

SÍNTESIS OPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y DOCUMENTACIÓN SANITARIA

CICLO: CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA / CURSO: 2018/2019

Profesor: Emilio Landete López

1. INTRODUCCIÓN AL MÓDULO.

1.1. REFERENCIA NORMATIVA.

- *R/D 546/1995 de 7 de abril, por el que se establece el título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería y las correspondientes enseñanzas mínimas. BOE 5 de junio 1995.*
- *R/D 558/1995 por el que se establece el Currículo de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería. BOE 6 de junio de 1995.*
- *Otras recogidas en la programación*

2. DESARROLLO DIDÁCTICO.

2.1. RESULTADOS DE APRENDIZAJE (LOE)/ CAPACIDADES TERMINALES LOGSE.

1. Relacionar los diferentes tipos de documentación clínica con sus aplicaciones, describiendo los cauces de transmisión y manejo de los mismos en función del tipo de servicio o institución sanitaria.
2. Seleccionar técnicas de almacenamiento, distribución y control de existencias de medios materiales que permitan el correcto funcionamiento de la unidad, gabinete o servicio de atención a pacientes/clientes.
3. Elaborar presupuestos y facturas detalladas de intervenciones/actos sanitarios, relacionando el tipo de acto sanitario con la tarifa y teniendo en cuenta las normas de funcionamiento definidas.

2.2. CONTENIDOS PARA EL MÓDULO.

Real Decreto 558/1995 de 7 de abril, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de grado medio correspondiente al título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería.

a) Organización sanitaria: UT 1, 2, 3 Y 4

- Estructura del sistema sanitario público en España.
- Niveles de asistencia y tipo de prestaciones.
- Salud pública. Salud comunitaria.
- Estructuras orgánicas y funcionales. Tipo de instituciones sanitarias: públicas y privadas.
- Indicadores de salud.
- Evolución histórica de la profesión y los profesionales de enfermería.
- El proceso de atención en enfermería. Plan de cuidados.

b) Documentación sanitaria: UT 5, 6

- Documentación clínica: tipos de documentos: intrahospitalarios, extrahospitalarios e intercentros, utilidades y aplicaciones, criterios de cumplimentación, métodos de circulación de la información.
- Documentación no clínica: tipos de documentos: intrahospitalarios, extrahospitalarios e intercentros, utilidades y aplicaciones, criterios de cumplimentación, métodos de circulación de la información.

c) Gestión de existencias e inventarios: UT 7

- Sistemas de almacenaje: ventajas e inconvenientes.
- Clasificación de medios materiales sanitarios: criterios.
- Métodos de valoración de existencias.
- Elaboración de fichas de almacén.
- Inventarios: clasificación y elaboración.
- Normas de seguridad e higiene aplicada en almacenes de centros sanitarios.

d) Tratamiento de la información/documentación: UT 8

- Documentación relativa a operaciones de compraventa: propuestas de pedido, albaranes, facturas, notas de abono/cargo, requisitos legales de cumplimentación.
- Regímenes de aplicación del IVA.

e) Aplicaciones informáticas: UT 9

- Uso de aplicaciones informáticas de gestión y control de almacén, facturación y gestión económica.
- Utilización de paquetes informáticos para la gestión del fichero de pacientes, historias clínicas, etc.

3. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

3.1. EVALUACIÓN DEL PROCESO DE APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.

3.1.1. EVALUACIÓN DEL PROCESO DE APRENDIZAJE. EVALUACIÓN INICIAL.

Cuestionario de preguntas cortas sobre contenidos elementales del módulo en los primeros días de curso. No será computable en las notas del curso. Se entregará al alumno antes de acabar el curso para que pueda evaluar su propio proceso de enseñanza-aprendizaje durante el curso-

3.1.2. INSTRUMENTOS DE LA EVALUACIÓN.

3.1.2.1.1. EVALUACIÓN CONTINUA.

CONTINUA

La evaluación del proceso de aprendizaje del alumnado de formación profesional inicial del sistema educativo será **continua, integradora y diferenciada** según los distintos módulos y se realizará a lo largo de todo el proceso formativo del alumno.

La evaluación continua exige el seguimiento regular del alumnado de las actividades programadas para el módulo. Con carácter general la asistencia será obligatoria. Una asistencia inferior **al 80% de las horas** de duración de cada módulo profesional supondrá la **pérdida del derecho a la evaluación continua**. Las faltas de asistencia debidamente justificadas no serán computables.

Se llevará a cabo una evaluación continuada del proceso de aprendizaje de los alumnos, a partir de la corrección de **pruebas objetivas** (tipo test, completar cuestionario, verdadero falso, preguntas cortas, relación de conceptos, etc.), **trabajos** que se encomendará a los alumnos. De esta forma se conocerá el **logro** de los distintos resultados de los criterios de evaluación. **Si el alumno falta el día de la prueba escrita o práctica será obligatorio un justificante oficial para repetir la prueba al alumno.**

Otra parte muy importante será el seguimiento constante del aprendizaje del alumnado mediante la observación directa por parte del profesor a lo largo de todo el módulo. Así mismo los alumnos van realizando una **autoevaluación y coevaluación** de su proceso de aprendizaje mediante la corrección de ejercicios y prácticas, debates, dinámicas grupales (Brain storming, Phillips 66, juegos de rol, etc.) y puesta en común de las pruebas y actividades realizadas.

