Código	Centro	Concello	Ano académico
15003212	IES AGRA DE RAÍCES	Cee	2023/2024

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
SAN	SANIDADE	CM1910	COIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA	MEDIO	PROBAS LIBRES

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
CM0305	Operacións Administrativas e Documentación Sanitaria	2023/2024	0	55	66

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

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	EVA TRASMONTA CASTIÑEIRA
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión departamento

2. Resultados de aprendizaxe/Capacidades terminais elementais e criterios de avaliación

2.1. Primeira parte da proba

2.1.1. Resultados de aprendizaxe/Capacidades terminais elementais do currículo que se tratan

Capacidades terminais elementais do currículo
CTE1 - Identificar diferentes tipos de servizos ou de institucións sanitarias estatais e da Comunidade Autónoma Galega para diferenciarlos distintos niveis de asistencia que ofrece.
CTE2 - Identificar os diferentes tipos de documentación clínica e relacionalos coas súas aplicacións segundo os protocolos establecidos.
CTE3 - Cubrir e tramitar documentos clínicos e non clínicos aplicando medios, se é o caso, informáticos específicos dos servizos sanitarios.
CTE4 - Realizar a recepción de material en institucións sanitarias e aplicar técnicas de almacenamento respectando as normas de seguridade e hixiene.
CTE5 - Realizar a distribución de material ós diferentes servizos hospitalarios segundo necesidades e indicacións recibidas.
CTE6 - Efectuar o control e mantemento de existencias segundo necesidades e grao de utilización dos diferentes servizos hospitalarios.
CTE7 - Aplicar programas informáticos sanitarios destinados ó control e xestións de almacéns.
CTE8 - Elaborar presupostos 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.

2.1.2. Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución das capacidades terminais elementais por parte do alumnado

Criterios de avaliación do currículo
Coñeceuse e describiuse a composición e funcionamento do sistema sanitario español e galego.
Coñecéronse, identificáronse e describíronse os niveis de asistencia da sanidade pública e privada e as súas características.
Coñecéronse, identificáronse e describíronse os tipos de prestacións na sanidade pública e describíronse as súas características.
Diferenciáronse os tipos de hospitais, servizos hospitalarios e organigrama hospitalario.
Identificáronse os indicadores de saúde.
Coñecéronse os indicadores de saúde propostos pola OMS no relativo á saúde pública e comunitaria.
Identificáronse, coñecéronse e describíronse as tarefas e funcións, históricas e actuais, da profesión sanitaria, diferenciando tamén os diversos niveis de responsabilidade e parcelas de actuación.
Identificáronse os diferentes niveis de responsabilidade e parcelas de actuación do equipo de enfermería en xeral e do TCE en particular como profesión sanitaria.
Describíronse os diferentes modelos de atención de enfermería e as etapas do proceso de atención de enfermería.
Describiuse o papel do auxiliar de enfermería no conxunto do proceso de atención de enfermería e en cada unha das súas etapas.
Identificouse e definiuse a documentación sanitaria e non sanitaria.
Identificáronse os datos que deben conter os documentos sanitarios.
Identificáronse e explicouse o uso dos paquetes informáticos para a xestión do ficheiro de pacientes, historias clínicas, etc.
Describíronse as funcións da historia clínica.
Coñecéronse os tipos de documentación clínica (historia sanitaria, follas de probas, follas de seguimento, etc.).



Identificouse e comprendeuse o contido dos diversos documentos clínicos.
Recoñecéronse e clasificáronse os documentos clínicos e non clínicos precisos para una correcta atención ao paciente, así como para cubrir as necesidades do servizo.
Identificáronse e clasificáronse os documentos, de carácter clínico e non clínico, de interese para o paciente.
Coñecéronse e identificáronse os programas de software precisos no desenvolvemento da futura profesión.
Explicáronse as vantaxes e inconvenientes do uso de aplicacións informáticas para a elaboración e o arquivo da documentación clínica.
Diferenciáronse correctamente os datos do doente atendendo ás normas de seguridade e confidencialidade.
Descríbense as funcións e tipos de almacéns dos centros sanitarios.
Coñeceuse e describiuse o uso do espazo de almacenaxe, cumprindo os criterios de orde, seguridade e conservación en canto a temperatura, iluminación, ventilación, etc.
Descríbense as condicións específicas de conservación dos diferentes materiais, atendendo ás normas de seguridade e hixiene.
Identificáronse os documentos de control de existencias do almacén e da realización dos pedidos de material.
Descríbense os procedementos de control das existencias e de realización dos pedidos segundo as necesidades dos diferentes servizos.
Descríbiuse o procedemento para a distribución de material ós diferentes servizos hospitalarios segundo necesidades.
Identificáronse os principais documentos da compravenda, así como os datos que debe conter cada documento.
Diferenciáronse os métodos de control e valoración de existencias aplicables no ámbito sanitario.
Coñecéronse os documentos de compra-venta, facturación, impostos, etc. propias de cada consulta e da actividade profesional.
Identificáronse os principais documentos da compravenda, así como o seu uso e os datos que debe conter cada documento.
Coñecéronse as ferramentas precisas para o cálculo do nivel de almacenaxe máis eficiente en condicións óptimas tanto material como economicamente, os sistemas de seguridade e de xestión de stock (FIFO, LIFO, PMP, etc.).
Descríbiuse o funcionamento e utilidade dos programas informáticos sanitarios destinados ó control e xestións de almacéns.
Identificáronse documentos de prestación de servizos sanitarios (facturación, impostos, etc.) propias de cada consulta e da actividade profesional sanitaria.
Coñeceuse a xestión da documentación administrativa relacionada coa compra-venta de servizos sanitarios.

