



PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA MÓDULO 1
OPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y DOCUMENTACIÓN SANITARIA
CICLO FORMATIVO DE GRADO MEDIO
TÉCNICO EN CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA

CENTRO ACADÉMICO	I.E.S. ESTEBAN MANUEL VILLEGAS
AÑO ACADÉMICO	2024-2025
DOCENTE	RUTH CORRAL ECHAZARRETA

0.INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN.....	1
1.OBJETIVOS	3
2. CONTENIDOS.....	5
3. SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN.....	7
4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN	9
4.1 CRITERIOS MÍNIMOS DE EVALUACIÓN.....	9
4.2 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN	11
4.3 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN	12
5. RECUPERACIÓN DE MATERIAS PENDIENTES.....	15
5.1 PRIMERA EVALUACIÓN ORDINARIA	15
5.2 SEGUNDA EVALUACIÓN ORDINARIA.....	15
5.3 ALUMNOS PENDIENTES DE CURSOS ANTERIORES	16
6. DESARROLLO DE UNIDADES DE TRABAJO	17
7. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	33
8. BIBLIOGRAFÍA.....	34

0.INTRODUCCIÓN Y JUSTIFICACIÓN

La presente programación didáctica está desarrollada en base a la normativa vigente, cumpliendo con:

REAL DECRETO 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.

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.

ORDEN EDU/8/2019, de 15 de marzo, por la que se regula la evaluación y acreditación académica de las enseñanzas de Formación Profesional del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de La Rioja.

El título de Técnico Auxiliar en Cuidados de Enfermería (en adelante TCAE) queda identificado por los siguientes elementos:

FAMILIA PROFESIONAL	SANIDAD
DENOMINACIÓN	CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA
NIVEL	FORMACIÓN PROFESIONAL DE GRADO MEDIO
DURACIÓN CICLO FORMATIVO	1400 HORAS

Este ciclo se distribuyen en dos cursos lectivos, equivalentes a 3 trimestres de formación en el centro educativo, más la formación en centro de trabajo correspondiente.

El módulo profesional de “Operaciones de Administración y Documentación Sanitaria” queda identificado por los siguientes elementos:

NÚMERO MÓDULO PROFESIONAL	MÓDULO 1.
DENOMINACIÓN MÓDULO PROFESIONAL	OPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y DOCUMENTACIÓN SANITARIA
DURACIÓN MÓDULO PROFESIONAL	65 HORAS
SESIONES SEMANALES ASIGNADAS AL MÓDULO PROFESIONAL	2 SESIONES

1.OBJETIVOS

La **competencia general**¹ del Ciclo Formativo de Grado Medio (en adelante CFGM) Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería consiste en 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 o graduado 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.

Para desarrollar la actividad profesional con la autonomía necesaria, el alumnado deberá adquirir diferentes unidades de competencia (objetivos) a través de los módulos que componen el título.

El **objetivo fundamental** del Módulo Operaciones Administrativas y Documentación Sanitaria está asociado a la Unidad de Competencia 1 del Título “Preparar los materiales y procesar la información de la consulta/unidad, en las áreas de su competencia”.

Los **objetivos generales** asociados a este módulo son:

- 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 de elaboración de documentos mercantiles en consultas sanitarias privadas.

Las **capacidades profesionales** asociadas a este módulo son:

- Realizar tareas administrativas y de organización de una consulta, por lo general del sector privado, evaluar las necesidades de productos y materiales fungibles o no, administrando sus existencias en la consulta, dentro del ámbito de competencias.
- Poseer una visión global e integrada del sistema sanitario en sus aspectos

¹ Según se establece en el RD 546/1995

organizativos funcionales, sociales y administrativos.

Las **capacidades terminales** (en adelante CT) son aquellos propósitos que se buscan alcanzar en los procesos de enseñanza-aprendizaje del módulo profesional. Por ello, como hemos mencionado con anterioridad, el módulo de “Operaciones Administrativas y Documentación Sanitaria” está asociado a la unidad de competencia nº1 “preparar los materiales y procesar la información de la consulta/unidad en las áreas de su competencia”, e incluye las siguientes CT:

CT1. Relacionar los diferentes tipos de documentación clínica con sus aplicaciones, describiendo los cauces de tramitación y manejo de los mismos en función del tipo de servicio o institución sanitaria.

CT2. Seleccionar técnicas de almacenamiento, distribución y control de existencias de medios materiales que permitan el correcto funcionamiento de una unidad, gabinete o servicio de atención a pacientes/clientes.

