

**PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL MÓDULO PROFESIONAL
“OPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y DOCUMENTACIÓN
SANITARIA”**

Ciclo Formativo de Grado Medio en Cuidados Auxiliares de Enfermería

Curso 2018/2019

**Profesora: María Calderón Baturone
IES Castillo de Matrera**

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. ANÁLISIS DEL CONTEXTO	4
3. OBJETIVOS.....	5
4. CONTENIDOS	6
5. SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE UNIDADES DIDÁCTICAS Y CAPACIDADES TERMINALES.....	8
6. METODOLOGÍA	9
7. RECURSOS DIDÁCTICOS	11
8. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES	12
9. TEMAS TRANSVERSALES	13
10. ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO.....	14
11. EVALUACIÓN.....	15
12. EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA.....	22
13. REFERENCIAS LEGISLATIVAS.....	22
14. BIBLIOGRAFÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN	24
15. UNIDADES DIDÁCTICAS	25

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Justificación

El módulo profesional de “Operaciones Administrativas y Documentación Sanitaria” es importante dentro del **Ciclo Formativo de Grado Medio en Cuidados Auxiliares de Enfermería** ya que el técnico en cuidados auxiliares de enfermería deberá poseer la formación necesaria para preparar los materiales y procesar la información de la consulta/unidad en las áreas de su competencia.

Para conseguir este propósito es necesario planificar y adaptar el proceso enseñanza-aprendizaje al contexto en el que nos encontramos teniendo en cuenta los intereses, motivaciones y características del alumnado, así como las particularidades de su entorno; a través de la **programación didáctica**, que constituye el **tercer nivel de concreción curricular**.

En definitiva, esta programación didáctica va dirigida al módulo profesional de “Operaciones Administrativas y Documentación Sanitaria” **impartido en el primer curso** del Ciclo Formativo de Grado Medio en Cuidados Auxiliares de Enfermería para el **curso escolar 2018/2019**, con una duración de 64 horas.

1.2. Identificación del título

- ❖ Denominación: Cuidados Auxiliares de Enfermería (LOGSE).
- ❖ Nivel: Formación Profesional de Grado Medio.
- ❖ Duración del ciclo formativo: 1400 horas.
- ❖ Normativa que regula el ciclo:
 - *Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, por el que se establece el título Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería y las correspondientes enseñanzas mínimas.*
 - *Decreto 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 (BOJA nº 61 de 25 de mayo de 1996).*
- ❖ **Competencia general:** “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 en 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.”

(Al tratarse de un título LOGSE no existe cualificación profesional asociada a este, siendo su equivalente la competencia general descrita.)*

❖ **Unidades de competencia asociadas al ciclo:**

- 1. Preparar los materiales y procesar la información de la consulta/unidad, en las áreas de su competencia.**
2. Aplicar cuidados auxiliares de enfermería al paciente/cliente.
3. Cuidar las condiciones sanitarias del entorno del paciente y del material/instrumental sanitario utilizado en las distintas consultas/unidades/servicios.
4. Colabora en la prestación de cuidados psíquicos al paciente/cliente, realizando, a su nivel, la aplicación de técnicas de apoyo psicológico y de educación sanitaria.
5. Realizar técnicas de instrumentación en equipos de salud bucodental.

1.3. Identificación del módulo:

- ❖ **Denominación:** Operaciones Administrativas y Documentación Sanitaria.
- ❖ **Duración:** Tiene 64 horas al año, repartidas en 2 horas semanales.
- ❖ **Unidad de competencia asociada al módulo:** **1. Preparar los materiales y procesar la información de la consulta/unidad en las áreas de su competencia.**

Realizaciones:

- 1.1** Citar, recibir y registrar los datos a los pacientes/clientes cumpliendo las normas establecidas en cada consulta.
- 1.2** Verificar la existencia del material necesario para la realización de las actividades propias de cada consulta.
- 1.3** Recibir y emitir, en su caso, información verbal y escrita necesaria para la correcta coordinación con otras unidades según las normas establecidas en el centro.
- 1.4** Realizar los presupuestos y facturas de una consulta de asistencia médica u odontológica, según normas y tarifas propias de cada consulta y por acto profesional.

