



Formación profesional

Adaptación na programación para a finalización do curso 2019-2020

Centro educativo

Código	Centro	Curso académico
15032893	Chíos Formación	2019-2020

Ciclo formativo

Código	Nome
CM19001	Coidados auxiliares de enfermaría

Módulo profesional

Código	Nome
CM0305	Operacións administrativas e documentación sanitaria

Alumnado

Réxime	Modalidade	Grupo
Xeral-ordinario	Presencial	A

Docente (se procede, indicar o nome e os apelidos)

Nome e apelidos
María José González Verdía

Instrucións do 27 de abril de 2020, da Dirección Xeral de Educación, Formación Profesional e Innovación Educativa para o desenvolvemento do terceiro trimestre do curso 2019-2020, nos centros da Comunidade Autónoma de Galicia.



1. Criterios de avaliación do terceiro trimestre afectados (por cada unidade didáctica)

1.1 Identificación da unidade didáctica

Nº	Unidade didáctica			
4	A profesión de enfermería.			
Resultado de aprendizaxe (Capacidade terminal)	Criterio de avaliación	Imprescindible (si, non)	Desenvolveras e neste curso (si, non)	Instrumento de avaliación
<ul style="list-style-type: none"> CT-1: Identificar os diferentes tipos de servizos ou de instalacións sanitarias estatais e da comunidade Autónoma de Galicia para diferenciar os distintos niveis de asistencia que ofrece 	<ul style="list-style-type: none"> CE1.6 Definir proceso de atención en enfermería, as súas etapas, obxectivos e actuacións. 	SI	SI	Actividade escrita con exercicios teóricos.
	<ul style="list-style-type: none"> CE1.7 Coñecer a normativa que regula a profesión do técnico en coidados auxiliares de enfermería e identificar as súas funcións. 	SI	SI	Actividade escrita con exercicios teóricos.

Nº	Unidade didáctica			
5	Documentación.			
Resultado de aprendizaxe (Capacidade terminal)	Criterio de avaliación	Imprescindible (si, non)	Desenvolveras e neste curso (si, non)	Instrumento de avaliación
<ul style="list-style-type: none"> CT-2. Identificar e relacionar os diferentes tipos de documentación clínica coas súas aplicacións, describindo os leitos de tramitación e manexo dos mesmos en función do tipo de servizo ou institución sanitaria 	<ul style="list-style-type: none"> CE2.1 Interpretar documentos de citación sinalando o procedemento adecuado para realizala, en función dos servizos ou unidades de diagnóstico. 	SI	SI	Actividade escrita con exercicios teóricos.
	<ul style="list-style-type: none"> CE2.2 Enumerar os ítems de identificación persoal, da institución e do servizo de referencia que son necesarios cumprimentar para citar ou solicitar probas complementarias aos pacientes/clientes. 	SI	SI	Actividade escrita con exercicios teóricos.
	<ul style="list-style-type: none"> CE2.3 Describir a estrutura dos documentos e os códigos ao uso para realizar o rexistro de documentos sanitarios, precisando os mecanismos de circulación da documentación en institucións sanitarias. 	SI	SI	Actividade escrita con exercicios teóricos.



Nº	Unidade didáctica			
6	Documentación clínica			
Resultado de aprendizaxe	Criterio de avaliación	Imprescindible (si, non)	Desenvolverase neste curso (si, non)	Instrumento de avaliación
<ul style="list-style-type: none"> CT-2. Identificar e relacionar os diferentes tipos de documentación clínica coas súas aplicacións, describindo os leitos de tramitación e manexo dos mesmos en función do tipo de servizo ou institución sanitaria 	<ul style="list-style-type: none"> CE2.3 Describir a estrutura dos documentos e os códigos ao uso para realizar o rexistro de documentos sanitarios, precisando os mecanismos de circulación da documentación en institucións sanitarias. 	SI	SI	Actividade escrita con exercicios teóricos.
	<ul style="list-style-type: none"> CE2.4 Explicar o significado e estrutura dunha historia clínica tipo, describindo a estrutura e secuencia lóxica de "garda" e documentos e probas diagnósticas. 	SI	SI	Actividade escrita con exercicios teóricos. Traballo de investigación.
	<ul style="list-style-type: none"> CE2.5 Analizar manuais de normas internas identificando e describindo as que fan referencia ao desenvolvemento da súa actividade profesional. 	NON	NON	-

