

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	CM19001	Técnico en Coidados Auxiliares de Enfermería	Ciclos formativos de grao medio	Réxime de proba libre

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	1º	2	55	66

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

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	Enrique Montero Torreiro- Laura Díaz Jullien
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
CT 1. Identificar diferentes tipos de servizos ou de institucións sanitarias estatais e da Comunidade Autónoma Galega para diferenciar os distintos niveis de asistencia que ofrece.
CT 2. Identificar os diferentes tipos de documentación clínica e relacionalos coas súas aplicacións segundo os protocolos establecidos
CT 3. Cubrir e tramitar documentos clínicos e non clínicos aplicando medios, se é o caso, informáticos específicos dos servizos sanitarios
CT 4. Realizar a recepción de material en institucións sanitarias e aplicar técnicas de almacenamento respectando as normas de seguridade e hixiene.
CT 5. Realizar a distribución de material aos diferentes servizos hospitalarios segundo necesidades e indicacións recibidas
CT 6. Efectuar o control e mantemento de existencias segundo necesidades e grao de utilización dos diferentes servizos hospitalarios.
CT 7. Aplicar programas informáticos sanitarios destinados ao control e xestións de almacéns.
CT 8. 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 dos resultados de aprendizaxe por parte do alumnado

Criterios de avaliación do currículo
Definiuse saúde e enfermidade e comentáronse as súas características
Analizáronse os factores determinantes da saúde
Definíronse saúde pública e saúde comunitaria
Identificáronse os tipos de actividades de saúde pública
Definíronse os principais indicadores de saúde e explicáronse as súas características
Interpretáronse indicadores de saúde
Definíronse o concepto de sistema de seguridade social e a súa evolución histórica
Especificáronse as características do sistema de seguridade social en España
Descríronse a ordenación e características das estruturas básicas de saúde
Analizouse a participación da iniciativa privada no Sistema Nacional de Saúde
Descríronse as características dos tipos de prestacións sanitarias do Sistema Nacional de Saúde
Analizáronse a organización e os recursos asistenciais da atención primaria

Criterios de avaliación do currículo
Definíronse o concepto e as funcións do hospital
Detalláronse as características e funcións dos servizos hospitalarios
Analizouse a estrutura organizativa xeral dun hospital
Descríronse os principais cambios históricos da enfermería
Explicouse o modelo de enfermería de Virxinia Henderson
Definiuse o proceso de atención de enfermaría (PAE) e analizáronse as súas características
Identificáronse as distintas etapas do PAE
Describiuse o papel do auxiliar de enfermaría no conxunto do PAE e en cada unha das súas etapas e en especial na etapa de execución
Analizouse o PAE en supostos prácticos de atención de enfermaría
Explicouse a importancia da documentación na atención sanitaria
Analizáronse os diferentes tipos de documentación
Identificáronse as características e requisitos xerais que deben cumprir os documentos
Enumeráronse os datos de identificación das persoas e as institucións que deben aparecer nos documentos
Relacionáronse os documentos coa súa utilidade
Interpretáronse documentos non clínicos de uso habitual nos centros sanitarios
Explicáronse as funcións da historia clínica

Criterios de avaliación do currículo
Identificáronse os principais documentos da historia clínica hospitalaria, en especial os de enfermaría, e citar os seus usos e aplicacións
Comentáronse as características da historia clínica en atención primaria
Explicáronse as normas de seguridade e confidencialidade necesarias no uso de información clínica e aplicar as devanditas normas en supostos definidos
Descríbóronse os sistemas de arquivo de historias clínicas
Aplicáronse as normas de clasificación e arquivo de documentos clínicos en supostos prácticos definidos
Analizáronse as vantaxes e inconvenientes do uso de aplicacións informáticas para a elaboración e o arquivo da documentación clínica.
Descríbóronse as funcións e tipos de almacéns sanitarios
Analizáronse os documentos de control de existencias de almacén, relacionando cada tipo coa función que desempeña na xestión do almacén.
Diferenciáronse os métodos de control e valoración de existencias aplicables no ámbito sanitario
Identificáronse as condicións específicas de conservación para cada material e aplicáronse as normas de seguridade e prácticas correctas de almacenamento en cada caso.
Identificáronse os principais documentos comerciais
Detalláronse os datos que deben aparecer nos documentos de compravenda
Interpretáronse axeitadamente documentos de compravenda, explicando a súa utilidade
Descríbiuse o funcionamento básico das aplicacións informáticas xerais de utilidade para o auxiliar de enfermaría

2.2. Segunda parte da proba
2.2.1. Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultados de aprendizaxe do currículo
CT 1. Identificar diferentes tipos de servizos ou de institucións sanitarias estatais e da Comunidade Autónoma Galega para diferenciar os distintos niveis de asistencia que ofrece.
CT 2. Identificar os diferentes tipos de documentación clínica e relacionalos coas súas aplicacións segundo os protocolos establecidos
CT 3. Cubrir e tramitar documentos clínicos e non clínicos aplicando medios, se é o caso, informáticos específicos dos servizos sanitarios
CT 4. Realizar a recepción de material en institucións sanitarias e aplicar técnicas de almacenamento respectando as normas de seguridade e hixiene.
CT 5. Realizar a distribución de material aos diferentes servizos hospitalarios segundo necesidades e indicacións recibidas
CT 6. Efectuar o control e mantemento de existencias segundo necesidades e grao de utilización dos diferentes servizos hospitalarios.
CT 7. Aplicar programas informáticos sanitarios destinados ao control e xestións de almacéns.
CT 8. 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 dos resultados de aprendizaxe por parte do alumnado

