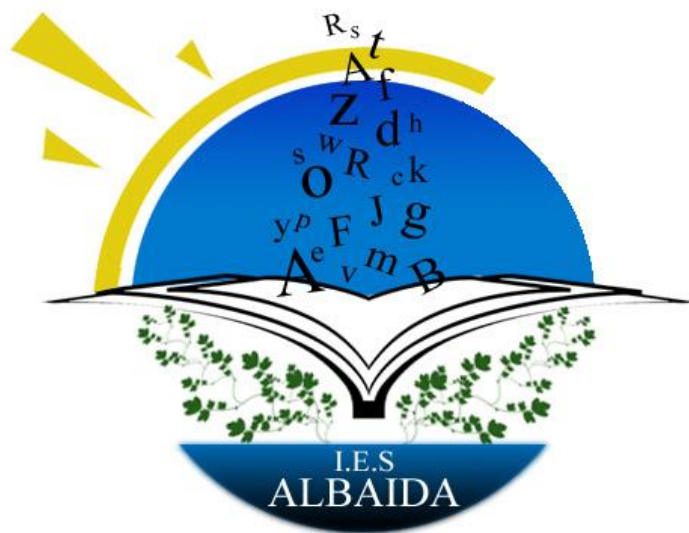


**PROGRAMACIÓN DEL MÓDULO: OPERACIONES
ADMINISTRATIVAS Y DOCUMENTACIÓN
SANITARIA.**

**CICLO FORMATIVO GRADO MEDIO:
CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA.
ADULTOS.**



PROFESORA: M^a Vicenta Ruiz Cobo.

GRUPO: CAEN B Y CAE A CURSO: 2019/2020.

DEPARTAMENTO: Sanidad.

1. CONTEXTUALIZACIÓN.

El I.E.S. Albaida fue inaugurado en el año 1986 siendo un centro de Formación Profesional denominado I.F.P. Nº 2, con las ramas de Sanitaria, Imagen y Sonido y Peluquería, con enseñanzas de F.P. de Primer y Segundo Grado. El Centro también impartía estudios nocturnos de la Rama Sanitaria.

El I.E.S. Albaida se encuentra situado a la entrada del Barrio de los Molinos y del Diezmo de la ciudad de Almería en la Carretera de Níjar, lugar conocido tradicionalmente como Cuatro Caminos. Esta zona de la ciudad está poblada mayoritariamente por gente sencilla de clase obrera, con casas de una o dos plantas que en los últimos años por la expansión de la ciudad y el desarrollo urbanístico, se está transformando en grandes bloques de viviendas, así como de adosados. Hay que tener en cuenta también la influencia que en el Centro y en las barriadas tiene la cercanía del barrio del Puche y de los graves problemas que en el mismo existen al ser un barrio marginal, situación que en ocasiones se deja sentir en los alumnos y alumnas procedentes de este barrio.

La población escolar del instituto que estudia ESO procede en su mayor parte de los barrios citados anteriormente, con rasgos comunes como es el bajo nivel cultural en muchas de las familias y algunas diferencias en lo social y sobre todo en lo económico.

El alumnado que cursa formación profesional de grado medio de adultos en el Centro se desplaza desde toda la provincia de Almería y suele ser heterogéneo en cuanto a la edad, ya que ésta oscila desde los 18 años a los 50 años. Predominan las mujeres frente a los hombres y su nivel educativo de partida también es heterogéneo siendo más frecuente que procedan de la ESO y de la prueba de acceso a ciclos de grado medio aunque hay casos que provienen del bachillerato y de estudios universitarios.

En esta programación se incluyen aquellos aspectos relacionados con el Módulo profesional de OPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y DOCUMENTACIÓN SANITARIA, correspondiente al segundo curso del Ciclo. Se han tenido presentes las condiciones físicas, humanas y educativas del

Centro. Dicha programación ha de ser un instrumento de consulta permanente y abierta a las posibles modificaciones, que en su desarrollo se puedan originar, como consecuencia de su continua evaluación.

2. MARCO NORMATIVO.

-
- ♦ Real Decreto 46/1995 de 7 de abril, por el que se establece el título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería y las correspondientes enseñanzas mínimas.
 - ♦ Decreto 37/1996 del 30 de enero, por el que se establece las enseñanzas correspondientes al Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería en la Comunidad Autónoma de Andalucía (Boja N ° 61 de 25 de Mayo de 1996).
 - ♦ Orden de 30 de abril de 1999 por la que se regula las enseñanzas de determinados Ciclos Formativos de Formación Específica para personas adultas.
 - ♦ Orden de 29 de septiembre de 2010 por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Andalucía.
 - ♦ Orden de 28 de septiembre de 2011, por la que se regulan los módulos profesionales de formación en centros de trabajo y de proyecto para el alumnado matriculado en centros docentes de la Comunidad Autónoma de Andalucía.

3. OBJETIVOS:

a. OBJETIVOS GENERALES DEL CICLO.

El título de formación profesional de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería pretende que el alumno adquiera la **competencia general** de: proporcionar cuidados auxiliares al paciente/cliente y actuar sobre las condiciones sanitarias de su entorno, como miembro de un equipo de enfermería en los centros sanitarios de atención especializada y de atención primaria bajo la dependencia del diplomado de enfermería o en su caso, como miembro de un equipo de salud en la asistencia sanitaria derivada de la práctica del ejercicio liberal, bajo la supervisión correspondiente.

Los objetivos generales del Ciclo son:

- Proporcionar cuidados sanitarios a pacientes/ clientes aplicando técnicas básicas de enfermería.

