

PROGRAMACIÓN. OPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y DOCUMENTACIÓN SANITARIA.

**DEPARTAMENTO: FAMILIA DE SANIDAD. CICLO FORMATIVO MEDIO
“CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERIA”**

CURSO: 2018-2019

PROFESOR: VANESA CARBAJO VÁZQUEZ

CONTENIDOS

La organización de los contenidos quedaría constituida del siguiente modo:

- Bloque 1: Salud pública y Organización Sanitaria.
 - Contiene las Unidades: UT1 UT2 y UT3
- Bloque 2: Atención sanitaria y Documentación Sanitaria.
 - Contiene las Unidades: UT4 UT5 y UT6
- Bloque 3: Gestión de almacén, compras e inventario
 - Contiene las Unidades: UT7 y UT8
- Bloque 4: Aplicaciones informáticas.
 - En todas las UT se dedica un apartado

La ordenación de las Unidades de cada bloque temático correspondería a:

- UNIDAD TEMATICA 1: La salud:
 - Conceptos básicos relacionados con el continuo salud-enfermedad.
 - La enfermedad.
 - Los determinantes de la salud.
 - Los niveles de prevención.
 - La salud pública y la salud comunitaria
 - Indicadores de salud
 - Los componentes del ordenador: hardware y software
- UNIDAD TEMATICA 2: Organización sanitaria:
 - El sistema sanitario y sus modelos.
 - La normativa básica que regula el Sistema Nacional de Salud.
 - El Sistema Nacional de Salud.
 - Niveles organizativos del sistema sanitario español
 - El sistema sanitario privado.
 - Navegadores web
- UNIDAD TEMÁTICA 3: Niveles de Asistencia Sanitaria:
 - Niveles de asistencia.
 - La Atención Primaria.
 - El centro de salud.
 - La Atención Especializada.
 - El hospital.
 - Clasificación de los hospitales.
 - Servicios hospitalarios.
 - Los profesionales del hospital.
 - Programas informáticos de uso general: programas de presentaciones

- UNIDAD TEMÁTICA 4: Equipo de enfermería:
 - La evolución histórica de la enfermería.
 - Los distintos modelos de enfermería.
 - El proceso de atención de enfermería (PAE).
 - Los componentes del equipo de enfermería.
 - El técnico en cuidados auxiliares de enfermería y sus funciones.
 - Programas informáticos de uso general. Suites ofimáticas: hojas de cálculo.

- UNIDAD TEMÁTICA 5: Documentación:
 - Los documentos: estructura general y tipos de documentos empleados en los centros sanitarios.
 - La documentación no sanitaria: la carta comercial y la agenda de citas en consulta.
 - La documentación no clínica: clasificación y funciones.
 - Programas informáticos de uso general; suites ofimáticas: procesador de textos.

- UNIDAD TEMÁTICA 6: Documentación sanitaria:
 - Documentación clínica: historia clínica.
 - La historia clínica hospitalaria (HCH)
 - La historia clínica de Atención Primaria (HCAP)
 - El archivo de historias clínicas
 - Organización y mantenimiento del equipo informático

- UNIDAD TEMÁTICA 7: Almacenes sanitarios. Gestión de existencias e inventarios:
 - El almacén:
 - ☐ Las funciones de un almacén.
 - ☐ Los materiales almacenados y sus condiciones de almacenamiento.
 - ☐ La gestión de un almacén.
 - El control de existencias (fichas e inventarios).
 - La gestión de las existencias en el almacén.
 - Los métodos de valoración de existencias.
 - Programas informáticos de uso general. Suites ofimáticas: bases de datos.

- UNIDAD TEMÁTICA 8: Operaciones de compraventa:
 - Operaciones de compraventa.
 - Documentos mercantiles:
 - ☐ El presupuesto.
 - ☐ El pedido.
 - ☐ El albarán.
 - ☐ La factura.
 - Los impuestos.
 - El pago de productos y servicios.
 - Programas informáticos de uso general. Suites ofimáticas: hojas de cálculo.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

Los criterios a evaluar se desarrollan a partir de los contenidos y su desarrollo a partir de las actividades de enseñanza-aprendizaje y por ello son estos dos apartados los que se medirán durante el desarrollo del curso escolar, teniendo en cuenta que los mínimos exigibles son incluidos en estos criterios de evaluación podríamos concretar que se evaluará:

1. La capacidad del alumno para reconocer los diferentes sistemas de salud.
2. La destreza en el conocimiento y uso de los diferentes documentos que integran tanto la historia clínica como cualquier otro sistema de petición o de gestión del área hospitalaria.
3. La capacidad de diferenciar la documentación relacionada con la atención primaria.
4. La capacidad y destreza en la movilización del archivo, a si como la habilidad en el manejo de los sistemas de circulación de documentos.
5. La destreza en la gestión del almacén.
6. La capacidad de diferenciar la documentación de compraventa de materiales y sus diferentes documentos.
7. La destreza en el manejo de bases de datos hospitalarios y de la confidencialidad de los mismos.

PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Las pruebas objetivas o procedimientos de evaluación del alumno, consistirán en:

- Pruebas teóricas:
 - Se realizará 1 o 2 pruebas por evaluación.
 - Constarán de preguntas cortas y / o tipo test. Estas preguntas versaran sobre los aspectos trabajados en el aula y estarán valoradas numéricamente para que el/la alumno/a conozca el valor de las mismas y tome las decisiones oportunas sobre su realización. En el caso de incluir preguntas tipo test, será necesario superar el 60% de las mismas cuando los errores no descuenten.