2. ANÁLISIS DEL CONTEXTO

La programación didáctica tiene como referencia el Proyecto Educativo de Centro. Este es el ideario de cada centro, es decir, un documento pedagógico que define la identidad educativa del mismo; en él se formulan los objetivos generales a alcanzar y las actuaciones que se van a realizar para conseguirlos. Todo esto no sólo a nivel curricular sino también teniendo en cuenta los aspectos relativos al contexto en el que se va a desarrollar y, por tanto, atendiendo a la diversidad del alumnado del centro, eje central del proceso enseñanza-aprendizaje. Es por eso que en este apartado analizaremos estos tres aspectos fundamentales:

2.1. Características del entorno socioeconómico y del centro educativo

El IES está ubicado en la localidad de Villamartín, situado en un barrio periférico de dicha localidad. Población que en su mayoría es de nivel económico-cultural medio. La economía de la población está basada fundamentalmente en la industria, construcciones y sector auxiliar. Está bien comunicado con distintas localidades próximas, por lo que un buen número de los alumnos del Ciclo son de localidades vecinas.

El Centro es de gran tradición en enseñanzas de formación profesional y ha visto como con la impartición de estas enseñanzas, muchos jóvenes de la localidad así como de municipios cercanos han encontrado con la realización del ciclo una salida profesional y la base para poder continuar sus estudios superiores. Consta de dos edificios independientes, en uno de los cuales se ubica los niveles educativos (E.S.O y bachiller, Formación Profesional Básica y el C.F.G.S de Laboratorio Clínico y Biomédico); y en el otro el C.F.G.M de Auxiliar de Enfermería con sus aulas polivalentes y talleres respectivos) y 2º de Formación Profesional Básica.

2.2. Características del alumnado, grupo clase

La programación va dirigida al primer curso de Cuidados auxiliares de enfermería, que se encuentra dividido en dos **grupos A** (30 alumnos/as) y **B**(30alumnos/as).Nos encontramos ante una gran diversidad de alumnado en cuanto a edad (16-52 años), localidad de procedencia (Villamartín, Espera, Puerto Serrano, Ubrique, Prado del Rey, Arcos de la Fra., Algodonales y Bornos), niveles de partida y vías de acceso (estar en posesión del Título de ESO, de ESA, Bachillerato, haber superado la prueba de acceso a Ciclo Formativo, ciclos formativos de grado medio o superior de ésta u otras familias profesionales y grados y PCPI y titulación universitaria).

En cuanto a los contenidos propios del módulo profesional, la prueba inicial detecta uniformidad en el nivel de conocimientos previos, siendo el nivel, de manera general, medio- bajo.

3. OBJETIVOS

Generales del ciclo. (Decreto 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. Artículo 3.)

- ❖ *Proporcionar cuidados sanitarios a pacientes/clientes aplicando técnicas básicas de enfermería.*
- ❖ *Instrumentar y auxiliar técnicamente en intervenciones odonto-estomatológicas.*
- ❖ *Obtener registros de las constantes vitales del organismo y representarlas gráficamente en el soporte documental adecuado.*
- ❖ *Reconocer y seleccionar el material, instrumental y equipo necesario para la correcta ayuda en consulta o servicios sanitarios.*
- ❖ *Seleccionar y, en su caso, aplicar técnicas de protección y prevención de infecciones hospitalarias y de mantenimiento de la higiene y comodidad de los pacientes.*
- ❖ *Participar activamente en el desarrollo de programas de salud y actuar como agente sanitario, transmisor al público en general de mensajes saludables.*
- ❖ *Comprender y explicar los diferentes estados anímicos que experimentan los pacientes en situaciones especiales y favorecer en lo posible el objetivo de humanización de la asistencia.*
- ❖ *Aplicar técnicas de primeros auxilios y cuidados sanitarios ante diferentes situaciones de urgencia tipo.*
- ❖ *Realizar técnicas de higiene del medio hospitalario y domiciliario en sus aspectos sanitarios.*

