

I.E.S. SEVERO OCHOA

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA

MÓDULO PROFESIONAL:

OPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y DOCUMENTACIÓN SANITARIA

CFGM DE TÉCNICO EN CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA

FAMILIA PROFESIONAL DE SANIDAD

PROFESORA: SUSANA DE MARTINO MENDOZA

CURSO 2017-2018

ÍNDICE

| | |
|-----|---|
| 1. | Introducción. |
| 2. | Contextualización: 2.1 Marco legislativo 2.2 Análisis del entorno socioeconómico 2.3 Análisis de las características del alumnado |
| 3. | Estructura curricular: perfil profesional del Título |
| 4. | Ordenación académica |
| 5. | Objetivos del módulo 5.1 Relación con los Objetivos del Ciclo Formativo 5.2 Objetivos específicos del módulo: capacidades terminales |
| 6. | Contenidos 6.1. Organización de los contenidos 6.2. Secuenciación y temporalización de los contenidos |
| 7. | Metodología |
| 8. | Actividades complementarias y extraescolares |
| 9. | Evaluación. Criterios e instrumentos de evaluación y calificación |
| | <p>9.1. Evaluación del alumno</p> <p>9.1.1. Criterios de evaluación</p> <p>9.1.2. Instrumentos de evaluación</p> <p>9.1.3 Criterios de calificación</p> <p>9.1.4. Sistema de recuperación</p> <p>9.1.5. Mejora de la calificación obtenida</p> <p>9.1.6. Convocatorias</p> <p>9.2. Evaluación y seguimiento de la programación didáctica y de la práctica docente</p> |
| 10. | Recursos didácticos: 10.1 Espacios. 10.2 Recursos. |
| 11. | Atención al alumnado con necesidades educativas específicas |
| 12. | Temas transversales |
| 13. | Mejora de la competencia comunicativa en expresión escrita y verbal |
| 14. | Bibliografía |

1. INTRODUCCIÓN

La presente programación se basa en los aspectos establecidos en el El Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, que ha establecido el título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería y sus correspondientes enseñanzas mínimas, y en el Decreto 37/1996 de 30 enero que desarrolla para Andalucía estas enseñanzas. Esta normativa establece un perfil profesional, que está constituido por un conjunto de realizaciones profesionales que se agrupan en “unidades de competencia” que sirven como base para el establecimiento de las enseñanzas correspondientes a cada módulo profesional. De esta forma quedan íntimamente relacionadas las necesidades de cualificación del entorno productivo y el diseño de las enseñanzas destinadas a formar a los futuros profesionales que se deben incorporar a ese entorno. En nuestro caso la unidad de competencia que sirve de referencia es **“Preparar los materiales y procesar la información de la consulta/unidad en las áreas de su competencia”** y el conjunto de enseñanzas que capacitarán al alumnado para poder desarrollar esta unidad de competencia, se agrupan en el módulo profesional nº 1 **“Operaciones Administrativas y Documentación sanitaria”**. La normativa anteriormente citada, establece para cada módulo, unas capacidades terminales que el alumnado debe adquirir, unos criterios de evaluación que establecerán el nivel que el alumnado debe alcanzar para adquirir las capacidades terminales y unos contenidos necesarios para alcanzar las capacidades.

El Artículo 29 del Capítulo II del DECRETO 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, establece que las programaciones didácticas son instrumentos específicos de planificación, desarrollo y evaluación de cada materia o módulo, en ellas se atenderán a los criterios generales recogidos en el proyecto educativo y tendrán en cuenta las necesidades y características del alumnado. La presente programación se desarrolla en base a los aspectos que en dicho Artículo se determinan.

2. CONTEXTUALIZACIÓN

2.1 MARCO LEGISLATIVO:

Las referencias legislativas en las que se apoya esta programación son:

- R.D 676/93, de 7 de mayo, por el que se establecen las directrices generales sobre los títulos y las correspondientes enseñanzas mínimas de formación profesional, configuradas desde la perspectiva de la competencia profesional, con la finalidad de relacionar la formación profesional con el mundo productivo.
- R.D 546/1995, de 7 de abril, por el que se establece el título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería y las correspondientes enseñanzas mínimas.
- R.D. 777/1998, de 30 de abril, por el que se desarrollan determinados aspectos de la ordenación de la formación profesional en el ámbito del sistema educativo.
- D. 37/1996, de 30 de enero, por el que se establecen las enseñanzas correspondientes al título de Formación Profesional de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería en la Comunidad Autónoma de Andalucía.
- Orden de 24 de septiembre de 1997, por la que se establecen orientaciones y criterios para la elaboración de proyectos curriculares, así como la distribución horaria y los itinerarios formativos de los Título de Formación Profesional Específica que se integran en la Familia Profesional de Sanidad.
- Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional. (BOE 20 de junio de 2002)
- Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.
- Orden de 21 de julio de 2006 de ampliación de la orden de 24 de septiembre de 1997 por la que se establecen orientaciones y criterios para la elaboración de proyectos curriculares, así como la distribución horaria y los itinerarios formativos de los títulos de formación profesional específica, que se integran en la familia profesional de sanidad. (Andalucía)
- Ley 17/2007, de 10 de diciembre, de educación de Andalucía
- DECRETO 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- Orden del 9 de julio del 2003, por la que se regula el calendario escolar para los ciclos formativos de Formación Profesional Específica en los centros docentes.
- 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 en la Comunidad Autónoma de Andalucía.