CT3. 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. CONTENIDOS

En todo caso quedan incluidos los **contenidos básicos** determinados por la normativa², como son:

1) Organización sanitaria:

- a) Estructura del sistema sanitario público en España
- b) Niveles de asistencia y tipo de prestaciones
- c) Salud pública. Salud comunitaria
- d) Evolución histórica de la enfermería
- e) Métodos y procedimientos de atención de enfermería

2) Documentación sanitaria:

- a) Documentación clínica: tipos de documentos intrahospitalarios, extrahospitalarios e intercentros. Utilidades y aplicaciones.
- b) Documentación no clínica: tipos de documentos intrahospitalarios, extrahospitalarios e intercentros. Utilidades y aplicaciones.

3) Gestión de existencias inventarios:

- a) Sistemas de almacenaje: ventajas e inconvenientes
- b) Clasificación de medios materiales sanitarios: criterios
- c) Elaboración de fichas de almacén
- d) Normas de seguridad e higiene aplicada en almacenes de instituciones sanitarias.

4) Tratamiento de la información / documentación:

- a) Documentación relativa a operaciones de compraventa. Regímenes de aplicación del IVA.

5) Aplicaciones informáticas:

² Según se recoge en el Anexo I del RD 558/1995

- a) Utilización de aplicaciones informáticas de facturación
- b) Aplicaciones informáticas de gestión y control de almacén.

3. SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN

Según se establece en el RD 548/1995, el módulo profesional “Operaciones Administrativas y Documentación Sanitaria” tiene asignadas 65 horas distribuidas a lo largo del curso escolar. La distribución horaria para el 2024-2025, es el lunes a segunda hora y el miércoles a sexta hora.

Teniendo en cuenta el calendario escolar para el próximo curso 2024-2025³, así como el horario que le corresponde dicho curso lectivo, la materia objeto de estudio se ha estructurado en tres bloques, con un total de 8 Unidades de Trabajo (en adelante UT), de la manera más lógica teniendo en cuenta los diferentes contenidos.

Esta temporalización, secuenciación y composición de las unidades de trabajo puede verse alterada por diferentes motivos como pueden ser: atender a una demanda pedagógica del alumnado que necesite una adaptación de tiempo de trabajo, para actividades de refuerzo que se puedan plantear o bien porque se presente la oportunidad de colaborar o participar en un proyecto o programa no contemplado pero que sea de interés para el alumnado y en el cual se decida participar.

El tiempo asignado a cada unidad de trabajo es orientativo y va a depender del nivel medio y del grado de aprendizaje de la mayoría del grupo aula. En este tiempo se ha considerado el necesario para llevar a cabo las evaluaciones.

³ a raíz de la Resolución 47/2024 de 22 de abril, de la Consejería de Educación y Empleo, por la que se establece el calendario escolar del curso académico 2024/2025, para los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma de La Rioja con excepción de las escuelas infantiles y centros privados de primer ciclo de Educación Infantil

BLOQUE	UNIDAD DE TRABAJO	TEMPORALIZACIÓN	TRIMESTRE
BLOQUE I. ORGANIZACIÓN SANITARIA	UT1. LA SALUD	6 sesiones	PRIMERO
	UT2 ORGANIZACIÓN SANITARIA	9 sesiones	PRIMERO
	UT3. NIVELES DE ASISTENCIA SANITARIA	9 sesiones	PRIMERO
	UT4. EL EQUIPO DE ENFERMERÍA	8 sesiones	SEGUNDO
BLOQUE II. DOCUMENTACIÓN SANITARIA	UT5. DOCUMENTACIÓN	10 sesiones	SEGUNDO
	UT6. DOCUMENTACIÓN SANITARIA	8 sesiones	SEGUNDO
BLOQUE III. ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN	UT7. ALMACENES SANITARIOS. GESTIÓN DE EXISTENCIAS E INVENTARIOS	10 sesiones	TERCERO
	UT8. OPERACIONES DE COMPRAVENTA	5 sesiones	TERCERO

TABLA 1. Temporalización del módulo profesional Operaciones Administrativas y Documentación Sanitaria para el curso 2024/2025.

4. CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

4.1 CRITERIOS MÍNIMOS DE EVALUACIÓN

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS MÍNIMOS DE EVALUACIÓN
CT1. Relacionar los diferentes tipos de documentación clínica con sus aplicaciones, describiendo los cauces de tramitación y manejo de los mismos en función del tipo de servicio o institución sanitaria.	- 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 referencia que son necesarios 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 de una historia clínica tipo describiendo la estructura y secuencia lógica de «guarda» de documentos y pruebas diagnósticas. - Realizar esquemas de instituciones sanitarias, orgánica y jerárquicamente, describiendo sus relaciones y sus dependencias, tanto internas como generales o de contorno. - Analizar manuales de normas internas identificando y describiendo las que hacen referencia al desarrollo de su actividad profesional.
CT2. Seleccionar técnicas de almacenamiento, distribución y control de existencias de medios	- 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

materiales que permitan el correcto funcionamiento de una unidad, gabinete o servicio de atención a pacientes/clientes.	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 (consulta/servicio), 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.
CT3. 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.	- Explicar que 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.

4.2 PROCEDIMIENTO DE EVALUACIÓN

El curso académico queda dividido en tres evaluaciones (1ª, 2ª, 3ª) en cada una de las cuales serán realizadas, **como mínimo, una prueba teórico- práctica (que puede constar de diferentes ejercicios del tipo “preguntas cortas”, “test” o “preguntas de desarrollo”)** que abarque la totalidad de contenidos desarrollados a lo largo de cada evaluación. El hecho de haber superado una evaluación por parte del alumno no implica que los conocimientos adquiridos en dicha evaluación previa superada no puedan ser evaluados o tenidos en cuenta en pruebas de evaluaciones posteriores.

La falta de asistencia a una prueba teórico-práctica, independientemente de la causa, implica que ésta no ha sido superada por parte del alumno con las consecuencias que de ello deriven, y no da derecho a otra prueba “a la carta” cuando o como el alumno lo estime conveniente.

En lo que respecta al sistema de evaluación, también serán tenidos en cuenta otros aspectos de carácter actitudinal relacionados con la adquisición de competencias profesionales, personales y sociales, como:

- Disciplina: capacidad para seguir las indicaciones del profesor y las normas del centro.
- Respeto: trato humano hacia el profesor y resto de compañeros, y resolución pacífica de conflictos.
- Capacidad para el trabajo individual y en equipo: autonomía, interés y participación activa, creatividad, innovación e iniciativa (*art.12 del Decreto 44/2010*).
- Capacidad de comunicación efectiva y eficaz.
- Responsabilidad.
- Capacidad para resolver problemas y contingencias.
- Capacidad para el autoaprendizaje.
- Capacidad crítica.
- Capacidad de adaptación a diferentes circunstancias.

Estos aspectos serán valorados a través de la **observación directa del alumno en el aula** (predisposición al trabajo, y expresión oral en la exposición de conclusiones, intervenciones y resolución de diferentes cuestiones) y **a través del desarrollo de diferentes actividades** (cuaderno de clase y/o cualquier tipo de actividades propuestas)

Puesto que esta modalidad de enseñanza de Formación Profesional tiene carácter **presencial obligatorio**, el alumnado debe acudir al aula asiduamente. Si el número de faltas de asistencia de un alumno sobrepasa el 25% de la carga horaria total del módulo, en este caso 17 sesiones como máximo, **podrá perder el derecho a la evaluación continua**, siendo valorado en cada caso individualmente. Los alumnos que pierdan el derecho a la evaluación continua deberán realizar una prueba final que se corresponda con la primera evaluación ordinaria del curso, y que deberá ser superada para demostrar que se han adquirido la totalidad de conocimientos necesarios, así como presentar actividades propuestas por el docente para cada caso con el mismo objetivo.

Se considera **retraso** si el alumno llega hasta 10 minutos tras el comienzo de la sesión; a partir de 10 minutos, se considera falta de asistencia.

4.3 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La calificación final del alumno es una nota numérica entre 0 y 10 y se obtiene de la siguiente manera: **Media aritmética de las calificaciones obtenidas en cada una de las evaluaciones 1ª, 2ª y 3ª. Cada una de dichas evaluaciones ha de ser superada de forma independiente entre sí.**

La calificación necesaria para superar cada evaluación es de 5 puntos sobre 10 y se calcula de la siguiente manera:

