

	INFORME DE LOS CONTENIDOS IMPARTIDOS/ NO IMPARTIDOS Y SUS RESULTADOS DE APRENDIZAJE. INFORME DE MÍNIMOS	Curso Académico: 2019/20
		Curso: 1º
Módulo: GESTIÓN DE PACIENTES Ciclo: DOCUMENTACIÓN Y ADMINISTRACIÓN SANITARIAS Profesora: MATILDE MONTES RAMÍREZ		

RESULTADOS DE APRENDIZAJE / CRITERIOS DE EVALUACIÓN	EVAL	U. D.	SUPERADO	NO SUPERADO	CRIT. DE EVALUACIÓN NO IMPARTIDOS 3ª TRIMESTRE (MÍNIMOS EN NEGRITA) (*)	CONTENIDOS NO IMPARTIDOS 3º TRIMESTRE (MÍNIMOS EN NEGRITA) (*)
RA 1. Realiza la gestión de camas del centro hospitalario, siguiendo procedimientos de asignación y coordinación establecidos.	1ª	1 2				
CE. 1 Se han analizado las políticas de ingreso en los centros sanitarios. CE. 2 Se ha identificado la normativa correspondiente a los ingresos. CE. 3 Se ha utilizado la aplicación informática para la actualización del registro de situación de camas en un centro hospitalario. CE. 4 Se han indicado los procedimientos para asignar y coordinar el recurso cama. CE. 5 Se han definido los criterios definidos por la dirección para la asignación del recurso cama. CE. 6 Se han establecido los procedimientos de coordinación entre las intervenciones quirúrgicas programadas, ingresos procedentes del servicio de urgencias y los recursos de camas disponibles. CE. 7 Se han elaborado informes con los resultados de la explotación de datos sobre ocupación y asignación del recurso cama en el hospital.			X			
			X			
			X			
			X			
			X			
			X			
			X			
RA 2. Gestiona los ingresos y altas de pacientes en un área de hospitalización y urgencias manejando aplicaciones informáticas de gestión clínicoadministrativa.	2ª	1 3				
CE. 1 Se han enumerado los trámites que se realizan en un ingreso de pacientes en el área de hospitalización. CE. 2 Se han identificado los datos de filiación del paciente. CE. 3 Se ha definido el proceso de apertura de la documentación clínica.			X			
			X			
			X			

CE. 4 Se han introducido los datos de filiación de pacientes y apertura de historia clínica en su caso en la aplicación informática. CE. 5 Se han descrito los trámites a efectuar en caso de alta hospitalaria. CE. 6 Se ha definido el proceso de coordinación con las distintas plantas de hospitalización. CE. 7 Se han analizado las derivaciones de pacientes a otros centros sanitarios, o la aceptación de canalizaciones de otros hospitales. CE. 8 Se han caracterizado los trámites a realizar en caso de ingreso y alta en el servicio de urgencias. CE. 9 Se han cumplimentado los registros para facturación de los episodios de urgencias. CE. 10 Se ha garantizado la aplicación de la normativa de protección de datos en todo el proceso.			X			
			X			
			X			
			X			
			X			
			X			
			X			
RA 3. Tramita derivaciones de pruebas y tratamientos fuera del centro sanitario y recepciona las entrantes, identificando solicitudes y centros de referencia.	3ª	4				
CE. 1 Se han analizado los trámites de recepción de solicitudes de pruebas y tratamientos procedentes de los distintos servicios, dirigidas a otros centros. CE. 2 Se ha realizado y actualizado el registro informático. CE. 3 Se ha definido la normativa establecida en la gestión de solicitudes. CE. 4 Se ha identificado el mapa de centros sanitarios de referencia. CE. 5 Se ha establecido el proceso de coordinación en la citación. CE. 6 Se ha distinguido la documentación clínica que aportar. CE. 7 Se han relacionado las derivaciones recibidas con los servicios clínicos y la gestión de la citación. CE. 8 Se han obtenido resultados mediante la explotación de los registros.			X			
			X			
			X			
			X			
			X			
			X			
			X			
RA 4. Gestiona el transporte sanitario y otras prestaciones asistenciales complementarias, relacionando los recursos disponibles con las demandas asistenciales.	3ª	5				
CE. 1 Se han relacionado los recursos disponibles de transporte sanitario con las necesidades clínicas demandantes. CE 2 Se han descrito los trámites para coordinar recursos disponibles de transporte sanitario y necesidades clínicas demandantes. CE 3 Se ha cumplimentado la documentación administrativo-clínica adecuada para el traslado o recepción de pacientes en			X			
			X			

transporte sanitario. CE. 4 Se han clasificado las prestaciones asistenciales complementarias. CE. 5 Se han identificado los protocolos para gestionar las prestaciones. CE. 6 Se ha reconocido la normativa establecida en las prestaciones asistenciales complementarias.			X			
			X			
			X			
			X			
RA 5. Realiza las citaciones en la actividad ambulatoria y de pruebas diagnósticas, manejando aplicaciones informáticas de gestión de agendas.	3ª	6				
CE. 1 Se han detallado las características de las consultas ambulatorias, la asistencia en el hospital de día y la realización de pruebas diagnósticas. CE. 2 Se han definido los trámites administrativo-clínicos de la gestión de citas. CE. 3 Se han analizado los criterios establecidos en el centro sanitario para la citación según la programación del servicio. CE. 4 Se ha descrito las funciones de las agendas de los servicios médicos. CE. 5 Se han establecido los criterios de coordinación con los recursos disponibles en el centro sanitario. CE. 6 Se han seguido los protocolos establecidos en las derivaciones de pacientes para la realización de pruebas diagnósticas o terapéuticas extrahospitalarias. CE. 7 Se han cumplimentado en el sistema de información sanitario del centro los registros administrativo- clínicos y estadísticos. CE. 8 Se han elaborado informes y estadísticas de la actividad ambulatoria siguiendo la metodología establecida. CE. 9 Se ha valorado la importancia de la gestión de agendas en la calidad de la asistencia ofrecida a los pacientes y en la eficiencia del sistema.			X			
			X			
			X			
			X			
			X			
			X			
			X			
			X			

(*) Se considera que el alumnado ha alcanzado todos los mínimos del módulo pues durante el tercer trimestre al no haber alumnado con evaluaciones pendientes se han trabajado las demás UD. En ellas:

- Se ha aprendido a hacer los trámites para enviar pacientes a centros de referencia mediante supuestos prácticos como se hace en el aula.
- Se ha aprendido a hacer los trámites para gestionar el transporte sanitario mediante supuestos prácticos como se hace en el aula.
- Se ha aprendido a hacer los trámites para gestionar la actividad ambulatoria mediante supuestos prácticos como se hace en el aula.
- Se ha aprendido a hacer los trámites para gestionar las pruebas diagnósticas mediante supuestos prácticos como se hace en el aula.