2.2 ANÁLISIS DEL ENTORNO SOCIOECONÓMICO:

La presente programación se realizará teniendo en cuenta la realidad del Centro y del alumnado, tal y como queda reflejado en el Proyecto Educativo de Centro:

El alumnado procede de familias con un nivel socioeconómico y sociocultural medio-bajo y proviene de la comarca del Aljarafe y otros núcleos de población cercanos.

La comarca del Aljarafe cuenta con centros sanitarios de relevancia como el Hospital San Juan de Dios de Bormujos, junto con Centros de Salud, residencias de Mayores y numerosas clínicas dentales, que hacen de esta zona un lugar idóneo para el posterior desarrollo del Módulo Profesional de FCT y el acceso al mundo laboral una vez superado el Ciclo Formativo.

2.3 ANÁLISIS DE LAS CARACTERÍSTICAS DEL ALUMNADO:

Es un grupo heterogéneo en cuanto a edades, procedencia y acceso al ciclo. El grupo consta de 34 alumnos/as matriculados, las edades oscilan entre los 15 y 53 años, de los cuales 25 son mujeres y 9 varones. Han cursado baja 3 alumnas a comienzo de curso, por lo que ha fecha de hoy cursan 1º de CAE 31 alumnos/as, 11 son menores de edad, 14 son repetidores y 4 alumnos/as tienen oferta parcial. En cuanto alumnado con necesidades educativas específicas, destacar que tenemos en el grupo 1 alumna DIS (discapacidad intelectual) y 1 alumno DIA (con dificultad de aprendizaje).

El alumnado es de procedencia variada, San Juan de Aznalfarache, Tomares, Almensilla, Bormujos, Castilleja de la Cuesta, Mairena del Aljarafe, La Puebla del Río, Coria del Río, Espartina, Isla Mayor y Villamanrique de la Condesa.

La mayoría del alumnado se desplaza al instituto andando o en coche, 2 en el autobús del Centro, otras 2 en autobús de línea y 1 alumna en metro.

Sus Centros de procedencia son muy diversos, y los estudios realizados por los que acceden al Ciclo son:

- 3 alumnos/as por la Prueba de Acceso
- 18 alumnos/as por 4º de ESO
- 4 alumnas por 4ª ESO (diversificación)
- 1 alumna por la FPB
- 1 alumno por el CFGM Restauración
- 3 alumnas por la ESA
- 1 alumna por la ESO por libre

Los motivos por los que han elegido el ciclo son:

- 12 alumnos/as para trabajar
- 17 alumnos/as para seguir estudiando, 2 alumnas el CFGS de Higiene Bucodental, 1 alumno el CFGM de Imagen y Sonido y el resto el Grado de Enfermería.
- A 2 alumnos/as les es indiferente para trabajar o seguir estudiando.

Trabajan actualmente: 5 alumnos/as.

3. ESTRUCTURA CURRICULAR: PERFIL PROFESIONAL DEL TÍTULO

El perfil profesional del Título de TCAE hace referencia a su sistema productivo y abarca la competencia general del título: 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.

4. ORDENACIÓN ACADÉMICA

La formación del Ciclo está inspirada en la filosofía que propone la LOGSE y su estructura y concepción es del tipo modular. Los Módulos del CF y su asignación horaria se recogen en el Decreto 37/1996 de 30 de enero, el cual establece para el

módulo “Operaciones Administrativas y Documentación Sanitaria” un total de 64 horas repartidas en 2 horas semanales.

5. OBJETIVOS DEL MÓDULO

5.1 RELACIÓN CON LOS OBJETIVOS DEL CICLO FORMATIVO

Los objetivos generales del ciclo incluidos en el Decreto y que tienen relación directa con el módulo de la presente programación son: “**Describir y comprender la estructura del sistema público de salud y distinguir los niveles y tipos de asistencia que ofrece**” y “**Aplicar técnicas de gestión administrativa y de elaboración de documentos mercantiles en consultas sanitarias privadas.**”

Para el logro de estos objetivos generales es necesario llevar a cabo una concreción de los mismos en el módulo profesional esto se consigue a través de la consecución de las capacidades terminales.