- Instrumentar y auxiliar técnicas en intervenciones odonto-estomatológicas.
- Obtener registros de las constantes vitales del organismo y representarlas gráficamente en el soporte documental adecuado.
- Reconocer y seleccionar el material, instrumental y equipo necesario para la correcta ayuda en consulta o servicios sanitarios.
- Seleccionar y, en su caso aplicar técnicas de protección y prevención de infecciones hospitalarias y de mantenimiento de la higiene y comodidad de los pacientes.
- Participar activamente en el desarrollo de programas de salud y actuar como agente sanitario, transmisor al público en general de mensajes saludables.
- Comprender y explicar los diferentes estados anímicos que experimentan los pacientes en situaciones especiales y favorecer en lo posible el objetivo de humanización de la asistencia.
- Aplicar técnicas de higiene del medio hospitalario y cuidados sanitarios ante diferentes situaciones de urgencia tipo.
- Realizar técnicas de higiene del medio hospitalario y domiciliario en sus aspectos sanitarios.
- Aplicar adecuadamente las técnicas de limpieza y esterilización de los medios materiales a su cargo.
- Asistir en la toma y efectuar el revelado de radiografías de la cavidad bucal.
- Describir y comprender la estructura del sistema público de salud y distinguir los niveles y tipos de asistencia que ofrece.
- Aplicar técnicas de gestión administrativa y elaboración de documentos mercantiles en consultas sanitarias privadas.
- Comprender y, en su caso, transmitir mensajes técnicos en el lenguaje propio del sector sanitario.
- Comprender el marco legal, económico y organizativo que regula y condiciona su actividad profesional, identificando los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.
- Conocer el sector de la sanidad en Andalucía.

b. OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL MÓDULO.

Los objetivos generales del Ciclo, más relacionados con el módulo, son los siguientes:

- Describir y comprender la estructura del sistema público de salud y distinguir los niveles y tipos de asistencia que ofrece.
- Aplicar técnicas de gestión administrativa y elaboración de documentos mercantiles en consultas sanitarias privadas.
- Comprender y, en su caso, transmitir mensajes técnicos en el lenguaje propio del sector sanitario.

Como objetivos generales del módulo, expresados en capacidades terminales, se pueden mencionar:

- Relacionar los diferentes tipos de documentación con sus aplicaciones, describiendo los cauces de tratamiento y manejo de los mismos en función del tipo de servicio o institución.
- 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.
- Elaborar presupuestos y facturas detalladas de intervenciones/ actos sanitario, relacionando el tipo de acto sanitario con la tarifa y teniendo en cuenta las normas de funcionamiento definidas.

Para alcanzar estos objetivos generales del módulo, en cada unidad didáctica se plantean y detallan una serie de objetivos específicos.

4. CONTENIDOS:

a. SECUENCIACIÓN DE UNIDADES DIDÁCTICAS PROGRAMADAS.

El Módulo de Operaciones Administrativas y Documentación Sanitaria, consta de 64 horas que se distribuyen en 4 horas semanales y en las que se van a desarrollar contenidos relacionados con los siguientes bloques temáticos:

- ORGANIZACIÓN SANITARIA.
- DOCUMENTACION SANITARIA.
- GESTIÓN DE EXISTENCIAS E INVENTARIOS.
- TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN/DOCUMENTACIÓN.
- APLICACIONES INFORMÁTICAS

En cada unidad didáctica, que se desarrollan a continuación, quedan indicados los objetivos específicos a alcanzar, los criterios de evaluación a tener en cuenta y los contenidos (conceptuales, procedimentales y actitudinales) a tratar en el desarrollo de dicha unidad didáctica.

A lo largo del curso e intercalados en las unidades didácticas programadas se tratarán temas transversales (día de la mujer trabajadora, día de la paz, educación en valores, educación en la no violencia, derechos y

deberes, etc.) Las actividades a realizar con el alumnado serán algunas de las que se detallan y especifican en el libro de texto recomendado al alumnado y otras diseñadas por la profesora.

➤ *UNIDAD DIDACTICA 1: SALUD PÚBLICA. INDICADORES DE SALUD.*

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Analizar los factores determinantes de la salud.
- Conocer los distintos tipos de actividades de Salud Pública.
- Clasificar los tipos de prevención.
- Explicar y calcular los indicadores de salud más importantes.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Identificar los factores determinantes de la salud.
- Explicar y calcular los indicadores de salud.
- Diferenciar entre salud pública y salud comunitaria.

CONTENIDOS:

□ *CONCEPTOS:*

- Determinantes de la salud.
- Salud pública.
- Indicadores de salud.

□ *PROCEDIMIENTOS:*

- Conocimiento y análisis de los factores determinantes de la salud.
- Descripción de los distintos tipos de actividades de salud pública.
- Diferenciación entre los distintos tipos de prevención.
- Descripción y cálculo de los indicadores de salud más importantes.
- Interpretación de los datos de indicadores de salud para el conocimiento del nivel de salud de una población.

□ *ACTITUDES:*

- Reconocer la importancia personal y de la comunidad en la mejora y mantenimiento de la salud.
- Considerar el estilo de vida como productor de enfermedad y los aspectos característicos de las

enfermedades sociales.

- Interés por participar en los debates y comentarios planteados.
- Valoración de la importancia del empleo de vocabulario técnico.
- Interés por la bibliografía y los artículos recomendados.

➤ <i>UNIDAD DIDÁCTICA 2: SISTEMA SANITARIO ESPAÑOL.</i>

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Describir la evolución de los Sistemas de Seguridad Social.
- Definir el concepto de Sistema Nacional de Salud.
- Explicar las estructuras básicas de salud.
- Conocer la sanidad privada en España.
- Describir las diferentes prestaciones sanitarias.
- Conocer y diferenciar la atención primaria y la atención especializada.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Describir la organización del Sistema Nacional de Salud y sus características.
- Realizar esquemas de Instituciones sanitarias, orgánica y jerárquica, describiendo sus relaciones y sus dependencias, tanto internas como generales o de entorno.

CONTENIDOS:

□ *CONCEPTOS:*

- Sistemas de Seguridad Social.
- Organización del Sistema Nacional de Salud.
- Sanidad privada.
- Atención Primaria. Centros de Salud.
- Atención Especializada. Hospitales.

□ *PROCEDIMIENTOS:*

- Diferenciación entre los dos niveles asistenciales: Atención Primaria y Atención Especializada.
- Conocimiento de las funciones, acceso y dispositivo asistencial de los niveles asistenciales.
- Identificación, mediante un supuesto práctico, del itinerario a seguir para recibir la atención sanitaria adecuada, el nivel correspondiente a cada uno de los pasos de dicho itinerario y el tipo de centro que

oferta los servicios que se requieren.