- La **nota obtenida en las pruebas teórico-prácticas** supone el **70%** de la calificación final de cada evaluación. Dichas pruebas teórico-prácticas serán puntuadas con una nota entre 0 y 10 siendo una puntuación mayor o igual a 5 la que determine si la prueba ha sido superada por parte del alumno.
- La **actitud demostrada por parte del alumno** supone el **30%** de la nota final

de cada evaluación. Para poder tener en cuenta este aspecto es necesario que el alumno haya superado las pruebas teórico-prácticas correspondientes a cada evaluación. Este aspecto será valorado por el profesor, de forma dinámica, a través del propio proceso de enseñanza-aprendizaje mediante métodos de observación directa e indirecta. Los resultados quedarán reflejados en el cuaderno de profesor y podrán incluir aspectos como:

- Elaboración correcta de actividades teóricas o prácticas propuestas dentro del plazo establecido. Se incluyen aquí actividades escritas u orales. Es imprescindible la entrega de actividades obligatorias y/o del cuaderno de clase en caso de haber sido solicitado por el profesor, para la superación de la evaluación.
- Corrección en las intervenciones.
- Interés y participación activa, así como la capacidad para seguir las indicaciones del profesor.
- Respeto y trato humano hacia el profesor y resto de compañeros.

Criterio de redondeo en las calificaciones. Atendiendo a que, según la ley vigente y el sistema implantado en la Comunidad Autónoma de La Rioja, hay que calificar con un número entero, se establece que:

Para calificaciones iguales y superiores a 5, se tiene en cuenta el segundo y tercer decimal, de tal manera que, si estos son iguales o superiores a “5”, el redondeo se aplicará al alza y la calificación será el número entero siguiente, mientras que, si son inferiores a “5”, el redondeo se aplicará a la baja y la calificación será el número entero obtenido.

Para calificaciones inferiores a 5, se da que:

- Valores superiores o iguales a 4 e inferiores a 5, se calificarán como 4.
- Para el resto, se aplica la misma norma que para las calificaciones iguales o superiores a 5.

5. RECUPERACIÓN DE MATERIAS PENDIENTES

5.1 PRIMERA EVALUACIÓN ORDINARIA

El alumnado que no haya superado el módulo por evaluaciones podrá recuperar los contenidos pendientes mediante una prueba teórico-práctica final de las evaluaciones no superadas. En todos los casos, esta prueba será calificada como apta o no apta. Para superar la prueba será necesario obtener una calificación de apto que, a efectos de calcular la calificación final del módulo, se considera de 5 puntos sobre 10.

El alumnado que haya perdido el derecho a evaluación continua durante el curso podrá recuperar el módulo mediante una prueba teórico-práctica que incluya la **totalidad de contenidos** desarrollados en la programación. Esta prueba será calificada con una nota de 0 a 10 siendo necesario obtener una puntuación mayor o igual a 5 para superarla.

En todos los casos es imprescindible la entrega de actividades obligatorias solicitadas por el docente para la superación de la evaluación correspondiente.

5.2 SEGUNDA EVALUACIÓN ORDINARIA

El alumnado que no haya superado el módulo en la primera evaluación ordinaria podrán recuperar mediante una prueba teórico-práctica que incluya la totalidad de contenidos desarrollados en la programación. Para superar la prueba será necesario obtener una calificación igual o superior a 5.

En todos los casos es imprescindible la entrega de actividades obligatorias (o del cuaderno de clase), en caso de haber sido solicitado por el profesor, para la superación de la evaluación correspondiente.

5.3 ALUMNOS PENDIENTES DE CURSOS ANTERIORES

El alumnado “pendiente” que no haya superado el módulo en cursos previos y que no esté incluido en los supuestos anteriores, podrá recuperar el módulo mediante una prueba teórico-práctica que incluya la totalidad de contenidos desarrollados en la programación. Esta prueba será calificada como apta (nota de 5 sobre 10) o no apta (nota menor que 5). Para superar la prueba será necesario obtener una calificación de apto. Además, el profesor podrá establecer un plan personalizado de recuperación para el alumno, que aparte de las citadas pruebas teórico-prácticas obligatorias, podrá incluir diferentes actividades de apoyo que el alumno deberá entregar con antelación a la citada prueba teórico-práctica.

6. DESARROLLO DE UNIDADES DE TRABAJO

UNIDAD DE TRABAJO 1 LA SALUD

OBJETIVOS

- Comprender y analizar las distintas definiciones de salud y enfermedad.
- Valorar la evolución del concepto de salud a lo largo de la historia.
- Identificar las etapas de la historia natural de la enfermedad y su relación con los niveles de prevención.
- Analizar los determinantes de la salud.
- Definir la salud pública y sus características, objetivos y funciones.
- Describir y calcular los principales indicadores de salud.