5.3 OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL MÓDULO

Las capacidades terminales se encuentran recogidas en el decreto anteriormente citado, y se constituyen en los objetivos del módulo profesional referido, las cuales son:

Capacidad 1.1.- “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.”

Capacidad 1.2. “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”.

Capacidad 1.3. “Elaborar presupuestos y facturas detalladas de intervenciones/actos sanitarios, relacionando el tipo de acto sanitario con la tarifa y teniendo en cuenta las normas de funcionamiento definidas”

6. CONTENIDOS

La relación de contenidos conceptuales y procedimentales que se van a desarrollar y que están acorde con el Decreto, es la siguiente:

BLOQUE I: ORGANIZACIÓN SANITARIA:

UD 1: Estructura del Sistema Sanitario Público.

UD 2: Niveles de asistencia y tipo de prestaciones:

- Asistencia o atención primaria. Centros de Salud.
- Asistencia o atención especializada. Centros sanitarios abiertos y cerrados.
- Equipos de salud.

UD 3: Salud Pública. Salud Comunitaria.

UD 4: Evolución histórica de Enfermería; Métodos y procedimiento de Atención en Enfermería:

4.1.- Evolución histórica de la Enfermería.

4.2.- Métodos y procedimientos de Atención en Enfermería:

- Proceso de Atención en Enfermería (PAE)
- Funciones del Auxiliar de Enfermería.

BLOQUE II: DOCUMENTACIÓN SANITARIA:

UD 5: Documentación clínica y no clínica:

5.1.- Documentación clínica:

- Tipos de documentos: intrahospitalarios, extrahospitalarios e intercentros:
 - Historia clínica.
 - Documentos de citación.
 - Fichas de seguimiento de peticiones.
 - Protocolos de actuación.
 - Otros documentos.
 - Utilidades, manejo, tramitación y aplicaciones.

5.2.- Documentación no clínica:

- Tipos de documentos: intrahospitalarios, extrahospitalarios e intercentros:
 - Normas internas.
 - Listado de trabajo.
 - Manual de procedimientos.

 - Otros.
 - Utilidades, manejo, tramitación y aplicaciones.

UD 6: Procedimientos de archivo y comunicación.

BLOQUE III: GESTIÓN DE EXISTENCIAS E INVENTARIOS:

UD 7: Sistemas de almacenaje: ventajas e inconvenientes.

UD8: Medios materiales sanitarios:

- Tipos:
 - Médico-quirúrgico
 - Dental.
 - Lencería.
 - Otros.
- Clasificación. Criterios.
- Normas de conservación.
- Distribución.

UD 9: Elaboración de fichas de almacén. Inventarios. Control de existencias.

UD10: Normas de seguridad e higiene aplicada en almacenes de instituciones sanitarias.

BLOQUE IV: TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN/DOCUMENTACIÓN:

UD 11: Documentación relativa a operaciones de compra-venta:

- Presupuestos.
- Facturas.
- Catálogos de productos y precios.

UD 12: Regímenes de aplicación del IVA.

BLOQUE TEMÁTICO V: APLICACIONES INFORMÁTICAS:

UD 13: Técnicas de registro informático.

UD14: Utilización de aplicaciones informáticas de facturación y elaboración de presupuestos.

UD 15: Aplicaciones informáticas de gestión y control de almacén.

CONTENIDOS ACTITUDINALES

La adquisición de conocimientos y el desarrollo de habilidades necesarias para el desempeño profesional, deben ir acompañadas de unas actitudes que resultarán fundamentales para el adecuado ejercicio de las realizaciones profesionales, y por tanto, para la incorporación del alumnado en el sector productivo. Los contenidos actitudinales son los siguientes:

- Valoración de la importancia de un proceso meticuloso en todo el protocolo de actuación.
- Responsabilidad en el trabajo.
- Trabajo en equipo y respeto a las decisiones de los demás miembros del equipo.
- Iniciativa para resolver problemas imprevistos.
- Actitud participativa en el desarrollo de actividades comunes.
- Análisis crítico de las informaciones recibidas.
- Afán de superación.
- Exigencia con el trabajo realizado.
- Actitud de respeto hacia opiniones o puntos de vista diferentes.
- Puntualidad.
- Asistencia y participación en clase

Los contenidos actitudinales anteriormente expuestos se trabajarán a lo largo de todas las unidades didácticas.