- Diferenciación entre asistencia sanitaria pública y privada.
- Descripción de las prestaciones sanitarias.
- Conocimiento de las funciones del hospital y del centro de salud.
- Identificación de los componentes del equipo de Atención Primaria y sus funciones..
- Clasificación de un hospital atendiendo a distintos criterios.
- Interpretación de los organigramas hospitalarios.

□ *ACTITUDES:*

- Interés por comprender la organización del sistema sanitario, marco en el cual desarrollará su trabajo el técnico en cuidados auxiliares de enfermería.
- Conservar adecuadamente los equipos y materiales puestos a su disposición.
- Interés en la realización de las distintas actividades y supuestos prácticos.
- Valorar la importancia de la informática en la atención sanitaria
- Interés por participar en los debates y comentarios planteados.
- Valoración de la importancia del empleo de vocabulario técnico.

➤ <i>UNIDAD DIDÁCTICA 3: LA PROFESIÓN DE ENFERMERÍA</i>

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Describir la evolución histórica de la profesión de enfermería.
- Identificar las funciones del auxiliar de enfermería.
- Definir y valorar el proceso de atención de enfermería.
- Analizar y estudiar las etapas del proceso de atención de enfermería.
- Conocer las funciones del auxiliar de enfermería.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Identificar las funciones del auxiliar de enfermería.
- Analizar la evolución histórica de la profesión de enfermería.
- Describir el proceso de atención de enfermería.
- Analizar manuales de normas internas identificando y describiendo las que hacen referencia al desarrollo de su actividad profesional.

CONTENIDOS:

☐ *CONCEPTOS:*

- Evolución histórica de la enfermería.
- Funciones y legislación del TCAE.
- Modelos de enfermería.
- Proceso de atención de enfermería (PAE).

☐ *PROCEDIMIENTOS:*

- Descripción y esquematización la evolución histórica de la enfermería.
- Identificación de las personalidades más importantes.
- Descripción de los principales modelos de enfermería, sus objetivos y sus principales representantes.
- Conocimiento de la evolución de los cuidados de enfermería en nuestro país.
- Estudio del proceso de atención de enfermería: descripción y etapas y su aplicación en supuestos teóricos-prácticos.
- Búsqueda, análisis y descripción de la normativa que regula la profesión del técnico en cuidados auxiliares de enfermería.
- Conocimiento e identificación de las funciones del técnico en cuidados auxiliares de enfermería.

☐ *ACTITUDES:*

- Interés por conocer el origen y la evolución histórica de su profesión.
- Comprender el marco legal que regula su profesión.
- Valorar la importancia de organizar el tiempo y los recursos materiales y humanos, así como la coordinación de las funciones del equipo de enfermería en la atención a los pacientes.
- Interés por comprender los aspectos teóricos fundamentales.

➤ <i>UNIDAD DIDÁCTICA 4: DOCUMENTACIÓN.</i>

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Clasificar la documentación empleada en la atención sanitaria.
- Identificar y diferenciar documentación clínica y no clínica.
- Analizar las características de la historia clínica.

- Identificar y manejar los principales documentos de la historia clínica.
- Describir los diversos sistemas de archivos clínicos

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Identificar y diferenciar documentación clínica y no clínica.
- Interpretar documentos de citación señalando el procedimiento adecuado para realizarla, en función de los servicios o unidades de diagnóstico.
- Enumerar los ítems de identificación personal, de la institución y del servicio de enfermería que es necesario cumplimentar para citar o solicitar pruebas complementarias a los pacientes/ clientes.
- 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.
- Explicar el significado y estructura clínica tipo, describiendo la estructura y secuencia lógica de “guarda” de documentos y pruebas diagnósticas.

CONTENIDOS:

☐ *CONCEPTOS:*

- Documentación clínica y no clínica.
- Historia clínica hospitalaria, en atención primaria y electrónica.
- Archivos clínicos.

☐ *PROCEDIMIENTOS:*

- Estudio y diferenciación de los documentos clínicos y no clínicos utilizados en la atención sanitaria.
- Descripción de la estructura básica de un documento.
- Clasificación de los diferentes documentos empleados en la atención sanitaria.
- Conocimiento y descripción de las diferentes historias clínicas.
- Elaboración, en un supuesto teórico-práctico, una carta comercial y organizar una agenda de citas.
- Complimentación, en un supuesto teórico-práctico, de documentos no clínicos, señalando los que son competencia directa del técnico en cuidados auxiliares de enfermería.
- Diseño de diferentes documentos de uso sanitario.
- Descripción de la estructura, significado y denominación de los documentos de la historia clínica.
- Diferenciación de los documentos básicos que componen la historia clínica médica y la de enfermería, y establecer la relación que existe entre ambos.
- Complimentación de documentos de enfermería en la historia clínica hospitalaria y en Atención

Primaria, señalando los que son competencia directa del técnico en cuidados auxiliares de enfermería.

- Identificación de los principales sistemas de protección de datos de un ordenador.

□ *ACTITUDES:*

- Reconocimiento de la importancia de los avances científicos y tecnológicos.
- Valorar la importancia de la documentación en la atención sanitaria.
- Ser capaz de autoevaluar las actividades realizadas.
- Valorar la importancia de la informática en la atención sanitaria.

➤ <i>UNIDAD DIDÁCTICA 5: ALMACENES SANITARIOS. EXISTENCIAS E INVENTARIOS</i>
--

OBJETIVOS ESPECÍFICOS:

- Definir las funciones del almacén sanitario.
- Describir el procedimiento de gestión de los almacenes sanitarios.
- Valorar las existencias de un almacén utilizando diversos métodos.
- Aplicar las prácticas correctas de almacenamiento.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Explicar los métodos de control de existencias y sus aplicaciones para la realización de inventarios de materiales.
- Explicar los documentos de control de existencias de almacén, asociando cada tipo con la función que desempeña en el funcionamiento del almacén.
- Describir las aplicaciones que los programas informáticos de gestión de consultas sanitarias tienen para el control y gestión del almacén.
- En un supuesto práctico de gestión de almacén sanitario, debidamente caracterizado:
 - Identificar las necesidades de reposición acordes al supuesto descrito.
 - Efectuar órdenes de pedido, precisando el tipo de material y el / la agente/ unidad suministradora.
 - Introducir los datos necesarios para el control de existencias en la base de datos.
 - Especificar las condiciones de conservación del material, en función de sus características y necesidades de almacenamiento.

