

Dirección Xeral de Formación Profesional
Rede de Integrados de Formación Profesional

Programación de proba libre de módulos profesionais

Módulo: Operacións Administrativas e Documentación Sanitaria

Profesor/a: Moisés Blanco Calvo / Sara Martín Saiz

Curso: 2023 - 2024

IES MONTE CASTELO

Índice

Índice	2
1 Identificación da programación	3
1.1 Centro educativo.....	3
1.2 Ciclo formativo	3
1.3 Módulo profesional.....	3
1.4 Profesorado responsable.....	3
2 Capacidades terminais e contidos.....	4
2.1. PRIMEIRA PARTE DA PROBA.....	4
2.1.1. Capacidades terminais do currículo que se tratan	4
Capacidades terminais do currículo	4
2.1.2. Contidos mínimos necesarios que se avaliarán para a verificación da consecución das capacidades terminais por parte do alumnado.....	4
Contidos do currículo	4
CONTIDOS CONCEPTUAIS.....	4
CONTIDOS PROCEDIMENTAIS	5
CONTIDOS ACTITUDINAIS.....	5
2.2. SEGUNDA PARTE DA PROBA.....	6
2.2.1. Capacidades terminais do currículo que se tratan	6
Capacidades terminais do currículo	6
2.2.2. Contidos mínimos necesarios que se avaliarán para a verificación da consecución das capacidades terminais por parte do alumnado.....	6
Contidos do currículo	6
CONTIDOS CONCEPTUAIS.....	6
CONTIDOS PROCEDIMENTAIS	7
CONTIDOS ACTITUDINAIS.....	7
3 Mínimos exixibles para alcanzar a avaliación positiva.....	9
4 Características da proba e instrumentos para o seu desenvolvemento	10
4.a) Primeira parte da proba.....	10
4.b) Segunda parte da proba	10

1 Identificación da programación

1.1 Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
27013958	IES MONTE CASTELO	BURELA	2023-2024

1.2 Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
SAN	SANIDADE	CM19001	COIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA	MEDIO	PROBA LIBRE

1.3 Módulo profesional

Código MP	Nome	Horas anuais
CM0305	OPERACIÓNS ADMINISTRATIVAS E DOCUMENTACIÓN SANITARIA	55

1.4 Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	MOISÉS BLANCO CALVO / SARA MARTÍN SAIZ
---------------------------------------	--

2 Capacidades terminais e contidos

2.1. PRIMEIRA PARTE DA PROBA

2.1.1. Capacidades terminais do currículo que se tratan

Capacidades terminais do currículo
CTE.1.1. Identifica diferentes tipos de servicios ou de institucións sanitarias estatais e da Comunidade Autónoma Galega para diferenciarlos distintos niveis de asistencia que ofrece.
CTE.1.2. Identifica os diferentes tipos de documentación clínica e relacionalos coas súas aplicacións segundo os protocolos establecidos.
CTE.1.3. Cubre e tramita documentos clínicos e non clínicos aplicando medios, se é o caso, informáticos específicos dos servicios sanitarios.
CTE.1.4. Realiza a recepción de material en institucións sanitarias e aplica técnicas de almacenamento respectando as normas de seguridade e hixiene.
CTE.1.5. Realiza a distribución de material ós diferentes servicios hospitalarios segundo necesidades e indicacións recibidas.
CTE.1.6. Efectúa o control e mantemento de existencias segundo necesidades e grao de utilización dos diferentes servicios hospitalarios.
CTE.1.7. Aplica programas informáticos sanitarios destinados ó control e xestións de almacéns.
CTE.1.8. Elabora orzamentos e facturas detalladas de intervencións ou actos sanitarios, relacionando o tipo de acto sanitario coa tarifa e tendo en conta as normas de funcionamento definidas.

2.1.2. Contidos mínimos necesarios que se avaliarán para a verificación da consecución das capacidades terminais por parte do alumnado

Contidos do currículo
CONTIDOS CONCEPTUAIS
CC.1.1.1. Evolución histórica da profesión e os profesionais de Enfermería.
CC.1.1.2. Modelos de atención en enfermería: etapas.
CC.1.1.3. Papel do técnico en coidados auxiliares de enfermería.
CC.1.2.1. Documentación clínica. Tipos de documentos: intrahospitalarios, extrahospitalarios e intercentros. Utilidades e aplicacións. Circulación da información hospitalaria. Criterios de cumprimentación. Relación, comunicación e observación do paciente. Circulación da información non clínica.
CC.1.2.2. Secreto profesional.
CC.1.2.3. Documentación non clínica. Tipos de documentos: intrahospitalarios, extrahospitalarios e intercentros. Utilidades e aplicacións.
CC.1.3.1. Sistemas de almacenaxe: vantaxes e inconvenientes. Criterios de clasificación de medios materiais sanitarios
CC.1.3.2. Control de existencias. Inventarios: criterios de clasificación.
CC.1.3.3. Seguridade e hixiene en almacéns.
CC.1.4.1. Documentación relativa a operacións de compra–venta. Tipos de documentación. Requisitos legais de cobertura.