Criterios de avaliación do currículo
Resolverónse supostos prácticos de identificación e cálculo de Indicadores de Saúde
Identificáronse, en supostos clínicos: períodos de enfermidade, determinantes de saúde e niveis de prevención
Esquemátizouse a organización do Sistema Nacional de Saúde
Elaboráronse esquemas de institucións sanitarias, orgánica e xerarquicamente, describindo as súas relacións, o persoal que traballa nelas e as diferentes prestacións que pode levar a cabo

Clasificáronse en diferentes categorías unha relación de servizos hospitalarios
Identificáronse, en diferentes supostos clínicos , os niveis asistenciais correspondentes a cada caso, centros de asistencia, forma de acceso e profesionais que participan na atención.
Nun suposto práctico, rexistráronse datos definidos nos documentos apropiados de historia clínica
Identificáronse e clasificáronse diferentes tipos de documentos sanitarios e non sanitarios
Preparáronse axendas e organizáronse as citas dun profesional sanitario nun suposto práctico
Confeccionáronse cartas comerciais dirixidas a pacientes e provedores de material sanitario
En supostos prácticos definidos de xestión de almacén sanitario, realizouse o inventario de produtos, identificáronse as necesidades de reposición e efectuáronse ordes de pedido
Resolvéronse casos prácticos de valoración de existencias nun almacén sanitario
Identificáronse e confeccionáronse diferentes documentos mercantís que interveñen nun proceso de compraventa.
Calculáronse os importes totais dunha factura
Aplicáronse de forma correcta os tipos de IVE en supostos prácticos de atención sanitaria
Confeccionáronse pedidos de material sanitario e revisáronse os albarás correspondentes
Calculáronse os importes de actividades sanitarias, de acordo coas tarifas establecidas e tendo en conta as obrigas fiscais
Aplicáronse procedementos de seguridade e protección de datos de forma sistemática segundo os protocolos no uso de aplicacións informáticas

Crterios de avaliación do currículo

Elaboráronse exemplos e modelos de documentos clínicos e non clínicos mediante aplicacións informáticas

Elaboráronse modelos de fichas de almacén mediante aplicacións informáticas de uso xeneral

Empregáronse axeitadamente aplicacións informáticas para a xestión e o control de almacéns sanitarios

Elaboráronse exemplos e modelos de documentos comerciais mediante aplicacións informáticas de uso xeral

Elaboráronse presupostos e facturas relacionadas con actos sanitarios de acordo coas tarifas establecidas e tendo en conta as obrigas fiscais

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

MÍNIMOS ESIXIBLES:

1. Análise dos conceptos de saúde e enfermidade e dos factores que as determinan.
2. Descrición da estrutura do sistema sanitario español.
3. Caracterización dos niveis de atención sanitaria e as súas prestacións e da organización hospitalaria.
4. Análise das actividades de saúde pública e os indicadores de saúde.
5. Análise do proceso de atención de enfermaría: concepto, etapas, papel do auxiliar.
6. Importancia e caracterización dos documentos.
7. Elaboración de cartas comerciais.
8. Identificación, elaboración e manexo de documentos de citación dos pacientes.
9. Descrición das características e funcións xerais da documentación clínica e da historia clínica hospitalaria e de atención primaria.
10. Identificación e descrición de documentos clínicos.
11. Caracterización dos modelos organizativos e das funcións dos arquivos sanitarios.
12. Manexo de aplicacións informáticas para a xestión e a documentación clínica.
13. Descrición das características, funcións e tipos dos almacéns sanitarios:.
14. Control e valoración de existencias; elaboración de fichas de almacén.
15. Análise e identificación do proceso comercial e da documentación nas operacións de compravenda: pedidos, albarás, presupostos e facturas.
16. Aplicación do IVE nas actividades comerciais e sanitarias
17. Elaboración de presupostos e facturas en actos sanitarios.
18. Manexo de aplicacións informáticas para a xestión de almacén e as operacións de compravenda e prestación de servizos sanitarios.
19. Uso básico de programas informáticos xerais para a obtención de documentos útiles para o auxiliar de enfermaría.
20. Uso básico de Internet como fonte de información sanitaria

CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN:

Proba teórica: para superala, é necesario resolver correctamente o 60% da proba, unha vez descontadas as preguntas incorrectas, o que representaría a cualificación de 5, o resto de puntuación distribuirase equitativamente entre as restantes cualificacións ata o 10.

Proba práctica: para superala, é necesario resolver correctamente o 60% da proba, o que representaría a cualificación de 5, o resto de puntuación distribuirase equitativamente entre as restantes cualificacións ata o 10.