CONTENIDOS

- Conceptos básicos relacionados con el continuo salud-enfermedad
- La historia natural de la enfermedad
- Los niveles de prevención
- Los determinantes de la salud
- La salud pública
- Los indicadores de salud
- Los componentes del ordenador: hardware y software

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

- Realización de “lluvia de ideas” sobre los nuevos contenidos.
- Exposición teórica del profesor.
- Realización por parte de los alumnos de las actividades teóricas y posterior corrección de las mismas.
- Proyección de videos o diapositivas adaptados al tema.
- Desarrollo de temas de actualidad que estén relacionados con la temática del módulo y que puedan surgir en un momento dado.
- Fomento del debate, tanto relacionado con los contenidos trabajados, como con temas complementarios.

ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Pruebas teóricas que constarán de diferentes ejercicios de tipo “test” y “preguntas cortas” que deben ser resueltas en correcto castellano.

En los ejercicios tipo test, las respuestas erróneas serán penalizadas de acuerdo a la teoría de probabilidad.

Actitud del alumno y trabajo en clase.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Explicar la evolución histórica del concepto de salud y enfermedad.

Definir y/o reconocer la definición de salud según determinados autores.

Explicar los niveles de prevención y su relación con las fases de la enfermedad.

Identificar los conceptos de salud pública y salud comunitaria.

Explicar los determinantes de la salud.

Analizar, clasificar, interpretar y calcular algunos indicadores del nivel de salud.

Describir los componentes básicos de un ordenador, tanto del hardware como del software.

UNIDAD DE TRABAJO 2 ORGANIZACIÓN SANITARIA

OBJETIVOS

- Identificar los conceptos básicos relacionados con la asistencia sanitaria.
- Establecer las diferencias entre los distintos modelos de sistemas sanitarios.
- Conocer la normativa básica que regula el sistema nacional de salud.
- Describir la organización del sistema sanitario en España.
- Reconocer las características fundamentales del sistema sanitario español y de los sistemas de salud de las distintas comunidades autónomas.
- Conocer las distintas instituciones sanitarias privadas.

CONTENIDOS

- El sistema sanitario y sus modelos
- La normativa básica que regula el Sistema Nacional de Salud
- El Sistema Nacional de Salud
- El sistema sanitario privado
- Navegadores web

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

- Realización de “lluvia de ideas” sobre los nuevos contenidos.
- Exposición teórica del profesor.
- Realización por parte de los alumnos de las actividades teóricas y posterior corrección de las mismas.
- Proyección de videos o diapositivas adaptados al tema.
- Desarrollo de temas de actualidad que estén relacionados con la temática del módulo y que puedan surgir en un momento dado.
- Fomento del debate, tanto relacionado con los contenidos trabajados, como con temas complementarios.

ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

- Pruebas teóricas que constarán de diferentes ejercicios de tipo “test” y “preguntas cortas” que deben ser resueltas en correcto castellano.
- En los ejercicios tipo test, las respuestas erróneas serán penalizadas de acuerdo a la teoría de probabilidad.

Actitud del alumno y trabajo en clase.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Definir y distinguir los conceptos de sistema sanitario y los conceptos relacionados.

Identificar la normativa básica que regula el Sistema Nacional de Salud.

Citar las características más importantes del Sistema Nacional de Salud recogidas en los artículos de la Constitución, la Ley General de Sanidad y la Ley de Cohesión y Calidad del Sistema Nacional de Salud.

Enumerar los elementos principales de la organización del Sistema Nacional de Salud, incluyendo el papel del sector privado.

Esquematizar la organización del Sistema Nacional de Salud.

Identificar la población cubierta por el Sistema Nacional de Salud.

Especificar las fuentes de financiación del Sistema Nacional de Salud.

Describir la ordenación y las características de las áreas de salud.

Diferenciar el área de salud de la zona básica de salud.

Analizar la participación de la iniciativa privada en el Sistema Nacional de Salud.

Emplear Internet, de forma crítica, como fuente de información sanitaria, aplicando medidas de seguridad a la hora de la navegación en la red.

UNIDAD DE TRABAJO 3. NIVELES DE ASISTENCIA SANITARIA

OBJETIVOS

Conocer los aspectos principales de los niveles asistenciales del sistema Nacional de salud.

Distinguir las características las funciones de cada nivel asistencial.

Reconocer los principales elementos del organigrama hospitalario y de enfermería.