- Supuestos prácticos :
 - Se podrán desarrollar incluidos en las pruebas teóricas o bien durante el desarrollo de las clases. En este caso se consideran de obligado cumplimiento por parte del alumno y es necesario que sean entregados dentro del plazo indicado para poder ser incluidos en el proceso evaluador.
 - Estos supuestos podrán consistir en:
 - Desarrollo y descripción de términos médicos
 - Esquemas sobre los organigramas hospitalarios
 - Estudio de factores de salud.
 - Supuestos prácticos de situaciones de cuidados
 - Supuestos y diagnósticos de dependencia de los enfermos
 - Análisis de los derechos y deberes de los pacientes
 - Diferenciación de la historia clínica hospitalaria y de atención primaria
 - Supuesto sobre la gestión de almacenes y documentación de compras
 - Calculo de las bases imponibles e impuestos en los artículos de compras hospitalarias

Criterios de calificación:

- El resultado obtenido por el alumno, a través de la valoración de las pruebas propuestas, determinará su nota para cada una de las evaluaciones programadas. Este resultado se realizará mediante la valoración conjunta de todos los datos de que dispone el profesor y que forman parte de los criterios a evaluar:
- De los posibles 10 puntos a obtener por el alumno:
 - Las pruebas teóricas soportan, en este módulo, un 70% de la nota. (7 puntos posibles)
 - La realización de las tareas diarias supondrá el 30% de la nota global (3 puntos posibles)
- Será necesario obtener una puntuación mínima de 5 puntos sobre 10 en las pruebas teóricas para promediar con los trabajos y tareas diarias.
- Será necesario obtener la calificación de 5 puntos para considerar superada la evaluación.
- El alumno debe superar con una calificación mínima de 5 puntos todas las pruebas o procedimientos de evaluación desarrollados durante el curso. Si en

alguna circunstancia el alumno no hubiese superado alguna de las pruebas concretadas para su evaluación, podrá realizar una nueva prueba de aquello en lo que fue evaluado de forma negativa, esta será incluida en pruebas posteriores realizadas durante el desarrollo del curso.

- En caso de que el alumnado cometa alguna irregularidad durante la realización de los exámenes, el examen será calificado con un cero.

CRITERIOS DE PROMOCIÓN.

1. PROMOCIÓN EN EL PROCESO DE EVALUACIÓN CONTÍNUA DEL CURSO:

- El resultado obtenido por el alumno, a través de la valoración de las pruebas propuestas determinará su nota para cada una de las evaluaciones programadas. Este resultado se realizará mediante la valoración conjunta de todos los datos de que dispone el profesor y que forman parte de los criterios a evaluar y definidos de forma concreta en el procedimiento de evaluación:
 - ☐ Las pruebas teóricas.
 - ☐ Las pruebas prácticas.
 - ☐ Trabajos realizados en clase.
- Es importante hacer notar que la asistencia a clase es un hecho obligatorio y que si el alumno NO asiste con regularidad a las clases nos impide la realización del seguimiento de la adquisición de habilidades y la evaluación continua de las mismas.
- Del conjunto de todas estas circunstancias el alumno obtiene su nota en cada una de las evaluaciones y de los resultados obtenidos a lo largo de todo el curso el equipo educativo tomará las decisiones relativas a la promoción de los alumnos, estas decisiones se incluirán en el acta de evaluación ordinaria de junio.

2. ASISTENCIA:

Se consideran **faltas justificadas** de asistencia a clase y de asistencia a pruebas de evaluación, las que por **motivos de enfermedad** vengán acompañadas del correspondiente justificante médico.

Las pruebas escritas y prácticas se realizarán sólo y exclusivamente en las fechas señaladas para todo el grupo de alumnos y alumnas.

En ningún caso se realizarán otros exámenes, por lo que si un alumno/a no se presenta a alguna de las pruebas, deberá realizarla en las recuperaciones establecidas en la programación, remitiéndose, para la justificación y desarrollo de tal medida al acuerdo de Departamento sobre la Repetición de Exámenes.

La falta de asistencia que determina la pérdida del derecho de evaluación continua será del 15% (Orden de 26 de octubre de 2009). Debido a que el módulo profesional Operaciones administrativas y documentación sanitaria presenta una duración de 65 horas, el alumno que tenga 10 faltas perderá el derecho a la evaluación continua. No obstante, con el fin de conciliar el aprendizaje con la actividad laboral, este porcentaje podría aumentar hasta el 40% (26 faltas), circunstancia que deberá quedar debidamente justificada. Quedará a criterio del profesor o profesora responsable del módulo, tomar la decisión sobre dicha ampliación.

RECUPERACIONES/SEGUIMIENTO/RESULTADOS.

Las recuperaciones están supeditadas a la evaluación negativa del/la alumno/a en relación a los procesos de enseñanza aprendizaje propuestos y temporalizados en tres sesiones.

Estas pruebas consistirán en exámenes teóricos y prácticos y en la entrega de los trabajos que el alumno haya dejado pendientes, similares a los que se realizan durante el proceso de evaluación normalizado y deberán atender exclusivamente a la recuperación de las materias no superadas y quedaran registradas por el profesor del módulo, tanto su seguimiento como las pruebas en sí mismas para que quede constancia de si han sido o no superadas por el/la alumno/a.

Si posteriormente a este proceso de recuperación el/la alumno/a no superase las actividades y contenidos propuestos podría acceder al proceso de evaluación final de junio donde deberá superar los mínimos propuestos para este módulo

Se presentarán al examen de junio los alumnos que no pudieran asistir a algún examen de final de evaluación, quedándole aún una convocatoria pendiente en el caso de suspender.