- ❖ *Aplicar adecuadamente las técnicas de limpieza y esterilización de los medios materiales a su cargo.*
- ❖ *Asistir en la toma y efectuar el revelado de radiografías de la cavidad bucal.*
- ❖ *Describir y comprender la estructura del sistema público de salud y distinguir los niveles y tipos de asistencia que ofrece.*
- ❖ *Aplicar técnicas de gestión administrativa y de elaboración de documentos mercantiles en consultas sanitarias privadas.*
- ❖ *Comprender y, en su caso, transmitir mensajes técnicos en el lenguaje propio del sector sanitario.*
- ❖ *Comprender el marco legal, económico y organizativo que regula y condiciona su actividad profesional, identificando los derechos y obligaciones que se derivan de las relaciones laborales.*
- ❖ *Conocer el sector de la Sanidad en Andalucía.*

Del módulo. [Decreto 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 (boja nº 61 de 25 de mayo de 1996)].

Capacidades Terminales (equivalente en LOE a los Resultados de Aprendizaje):

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.

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.

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.

4. CONTENIDOS

De acuerdo con el **artículo 10 del RD 1147/2011** por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, los **contenidos básicos del currículo** quedarán descritos **de forma integrada** en términos de **procedimientos, conceptos y actitudes**.

Contenidos conceptuales y procedimentales

Los **contenidos conceptuales** son el conjunto de conocimientos teóricos, que pretendemos que sean adquiridos por el alumnado durante el proceso formativo. En ellos se incluyen tanto conceptos de principios y teoría como conceptos factuales.

Los **contenidos procedimentales** (saber hacer) son el conjunto de saberes prácticos que forman la materia de un determinado proyecto de formación. Son técnicas, métodos, estrategias, habilidades o destrezas que pretendemos que el alumnado adquiera.

1.- ORGANIZACIÓN SANITARIA:

- 1.1.- Estructura del Sistema Sanitario Público.
- 1.2.- Niveles de asistencia y tipo de prestaciones:
 - Asistencia o atención primaria. Centros de Salud.
 - Asistencia o atención especializada. Centros sanitarios abiertos y cerrados.
- 1.3.- Salud Pública. Salud Comunitaria. Equipos de salud.
- 1.4.- Evolución histórica de la Enfermería.
- 1.5.- Métodos y procedimientos de Atención en Enfermería:
 - Proceso de Atención en Enfermería (PAE).
 - Funciones del Auxiliar de Enfermería.

2.- DOCUMENTACIÓN SANITARIA:

- 2.1.- 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.
- 2.2.- Documentación no clínica:
 - Tipos de documentos: intrahospitalarios, extrahospitalarios e intercentros:
 - Normas internas.
 - Listado de trabajo.
 - Manual de procedimientos.
 - Otros.
 - Utilidades, manejo, tramitación y aplicaciones.
- 2.3.- Procedimientos de archivo.

3.- GESTIÓN DE EXISTENCIAS E INVENTARIOS:

- 3.1.- Sistemas de almacenaje: ventajas e inconvenientes.
- 3.2.- Medios materiales sanitarios:
 - Tipos:
 - Médico-quirúrgico.
 - Dental.
 - Lencería.
 - Otros.
 - Clasificación. Criterios.
 - Normas de conservación.

- Distribución.

3.3.- Elaboración de fichas de almacén. Inventarios. Control de existencias.

3.4.- Normas de seguridad e higiene aplicada en almacenes de instituciones sanitarias.

4.- TRATAMIENTO DE LA INFORMACIÓN/DOCUMENTACIÓN:

4.1.- Documentación relativa a operaciones de compra-venta:

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

4.2.- Regímenes de aplicación del IVA.

5.- APLICACIONES INFORMÁTICAS:

5.1.- Técnicas de registro informático.

5.2.- Utilización de aplicaciones informáticas de facturación y elaboración de presupuestos.

5.3.- Aplicaciones informáticas de gestión y control de almacén.