Conocer diferentes prestaciones sanitarias asociadas a los distintos tipos de asistencia.

Conocer el marco de trabajo y la figura del técnico en cuidados auxiliares de enfermería en los distintos niveles asistenciales.

CONTENIDOS

La Atención Primaria

El centro de salud

El equipo de Atención Primaria

La Atención Especializada

El hospital

La organización hospitalaria

Los profesionales del hospital

Aplicaciones informáticas

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Realización de “lluvia de ideas” sobre los nuevos contenidos.

Exposición teórica del profesor.

Realización por parte de los alumnos de las actividades teóricas y posterior corrección de las mismas.

Proyección de videos o diapositivas adaptados al tema.

Desarrollo de temas de actualidad que estén relacionados con la temática del módulo y que puedan surgir en un momento dado.

Fomento del debate, tanto relacionado con los contenidos trabajados, como con temas complementarios.

ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Pruebas teóricas que constarán de diferentes ejercicios de tipo “test” y “preguntas cortas” que deben ser resueltas en correcto castellano.

En los ejercicios tipo test, las respuestas erróneas serán penalizadas de acuerdo a la teoría de probabilidad.

Actitud del alumno y trabajo en clase.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Identificar los aspectos principales de los niveles asistenciales del Sistema Nacional de Salud.

Enumerar y distinguir las características y las funciones de cada nivel asistencial.

Explicar las prestaciones sanitarias de los distintos tipos de asistencia.

Realizar esquemas orgánicos y jerárquicos de las instituciones sanitarias.

Manejar de forma básica diferentes suites ofimáticas: programas de presentaciones.

UNIDAD DE TRABAJO 4. EL EQUIPO DE ENFERMERÍA

OBJETIVOS

Conocer la evolución histórica de la enfermería.

Identificar las figuras más importantes en la historia de la enfermería.

Diferenciar los distintos modelos de enfermería.

Definir el proceso de atención de enfermería e identificar sus fases.

Comprende los objetivos de aplicar el proceso de atención de enfermería y los beneficios que se derivan de su aplicación.

Conocer los componentes del equipo de enfermería y las funciones del técnico en cuidados auxiliares de enfermería.

CONTENIDOS

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

Aplicaciones informáticas

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Realización de “lluvia de ideas” sobre los nuevos contenidos.

Exposición teórica del profesor.

Realización por parte de los alumnos de las actividades teóricas y posterior corrección de las mismas.

Proyección de videos o diapositivas adaptados al tema.

Desarrollo de temas de actualidad que estén relacionados con la temática del módulo y que puedan surgir en un momento dado.

Fomento del debate, tanto relacionado con los contenidos trabajados, como con temas complementarios.

ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Pruebas teóricas que constarán de diferentes ejercicios de tipo “test” y “preguntas cortas” que deben ser resueltas en correcto castellano.

En los ejercicios tipo test, las respuestas erróneas serán penalizadas de acuerdo a la teoría de probabilidad.

Actitud del alumno y trabajo en clase.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Resumir y esquematizar la evolución histórica, identificado las distintas etapas y personajes y sus aportaciones.

Analizar la evolución de los cuidados auxiliares de enfermería.

Definir el modelo de enfermería.

Reconocer los principales modelos de enfermería, sus características y objetivos.

Definir proceso de atención en enfermería.

Esquematizar las distintas etapas del PAE, sus objetivos y actuaciones.

Aplicar un proceso de atención de enfermería en un supuesto práctico debidamente caracterizado.

Identificar los componentes del equipo de enfermería.

Conocer la normativa que regula la profesión del técnico en cuidados auxiliares de enfermería.

Identificar las funciones del técnico en cuidados auxiliares de enfermería.

Manejar de forma básica diferentes suites ofimáticas: hoja de cálculo.

UNIDAD DE TRABAJO 5 DOCUMENTACIÓN

OBJETIVOS

Valorar la importancia de los documentos en la atención sanitaria.

Identificar las características y requisitos generales que deben cumplir los documentos.

Clasificar correctamente los documentos utilizados en la atención sanitaria.

Identificar y manejar los principales documentos no sanitarios y sanitarios no clínicos.

CONTENIDOS

Los documentos: importancia en la atención sanitaria y estructura general

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

Aplicaciones informáticas

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Realización de “lluvia de ideas” sobre los nuevos contenidos.

Exposición teórica del profesor.

Realización por parte de los alumnos de las actividades teóricas y posterior corrección de las mismas.