La **libreta de actividades** debe ser custodiada por el alumno y estar a disposición del profesor para su revisión y evaluación.

ALUMNOS QUE HAN PERDIDO EL DERECHO A EVALUACIÓN CONTINUA

Los alumnos que hayan perdido el derecho a la evaluación continua tendrán derecho a la **realización de una prueba objetiva**. Dicha prueba tendrá como objeto comprobar el grado de adquisición de los resultados de aprendizaje establecidos para el módulo y en base a ella se realizará la calificación del alumno en la primera sesión de evaluación ordinaria.

El alumno que haya perdido el derecho a la evaluación continua o aún no habiéndolo perdido, por justificar las faltas adecuadamente, no haya asistido a más del 80% de las horas de duración del módulo, no podrá realizar aquellas actividades prácticas o pruebas objetivas que, a juicio del equipo docente, impliquen algún tipo de riesgo para sí mismos, para el resto del grupo, o para las instalaciones del centro.

3.1.3. TEMPORALIZACIÓN DE LA EVALUACIÓN.

1ª Evaluación	12 de Diciembre 2018
2ª Evaluación	20 de Marzo 2019
3ª Evaluación	19 de Junio 2019
1ª Evaluación ordinaria	19 de Junio 2019
2ª Evaluación ordinaria	Septiembre 2019

3.1.4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y DE CALIFICACIÓN.

Para calificar las evaluaciones parciales se hará una regla de tres comparando la suma de los porcentajes logrados por el alumno con el valor total que podría haber alcanzado en función de los criterios trabajados hasta ese momento.

Para aprobar el módulo, el alumno deberá obtener o superar al menos el 50% de la nota total correspondiente a cada uno de los criterios de evaluación de cada una de las 3 capacidades terminales.

El alumno deberá entregar todos los trabajos solicitados durante el curso para poder presentarse a los exámenes teóricos.

La entrega del cuaderno con las actividades realizadas durante el curso tendrá carácter voluntario. La realización de todas las actividades del curso, junto con una participación activa del alumno en el aula y la asistencia regular a clase se tendrán en cuenta a la hora de realizar el redondeo de la nota, siendo éste al alza si se considera positivo lo anterior y a la baja en caso de que el alumno no realice las actividades, falte a clase o no participe activamente en el aula.

La calificación final será de 0 a 10, en números enteros. Este valor se obtiene sumando las calificaciones obtenidas en cada uno de los criterios de evaluación (CE) de las Capacidades terminales (CT) y dividiendo entre 10, siempre y cuando la nota de cada uno de los CE sea igual o superior al 50% de su valor que se recoge en la tabla anexa.

Para aquellos alumnos que quieran subir nota, se realizará en la primera ordinaria un examen que comprenda todos los criterios de evaluación incluidos en el módulo.

Los alumnos pendientes tendrán que superar todos los criterios de evaluación contenidos en el módulo correspondiente en las convocatorias siguientes y hará las pruebas en las fechas que se comuniquen para ello.

Tabla que recoge los criterios de evaluación y calificación: la puntuación de cada uno de los criterios de evaluación se indicará en clase o en la hora de tutorías de padres (al tutor legal), la nota también se indicará en el encabezado de las preguntas de los exámenes o pruebas.

CT 1/ CRITERIOS DE EVALUACIÓN		UT
1. Conocer los conceptos de salud y enfermedad y sus condicionantes: Conocer los conceptos de Salud Pública y Salud Comunitaria		1
2. Conocer el paso de seguridad Social a SNS y su organización. La sanidad privada		2
3. Realizar esquemas de instituciones sanitarias, orgánica y jerárquicamente, describiendo sus relaciones y sus dependencias, tanto internas como generales o de contorno		3
4. Describir las diferentes etapas del proceso de Atención de enfermería.		4
5. Interpretar documentos de citación señalando el procedimiento adecuado para realizarla, en función de los servicios o unidades de diagnóstico		5
6. Describir la estructura de los documentos y los códigos al uso para realizar el registro de documentos sanitarios, precisando los mecanismos de circulación de la documentación en instituciones sanitarias		5
7. Enumerar los ítems de identificación personal, de la institución y del servicio de referencia que son necesarios cumplimentar para citar o solicitar pruebas complementarias a los pacientes/clientes.		6
8. Explicar el significado y estructura de una historia clínica tipo, describiendo la estructura y secuencia lógica de guarda de documentos y pruebas diagnósticas		6
9. Analizar manuales de normas internas identificando y describiendo las que hacen referencia al desarrollo de su actividad profesional		6
CT 2/ CRITERIOS DE EVALUACIÓN		UT
10. Explicar los métodos de control de existencias y sus aplicaciones para realizar inventarios de stocks.		7
11. Explicar los documentos de control de existencias de almacén asociando cada tipo con la función que desempeñan en el funcionamiento del almacén		7
12. Describir las aplicaciones informáticas de gestión de consultas sanitarias y gestión de almacén		7
13. En un supuesto práctico de gestión de almacén sanitario: <ul style="list-style-type: none"> a) Identificar las necesidades de reposición acordes al presupuesto b) Efectuar órdenes de pedido, precisando el tipo de material y la unidad suministradora c) Introducir los datos necesarios para el control de existencias en la base de datos d) Especificar las condiciones de conservación del material, en función de sus características y necesidades de almacenamiento 		7
CT 1/ CRITERIOS DE EVALUACIÓN		UT
14. Explicar los criterios mercantiles y elementos que definen los documentos contables de uso común en atención sanitaria		8