CC.1.4.2. Réximes de aplicación do IVE.

CC.1.5.1. Fundamentos informáticos: código, rexistro e arquivos. Formatos de presentación.

CC.1.6.1. Estructuras tipo, orgánicas e funcionais, de institucións sanitarias públicas e privadas. Servicio Galego de Saúde e Consellería de Sanidade.

CC.1.6.2. Niveis de asistencia e tipo de prestacións.

CC.1.6.3. Saúde publica. Saúde comunitaria. Indicadores de saúde.

CONTIDOS PROCEDIMENTAIS

CP.1.1.1. Aplicación de diferentes modelos de atención en enfermaría.

CP.1.2.1. Cumprimentación de documentos: clínicos e non clínicos.

CP.1.2.2. Métodos de circulación da información clínica e non clínica.

CP.1.3.1. Métodos de valoración de existencias

CP.1.3.2. Elaboración de fichas de almacén e de inventarios.

CP.1.3.3. Aplicación de normas de seguridade e hixiene en almacéns de centros sanitarios.

CP.1.4.1. Elaboración de propostas de pedido, albarás, facturas e notas de abono/cargos.

CP.1.4.2. Aplicación de diferentes tipos de IVE.

CP.1.5.1. Uso de aplicacións informáticas de xestión e control de almacén, facturación e xestión económica.

CP.1.5.2. Utilización de paquetes informáticos para a xestión do ficheiro de pacientes, historias clínicas, etc.

CONTIDOS ACTITUDINAIS

CA.1.1.1. Actitude responsable do técnico auxiliar de enfermaría durante o seu traballo.

CA.1.2.1. Responsabilidade no manexo e custodia de documentos respectando sempre a confidencialidade.

CA.1.3.1. Rigor na aplicación das normas de funcionamento, seguridade e hixiene.

CA.1.4.1. Rigor no control das operacións de compravenda.

CA.1.5.1. Responsabilidade no uso dos equipos informáticos e valoración do uso de medidas de prevención destinadas a evitar a perda de información.

2.2. SEGUNDA PARTE DA PROBA

2.2.1. Capacidades terminais do currículo que se tratan

Capacidades terminais do currículo

CTE.1.1. Identifica diferentes tipos de servicios ou de institucións sanitarias estatais e da Comunidade Autónoma Galega para diferenciarlos distintos niveis de asistencia que ofrece.

CTE.1.2. Identifica os diferentes tipos de documentación clínica e relacionalos coas súas aplicacións segundo os protocolos establecidos.

CTE.1.3. Cubre e tramita documentos clínicos e non clínicos aplicando medios, se é o caso, informáticos específicos dos servicios sanitarios.

CTE.1.4. Realiza a recepción de material en institucións sanitarias e aplica técnicas de almacenamento respectando as normas de seguridade e hixiene.

CTE.1.5. Realiza a distribución de material ós diferentes servicios hospitalarios segundo necesidades e indicacións recibidas.

CTE.1.6. Efectúa o control e mantemento de existencias segundo necesidades e grao de utilización dos diferentes servizos hospitalarios.

CTE.1.7. Aplica programas informáticos sanitarios destinados ó control e xestións de almacéns.

CTE.1.8. Elabora orzamentos e facturas detalladas de intervencións ou actos sanitarios, relacionando o tipo de acto sanitario coa tarifa e tendo en conta as normas de funcionamento definidas.

2.2.2. Contidos mínimos necesarios que se avaliarán para a verificación da consecución das capacidades terminais por parte do alumnado