Será necesario superar a proba teórica para poder presentarse á proba práctica.

Cuando non se supere a proba práctica, non se fará media, é dicir, será necesario superar ámbalas dúas probas para poder aprobar o módulo profesional.

A cualificación do módulo profesional será a media aritmética das cualificacións obtidas en ámbalas dúas probas.

4. Características da proba e instrumentos para o seu desenvolvemento

4.a) Primeira parte da proba

PROBA TEÓRICA.-

TIPO DE PROBA: Cuestionario de preguntas sobre contidos conceptuais recollidos no currículo deste módulo para este ciclo formativo. Na elaboración do mesmo teranse en conta os resultados de aprendizaxe e os criterios de cualificación indicados no currículo.

CARACTERÍSTICAS DA PROBA

Preguntas tipo test de elección múltiple (4 ou 5 posibles respostas), das cales soamente unha é completamente correcta.

Estas preguntas valoraranse con un punto en caso de ser correctas. Cada pregunta contestada incorrectamente resta 0,33 puntos a. As preguntas sen contestar non serán contabilizadas.

Ao ter que ser cifras enteiras (sen decimais) e comprendidas do 1 ao 10, no caso de ser necesario redondéase o resultado obtido á unidade numérica máis próxima.

Duración da proba teórica: 2 horas.

INSTRUCIÓN XERAIS

Puntualidade rigorosa, unha vez comezada a proba, ninguén poderá acceder á aula.

Será necesaria a identificación mediante o DNI ou pasaporte, que deberá estar en todo momento sobre a mesa para a verificación por parte do profesorado.

Salvo causa xustificada, na aula non se permite a utilización de ningún dispositivo electrónico, e deberán permanecer apagados, incluído o teléfono móbil. O uso dalgún dispositivos electrónico durante a proba, será obxecto de expulsión.

Unha vez comezada a proba, non poderá abandonar a aula ata pasados trinta minutos.

Sobre a mesa, soamente o material necesario e indicado para a realización dos exercicios.

Uso de bolígrafo azul ou negro. Non está permitido o uso de lapis para marcar as respostas.

As preguntas que aparecen catalogadas como preguntas de reserva serán contestadas na mesma forma que o resto de preguntas, en previsión de posibles anulacións de preguntas. Non teñen efectos de cualificación en primeira instancia, pero en caso de anulación de preguntas servirán para o cómputo da nota.

Antes que calquera dúbida ou consulta, non abandonar o asento, levantar a man e será atendido polo profesorado.

Se necesita un certificado de asistencia, solicíteo á comisión.

Queda totalmente prohibido sacar da aula o exercicio. Os exercicios deberán ser entregados completos ao profesorado.

Material para a proba: bolígrafo azul ou negro.

4.b) Segunda parte da proba

TIPO DE PROBA: Resolución dunha serie de cuestións de tipo procedemental, que permitirán evidenciar a consecución dos resultados de aprendizaxe mediante a aplicación dos criterios de avaliación indicados para cada resultado de aprendizaxe no apartado 2.2.b 2ª parte da proba.

CARACTERÍSTICAS DA PROBA

Resolución dunha serie de cuestións de tipo procedemental: realización de esquemas, resolución de supostos prácticos, identificación de documentos, clasificar e relacionar informes, exercicios prácticos etc

Cada cuestión valorarase entre 1 e 10 segundo o grao de consecución.

Ao ter que ser cifras enteiras (sen decimais) e comprendidas do 1 ao 10, haberá que redondear o resultado obtido á unidade máis próxima.

Duración da proba práctica: 2 horas.



INSTRUCCIÓN XERAIS

Puntualidade rigorosa, unha vez comezada a proba, ninguén poderá acceder á aula.

Será necesaria a identificación mediante o DNI ou pasaporte, que deberá estar en todo momento sobre a mesa para a verificación por parte do profesorado.

Salvo causa xustificada, na aula non se permite a utilización de ningún dispositivo electrónico, e deberán permanecer apagados, incluído o teléfono móbil. O uso dalgún dispositivos electrónico durante a proba, será obxecto de expulsión.

Unha vez comezada a proba, non poderá abandonar a aula ata pasados trinta minutos.

Sobre a mesa, soamente o material necesario e indicado para a realización dos exercicios.

Uso de bolígrafo azul ou negro. Non está permitido o uso de lapis para marcar as respostas.

As preguntas que aparecen catalogadas como preguntas de reserva serán contestadas na mesma forma que o resto de preguntas, en previsión de posibles anulacións de preguntas. Non teñen efectos de cualificación en primeira instancia, pero en caso de anulación de preguntas servirán para o cómputo da nota.

Antes que calquera dúbida ou consulta, non abandonar o asento, levantar a man e será atendido polo profesorado.

Se necesita un certificado de asistencia, solicíteo á comisión.

Queda totalmente prohibido sacar da aula o exercicio. Os exercicios deberán ser entregados completos ao profesorado.

Material para a proba: bolígrafo azul ou negro e **calculadora**.