CONTENIDOS:

☐ *CONCEPTOS:*

- Almacenes.
- Gestión del almacén.
- Valoración de existencias,
- Normas de seguridad e higiene en el almacenamiento de productos sanitarios.

☐ *PROCEDIMIENTOS:*

- Simulación práctica de limpieza y colocación de material en un almacén.
- Selección y clasificación de materiales según su naturaleza, caducidad y peligrosidad.
- Identificación de los documentos de control de material en un almacén: plazos de entrega y entradas y salidas.
- Realización, en un supuesto teórico-práctico, de un inventario de material clínico.
- Descripción de los mecanismos de devolución de material.
- Elaboración, en un supuesto teórico-práctico, de una ficha de valoración de existencias por los diferentes métodos explicados.
- Identificación de las normas y prácticas correctas de almacenamiento.

☐ *ACTITUDES:*

- Reconocimiento y valoración de la importancia de la claridad y orden en la elaboración de los trabajos.
- Interés por la bibliografía recomendada.
- Valoración de la importancia del cuidado del material, de la limpieza y orden en los almacenes.
- Comprender de forma crítica la importancia de una adecuada valoración de las existencias en un almacén.

➤ <i>UNIDAD DIDÁCTICA 6: OPERACIONES COMERCIALES EN CONSULTAS SANITARIAS</i>
--

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Identificar y describir los principales documentos comerciales.
- Aplicar los tipos de IVA en las actividades sanitarias.
- Confeccionar pedidos de material sanitario y revisar los albaranes correspondientes.

- Elaborar presupuestos y facturas relacionados con actos sanitarios.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Explicar qué criterios mercantiles y elementos definen los documentos contables de uso común en clínicas de atención sanitaria.
- Describir el funcionamiento y las prestaciones básicas de los programas informáticos aplicados a la elaboración de presupuestos y facturas.
- Enumerar las normas fiscales que deben cumplir este tipo de documentos mercantiles.
- En un supuesto práctico de facturación, debidamente caracterizado:
 - Determinar las partidas que deben ser incluidas en el documento (presupuesto o factura).
 - Realizar los cálculos necesarios para determinar el importe total y el desglose correcto, cumpliendo las normas fiscales vigentes.
 - Confeccionar adecuadamente el documento, presupuesto o factura, según el supuesto definido.

CONTENIDOS:

☐ *CONCEPTOS:*

- Los impuestos. El IVA.
- Documentación comercial.
- Principales documentos (presupuesto, albarán, pedido, factura)
- Cobro y pago de los productos y servicios.

☐ *PROCEDIMIENTOS:*

- Explicación de los criterios que definen un documento de compraventa e identificación de los datos que deben figurar en ellos.
- Elaboración de presupuestos a partir de catálogos de material clínico realizando posteriormente una puesta en común.
- Manejo de pedidos y albaranes de material sanitario.
- Complimentación de una nota de pedido de material clínico a partir de un presupuesto.
- Realización, en un supuesto teórico-práctico, los cálculos necesarios para poder determinar el importe total y el desglose de datos correcto cumpliendo la normativa vigente.

- Identificación de las diferentes formas de pago ante la compra de productos.
- Análisis de la importancia de las aplicaciones informáticas en el desarrollo del trabajo diario del técnico en cuidados auxiliares de enfermería.
- Elaboración de diferentes documentos mercantiles en un supuesto teórico-práctico.

☐ *ACTITUDES:*

- Interés por la temática tratada.
- Colaboración con las tareas de grupo desarrollando una actitud crítica ante el trabajo personal y de los compañeros.
- Valorar la utilidad de los distintos registros (documentos) en las operaciones de compraventa.
- Defender los trabajos realizados mediante argumentos lógicos, distinguiendo los datos de las opiniones y utilizando fuentes de información contrastada.
- Valorar la importancia de la informática en la atención sanitaria.

➤ <i>UNIDAD DIDÁCTICA 7: APLICACIONES INFORMÁTICAS</i>
--

OBJETIVOS ESPECIFICOS:

- Valorar la utilidad de los programas de gestión clínica.
- Manejar aspectos básicos de un programa de gestión clínica.
- Estudiar y reconocer la importancia de la seguridad y la confidencialidad en las aplicaciones informáticas de gestión clínica.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

- Describir las aplicaciones que los programas informáticos de gestión de consultas sanitarias.

CONTENIDOS:

☐ *CONCEPTOS:*

- Técnicas de registro informático.
- Aplicaciones informáticas de gestión clínica.

☐ *PROCEDIMIENTOS:*

- Identificación y diferenciación de las aplicaciones informáticas de gestión clínica..
- Reconocimiento de las técnicas de registro informático.

☐ *ACTITUDES:*

- Concienciación de la importancia de los avances científicos y tecnológicos.
- Valoración del trabajo en equipo.
- Aceptación de responsabilidades en la tarea personal.
- Valorar la importancia de la informática en la atención sanitaria.

b. TEMPORALIZACIÓN.

La duración total del Módulo de Operaciones Administrativas y Documentación Sanitaria es de 64 horas a razón de 4 horas semanales. La distribución temporal de las unidades didácticas será la siguiente:

Primera evaluación parcial:

- *unidad didáctica 1: del 16 de septiembre al 8 de octubre.*
- *unidad didáctica 2: del 9 de octubre al 24 de octubre.*
- *unidad didáctica 3: del 25 de octubre al 8 de noviembre.*

Segunda evaluación parcial ;

- *unidad didáctica 4: del 12 de noviembre al 3 de diciembre.*
- *unidad didáctica 5: del 4 de diciembre al 20 de diciembre.*
- *unidad didáctica 6: del 8 de enero al 17 de enero.*
- *unidad didáctica 7: del 21 de enero al 29 de enero.*

La **temporalización mencionada será flexible y aproximada** ya que deberá adecuarse a factores como: características del grupo de alumnos, interés y dificultad de determinados bloques temáticos, número de alumnos del grupo, actividades extraescolares, distribución horaria del módulo en el horario semanal del curso, etc.