Proyección de videos o diapositivas adaptados al tema.

Desarrollo de temas de actualidad que estén relacionados con la temática del módulo y que puedan surgir en un momento dado.

Fomento del debate, tanto relacionado con los contenidos trabajados, como con temas complementarios.

ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Pruebas teóricas que constarán de diferentes ejercicios de tipo “test” y “preguntas cortas” que deben ser resueltas en correcto castellano.

En los ejercicios tipo test, las respuestas erróneas serán penalizadas de acuerdo a la teoría de probabilidad.

Actitud del alumno y trabajo en clase.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Describir las funciones de los documentos en la atención sanitaria.

Identificar las características y requisitos generales que deben cumplir los documentos.

Caracterizar y clasificar los diferentes documentos utilizados en la atención sanitaria.

Identificar las características y utilidades de los principales documentos no sanitarios.

Identificar las características y utilidades de los principales documentos no clínicos.

Elaborar modelos de documentos no sanitarios mediante aplicaciones informáticas

Manejar de forma básica diferentes suites ofimáticas: procesador de texto

UNIDAD DE TRABAJO 6 DOCUMENTACIÓN SANITARIA

OBJETIVOS

Conocer las características de una historia y sus finalidades.

Analizar los distintos registros que conforman una historia clínica.

Reconocer los datos que se pueden recoger en la historia clínica en Atención Primaria.

Codificar, clasificar y ordenar las historias clínicas siguiendo diferentes criterios.

CONTENIDOS

Las características y las funciones de una historia clínica

Registros médicos y de enfermería en la historia clínica hospitalaria

Documentos que componen la historia clínica en Atención Primaria

El archivo clínico: funciones y sistemas de clasificación de historias clínicas

Medidas de seguridad: protección de la confidencialidad, copias de seguridad, protección frente a malware, otras medidas

Organización de datos. Jerarquías

Organización del equipo informático

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Realización de “lluvia de ideas” sobre los nuevos contenidos.

Exposición teórica del profesor.

Realización por parte de los alumnos de las actividades teóricas y posterior corrección de las mismas.

Proyección de videos o diapositivas adaptados al tema.

Desarrollo de temas de actualidad que estén relacionados con la temática del módulo y que puedan surgir en un momento dado.

Fomento del debate, tanto relacionado con los contenidos trabajados, como con temas complementarios.

ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Pruebas teóricas que constarán de diferentes ejercicios de tipo “test” y “preguntas cortas” que deben ser resueltas en correcto castellano.

En los ejercicios tipo test, las respuestas erróneas serán penalizadas de acuerdo a la teoría de probabilidad.

Actitud del alumno y trabajo en clase.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Identificar las características y funciones de una historia clínica.

Diferenciar y utilizar los distintos documentos que componen la historia clínica hospitalaria.

Registrar datos en la historia clínica en Atención Primaria.

Describir los sistemas de codificación y clasificación de las historias clínicas utilizados en un archivo clínico.

Aplicar procedimientos de seguridad y protección de datos.

Organizar jerárquicamente en carpetas y subcarpetas diferentes documentos sanitarios.

Organizar la información de un equipo informático.

UNIDAD DE TRABAJO 7. ALMACENES SANITARIOS. GESTIÓN DE EXISTENCIAS

OBJETIVOS

Conocer qué es un almacén, analizar sus funciones y describir los diferentes tipos de almacén que existen siguiendo distintos criterios de clasificación.

Analizar el tipo de materiales que pueden almacenarse en un centro sanitario y describir las condiciones de almacenamiento necesarias en cada caso.

Controlar las existencias de un almacén empleando distintas formas de registro.

Conocer el procedimiento para estimar el punto de pedido y el stock óptimo de los productos almacenados.

Desarrollar diferentes métodos de valoración de stock.

CONTENIDOS

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

Aplicaciones informáticas de gestión clínica

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Realización de “lluvia de ideas” sobre los nuevos contenidos.

Exposición teórica del profesor.

Realización por parte de los alumnos de las actividades teóricas y posterior corrección de las mismas.

Proyección de videos o diapositivas adaptados al tema.

Desarrollo de temas de actualidad que estén relacionados con la temática del módulo y que puedan surgir en un momento dado.

Fomento del debate, tanto relacionado con los contenidos trabajados, como con temas complementarios.

ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Pruebas teóricas que constarán de diferentes ejercicios de tipo “test” y “preguntas cortas” que deben ser resueltas en correcto castellano.