TEMPORALIZACIÓN

El módulo al que nos referimos en la presente programación “**Operaciones Administrativas y Documentación sanitaria**” consta de un total de 64 horas (de las 1400 horas de las que le consta el Ciclo), impartidas en 2 horas semanales durante 32 semanas de curso, y distribuidas de la siguiente forma.

| CapT | Blq | U.D | Título | Trim |
|------|-----|-----|--|---------|
| 1.1 | I | 1 | Estructura del Sistema Sanitario Público | 1º |
| | | 2 | Niveles de asistencia y tipo de prestaciones. Equipos de salud. | 1º |
| | | 3 | Salud Pública. Salud Comunitaria. | 1º |
| | | 4 | Evolución histórica de Enfermería; Métodos y procedimiento de Atención en Enfermería. | 1º y 2º |
| | II | 5 | Documentación clínica y no clínica. | 2º |
| | | 6 | Procedimientos de archivo y comunicación. | 2º |
| 1.2 | III | 7 | Sistemas de almacenaje: ventajas e inconvenientes. | 2º y 3º |
| | | 8 | Medios materiales sanitarios. | 3º |
| | | 9 | Elaboración de fichas de almacén. Inventarios. Control de existencias. | 3º |
| | | 10 | Normas de seguridad e higiene aplicada en almacenes de instituciones sanitarias. | 3º |
| 1.3 | IV | 11 | Documentación relativa a operaciones de compra-venta. | 3º |
| | | 12 | Regímenes de aplicación del IVA | 3º |
| | V | 13 | Técnicas de registro informático | 3º |
| | | 14 | Utilización de aplicaciones informáticas de facturación y elaboración de presupuestos. | 3º |
| | | 15 | Aplicaciones informáticas de gestión y control de almacén. | 3º |

Interdisciplinariedad: Se hará coincidir en las mismas fechas los contenidos relacionados con las normas de seguridad e higiene de la UD 10, con los del módulo de Relaciones en el Equipo de Trabajo, complementándose ambos módulos, así como con los contenidos relacionados con la evolución histórica de la enfermería y el Proceso de atención de enfermería del módulo de TBE.

7. METODOLOGÍA

La estrategia a seguir para conseguir que el alumnado adquiera las capacidades terminales, tendrá como base la necesidad de partir de los conocimientos previos que deberán ser modificados y la necesidad de incitar al alumno a participar y a investigar, buscar información, indagar, en definitiva buscamos estimular la curiosidad del alumno, de manera que el proceso de enseñanza-aprendizaje sea un proceso bidireccional y activo.

La flexibilidad y el continuo proceso de evaluación del método que nos permita detectar aspectos mejorables, son dos características fundamentales que facilitan la continua adaptación del método a las necesidades de cada unidad o del alumnado.

La dinámica, para cada unidad didáctica, será la siguiente:

1. Realización de las actividades de iniciación destinadas, por un lado a valorar las ideas previas del alumno sobre la unidad y por otro a suscitar en el alumno interés y curiosidad por el tema a tratar. Para ello se utilizarán diversos instrumentos como la tormenta de ideas y debates. Estas actividades nos permitirán conocer el nivel de partida del conjunto del alumnado y de cada alumno/a en particular. Así mismo servirá de referencia a cada alumno/a para valorar la adquisición de nuevos conocimientos sobre el tema.
2. Presentación, por parte del profesor de los aspectos conceptuales de la unidad. Se expondrá oralmente una información básica.
3. Una vez analizados los aspectos conceptuales se desarrollarán las actividades correspondientes. Las actividades se realizarán de forma individualizada o en grupos según la actividad de que se trate. Las actividades siguen un modelo constructivista, partiendo de las ideas previas del alumnado y con orientación de tipo indagativo, creativo y motivador, aunque también es directiva en los momentos que lo requieran.
4. Realización de las actividades de acabado; consisten en la repetición de las actividades realizadas en el inicio pero contando con la base adquirida con lo que el alumno/a comprobará las carencias de inicio y los avances conseguidos. Así mismo el alumno/a obtendrá una visión global e integrada de la unidad. Por otro lado, estas actividades permitirán al profesor/a detectar carencias o

dificultades surgidas en la adquisición de los contenidos propuestos lo cual permitirá diseñar actividades de refuerzo que permitan superar esas dificultades.

Con todo ello, la metodología propuesta permitirá una dinámica activa en clase, y al no ser tan expositiva sino participativa (trabajos en grupo, debates etc) permitirá al profesor/a una mayor dedicación a la observación del trabajo y de las actitudes del alumnado favoreciendo a la evaluación continua. Gracias a esta metodología cada alumno avanza según sus posibilidades, con el fin último de alcanzar las Capacidades Terminales y en definitiva los objetivos del Ciclo.

7.1 ACTIVIDADES:

Las actividades didácticas forman parte de la metodología que aplica un profesor/a en un aula.

7.1.1 DE INTRODUCCIÓN Y MOTIVACIÓN:

El aprendizaje deberá ser significativo o constructivista, en el que para adquirir un nuevo conocimiento el alumno/a tiene que poseer una cantidad básica de información respecto a él, se plantearán las actividades partiendo de este nivel de desarrollo del alumnado, de sus conocimientos previos y de sus capacidades. Con ello se generará interés y motivación por el tema, obteniendo un hilo conductor hacia los contenidos considerados.