5. METODOLOGÍA:

a. PRINCIPIOS GENERALES:

Para el logro de los objetivos señalados se utilizarán los métodos de inducción y deducción, de análisis y de síntesis y los procedimientos experimental y activo, con la participación del alumnado de forma individual y colectiva.

La finalidad de las actividades será afianzar y consolidar los conceptos adquiridos, así como ampliar y completar la labor diaria de la clase. El profesor/a tendrá un papel fundamental en el proceso educativo, actuando como guía, orientador, informador y controlador del progreso y avance de los alumnos/as.

Los aspectos teóricos de la materia se pueden realizar con exposiciones del profesor/a, con la elaboración de trabajos de los alumnos/as para después debatir sobre ellos y con la utilización de bibliografía. Las explicaciones teóricas se complementarán con ejercicios.

Es importante llevar a cabo una adecuada coordinación, siempre que sea posible, con el profesorado implicado en la docencia del resto de módulos del ciclo, para así transmitir al alumnado hábitos de trabajo en equipo. Se debe trabajar relacionando los distintos módulos entre sí y así conseguir que el alumnado vea el ciclo como un bloque completo y coherente y no como bloques totalmente independientes.

La especialización disciplinar debe estar complementada con la presencia en las distintas materias de los contenidos educativos imprescindibles en la formación de los ciudadanos. En la práctica docente diaria, se desarrollarán aquellos temas transversales relacionados con cada unidad didáctica y siempre que se den las circunstancias en el aula para ello.

Metodología seguida en cada una de las unidades didácticas:

- La unidad didáctica se comienza empleando un tiempo para ver los conocimientos previos que los alumnos/as tienen sobre el tema y para hacer una presentación general o avance del tema. En el caso de inicio de una sesión continuación de otra, se comenzará con un breve resumen de los contenidos estudiados en la sesión anterior.
- Explicación de los contenidos de la unidad didáctica que se apoyará con el uso de bibliografía, esquemas, imágenes y fotos relacionadas con la temática.
- Fomentar la participación activa del alumno/a mediante la formulación de preguntas sobre los conceptos explicados, facilitando que ellos pregunten sobre sus dudas, animando a la aportación de experiencias personales, de reportajes, de noticias relacionadas, libros,...

- Propuesta de actividades que se intercalarán a lo largo del desarrollo de las distintas sesiones de la unidad didáctica. Estas actividades de enseñanza-aprendizaje se relacionarán con las situaciones reales de trabajo con las que se enfrentarán en el módulo de Formación en Centros de Trabajo, así como en su vida laboral.
- Proporcionar a los alumnos los apoyos didácticos que se consideren adecuados para el desarrollo del Módulo.
- Al finalizar cada sesión se hará un resumen de los conceptos desarrollados en ella.
- Valoración al término de la unidad didáctica de cómo ha sido su desarrollo:
 - Incidencias surgidas en el desarrollo de la unidad: falta de material, dificultad de los alumnos para entender conceptos,...
 - Interés de los alumnos por la materia.
 - Posibles cambios a llevar a cabo en el diseño de la unidad para años futuros: temporalización, aspectos no tratados y otros tratados demasiados extensos, actividades planteadas,...

b. TIPOS DE ACTIVIDADES:

Las actividades se centrarán en la realización de ejercicios y de supuestos teórico-prácticos relacionados con la temática de las correspondientes unidades didácticas programadas y se utilizarán algunas de las detalladas en el libro recomendado al alumnado y otras diseñadas por la profesora. Estas actividades se realizarán en las modalidades de gran grupo, grupo coloquial o de forma individual (ya sea de forma escrita o bien oral). Se intentará que todas las actividades puedan realizarse en el aula y que posteriormente se corrijan, comenten y discutan también en el aula, favoreciendo siempre la participación del alumnado.

Otro tipo de actividades propuestas será la búsqueda bibliográfica, búsquedas en internet sobre la materia, desarrollada en las unidades didácticas, y su posterior puesta en común en el aula.

Debido a las características del módulo de Operaciones Administrativas y a su duración semanal (4 horas) y a la distribución de los bloques de horas, las actividades programadas, en cada unidad didáctica, se intercalarán con el desarrollo teórico de los contenidos atendiendo a la dinámica del aula.

c. RECURSOS DIDÁCTICOS:

Algunos de los recursos de los que dispone el Centro y que pueden utilizarse para el desarrollo del módulo son:

- Pizarra.
- Material bibliográfico.
- Medios audiovisuales.
- Ordenadores.
- Documentos hospitalarios y de atención primaria.
- Hojas de pedido, hoja de factura, hoja de recibo, albaranes, hoja de cheque y hoja de letra de cambio.
- Documento de la Ley General de Sanidad y los Decretos sobre prestaciones sanitarias generales y buco-dentales en Andalucía.
- Periódicos y revistas con noticias que tengan relación con algún contenido de las unidades didácticas
- Direcciones de internet:
 - Ministerio de Sanidad y Consumo: www.msc.es
 - Consejería de Salud: www.csalud.junta-andalucía.es
 - Servicio Andaluz de Salud: www.sas.junta-andalucía.es
 - Empresa Pública de Emergencias Sanitarias: www.epes.es
 - Escuela Andaluza de Salud Pública: www.easp.es

6. EVALUACIÓN:

a. PROCESO DE EVALUACIÓN.

La evaluación del aprendizaje de los alumnos/as se realizará tomando como referencia los objetivos generales del Ciclo Formativo y las capacidades terminales del Módulo (según el Decreto 37/1996 de 30 de enero por el que se establecen las enseñanzas al ciclo y BOJA nº 61, del 25 de mayo de 1996).

También se utilizará lo referido en la Orden de 29 de septiembre de 2010 por la que se regula la evaluación, certificación, acreditación y titulación académica del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo de la Comunidad Autónoma de Andalucía. La evaluación será continua, valorándose el rendimiento del alumno, sus progresos en los

conocimientos y habilidades relacionadas con el Módulo y el interés demostrado. La evaluación formativa se llevará a cabo a lo largo del proceso de enseñanza-aprendizaje y tiene como fin, verificar si dicho proceso se está realizando de forma adecuada.