Contenidos actitudinales

Los **contenidos actitudinales** son aquellos relativos al saber ser o saber comportarse. Para desarrollar una capacidad se requieren ciertos hábitos, valores personales, intereses y actitudes que van a ser reforzados a lo largo de las distintas unidades didácticas, como parte fundamental de la formación de cara a la profesión que los/as alumnos/as van a desempeñar.

- Respeto y trato correcto hacia las personas.
- Preservación y respeto a la intimidad de los/as pacientes.
- Importancia de mantener el secreto profesional.
- Orden y precisión en la realización de tareas.
- Concienciación sobre el conocimiento y seguimiento riguroso de los protocolos y pautas marcadas según la tarea que deban desempeñar.
- Cumplimiento de las normas de higiene y seguridad.
- Trabajo en equipo.
- Puntualidad.
- Interés por la formación continua a lo largo de su vida profesional.
- Apreciación de la importancia de su papel como técnico de laboratorio clínico y biomédico.

5. SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE UNIDADES DIDÁCTICAS Y CAPACIDADES TERMINALES

El módulo pertenece al **primer curso** y tiene una duración de **64 horas** (de las 14000 horas que consta el ciclo), repartidas en **2 horas semanales**, durante 32 semanas.

El orden y distribución de contenidos en **8 unidades didácticas(UD)** permite seguir una línea de aprendizaje lógica, de lo más general a lo más específico, de manera que el alumnado adquiriera primero los conocimientos básicos que precisa para adaptarlos a contextos más específicos, no

sólo dentro del propio módulo profesional sino teniendo en cuenta el resto de módulos del ciclo formativo.

- **UD 1:** La Salud.
- **UD 2:** Organización sanitaria.
- **UD 3:** Niveles de asistencia sanitaria.
- **UD 4:** El Equipo de Enfermería
- **UD 5:** Documentación
- **UD 6:** Documentación sanitaria
- **UD 7:** Almacenes sanitarios. Gestión de existencias e inventarios.
- **UD 8:** Operaciones de compraventa

Unidades didácticas	Temporalización (96 horas)	Evaluación
UD 1: La Salud.	9	1^a
UD 2: Organización sanitaria.	6	
UD 3: Niveles de asistencia sanitaria.	9	
UD 4: El Equipo de Enfermería	7	2^a
UD 5: Documentación	6	
UD 6: Documentación sanitaria	7	
UD 7: Almacenes sanitarios. Gestión de existencias e inventarios.	10	3^a
UD 8: Operaciones de compraventa	10	

6. METODOLOGÍA

“La metodología didáctica de las enseñanzas de formación profesional integrará los aspectos científicos, tecnológicos y organizativos que en cada caso correspondan, con el fin de que el alumnado adquiera una visión global de los procesos productivos propios de la actividad profesional correspondiente.” (*Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio*).

Para impartir el módulo profesional de Operaciones administrativas y documentación sanitaria se empleará una **metodología activa**, teniendo en cuenta los principios del aprendizaje constructivista, que fomente la participación del alumnado en el proceso de enseñanza-aprendizaje. El proceso de enseñanza combinará de forma equilibrada los principios de enseñanza por descubrimiento guiado y socializada-colaborativa.

- **Enseñanza-aprendizaje por descubrimiento guiado:** El/la profesor/a será el encargado/a de guiar el camino para seguir descubriendo nuevas cosas siempre en dirección a un objetivo concreto.
- **Enseñanza socializada - aprendizaje colaborativo:** a lo largo del módulo se fomentará el trabajo mediante dinámicas de grupos y el trabajo cooperativo. Este último tendrá un papel clave en el aprendizaje de los elementos transversales y en la estrategia de atención a la diversidad, que se explicará más adelante.

Así mismo para el aprendizaje de los elementos transversales se seguirá también una línea de actuación contextualizada e interdisciplinar. Será importante en este aspecto seleccionar contenidos actuales que resulten interesantes para el alumnado.