2.2. Segunda parte da proba

2.2.1. Resultados de aprendizaxe/Capacidades terminais elementais do currículo que se tratan

Capacidades terminais elementais do currículo
CTE1 - Identificar diferentes tipos de servizos ou de institucións sanitarias estatais e da Comunidade Autónoma Galega para diferenciarlos distintos niveis de asistencia que ofrece.
CTE2 - Identificar os diferentes tipos de documentación clínica e relacionalos coas súas aplicacións segundo os protocolos establecidos
CTE3 - Cubrir e tramitar documentos clínicos e non clínicos aplicando medios, se é o caso, informáticos específicos dos servizos sanitarios.
CTE4 - Realizar a recepción de material en institucións sanitarias e aplicar técnicas de almacenamento respectando as normas de seguridade e hixiene.
CTE5 - Realizar a distribución de material ós diferentes servizos hospitalarios segundo necesidades e indicacións recibidas.
CTE6 - Efectuar o control e mantemento de existencias segundo necesidades e grao de utilización dos diferentes servizos hospitalarios.
CTE7 - Aplicar programas informáticos sanitarios destinados ó control e xestións de almacéns.
CTE8 - Elaborar presupostos 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.

2.2.2. Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución das capacidades terminais elementais por parte do alumnado

Criterios de avaliación do currículo
Resolvéronse supostos prácticos de identificación e cálculo de Indicadores de Saúde.
Manexáronse datos relativos aos marcadores recomendados para o estudo da saúde pública e comunitaria.
Identificáronse os períodos de enfermidade, determinantes de saúde e niveis de prevención.
Identificouse o papel do auxiliar de enfermaría na atención do paciente segundo as necesidades do mesmo.
Identificáronse e clasificáronse os diferentes tipos de documentación sanitaria e non sanitaria.
Identificáronse e cumprimentáronse os datos que deben conter documentos sanitarios.
Clasificáronse e tramitáronse documentos clínicos e non clínicos precisos para una correcta atención ao paciente, así como para cubrir as necesidades do servizo.
Xestionáronse correctamente os datos do doente atendendo ás normas de seguridade e confidencialidade.
Distribuíuse o espazo de almacenaxe, cumprindo os criterios de orde, seguridade e conservación en canto a temperatura, iluminación, ventilación, etc.
Leváronse a cabo as condicións específicas de conservación dos diferentes materiais, atendendo ás normas de seguridade e hixiene.
Identificáronse e cumprimentáronse os documentos de control de existencias do almacén e da realización dos pedidos de material.
Realizouse control das existencias e realizáronse os pedidos segundo as necesidades dos diferentes servizos.
Identificáronse os principais documentos da compravenda, así como os datos que debe conter cada documento.
Identificáronse os principais documentos da compravenda e comprobáronse que os datos que debe conter cada documento sexan correctos.
Realizáronse os cálculos precisos para una mellor optimización do espazo e recursos do almacén sanitario.
Identificáronse e cumprimentáronse documentos de prestación de servizos sanitarios (facturación, impostos, etc.) propios de cada consulta e da actividade profesional sanitaria.
Cumprimentouse e xestionouse a documentación administrativa relacionada coa prestación de servizos sanitarios.

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

Todos os criterios de avaliación recollidos na presente programación didáctica son mínimos exixibles.

Criterios de cualificación:

- **Primeira parte da proba:** proba escrita teórica combinada de preguntas tipo test, de relacionar, de verdadeiro/falso e/ou preguntas curtas. Esta proba é eliminatoria, o/a profesor/a do módulo profesional cualificará esta primeira parte da proba de cero a dez puntos e para a súa superación as persoas candidatas deberán obter unha puntuación igual ou superior a cinco puntos.
- **Segunda parte da proba:** proba práctica que só poderán realizala aquelas persoas que superaran a primeira parte da proba (proba teórica). Esta proba tamén é eliminatoria, o/a profesor/a do módulo profesional cualificará esta segunda parte da proba de cero a dez puntos e, para a súa superación, as persoas candidatas deberán obter unha puntuación igual ou superior a cinco puntos sobre dez. As persoas que non superen a primeira parte da proba serán cualificadas cun cero nesta segunda parte da proba.