El proceso de evaluación, los criterios de evaluación y de calificación seguidos en el módulo de Operaciones Administrativas y Documentación Sanitaria, en el presente curso escolar, serán debidamente informados al alumnado para su correcto conocimiento.

A lo largo del curso escolar, se realizarán una evaluación inicial, las correspondientes parciales y una evaluación final. Para los alumnos/as que no superen el módulo se determinarán y planificarán actividades de refuerzo o mejora de las competencias, de características similares a las propuestas en las distintas evaluaciones, que se realizarán durante el periodo comprendido entre la sesión de evaluación previa a la realización del módulo profesional de F.C.T y la evaluación final.

La asistencia del alumnado a clase es obligatoria. En coordinación con lo establecido por el Departamento de Sanidad, en el Proyecto Educativo y en el ROF, si las ausencias tanto justificadas como injustificadas superan el 25% de las horas lectivas, se perderá el derecho a la evaluación continua. Se seguirá el procedimiento establecido en el Proyecto Educativo y en el ROF. Esto supone que el alumno perderá el derecho a los exámenes de evaluación parcial y, en su caso, recuperación, quedando pendiente la materia para la convocatoria final.

EVALUACIÓN INICIAL.

La evaluación inicial se realizará junto con el resto del equipo educativo a lo largo de la primera semana de octubre. La información de la que se partirá será la obtenida de la ficha del alumnado y de la prueba inicial o diagnóstica que se realizará al principio del desarrollo de este Módulo profesional.

La prueba inicial o diagnóstica tiene el fin de valorar el nivel que presenta el alumnado y como orientación para que el profesor/a consiga el mejor rendimiento posible del grupo. Se centrará en una prueba escrita que se basará en definiciones de terminología y en el desarrollo de algunos conceptos básicos relacionados con la temática. Será comentada y corregida en el aula para que sirva de inicio al Módulo.

b. CRITERIOS DE EVALUACIÓN.

La evaluación del aprendizaje de los alumnos/as se realizará tomando como referencia los objetivos

generales del Ciclo Formativo y las capacidades terminales del Módulo (según el **Decreto 37/1996 del 30 de Enero**, por el que se establecen las enseñanzas al Ciclo). Entre otros, los criterios de evaluación a tener en cuenta en las diferentes pruebas son:

- Identificar los factores determinantes de la salud.
- Explicar y calcular los indicadores de salud.
- Diferenciar entre salud pública y salud comunitaria.
- Describir la organización del Sistema Nacional de Salud y sus características.
- Realizar esquemas de Instituciones sanitarias, orgánica y jerárquica, describiendo sus relaciones y sus dependencias, tanto internas como generales o de entorno.
- Identificar las funciones del auxiliar de enfermería.
- Analizar la evolución histórica de la profesión de enfermería.
- Describir el proceso de atención de enfermería.
- Analizar manuales de normas internas identificando y describiendo las que hacen referencia al desarrollo de su actividad profesional.
- Identificar y diferenciar documentación clínica y no clínica.
- Interpretar documentos de citación señalando el procedimiento adecuado para realizarla, en función de los servicios o unidades de diagnóstico.
- Enumerar los items de identificación personal, de la institución y del servicio de enfermería que es necesario cumplimentar para citar o solicitar pruebas complementarias a los pacientes/ clientes.
- 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.
- Explicar el significado y estructura clínica tipo, describiendo la estructura y secuencia lógica de “guarda” de documentos y pruebas diagnósticas.
- Explicar los métodos de control de existencias y sus aplicaciones para la realización de inventarios de materiales.
- Explicar los documentos de control de existencias de almacén, asociando cada tipo con la función que desempeña en el funcionamiento del almacén.
- Describir las aplicaciones que los programas informáticos de gestión de consultas sanitarias tienen para el control y gestión del almacén.
- En un supuesto práctico de gestión de almacén sanitario, debidamente caracterizado:
 - Identificar las necesidades de reposición acordes al supuesto descrito.
 - Efectuar órdenes de pedido, precisando el tipo de material y el / la agente/ unidad suministradora.
 - Introducir los datos necesarios para el control de existencias en la base de datos.

- Especificar las condiciones de conservación del material, en función de sus características y necesidades de almacenamiento.
- Explicar qué criterios mercantiles y elementos definen los documentos contables de uso común en clínicas de atención sanitaria.
- Describir el funcionamiento y las prestaciones básicas de los programas informáticos aplicados a la elaboración de presupuestos y facturas.
- Enumerar las normas fiscales que deben cumplir este tipo de documentos mercantiles.
- En un supuesto práctico de facturación, debidamente caracterizado:
 - Determinar las partidas que deben ser incluidas en el documento (presupuesto o factura).
 - Realizar los cálculos necesarios para determinar el importe total y el desglose correcto, cumpliendo las normas fiscales vigentes.
 - Confeccionar adecuadamente el documento, presupuesto o factura, según el supuesto definido.
- Describir las aplicaciones que los programas informáticos de gestión de consultas sanitarias.

c. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN Y CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

Los instrumentos de evaluación que se utilizarán son:

- Observación de las actitudes del alumno/a y de su interés, participación y colaboración con los compañeros de clase.
- Observación del orden y eficacia en el trabajo del alumno/a.
- Dominio de los conocimientos teórico-prácticos.
- Análisis de las actividades realizadas individualmente o en grupo y que consistirán, por ejemplo, realización de ejercicios, supuestos teórico-prácticos, búsqueda bibliográfica, trabajos personales sobre los temas desarrollados, etc.
- Los resultados de las distintas pruebas teóricas y prácticas que se realizarán y que podrán ser orales o escritas, de tipo test (en las que se tendrán en cuenta las respuestas erróneas para así evitar la influencia del azar en el resultado) o bien preguntas cortas.

La evaluación continua se llevará a cabo mediante los siguientes criterios de calificación:

- Realización periódica de **pruebas escritas** a fin de evaluar los conocimientos teóricos adquiridos y los contenidos procedimentales. Estos contenidos conceptuales supondrán un **70% de la nota** y los conocimientos procedimentales supondrán un **20% de la nota** de cada evaluación parcial y de la

nota de la evaluación final. Las pruebas escritas se diseñarán para que incluyan la evaluación de contenidos y de procedimientos. Dichas pruebas escritas serán de tipo test, en los que se tendrán en cuenta los errores para evitar el azar en el resultado, o bien de preguntas cortas. En cada prueba se explicará el proceso de puntuación que se seguirá.