Contidos do currículo
CONTIDOS CONCEPTUAIS
CC.1.1.1. Evolución histórica da profesión e os profesionais de Enfermería.
CC.1.1.2. Modelos de atención en enfermería: etapas.
CC.1.1.3. Papel do técnico en coidados auxiliares de enfermería.
CC.1.2.1. Documentación clínica. Tipos de documentos: intrahospitalarios, extrahospitalarios e intercentros. Utilidades e aplicacións. Circulación da información hospitalaria. Criterios de cumprimentación. Relación, comunicación e observación do paciente. Circulación da información non clínica.
CC.1.2.2. Secreto profesional.
CC.1.2.3. Documentación non clínica. Tipos de documentos: intrahospitalarios, extrahospitalarios e intercentros. Utilidades e aplicacións.
CC.1.3.1. Sistemas de almacenaxe: vantaxes e inconvenientes. Criterios de clasificación de medios materiais sanitarios
CC.1.3.2. Control de existencias. Inventarios: criterios de clasificación.
CC.1.3.3. Seguridade e hixiene en almacéns.
CC.1.4.1. Documentación relativa a operacións de compra-venda. Tipos de documentación. Requisitos legais de cobertura.
CC.1.4.2. Réximes de aplicación do IVE.
CC.1.5.1. Fundamentos informáticos: código, rexistro e arquivos. Formatos de presentación.
CC.1.6.1. Estructuras tipo, orgánicas e funcionais, de institucións sanitarias públicas e privadas. Servicio Galego de Saúde e Consellería de Sanidade.
CC.1.6.2. Niveis de asistencia e tipo de prestacións.
CC.1.6.3. Saúde pública. Saúde comunitaria. Indicadores de saúde.
CONTIDOS PROCEDIMENTAIS
CP.1.1.1. Aplicación de diferentes modelos de atención en enfermería.
CP.1.2.1. Cumprimentación de documentos: clínicos e non clínicos.
CP.1.2.2. Métodos de circulación da información clínica e non clínica.
CP.1.3.1. Métodos de valoración de existencias
CP.1.3.2. Elaboración de fichas de almacén e de inventarios.
CP.1.3.3. Aplicación de normas de seguridade e hixiene en almacéns de centros sanitarios.
CP.1.4.1. Elaboración de propostas de pedido, albarás, facturas e notas de abono/cargos.
CP.1.4.2. Aplicación de diferentes tipos de IVE.



CP.1.5.1. Uso de aplicacións informáticas de xestión e control de almacén, facturación e xestión económica.

CP.1.5.2. Utilización de paquetes informáticos para a xestión do ficheiro de pacientes, historias clínicas, etc.

CONTIDOS ACTITUDINAIS

CA.1.1.1. Actitude responsable do técnico auxiliar de enfermaría durante o seu traballo.

CA.1.2.1. Responsabilidade no manexo e custodia de documentos respectando sempre a confidencialidade.

CA.1.3.1. Rigor na aplicación das normas de funcionamento, seguridade e hixiene.

CA.1.4.1. Rigor no control das operacións de compravenda.

CA.1.5.1. Responsabilidade no uso dos equipos informáticos e valoración do uso de medidas de prevención destinadas a evitar a perda de información.



3 Mínimos exigibles para alcanzar a avaliación positiva

1. Considéranse mínimos exigibles tódalas capacidades terminais elementais e os contidos (conceptuais, procedimentais e actitudinais) establecidos no Decreto 61/1999, do 18 de Febreiro, polo que se establece o currículo do ciclo formativo de grao medio correspondente ao título de Técnico en coidados auxiliares de enfermaría, relacionados co módulo profesional de Operacións Administrativas e Documentación Sanitaria.
2. Os criterios de cualificación que se seguirán son os establecidos nos artigos 13 e 14 da Orde do 5 de abril de 2013 (DOG do 16 de abril) pola que se regulan as probas para a obtención dos títulos de técnico e de técnico superior de ciclos formativos de formación profesional dos establecidos ao abeiro da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación:

A proba consistirá en dúas partes:

- **Primeira parte:** terá carácter **eliminador** e consistirá nunha proba escrita con variedade de preguntas tipo test e de resposta curta/exercicios, que versará sobre unha mostra suficientemente significativa das capacidades terminais e contidos establecidos na programación para esta parte. Esta primeira parte da proba cualificarase de 0 a 10 puntos. **Para a súa superación deberase obter unha puntuación igual ou superior a 5 puntos, sendo eliminado o alumnado en caso contrario.**

- **Segunda parte:** terá carácter **eliminador** e consistirá nunha proba teórico-práctica que versará sobre unha mostra suficientemente significativa das capacidades terminais e contidos establecidos na programación para esta parte. Esta segunda parte da proba cualificarase de 0 a 10 puntos. **Para a súa superación deberase obter unha puntuación igual ou superior a 5 puntos, sendo eliminado o alumnado en caso contrario.**

- A **cualificación** final do módulo obterase pola **media** aritmética da cualificación acadada nas dúas probas. A puntuación anterior, cando o resultado non sexa un número enteiro, redondearase á puntuación enteira superior ou inferior máis próxima. Para a realización da media deberá ser necesario que o alumnado non teña sido eliminado en ningunha das partes da proba, polo que ámbalas dúas deberán ter sido superadas cunha puntuación igual ou superior a 5.

4 Características da proba e instrumentos para o seu desenvolvemento

4.a) Primeira parte da proba

Características da proba

- Consistirá nunha proba escrita dun total de **100** preguntas tipo test (de 4 opcións e con resposta única) que versarán sobre unha mostra suficientemente significativa das capacidades terminais e contidos establecidos.
- Incluiranse, ademais, **10** preguntas de reserva que deberán ser contestadas polo alumnado en previsión de posibles anulacións.
- Cada pregunta correcta puntuará 0,10 puntos.
- Cada 3 respostas erradas restarán unha pregunta correcta.
- As preguntas sen contestar non puntuarán.