Y como actividades de introducción y motivación se realizarán:

- Debates en el aula.
- Lectura de textos de interés, donde puedan surgir los conocimientos previos del alumnado en cuanto a la materia.
- Tormenta de ideas en relación a determinadas cuestiones etc.

7.1.2 DE DESARROLLO:

Siguiendo el aprendizaje constructivista, pretendemos con ellas formar nuevos esquemas mediante los cuales se pueda organizar el conocimiento. Para ello se pueden utilizar estrategias didácticas diversas, que hacen referencia al tipo de actividades que se desarrollan en el aula y al modo de organizarlas o secuenciarlas. Entre ellas cabe destacar:

- Exposición verbal y debates.
- Trabajo individual.
- Trabajo en grupos.

- Elaboración de informes, mapas conceptuales, resúmenes, esquemas, supuestos prácticos.
- Investigación y exploración bibliográfica y/o en Internet.
- Simulaciones.

Las **INSTRUCCIONES de 30 de junio de 2011, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa**, sobre la organización y funcionamiento durante el curso 2011/2012 de las bibliotecas escolares de los centros docentes públicos que imparten Educación Primaria o Educación Secundaria establecen que:

“Una educación de calidad en la sociedad de la información, exige la definitiva inclusión de la biblioteca escolar en el proceso de enseñanza aprendizaje”.

En base a ello en la presente programación se plantearán como actividades de desarrollo, el uso frecuente de la biblioteca del aula, y de forma habitual en las clases la lectura por parte del alumnado de contenidos del módulo. Lo cual se realizará para la adquisición de conocimientos y aclaración de conceptos, así como para la mejora del proceso enseñanza-aprendizaje del alumnado.

7.1.3 DE RECAPITULACIÓN/ACABADO:

Se realizarán en la última fase de la unidad didáctica, estarán orientadas a la elaboración de **esquemas, mapas conceptuales**, evaluación de los aprendizajes realizados, etc. Así, se podrán resumir las ideas básicas y se contrastarán con las ideas de inicio, realizando una síntesis de toda la unidad, consiguiendo de esta manera que el alumnado corrija sus propios errores, para que realice un aprendizaje significativo.

7.1.4 DE AMPLIACIÓN/REFUERZO

AMPLIACIÓN:

Permiten construir nuevos conocimientos a los alumnos/as que han realizado de forma satisfactoria las actividades de desarrollo. Para ellos/as se plantearán actividades que impliquen una mayor elaboración y profundización en los contenidos seleccionados. Para ello se plantearán actividades tales como:

- Exploración bibliográfica, y en Internet.
- Análisis, opiniones y valoraciones de diferentes cuestiones relacionadas con los contenidos del módulo.

REFUERZO:

Se retoman aquellas actividades en las que determinados alumnos/as no han conseguido los aprendizajes previstos. Para conseguir que adquieran dichos aprendizajes, el profesor/a propone al alumnado la elaboración de **resúmenes, esquemas, mapas conceptuales** en los que les queden las ideas claras y, sobre todo, la importancia práctica de lo estudiado y de las propias actividades realizadas anteriormente en las unidades didácticas. Para ello utilizará ejemplos observados de la realidad más próxima. Dichas actividades serán orientadas y supervisadas por el profesor/a.

8. COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES:

Complementarias estas actividades se realizarán dentro de los horarios lectivos del alumnado y se integrarán en ellas el mayor número posible de contenidos del módulo con el fin de obtener el máximo rendimiento. Serán obligatorias para el alumnado y por tanto evaluables dentro del módulo.

Actividad complementaria relacionada con el módulo:

- Charla sobre Bolsa Única del SAS
- Charla del sindicato SAE sobre el futuro profesional de los TCAE

9. EVALUACIÓN

Es un proceso continuo de recogida de información que nos permite valorar por un lado el grado en el que el alumno/a alcanza los objetivos marcados, y por otro, el grado en el que la metodología aplicada está alcanzando los objetivos establecidos. Distinguimos por tanto entre evaluación del alumno/a y evaluación del proceso. En la evaluación del alumno/a distinguimos, a su vez, tres tipos. Evaluación inicial, evaluación formativa y evaluación sumativa.

9.1 EVALUACIÓN DEL ALUMNO/A

INICIAL O DIAGNÓSTICA

Proporciona información sobre el nivel de partida de los alumnos/as al iniciar el módulo, con la finalidad de orientar la intervención educativa del modo más apropiado. Para llevar a cabo esta tarea sería necesario recabar información sobre los siguientes aspectos:

- Grado de desarrollo de determinadas capacidades y habilidades adquiridas en su caso en la Educación Secundaria Obligatoria.

- Motivaciones e intereses de los alumnos con respecto a la sanidad en general, y en particular con los cuidados auxiliares de enfermería.