Al inicio del curso, en el primer mes de clase, se realizará la **evaluación inicial**, a través de la cual se pueden detectar los conocimientos previos en relación a los contenidos que se van a tratar a lo largo del módulo. Es decir, esta evaluación es un diagnóstico de la situación de partida. Igualmente, en este momento del curso, se dará a conocer a los/as alumnos/as tanto los criterios como el procedimiento de evaluación.

En líneas generales, en las estrategias o técnicas didácticas a desarrollar partiremos en cada unidad didáctica de los conocimientos previos que el alumnado tenga sobre los distintos temas a tratar, a través de las **actividades de inicio** que permitirán al/a la docente adaptar el proceso enseñanza-aprendizaje a las características del alumnado.

Tras las actividades de inicio, llevaremos a cabo **actividades de desarrollo** en cada unidad didáctica para lograr el aprendizaje integrado de los contenidos. Estas podrán ser **actividades de tipo expositivo** donde el/la profesor/a será el/la encargado/a de presentar al alumnado los contenidos teóricos de cada unidad, que les servirán como base para construir los conocimientos necesarios para alcanzar los objetivos esperados. Para ello, se ayudará de elementos diversos como la pizarra, presentaciones en PowerPoint o Prezi, vídeos, películas, libros y cualquier otro material que le sirva de apoyo en el desempeño de esta tarea. Se proporcionará al alumnado bibliografía, fotocopias, esquemas, etc. que sirvan de ayuda para su aprendizaje, así como también se le animará a que tome sus propios apuntes y anotaciones en clase. El/la profesor/a dedicará parte del tiempo a resolver las dudas o problemas que pudieran existir, lo cual le permitirá reconducir el proceso en el momento que sea necesario.

Se facilitará la comprensión del tema ejercitando al alumnado en técnicas de estudio como el subrayado, realización de esquemas, resúmenes, dibujos y búsqueda de términos en el diccionario. Estas tareas serán llevadas a cabo por el alumnado tanto en el aula como en casa.

Así mismo, se utilizarán **actividades de tipo indagativo o por descubrimiento** para fomentar el debate y el diálogo en clase acerca de aquellos aspectos que el/la docente considere relevantes, invitando al alumnado a la reflexión, lo cual contribuirá tanto al trabajo de los contenidos propios del módulo como al de los elementos transversales.

Se realizarán actividades, que podrán ser individuales o grupales y variadas para fomentar el razonamiento, el autoaprendizaje y evitar la monotonía. Así mismo, se fomentará el uso de las Tecnologías de la información y la comunicación (**TICs**).

La resolución de **casos prácticos** tendrá especial protagonismo en algunas de las unidades como **actividades de consolidación**(recapitulación/acabado) para afianzar los contenidos esenciales ya vistos. Este es un tipo de actividad muy completa, ya que permite que el alumnado aplique los conocimientos aprendidos, para lo cual previamente precisa haberlos entendido y asimilado perfectamente. Igualmente, se emplearán como actividades de consolidación la lectura de artículos, trabajos de actualización científica (de esta forma el alumnado además de actualizar conocimientos aprende a manejar revistas, webs, y otro tipo de recursos) y realización de ejercicios.

Se emplearán tanto **actividades de refuerzo como de ampliación** para atender a la diversidad del aula, siempre fomentando el **aprendizaje cooperativo**; y las **actividades de recuperación**, cuando no se hayan alcanzado los objetivos, para lograr el éxito del proceso enseñanza-aprendizaje.

Todas las actividades que se lleven a cabo por el alumnado serán corregidas por el/la profesor/a y comentadas en clase, siendo esto parte imprescindible para el aprendizaje del alumnado ya que les permite aprender de los propios errores y realizar autocrítica.

Se tendrán en cuenta, a la hora de elaborar las actividades de enseñanza-aprendizaje, los intereses del alumnado y aquellos aspectos de la materia en los que deseen profundizar. De esta forma intentaremos mantener un alto nivel de **motivación intrínseca**, consiguiendo un alto grado de rendimiento. Si el alumnado se interesa por la tarea del aprendizaje, terminará disfrutando con ella.

Se empleará la plataforma *Google Classroom* para el intercambio de material con el alumnado.