- Valoración diaria de **actitudes y aptitudes** del alumno/a referentes a: interés, participación y colaboración del alumno/a con los compañeros de clase, orden y eficacia en el trabajo, dominio de los conocimientos teórico-prácticos, realización de actividades, individuales o en grupo, etc. Los contenidos actitudinales supondrán un **10% de la nota** de cada evaluación parcial y de la evaluación final.

Además, se tendrá en cuenta los siguientes aspectos:

- ✓ La asistencia a clase es obligatoria, tal y como queda reflejado en la normativa vigente. Supondrá la pérdida de la evaluación continua si se supera el 25% de faltas de asistencia justificadas o injustificadas, según se establece en el ROF. Para aquel alumnado que, por cualquier motivo, pierda el derecho a la evaluación continua se programará una prueba final en los últimos días del periodo lectivo. Dicha prueba será de carácter teórico-práctico, de características similares a las programadas a lo largo del curso escolar, en donde se valorarán tanto los contenidos conceptuales y procedimentales desarrollados en el módulo. Se tendrán en cuenta los mismos criterios de evaluación y calificación expuestos en la programación del módulo.
- ✓ Los alumnos/as que no superen las pruebas periódicas, tanto teóricas como los supuestos teórico-prácticos, y los que no puedan presentarse a las mismas, por causas justificadas, las realizarán posteriormente en las correspondientes pruebas establecidas para su recuperación.
- ✓ Los alumnos/as que lleguen tarde a la realización de las pruebas periódicas no podrán realizarlas y deberán posponerlas hasta las correspondientes pruebas establecidas para su recuperación.
- Para poder superar las pruebas que evalúan los conceptos procedimentales y conceptuales se debe alcanzar como **mínimo un 5 sobre 10 en cada uno**.
- Para aquellos/as alumnos/as que no superen el módulo tras la última evaluación parcial, se desarrollará un periodo de actividades de refuerzo y mejora de competencias que se alargará hasta junio. Dicho periodo culminará con una prueba de características similares a las realizadas durante el

curso escolar. Se tendrán en cuenta los mismos criterios de evaluación y calificación expuestos en la programación del módulo.

- Se ofertará, al final del periodo ordinario de clases (finales de enero), la posibilidad de subir nota. Para ello se programará una prueba teórico de todos los contenidos del módulo, de características similares a las realizadas durante el curso escolar.

Se considerará que un alumno/a ha superado el módulo cuando obtenga una calificación final igual o superior a cinco. La nota se expresará numéricamente del 1 al 10 sin decimales, y para su determinación se tendrán en cuenta los contenidos conceptuales (tendrán una valoración del 70%), los contenidos procedimentales (un 20%) y los contenidos actitudinales (un 10%). Será necesario que en cada apartado se alcance al menos un 50%.

d. ACTIVIDADES DE REFUERZO O MEJORA DE LAS COMPETENCIAS:

Como ya se ha expuesto anteriormente, si se da el caso de que haya alumnos/as que no superen el módulo se determinarán y planificarán *actividades de refuerzo o mejora de las competencias*.

Estas actividades se realizarán durante el periodo comprendido entre la sesión de evaluación previa a la realización del módulo profesional de F.C.T y la evaluación final.

Las actividades serán de características similares a las propuestas en las distintas evaluaciones y se basarán en:

- Repaso de los aspectos generales tratados en las distintas unidades didácticas. Se hará mayor hincapié en las unidades didácticas que hayan resultado más difíciles para el alumnado.
- Atención a las dudas que plantee el alumnado relacionados con la temática desarrollada.
- Realización de supuestos teórico-prácticos basados en simulacros de situaciones reales que se pueden encontrar en el mundo laboral.

La temporalización de estas actividades de repaso, o de mejora, estará condicionada en función de las dificultades en cuanto a contenidos y procedimientos detectadas en el alumnado que no haya superado el Módulo.

Para el alumnado que haya necesitado la realización de las actividades de mejora, por no haber superado anteriormente el Módulo, para aquel que ha trabajado dichas actividades para la mejora en la calificación final del mismo y para el alumnado que haya perdido la evaluación continua se determinarán pruebas en las que se valorarán los conocimientos teóricos y los procedimentales de las mismas características que las realizadas a lo largo del periodo normal de desarrollo del módulo.

Se tendrán en cuenta los mismos instrumentos de evaluación, criterios de evaluación y de calificación. Los resultados de las distintas pruebas teóricas y prácticas que se realizarán podrán ser orales o escritas, de tipo test (en las que se tendrán en cuenta las respuestas erróneas para así evitar la influencia del azar en el resultado) o bien preguntas cortas.

Se considerará que un alumno/a ha superado el módulo cuando obtenga una calificación final igual o superior a cinco. La nota se expresará numéricamente del 1 al 10 sin decimales, y para su determinación se tendrán en cuenta los contenidos conceptuales (tendrán una valoración del 70%), los contenidos procedimentales (un 20%) y los contenidos actitudinales (un 10%). En cada apartado se deberá alcanzar al menos un 50%.

7. ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES DE APOYO EDUCATIVO:

Se trata de establecer orientaciones para desarrollar en el aula estrategias de atención a la diversidad. En general, se debe contemplar no solamente las pautas metodológicas para el refuerzo y la ampliación de los contenidos sino que además, en los casos que proceda, se abordará la adecuación de las enseñanzas del Ciclo Formativo a las necesidades educativas detectadas en los alumnos y alumnas con discapacidades físicas o sensoriales.

En concreto, en el Ciclo de Grado Medio de Cuidados Auxiliares de Enfermería de adultos, la atención a la diversidad se suele centrar en las pautas metodológicas de refuerzo y de ampliación de contenidos, debido a que las capacidades terminales que se les exige al alumnado, para la obtención del título de Técnico, requieren gran destreza tanto manual como sensorial.