EVALUACIÓN FORMATIVA

Se realiza a lo largo del propio proceso de enseñanza-aprendizaje y constituye un proceso continuo, que nos permite valorar el grado de adquisición de los contenidos conceptuales, procedimentales y actitudinales desarrollados en cada unidad didáctica. Para determinar el nivel que debe ser alcanzado nos basamos en los criterios de evaluación establecidos en el Decreto. Para llevar a cabo la valoración se utilizarán instrumentos de evaluación que posteriormente se detallan en el apartado correspondiente.

Otros aspectos a destacar son:

- La evaluación del alumnado será realizada por el profesorado que imparta cada módulo profesional del ciclo formativo, de acuerdo con las capacidades terminales, los criterios de evaluación y contenidos de cada módulo profesional así como las competencias y objetivos generales del ciclo formativo asociados a los mismos.
- La evaluación de los aprendizajes del alumnado será continua y se realizará por módulos profesionales.
- La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requerirá, en la modalidad presencial, su asistencia regular a clase y su participación en las actividades programadas para los distintos módulos profesionales del ciclo formativo.
- La calificación Final del módulo profesional vendrá determinada por la consecución de las capacidades terminales del módulo y por el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado a lo largo de todo el curso.
- Se podrá perder el derecho a la evaluación continua de un módulo profesional, si en un trimestre se acumulan más de un 20% de faltas de asistencia, justificadas y no justificadas, a horas de clase de ese módulo. En este caso el alumno/a podrá examinarse de los contenidos de ese trimestre en la evaluación final. Se le hará una Prueba específica en la que se puedan valorar los contenidos teóricos del módulo y aquellos aspectos relacionados con la actitud, habilidades y destrezas,

que por la no asistencia regular a clase no se hayan podido observar, y que estén incluidos en los Criterios de evaluación del módulo profesional.

- No se admitirán cambios personales en las fechas de los exámenes, salvo criterios del profesorado.
- No se repetirán exámenes por ningún motivo exceptuando la asistencia justificada a un juicio o la intervención quirúrgica propia o de un familiar en primer grado de consanguinidad.
- Cuando la calificación obtenida tenga como resultado un número con decimales se redondeará hacia el número entero inmediatamente superior o inferior más cercano. Si el número decimal es el 5 se redondeará hacia el inmediatamente superior siempre que la calificación supere el 5.

EVALUACIÓN SUMATIVA

Considerará todas las valoraciones realizadas a lo largo del periodo, determinándose un valor porcentual para cada una de ellas.

EVALUACIÓN FINAL:

- La calificación final del módulo profesional vendrá determinada por la consecución de las capacidades terminales del módulo y por el desarrollo del proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado a lo largo de todo el curso.

9.1.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN:

Los cuales establecerán el nivel de contenidos que el alumnado debe alcanzar para adquirir las capacidades terminales.

Los criterios de evaluación son los siguientes:

- 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.
- 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 que las 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.
- 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.

9.1.2 ESTRATEGIAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN: como estrategias e instrumentos de evaluación se utilizarán:

- La Observación utilizando para ella instrumentos de evaluación tales como las escalas de observación, las listas de control y el registro anecdótico, siendo de gran utilidad para la evaluación de los procedimientos y actitudes. Se realizarán habitualmente.
- Revisión de las tareas del alumnado, para ello se realizarán fichas para el registro, al igual que los propios trabajos, mapas conceptuales se utilizarán para evaluar, procedimientos, conceptos y actitudes. Se realizarán habitualmente.
- Debates como estrategia motivadora, para ello se harán preguntas orales al alumnado. Se valorarán los conceptos adquiridos y las actitudes. Al finalizar algunas unidades didácticas.
- Diálogos y entrevistas, utilizando en tal caso como instrumentos de evaluación guiones, para la valoración de procedimientos y actitudes. Son aconsejables sobre todo en los casos de alumnos con problemas.
- Pruebas específicas, para lo cual se realizarán exámenes tradicionales tanto orales como escritos, de especial utilidad para evaluar conceptos y procedimientos. Se harán al final de una unidad, o al final de una fase de aprendizaje.
- Cuestionarios para la evaluación de conceptos y actitudes.
- Los propios trabajos se constituyen en instrumentos de evaluación para los contenidos procedimentales.

9.1.3 CRITERIOS DE CALIFICACIÓN:

La evaluación se realizará teniendo en cuenta las capacidades terminales del módulo y los criterios de evaluación.

Para ello a la hora de traducir el resultado de la evaluación en nota numérica se valorará:

La calificación correspondiente a los contenidos conceptuales constituirá el 60% de la calificación global, la valoración de los contenidos procedimentales constituirán un 20% y la de los actitudinales un 20%.