Instrumentos necesarios para o seu desenvolvemento:

- Bolígrafo de tinta indeleble (azul ou negro).

Normas:

- O profesorado realizará o chamamento ao alumnado na hora indicada para o comezo da proba, sendo causa de eliminación a non comparecencia á devandita hora, quedando cualificado cun cero na proba.
- Será necesaria a identificación mediante o DNI, NIE ou pasaporte, que deberá estar dispoñible enriba da mesa durante a realización da proba.
- A duración da proba escrita será dun máximo de **dúas horas**.
- Non se permitirá o acceso á aula unha vez comezada a proba.
- O idioma do exame será **castelán**.
- A proba será facilitada ao alumnado nun documento impreso, que non poderá ser desgrampado nin se poderán incorporar ao mesmo documentos alleos ao proceso.
- Xunto co impreso do exame, será facilitada unha cuadrícula onde o alumnado dará resposta ás preguntas.
- As respostas deberán marcarse na liña correspondente a cada pregunta, mediante unha marca en forma de "X" no cadrado da opción elixida. En caso de erro, deberase encher totalmente o cadrado da opción errada, e marcar de novo a opción considerada correcta.
- As respostas deberán marcarse na cuadrícula proporcionada, e soamente as contestacións realizadas nela, serán as que se valorarán.
- Só poderá existir unha única marca en forma de "X" por pregunta; en caso contrario ou no caso de apareceren outras marcas, a pregunta non será contabilizada.
- Tódalas indicacións e especificacións quedarán detalladas na primeira folla do exame.
- Non se permitirá sacar o exame da aula en ningún momento e tampouco se permitirá levar unha copia do mesmo.
- Non se permitirá o uso de dispositivos móbiles ou calquera outro dispositivo electrónico.
- Se nalgunha circunstancia o profesorado valorase co alumnado está a levar a cabo calquera actuación de tipo fraudulenta ou poñéndose en risco a si mesmo, ao resto do alumnado, ao profesorado ou as instalacións, a proba darase por rematada para o alumnado causante da infracción ou negligencia, sendo causa de eliminación, quedando cunha cualificación de cero na proba.

4.b) Segunda parte da proba

Características da proba

A proba consistirá na realización de diversos exercicios prácticos relacionados cunha parte significativa das capacidades terminais elementais e dos contidos (conceptuais, procedimentais e actitudinais), que permitirán evidenciar a consecución dos obxectivos expostos no currículo. O profesorado revisará, no momento da realización da proba, o desenvolvemento das tarefas por parte do alumnado e, posteriormente, valorará tamén os produtos derivados do traballo do alumnado. Para isto, o profesorado estará provisto dunha táboa de observación ou un instrumento de avaliación similar que permita rexistrar de xeito obxectivo o nivel de desempeño por parte do alumnado no desenvolvemento das tarefas definidas na proba.

Para superar a proba, o alumnado deberá ter realizados satisfactoriamente todos os exercicios prácticos propostos na proba, acadando como mínimo o **5 puntos sobre 10** a avaliar correctamente realizados en cada un.

Normas

- O profesorado realizará o chamamento ao alumnado na hora indicada para o comezo da proba, sendo causa de eliminación a non comparecencia á devandita hora, quedando cualificado cun cero na proba.
- Será necesaria a identificación mediante o DNI, NIE ou pasaporte, que deberá estar dispoñible enriba da mesa durante a realización da proba.
- A duración da proba práctica será dun máximo de **dúas horas**.
- Non se permitirá o acceso á aula unha vez comezada a proba.
- O idioma do exame será **castelán**.
- A proba será facilitada ao alumnado nun documento impreso, que non poderá ser desgrampado nin se poderán incorporar ao mesmo documentos alleos ao proceso.



- Tódalas indicacións e especificacións quedarán detalladas na primeira folla do exame.
- Non se permitirá sacar o exame da aula en ningún momento e tampouco se permitirá levar unha copia do mesmo.
- Non se permitirá o uso de dispositivos móbiles ou outros dispositivos electrónicos particulares do alumnado, sendo proporcionados os dispositivos e elementos necesarios por parte do centro educativo.
- Se nalgunha circunstancia o profesorado valorase co alumnado está a levar a cabo calquera actuación de tipo fraudulenta ou poñéndose en risco a si mesmo, ao resto do alumnado, ao profesorado ou as instalacións, a proba darase por rematada para o alumnado causante da infracción ou negligencia, sendo causa de eliminación, quedando cunha cualificación de cero na proba.