El objetivo principal es conseguir la combinación adecuada entre un **aprendizaje significativo y memorístico** que lleve al alumnado a alcanzar con éxito todos los objetivos y le haga valorar la importancia de la combinación de teoría y práctica, apreciar la importancia del aprendizaje y la formación continua a lo largo de la vida tanto para el futuro desempeño de su actividad profesional como para el propio enriquecimiento personal.

7. RECURSOS DIDÁCTICOS

Los recursos a emplear a lo largo del módulo serán muy variados para facilitar el proceso enseñanza-aprendizaje y así alcanzar los resultados de aprendizaje asociados a este.

Dispondremos de todos los materiales y equipos necesarios en cada módulo. Podemos destacar los siguientes entre aquellos útiles para el módulo:

- Ordenadores
- Pizarra blanca
- Pantalla de proyección

- Mesa de profesor con sillón
- Equipos ofimáticos
- Conexión wifi internet

Otros recursos didácticos utilizados serán apuntes del profesor, textos impresos (libros, revistas científicas, apuntes etc...), medios audiovisuales (transparencias, diapositivas, vídeos, presentaciones PowerPoint etc...) y recursos multimedia (Internet, CD, y otros...).

En referencia a la **bibliografía y webgrafía**, utilizaremos, los siguientes textos y páginas web:

Bibliografía de aula:

- Apuntes del profesor
- Operaciones administrativas y documentación sanitaria. Editorial McGraw Hill

Bibliografía de departamento:

- “Operaciones administrativas y documentación sanitaria” G. Sánchez-Cascado y G. J. Mingo. 2005 Editorial Editex
- “Operaciones administrativas y documentación sanitaria” Abascal Altuzarra, M^a Luisa y otros. 1999. Ed. Algaida
- Operaciones administrativas y documentación sanitaria” Aurelio Escolar, Idelfonso Juan Larrañaga. Editorial MACMILLAN Profesional.
- Operaciones administrativas y documentación sanitaria” M^a José Allende Cuadrado. Editorial THOMSON. PARANINFO.
- 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.
- III Plan Andaluz de Salud (Junta de Andalucía. Consejería de Salud.)
- Piédrola Gil, G. 1994. Medicina Preventiva y Salud Pública. Salvat editores.

Webgrafía:

- Cerebriti. Portal de juegos. Disponible en: <https://www.cerebriti.com/>
- HotPotatoes. Disponible en: <https://hotpot.uvic.ca/>
- Herramienta online para crear mapas mentales y conceptuales. Disponible en: <https://bubbl.us/>
- Plataforma web <https://kahoot.it/>
- www.sas.junta-andalucia.es

8. ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Las actividades complementarias y extraescolares están reguladas en la **ORDEN de 14 de julio de 1998, por la que se regulan las actividades complementarias y extraescolares y los servicios prestados por los Centros docentes públicos no universitarios**. Así mismo, las extraescolares, encaminadas a potenciar la apertura del centro a su entorno y a procurar la formación integral del

alumnado, están contempladas en la Comunidad Autónoma Andaluza en el *Real Decreto 6/2017, de 16 de enero*.

Primer trimestre:

- Visita a la Residencia de Ancianos “Santa Isabel” y al C.E.E. “Pueblos Blancos” de Villamartín. Profesorado responsable: Equipo educativo de 1º CAE A y B.

Segundo trimestre:

- Semana Sanitaria: charlas-coloquios y jornadas de formación con profesionales de la salud. Profesorado responsable: Equipo educativo de 1º CAE A y B.
- Visita al servicio de esterilización del Hospital “Virgen del Rocío” y al Centro Regional de Transfusiones de Sevilla. Profesorado responsable: Esther García, Soledad Bocanegra y Magdalena Molero
- Visita a la exposición “Animal InsideOut” en Sevilla. Profesorado responsable: Esther García y Magdalena Molero.