9.1.4 SISTEMA DE RECUPERACIÓN

- Con suficiente antelación, los profesores comunicarán a los alumnos aquellas actividades y/o pruebas de evaluación/recuperación que deban realizar así como el contenido de las mismas. Los alumnos irán a la evaluación final con evaluaciones completas.
- Las recuperaciones serán por evaluaciones completas (todos los contenidos de la evaluación) y se realizarán de forma semejante al proceso evaluador, estando siempre de acuerdo con los criterios que adopte el Departamento.
- Después de cada evaluación se realizarán actividades de recuperación (esquemas, resúmenes, mapas conceptuales etc) para aquellos alumnos que no hayan superado los aprendizajes previstos.
- En el caso de que algún alumno/a no haya superado los niveles mínimos exigidos en las evaluaciones, se organizarán durante el mes de junio actividades de preparación para la evaluación final; se tendrá en cuenta las causas, detectadas en el proceso de evaluación continua, que lo hayan motivado y, de acuerdo profesor/a, alumno/a y, si hace falta, el Departamento de Orientación, se adoptarán las medidas oportunas en cada caso.
- Todas las Unidades Didácticas contemplarán actividades de recuperación para prevenir futuros desajustes, pero cuando aun así no se alcancen en las pruebas y evaluaciones trimestrales los objetivos propuestos, se plantearán pruebas de recuperación. Estas pruebas se presentarán como mínimo trimestrales, bien al final de cada evaluación o al comienzo del siguiente trimestre o evaluación (según circunstancias y criterios de cada profesor), en las que se valorarán los contenidos conceptuales, procedimentales o actitudinales no superados en la evaluación anterior.
- Cada prueba de recuperación que se lleve a cabo, tendrá las mismas características que las pruebas ordinarias que se realizan en la evaluación correspondiente (pruebas teóricas y/o prácticas), así como el criterio de calificación que se siga para ellas será el mismo que el que se ha seguido para las pruebas de evaluación.
- Al finalizar la tercera evaluación parcial (a final de mayo), el profesorado comunicará qué alumnos han superado la totalidad de las evaluaciones, y por

ello el módulo profesional en su totalidad, así como quién tiene alguna evaluación no superada. Para estos, se establecerá un período de clases de apoyo y recuperación durante el mes de junio, y se examinarán en la evaluación final sólo de las evaluaciones no superadas durante el curso (final de junio).

9.1.5 MEJORA DE LA CALIFICACIÓN OBTENIDA

El alumnado que habiendo tenido evaluación positiva en las evaluaciones parciales, desee mejorar la calificación obtenida en este módulo, tendrá obligación de:

- Asistir a clases y continuar con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clase del mes de junio.
 - Realizar las actividades de ampliación que se indican a continuación:
 - Elaboración de un Power Point con lo más importante de cada tema, añadiendo enlaces y vídeos relacionados con cada UT.

9.1.6. CONVOCATORIAS

- Para el MP de OAS, el alumno dispondrá de un máximo de 4 convocatorias. Por curso escolar solo dispondrá de una convocatoria.
- Si el alumno agotara las cuatro convocatorias, previa solicitud, se puede conceder con carácter excepcional y por una sola vez la convocatoria extraordinaria.

9.2 EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA Y DE LA PRÁCTICA DOCENTE.

Para realizar la evaluación de la unidad se valorará en clase los diferentes aspectos que consideremos de interés en relación a su desarrollo, como interés de las actividades, organización de las mismas, opinión sobre los recursos utilizados y temporalización así como la dificultad encontrada en la adquisición de las diferentes capacidades asociadas al módulo.

Asimismo, el profesor/a hará una valoración del grado de consecución de los objetivos previstos, debe reflexionar sobre su propia tarea docente, introduciendo las modificaciones necesarias para la mejora del proceso de enseñanza.

10. RECURSOS DIDÁCTICOS

Los recursos didácticos que se han utilizados son los siguientes:

10.1 En cuanto al espacio:

El aula de cuidados auxiliares de enfermería.

10.2 En cuanto a los materiales didácticos:

- Cañón.
- Pizarra.
- Ordenadores con conexión a Internet.
- Artículos de prensa, revistas u otros documentos.
- Bibliografía de aula y del departamento.

11. ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES EDUCATIVAS ESPECÍFICAS

Para el alumnado con dificultades de aprendizaje consideramos necesario aplicar desde el comienzo de curso los programas de refuerzo en los que se incluyan esquemas, mapas conceptuales, resúmenes, etc. En ningún caso se harán adaptaciones curriculares significativas que impliquen la no consecución de las capacidades terminales exigidas en el Decreto del ciclo. También la diferencia de nivel de partida por la distinta procedencia del alumnado, nos puede llevar a adoptar medidas en cuanto a la formación de grupos o cambios metodológicos orientados a reforzar a los alumnos/as de menor nivel.

12. TEMAS TRANSVERSALES O EDUCACIÓN EN VALORES

Incluyen aspectos considerados como básicos en la formación integral del alumno como ser humano y como profesional, los cuales deben estar presentes de forma continuada a lo largo del desarrollo de las actividades de enseñanza aprendizaje, que constituyen el módulo.