La primera estrategia metodológica a seguir, por el profesor o profesora que comience un curso escolar con un grupo de alumnos y alumnas de dicho Ciclo, es la identificación de necesidades educativas, utilizando para ello la correspondiente evaluación inicial.

Para que los resultados que se obtienen en el trabajo diario de la clase sean óptimos, es primordial conseguir una adecuada coordinación con el resto de profesores del equipo educativo del grupo. Con dicha coordinación se pueden llevar pautas de trabajo comunes que sirvan de motivación a los alumnos y alumnas que requieran necesidades educativas.

En el presente curso escolar y a partir de la información recogida en ficha del alumnado, no se ha detectado ningún aspecto que pueda impedir o dificultar el normal desarrollo de la actividad en el aula y que requiera medidas de adaptación.

Para aquellos alumnos y alumnas que presenten dificultades en el aprendizaje se diseñarán pautas metodológicas para el refuerzo. Algunas de estas estrategias a seguir pueden ser:

- Consulta de bibliografía inicial, a partir de la cual buscar y trabajar conceptos previos básicos necesarios para desarrollar adecuadamente la temática de la correspondiente unidad didáctica.
- Proponer cambios en los hábitos de estudio.
- Realización de esquemas y mapas conceptuales.
- Realización de resúmenes.
- Fomentar el uso habitual de diccionarios técnicos.
- Aclarar conceptos y resolución de dudas y cuestiones de forma individualizada.
- Diseño individualizado de aplicaciones prácticas relacionadas con los contenidos tratados en la unidad didáctica.
- Fomentar trabajos en grupos pequeños donde los alumnos y alumnas sientan el apoyo de compañeros y compañeras más aventajados.
- Facilitar el que el alumno o alumna conozca los fallos y errores, que vaya cometiendo a lo largo del desarrollo de la unidad didáctica, para que así pueda superar las deficiencias.
- Diseño de pruebas de evaluación de recuperación similares a las no superadas, pero centradas en aspectos fundamentales y orientadas a los niveles mínimos exigidos para la obtención de las capacidades terminales correspondientes al ciclo.

En el caso de detectar en el grupo la existencia de alumnos y alumnas aventajados se les diseñará pautas metodológicas para ampliación, con las que se consiga luchar con la falta de motivación característica de este tipo de alumnado. Es conveniente, a la hora de diseñar estrategias metodológicas, plantearse el objetivo de que el alumno o alumna se sienta implicado en la dinámica de la clase. Algunos ejemplos de actividades de ampliación son:

- Exposición en el aula de temas elaborados por el alumno o alumna.

- Investigación y búsqueda de material educativo en internet para su uso posterior en el aula.
- Diseño de actividades individuales que supongan un mayor esfuerzo y nivel de conocimientos, por parte del alumno o alumna.
- Búsqueda de noticias de actualidad, en los medios tanto escritos como audiovisuales, relacionadas con la temática tratada en las distintas unidades didácticas.
- Realización de trabajos de investigación sobre algún tema en concreto o sobre avances técnicos científicos relacionados con el módulo.

8. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Como posibles actividades complementarias se propondrán, entre otras:

- Participación en el III Cardiomaratón organizado por la empresa pública PES-061 de Almería en colaboración con la Delegación de Educación de Almería.
- Charlas de Técnicos de Cuidados Auxiliares de Enfermería
- Charlas de ámbito general por profesionales del mundo de la sanidad (primeros auxilios, RCP, etc.).
- Se ofertará al alumnado la posibilidad de visitar los Refugios de Almería.
- Visita a un servicio de documentación de un hospital de la provincia y ver cómo funciona el mismo.
- Jornada gastronómica en el instituto de celebración del día de la Constitución.

Las actividades complementarias se realizarán en coordinación con las previstas en la programación general del Departamento de Sanitaria.

9. CONTRIBUCIÓN A PLANES Y PROGRAMAS DEL CENTRO.

Como todos los cursos escolares, se participará en Plan de autoprotección del Centro, se animará al alumnado para que intervengan en el programa “Formajoven” y se intentará, siempre que sea posible, utilizar las tecnologías TIC del Centro.

10. INTERDISCIPLINARIDAD.

El módulo de Operaciones Administrativas y Documentación Sanitaria tiene contenidos relacionados con los que se imparten en el módulo de Sector de la Sanidad en Andalucía. En concreto, los contenidos referidos a la “Organización y Estructura del Sistema Sanitario Español” son comunes en ambos módulos.

Se abordará durante todo momento el tema transversal de la Coeducación mediante un lenguaje no sexista, no racista, equitativo, igualitario, mediante la designación paritaria de funciones y roles, etc. Por otro lado, el tema transversal de Educación para la Paz y Convivencia se abordará mediante actuaciones que desarrollen el trabajo en equipo, la solidaridad entre compañeros y todas las capacidades necesarias para convertirse en ciudadanos y ciudadanas responsables que asuman los valores que sostienen la vida democrática para ponerlos en práctica en el aula, en el centro y a lo largo de su vida. Y, por último, se abordará el tema transversal de Educación para la salud y hábitos de vida saludables, que es inherente a la propia temática del Ciclo Formativo. También se tratará la Prevención de Riesgos Laborales y las Medidas de Seguridad e Higiene a tener en cuenta en el laboratorio clínico.

11. BIBLIOGRAFÍA.

- Operaciones Administrativas y Documentación Sanitaria. Aurelio Escobar, Ildefonso Juan Larrañaga. Editorial Macmillan.
- Operaciones Administrativas y Documentación sanitaria. autor. M^a José Allende Cuadrado. Editorial: Paraninfo. De grado medio.
- Operaciones Administrativas y Documentación Sanitaria. Autores: M^a Eugenia García Pascual, Begoña Hidalgo Ruiz y José Carlos Alonso. Editorial: Algaida. De grado medio.
- Administración y Documentación, Salud y Apoyo Psicológico. Autores: Arturo Ortega. Editorial: Mc Graw-Hill-interamericana. De grado medio.
- BOJA Y BOE.
- Instrucciones de seguridad e higiene del Instituto de seguridad e higiene del trabajo.
- Direcciones de internet.
- Material gráfico: documentos clínicos y no clínicos de Atención Primaria y de Atención Especializada