A cualificación final será a media aritmética das cualificacións obtidas en cada unha das partes, sempre que cada unha das partes sexan superadas cunha puntuación de cinco ou superior sobre dez. Esta cualificación final será expresada en números enteiros, redondeada á unidade máis próxima en caso de ser un resultado con decimais. No caso das persoas aspirantes que suspendan a segunda parte da proba, a puntuación máxima que poderá asignarse será de catro puntos.

Os membros da comisión de avaliación poderán excluír de calquera parte da proba dun determinado módulo profesional ás persoas aspirantes que leven a cabo calquera actuación de tipo fraudulento ((copiar, empregar teléfonos móbiles ou reloxo dixital, etc) ou incumplan as normas de prevención, protección e seguridade, sempre que poidan implicar algún tipo de risco para si mesmas, para o resto do grupo ou para as instalacións durante a realización das probas. Neste caso, o/a profesor/a do módulo profesional cualificará esa parte da proba do módulo cun cero.

Para o acceso ás aulas onde se realicen as probas deberán apagarse todos os dispositivos electrónicos (teléfono móbil, reloxs intelixentes, etc), o uso destes dispositivos durante a proba será motivo de expulsión da proba.

4. Características da proba e instrumentos para o seu desenvolvemento

4.a) Primeira parte da proba

A primeira parte da proba ten como finalidade a avaliación dos criterios teóricos recollidos no epígrafe 2.1.2 desta programación.

Consistirá nunha proba escrita combinada de preguntas tipo test, de verdadeiro/falso, de relacionar, de resposta curta e/ou recoñecemento de imaxes nas que se tratarán unha mostra suficientemente significativa dos CA sinalados na presente programación.

- Preguntas tipo test: terán catro ou cinco posibles opcións, das cales só unha será a correcta. Cada resposta correcta sumará un punto e cada tres respostas incorrectas restarán un punto sobre a puntuación final desta proba. As preguntas non contestadas non suman nin restan puntos.
- Preguntas de verdadeiro falso: hai que xustificar as falsas, se non se xustifican non contarán. Cada resposta correcta sumará un punto e cada tres respostas incorrectas restarán un punto sobre a puntuación final desta proba. As preguntas non contestadas non suman nin restan puntos.
- Preguntas de relacionar, de resposta curta e/ou recoñecemento de imaxes: cada resposta correcta suma un punto, as respostas incorrectas e as non contestadas non suman nin restan.

A proba irá acompañada dunha plantilla de respostas, só se corruxirán as respostas recollidas na plantilla de respostas. Escribírase con letra clara e lexible, as respostas non lexibles ou dubidosas consideraranse incorrectas.

A proba puntuarase de 0 a 10 e requírase dun mínimo de 5 para superala.

A duración da proba teórica será de dúas horas.

Para a realización da proba será necesario o uso de bolígrafo azul (de tinta indeleble) e non se permitirá o uso de corrector.

Será necesaria a identificación mediante o DNI ou pasaporte, que deberá estar a disposición do profesorado enriba da mesa

Non está permitido sacar da aula ningún documento das probas.

Unha vez comezada a proba, non se poderá saír ata rematala. No caso de precisar saír da aula por cuestións debidamente xustificadas, só se permitirá dita saída sendo acompañada por un docente, que custodiará calquera dispositivo de comunicación.



4.b) Segunda parte da proba

Esta segunda parte da proba ten como finalidade a avaliación dos criterios máis procedementais do módulo, recollidos no epígrafe 2.2.2 desta programación.

As persoas aspirantes que superen a primeira parte da proba realizarán a segunda. As persoas que non superen a primeira parte da proba serán cualificadas cun cero nesta segunda parte.

A proba consistirá en resolver casos prácticos en papel e/ou ordenador.

O valor de cada pregunta ou suposto práctico irá expresado na propia proba. Para a corrección desta parte, o/a profesor/a poderá empregar lista de cotexo, rúbrica e/ou plantilla de respostas. A proba puntuarase de 0 a 10 e requirirase dun mínimo de 5 para superala.

A duración da proba práctica será de noventa minutos.

Para a realización da proba será necesario un bolígrafo azul (de tinta indeleble) e non se permitirá o uso de corrector. No caso de precisar calculadora e/ou ordenador, será aportado polo/a profesor/a.

Será necesaria a identificación mediante o DNI ou pasaporte, que deberá estar a disposición do profesorado enriba da mesa.

Non está permitido sacar da aula ningún documento das probas.

Unha vez comezada a proba, non se poderá saír da aula ata rematala. No caso de precisar saír da aula por cuestións debidamente xustificadas, só se permitirá a saída fora da aula acompañado por un docente, que custodiará calquera dispositivo de comunicación.