De especial importancia en el sector de la sanidad, en el que el alumnado deberá integrarse en el mismo momento de su incorporación al mercado laboral, son los aspectos relacionados con el respeto a la vida, el respeto al paciente, el secreto relacionado con las actuaciones profesionales y en general todos los aspectos relacionados con la ética y la deontología profesional.

También la coeducación y la educación para la convivencia se consideran temas importantes a tratar debido a la gran diferencia en número, de alumnas con respecto a los alumnos, y en edad conviviendo alumnos/as de edades comprendidas entre 15 y 53 años.

A dichos temas, nos referiremos de forma continua a lo largo de las distintas unidades didácticas estimulando a la participación y al debate, al igual que utilizaremos métodos tendentes a la integración y coeducación del alumnado, tales como trabajos de equipo, con una distribución coherente de sus miembros, permitiendo con ello una mayor implicación del grupo en dichos temas transversales.

13. MEJORA DE LA COMPETENCIA COMUNICATIVA EN EXPRESIÓN ESCRITA Y VERBAL

Atendiendo a lo estipulado en las propuestas generales del centro y del departamento para la mejora la competencia comunicativa del alumnado, en este módulo serán de aplicación las siguientes normas para mejorar la expresión escrita y, sugerencias de actividades para mejorar la expresión verbal.

13.1 EXPRESIÓN ESCRITA

NORMAS GENERALES DE PRESENTACIÓN DE TRABAJOS, ACTIVIDADES Y EXÁMENES

1. Utilizar hojas tamaño folio/A4 y sin “flecós”.
2. Dejar márgenes en los cuatro lados.
3. Crear índice numerado en los trabajos.

4. Escribir con bolígrafo azul o negro. No con lápiz, ni con rojo. En caso de hacerlo con procesadores de texto u otras aplicaciones: tamaño de la fuente 12, color automático y, títulos con color y sombreados.
5. Indicar al principio del escrito, (o en la portada), además del nombre y apellidos del alumno, curso, número de lista, fecha y título del trabajo o actividad. Numerar las hojas e indicar en todas ellas, al menos, nombre, apellidos y curso.
6. Señalar párrafos con una pequeña sangría inicial (o dejando más espacio entre ellos) y justificar el texto, si se escribe a ordenador.
7. Evitar tachones (hacerlo con una línea fina o usar tippex –preferentemente de cinta–).
8. Emplear una caligrafía legible, clara, con líneas derechas.
9. Destacar los epígrafes y jerarquizarlos mediante números, letras, rayas, etc. Si se hace en ordenador: Utilizar numeración y viñetas.
10. Enfatizar con recursos variados: mayúsculas, subrayado, color (no rojo), comillas...
11. Respetar al máximo las normas ortográficas (grafías, tildes y signos de puntuación).
12. Al contestar a las actividades, no copiar el enunciado y después la respuesta, sino redactar las respuestas integrando en ellas el enunciado de la pregunta.
13. En las actividades basadas en textos, numerar previamente las líneas del mismo de 5 en 5. Al realizar los ejercicios, indicar entre paréntesis el número de las líneas del texto a las que se esté haciendo referencia.
14. En el cuaderno indicar: fecha, pág. del libro y tema o texto de referencia.
15. En los exámenes, no contestar en la “Hoja de examen”, a no ser que se deje expresamente un espacio para ello. Al responder, separar las diferentes actividades o apartados con el suficiente espacio.
16. En los trabajos, citar la bibliografía.

13.2 EXPRESIÓN VERBAL

SUGERENCIAS DE ACTIVIDADES PARA LA MEJORA DE LA EXPRESIÓN VERBAL

Para mejorar la expresión verbal se podrán realizar algunas de las siguientes actividades:

- Comentarios de noticias.

- Exámenes verbales.
- Diálogos y conversaciones.
- Torbellinos de ideas.
- Entrevistas.
- Hablar por teléfono.
- Lectura en voz alta.
- Exposiciones magistrales.
- Debates y discusiones.
- Mesas redondas.
- Opiniones.

14. BIBLIOGRAFÍA

14.1 BIBLIOGRAFÍA DE DEPARTAMENTO

- “Operaciones administrativas y documentación sanitaria” Editorial Editex
- Decretos de la Junta de Andalucía sobre Titulaciones Profesionales de la Familia Profesional de Sanidad.
- Ley 2/1998, de 15 de junio, de Salud de Andalucía.
- www.sas.junta-andalucia.es .
- III Plan Andaluz de Salud (Junta de Andalucía. Consejería de Salud.)

14.2 BIBLIOGRAFÍA DE ÁULA

“Operaciones administrativas y documentación sanitaria” de la editorial MAC MILLAN Profesional.