Nº	Unidade didáctica			
7	Almacéns sanitarios. Existencias e inventarios.			
Resultado de aprendizaxe	Criterio de avaliación	Imprescindible (si, non)	Desenvolverase neste curso (si, non)	Instrumento de avaliación
<ul style="list-style-type: none"> CT-3. Seleccionar técnicas de recepción, almacenamento, distribución e control de existencias de medios materiais que permitan o correcto funcionamento dunha unidade, gabinete ou servizo de atención a pacientes/clientes. 	<ul style="list-style-type: none"> CE3.1 Explicar os métodos de control de existencias e as súas aplicacións para a realización de inventarios de materiais. 	SI	SI	Actividade escrita con exercicios teóricos
	<ul style="list-style-type: none"> CE3.2 Explicar os documentos de control de existencias de almacén, asociando cada tipo coa función que desempeña no funcionamento do almacén. 	SI	SI	Actividade escrita con exercicios teóricos
	<ul style="list-style-type: none"> CE3.3 Describir as aplicacións que os programas informáticos de xestión de consultas sanitarias teñen para o control e xestión do almacén. 	NON	NON	-



	<ul style="list-style-type: none"> CE3.4 Nun suposto práctico de xestión de almacén sanitario (consulta/servizo), debidamente caracterizado: identificar as necesidades de reposición acordes ao suposto descrito, efectuar ordes de pedido, precisando o tipo de material e o / a axente / unidade subministradora, introducir os datos necesarios para o control de existencias na base de datos, especificar as condicións de conservación do material en función das súas características e necesidades de almacenamento 	NON	NON	-
--	---	-----	-----	---

Nº	Unidade didáctica			
8	Operacións comerciais nas consultas sanitarias.			
Resultado de aprendizaxe	Criterio de avaliación	Imprescindible (si, non)	Desenvolveras e neste curso (si, non)	Instrumento de avaliación
<ul style="list-style-type: none"> CT-4. Elaborar orzamentos e facturas detalladas de intervención/actos sanitarios, relacionando o tipo de acto sanitario coa tarifa e tendo en conta as normas de funcionamento definidas 	<ul style="list-style-type: none"> CE4.1 Explicar que criterios mercantís e elementos definen os documentos contables de uso común en clínicas de atención sanitaria 	SI	SI	Actividade escrita con exercicios teóricos
	<ul style="list-style-type: none"> CE4.2 Describir o funcionamento e as prestacións básicas dos programas informáticos aplicados á elaboración de orzamentos e facturas. 	NON	NON	-
	<ul style="list-style-type: none"> CE4.3 Enumerar as normas fiscais que deben cumprir este tipo de documentos mercantís. 	SI	SI	Actividade escrita con exercicios teóricos
	<ul style="list-style-type: none"> CE4.4 Nun suposto práctico de facturación, debidamente caracterizado: determinar as partidas que deben ser incluídas no documento (orzamento ou factura), cumprindo as normas fiscais vixentes, confeccionar adecuadamente o documento, orzamento ou factura, segundo o orzamento definido. 	NON	SI	Exercicio práctico



5. Mínimos exigibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación

A cualificación da 3ª avaliación levarase a cabo por medio de catro entregas programadas, nas que se recollerán traballos e actividades deseñados especialmente para a consecución dos contidos programados. Estas actividades deberán ser presentadas polo alumnado respectando uns prazos de entrega, que respectivamente serán: 30 de abril, 8 de maio, 25 de maio e 1 de xuño. A relación das actividades cos contidos mínimos, ponderación e criterios de avaliación descríbese na seguinte táboa:

ENTREGA	ACTIVIDADE	MÍNIMOS ESIXIBLES RELACIONADOS COS RESULTADOS DE APRENDIZAXE DO MÓDULO	CRITERIOS DE AVALIACIÓN	PESO NA CUALIFICACIÓN (PUNTOS)
1ª	Caderno de exercicios das unidades 4, 5 e 6.	<ul style="list-style-type: none"> - Define o proceso de atención de enfermería. - Identifica as fases do proceso de atención de enfermería. - Coñece as funcións do técnico en coidados auxiliares d enfermería. - Describe a importancia dos documentos na atención sanitaria. - Identifica as características e requisitos xerais que deben cumprir os documentos. - Clasifica correctamente os documentos utilizados na atención sanitaria. - Identifica e manexa os principais documentos non sanitarios. - Identifica e manexa os principais documentos non clínicos. - Describe as características que debe ter unha historia e as súas finalidades. - Analiza os distintos rexistros que conforman unha historia clínica. 	<ul style="list-style-type: none"> - Entregar en prazo e forma correctos a tarefa descrita. - Presentar o documento con todos os exercicios marcados, incluíndo enunciado e resposta. - Reflexionar e xustificar as respostas dos diferentes exercicios. - Presentar o documento de maneira limpa a ordeada. 	2
2ª	Traballo de investigación: L.O.P.D.	<ul style="list-style-type: none"> - Describe as características que debe ter unha historia e as súas finalidades. (Centrado nos procedementos de seguridade e protección de datos). 	<ul style="list-style-type: none"> - Entregar en prazo e forma correctos a tarefa descrita. - Estructurar os contidos do traballo de maneira coherente e completa. - Responder correctamente os conceptos básicos aplicados á documentación sanitaria de maneira lóxica, coherente, organizada e veraz, mostrando certo nivel de reflexión e explicando con detalle os conceptos. - Emprega fontes oficiais e rigorosas para coa información. 	2
3ª	Ficha de exercicios online elaborada pola docente da UD. 4.	<ul style="list-style-type: none"> - Define o proceso de atención de enfermería. - Identifica as fases do proceso de atención de enfermería. - Coñece as funcións do técnico en coidados auxiliares d enfermería. 	<ul style="list-style-type: none"> - Reflexionar e xustificar as respostas dos diferentes exercicios. - Entregar en prazo e forma correctos a tarefa descrita. - Responder correctamente os conceptos básicos aplicados ós contidos das unidades. 	1