15. Describir el funcionamiento y las prestaciones básicas de los programas informáticos aplicados en la elaboración de presupuestos y facturas	8
16. Enumerar las normas fiscales que deben cumplir estos documentos mercantiles	8
17. En un supuesto práctico de facturación: a) Determinar las partidas que deben ser incluidas en el documento b) Realizar los cálculos necesarios para determinar el importe total y el desglose correcto, cumpliendo la normativa fiscal c) Confeccionar adecuadamente el documento, presupuesto o factura, según el supuesto	
18. Conocer y utilizar aplicaciones informáticas generales y aplicaciones de gestión clínica	9
TOTAL	80 PE 20 TRAB 100%

(PE) Exámenes teóricos suponen un 80% de la nota total

(TRAB) Parte práctica o trabajos suponen un 20% de la nota total

Todos los criterios de evaluación se consideran de la misma relevancia, sin embargo puntúan de forma distinta debido a su diferente grado de dificultad.

3.2. EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE. AUTOEVALUACIÓN.

A lo largo del curso el profesor comentará con los alumnos del grupo los resultados que van obteniendo los mismos, para que de forma individual conozcan como van evolucionando durante el curso escolar, así como conocer las dificultades o mejoras que puedan surgir en el desarrollo de las clases y el proceso de enseñanza aprendizaje.

En las sesiones de evaluación intercambio información acerca de la actuación del equipo docente para detectar los aspectos en los que se podría mejorar el trabajo con los alumnos, se analizan los resultados académicos y si estos son negativos se intenta descubrir que errores en la metodología o evaluación se están cometiendo, para a continuación corregirlos.

Se pasará un cuestionario de evaluación al alumnado para que valore su aprendizaje, al profesorado y los recursos utilizados durante el curso escolar, se incluirá un apartado de observaciones, donde el alumno pueda poder de manifiesto sus propuestas de mejora para el módulo.

4. ACTIVIDADES Y PROCEDIMIENTOS DE RECUPERACIÓN

4.1. RECUPERACIÓN DE UNA EVALUACIÓN.

Para los alumnos que no superen el módulo, después de profundizar en las causas del rendimiento negativo, se realizará una prueba objetiva, antes de la **1ª evaluación ordinaria con los CE y CT no superados**. Para ello se usarán los instrumentos de evaluación y criterios de calificación citados

4.1.1. RECUPERACIÓN DEL MÓDULO EN 2ª CONVOCATORIA ORDINARIA.

La recuperación en 2ª convocatoria ordinaria de los alumnos con este módulo suspenso consistirá en pruebas objetivas que exploren el **logro de los CE y CT del módulo no superados**

en la 1ª convocatoria ordinaria. Deberá presentar las actividades y trabajos desarrollados durante el curso.

4.1.2. PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN.

A cada alumno se le indicará las actividades a realizar para lograr la recuperación del módulo no superado haciendo hincapié en las causas de su rendimiento negativo.

5. MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Se realizarán las adaptaciones necesarias en los medios y procedimientos de evaluación para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, con el fin de garantizar su accesibilidad a las pruebas y que sea evaluado con los medios apropiados a sus posibilidades y características. En todo caso, en el proceso de evaluación se comprobará que el alumnado ha conseguido los resultados de aprendizaje establecidos para cada uno de los módulos que forman parte del ciclo formativo.

La atención a la diversidad será tratada principalmente desde el punto de vista de la variedad del alumnado con diferentes edades y niveles de conocimiento, lo que implica distintos ritmos de aprendizaje de cada alumno dentro del grupo, se tomarán diversas medidas que incluyen:

- Agrupamientos en el aula y taller de prácticas
- Actividades de refuerzo y apoyo.
- Actividades de ampliación.

De considerarse necesario, se utilizará la colaboración del Departamento de Orientación del centro

6. RECURSOS MATERIALES Y DIDÁCTICOS.

- **Libro de texto:** “ Operaciones administrativas y documentación sanitaria”, autores (ML García, MJ Simón, E Landete), Editorial: **McGraw-Hill**
- **Otros recursos recogidos en la programación**