En los ejercicios tipo test, las respuestas erróneas serán penalizadas de acuerdo a la teoría de probabilidad.

Actitud del alumno y trabajo en clase.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Analizar las funciones de un almacén.

Describir los materiales que se depositan en un almacén y sus condiciones de almacenamiento.

Controlar las mercancías de un almacén utilizando diferentes modalidades de registro.

Gestionar las cantidades de productos que serán más adecuadas en cada caso.

Valorar las existencias de un almacén empleando diferentes métodos.

Elaborar modelos de fichas de almacén mediante aplicaciones informáticas.

Manejar de forma básica diferentes suites ofimáticas: base de datos.

UNIDAD DE TRABAJO 8 OPERACIONES DE COMPRAVENTA

OBJETIVOS

Reconocer los diferentes documentos que se emiten en una operación de compraventa y analizar su función.

Valorar la finalidad de los principales documentos en una operación de compraventa.

Conocer el origen de los datos existentes en una factura.

Describir las distintas formas de pago que existen al efectuar una compraventa.

CONTENIDOS

Las partes que intervienen en una operación de compraventa

Los documentos mercantiles que acreditan el proceso

El cálculo del importe total de una factura

El IVA y sus tipos impositivos

Las formas de pago ante una compra de productos o ante una prestación de servicios

Aplicaciones informáticas de gestión clínica

ACTIVIDADES DE ENSEÑANZA-APRENDIZAJE

Realización de “lluvia de ideas” sobre los nuevos contenidos.

Exposición teórica del profesor.

Realización por parte de los alumnos de las actividades teóricas y posterior corrección de las mismas.

Proyección de videos o diapositivas adaptados al tema.

Desarrollo de temas de actualidad que estén relacionados con la temática del módulo y que puedan surgir en un momento dado.

Fomento del debate, tanto relacionado con los contenidos trabajados, como con temas complementarios.

ACTIVIDADES DE EVALUACIÓN

Pruebas teóricas que constarán de diferentes ejercicios de tipo “test” y “preguntas cortas” que deben ser resueltas en correcto castellano.

En los ejercicios tipo test, las respuestas erróneas serán penalizadas de acuerdo a la teoría de probabilidad.

Actitud del alumno y trabajo en clase.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

Definir en qué consiste una operación de compraventa y los pasos que esta engloba.

Describir, identificar y emitir los diferentes documentos mercantiles que intervienen en un proceso de compraventa.

Calcular el importe total de una factura.

Aplicar el impuesto del valor añadido (IVA) en una factura.

Explicar las diversas formas de pago que existen en una operación de compraventa.

Manejar de forma básica diferentes suites ofimáticas: hoja de cálculo.

Manejar aplicaciones informáticas de gestión clínica y facturación en la elaboración de presupuestos y facturas en supuestos prácticos.

7. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Para responder a la diversidad del alumnado, se tendrán en cuenta los siguientes apartados:

- Flexibilidad de la programación y metodología, eligiendo las estrategias más adecuadas en cada caso.
- Partir de los conocimientos previos del alumno para enseñarle los nuevos.
- Llevar a cabo una evaluación formativa del proceso, es decir, una evaluación que nos permita modificar la intervención educativa continuamente.

En cuanto a las actuaciones previstas en el caso de alumnos con **necesidades específicas de apoyo educativo**, de manera general, se seguirá el siguiente proceso:

- Evaluación de sus necesidades específicas. Para ello, se entrevistará a los alumnos implicados y se consultará al Departamento de Orientación y posibles asociaciones o centros implicados.
- Toma de decisiones por el conjunto de profesores, sobre las medidas concretas a adoptar.
- Seguimiento continuo y entrevistas periódicas con los alumnos.
- Evaluación periódica de las medidas tomadas.

8. BIBLIOGRAFÍA

García Gómez, M.L., Simón Saiz, M.J., Landete López, E. (2024)
Operaciones administrativas y documentación sanitaria. Mc Graw
Hill.

Orden EDU/8/2019, de 15 de marzo, por la que se regula la evaluación y
acreditación académica de las enseñanzas de Formación
Profesional del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de La
Rioja.

Real Decreto 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.

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.

Resolución 47/2024 de 22 de abril, de la Consejería de Educación y Empleo, por
la que se establece el calendario escolar del curso académico 2024/2025,
para los centros docentes no universitarios de la Comunidad Autónoma
de La Rioja con excepción de las escuelas infantiles y centros privados de
primer ciclo de Educación Infantil