	Caderno de exercicios das unidades 7 e 8.	<ul style="list-style-type: none"> - Define que é un almacén, analiza as súas funcións e describe os diferentes tipos de almacén que existen seguindo distintos criterios de clasificación. - Analiza o tipo de materiais que poden almacenarse nun centro sanitario e describe as condicións de almacenamento necesarias en cada caso. - Define os diferentes documentos que se emiten nunha operación de compravenda e analiza a súa función. - Emite os principais documentos e describe as distintas formas de pago que existen nunha operación de compravenda. - Cumprimenta unha factura aplicando os distintos tipos impositivos de IVE e calcula o seu importe total. 	<ul style="list-style-type: none"> - Entregar en prazo e forma correctos a tarefa descrita. - Presentar o documento con todos os exercicios marcados, incluíndo enunciado e resposta. - Reflexionar e xustificar as respostas dos diferentes exercicios. - Presentar o documento de maneira limpa a ordeada. 	1
4ª	Ficha de exercicios online elaborada pola docente das unidades 5, 6, 7 e 8.	<ul style="list-style-type: none"> - Describe a importancia dos documentos na atención sanitaria. - Identifica as características e requisitos xerais que deben cumprir os documentos. - Clasifica correctamente os documentos utilizados na atención sanitaria. - Identifica e manexa os principais documentos non sanitarios. - Identifica e manexa os principais documentos non clínicos. - Describe as características que debe ter unha historia e as súas finalidades. - Analiza os distintos rexistros que conforman unha historia clínica. - Define que é un almacén, analiza as súas funcións e describe os diferentes tipos de almacén que existen seguindo distintos criterios de clasificación. - Analiza o tipo de materiais que poden almacenarse nun centro sanitario e describe as condicións de almacenamento necesarias en cada caso. - Define os diferentes documentos que se emiten nunha operación de compravenda e analiza a súa función. - Emite os principais documentos e describe as distintas formas de pago que existen nunha operación de compravenda. 	<ul style="list-style-type: none"> - Reflexionar e xustificar as respostas dos diferentes exercicios. - Entregar en prazo e forma correctos a tarefa descrita. - Responder correctamente os conceptos básicos aplicados ós contidos das unidades. 	2

Ademais, valorarase con 2 puntos á implicación do alumno na participación ás sesións virtuais do módulo nesta avaliación (0.1 puntos por intervención).

Procederase a realizar unha avaliación continua co fin último de beneficiar ó alumno, de maneira que, no caso de non acadar os mínimos de algunha das entregas, a nota poderá ser compensada coas demais, é dicir, que non precisará aprobar todas as actividades mentres que o sumatorio destas sexa igual ou maior que 5.

O alumnado precisará dunha cualificación mínima de 5 para aprobar a avaliación. A nota da avaliación final corresponderá á media das tres avaliacións. As cualificacións, ó non incluír decimais, redondearanse tendo en conta o rendemento xeral do alumno no módulo, e sempre buscando o beneficio directo do alumnado.



6. Procedemento para a recuperación das partes non superadas

Criteria de avaliación imprescindibles (por cada unidade didáctica)

Os alumnos/as matriculados neste módulo non están pendentes de avaliar ningún contido de avaliacións nin cursos pasados non superados.

6.a) Procedemento para definir as actividades de recuperación

A relación dos contidos mínimos establecidos no apartado 5 de esta programación empregarase como referencia para a elaboración e avaliación das actividades de recuperación, que en calquera caso, consistirán en traballos centrados nos contidos a recuperar ou que engloben asuntos relacionados coa materia. A temática dos traballos determinarase pola docente de maneira individual, procurando sempre, na medida do posible, proporcionar argumentos de partida motivadores para o alumnado.

6.b) Procedemento para definir a proba de avaliación extraordinaria para o alumnado con perda de dereito á avaliación continua

O sistema de avaliación para o alumnado con perda de dereito á avaliación continua constará dunha única entrega extraordinaria que estará baseada na presentación dun traballo de investigación no que se recollan os contidos da materia.



8. Medidas de atención á diversidade

8.b) Medidas de reforzo educativo para o alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados

O alumnado que non responda globalmente aos obxectivos programados poderá contar adicionalmente como medida de reforzo educativo e seguimento individualizado:

- Acompañamento individualizado e contacto fluído co docente.
- Tutorías personalizadas.
- Actividades de reforzo.