Tercer trimestre:

- Visita al Centro de Convalecencia del Hospital “Virgen de las Montañas” de Villamartín. Profesorado responsable: Pilar Sacie, Isabel Casado, Dolores Herrera.
- Visita Clínica dental “Sierra de Cádiz”. Villamartín. Profesorado responsable: Esther García

Estas actividades resultan de gran interés formativo, ya que aumentan el interés y motivación del alumnado por el módulo profesional, acercan a un contexto más real todo lo aprendido y mejoran sus capacidades actitudinales.

9. TEMAS TRANSVERSALES

El aprendizaje de los elementos transversales se traduce en **aprendizaje de valores**. Estos son aspectos de especial relevancia para el desarrollo de la sociedad, ya que orientan hacia un cambio actitudinal del alumnado. Los que van a tratarse en este módulo profesional a lo largo de las distintas unidades didácticas son:

- **Educación moral y cívica:** un aspecto muy importante es fomentar entre el alumnado actitudes de respeto hacia todas las personas. En el desarrollo de su actividad profesional van a tratar con una gran diversidad de pacientes con creencias, opiniones y condiciones de distinta índole, que a veces pueden ser contrarias a las suyas propias, sin embargo esto no debe mermar en ningún momento la calidad de la asistencia prestada.
- **Educación para la paz:** cultivar la relación y resolución de conflictos pacífica entre el alumnado será la antesala de la existencia de estas mismas entre compañeros/as de trabajo. Este hecho es muy importante ya que, en ocasiones, el desempeño de su labor profesional puede realizarse en entornos con gran presión laboral que puede conducir a momentos de tensión.

- **Educación para la igualdad de oportunidades entre los sexos:** es una lucha de la actualidad, que debe estar presente siempre, en cualquier entorno.
- **Educación para la salud:** fomentar hábitos de vida saludable tanto a nivel físico como psíquico tanto para ellos/as mismos/as como para los/as pacientes.
- **Educación del consumidor:** promoción de todo tipo de acciones por las que el alumnado filtre la información recibida, de manera consciente, crítica, responsable y solidaria, así como la utilización de los recursos y las consideraciones ecológicas adecuadas.
- **Educación en las Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación:** el conocimiento de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación (ordenadores, internet, redes, multimedia, etc.) es necesario e imprescindible en la actualidad.

Estos elementos se trabajarán a lo largo de las Unidades Didácticas integrados en las distintas actividades que se realicen así como en las actividades complementarias y extraescolares.

10. ATENCIÓN AL ALUMNADO CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO

La *LEY 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía en el TÍTULO III: EQUIDAD EN LA EDUCACIÓN, CAPÍTULO I: Alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, Sección 1ª: Aspectos generales, Artículo 113.* Principios de equidad, establece que:

“1. El Sistema Educativo Público de Andalucía garantizará el acceso y la permanencia en el sistema educativo del alumnado con necesidad específica de apoyo educativo.

2. Se considera alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo aquel que presenta necesidades educativas especiales debidas a diferentes grados y tipos de capacidades personales de orden físico, psíquico, cognitivo o sensorial; el que, por proceder de otros países o por cualquier otro motivo, se incorpore de forma tardía al sistema educativo, así como el alumnado que precise de acciones de carácter compensatorio.

3. Asimismo, se considera alumnado con necesidad específica de apoyo educativo al que presenta altas capacidades intelectuales, de acuerdo con lo establecido en el artículo 71.2 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.”

La atención a la diversidad tiene como principios la **normalización, individualización e integración.**

La formación profesional (FP) podemos definirla con dos términos: **diversidad y flexibilidad.** La diversidad en el aula de FP viene determinada principalmente por:

- Distinta procedencia académica o profesional del alumnado (ESO, Prueba de acceso, otro CF, etc.).
- Diferentes edades.
- Alumnos/as con discapacidad.
- Alumnos/as extranjeros/as.

La existencia de diversidad entre el alumnado en términos de capacidades, intereses o motivaciones para aprender, hace que la enseñanza tenga que ser igualmente diversa, y que el profesorado tenga que adaptar los medios a su alcance para ajustarse a las necesidades de aprendizaje de sus alumnos/as.

La adaptación curricular es un proceso de toma de decisiones sobre los elementos del currículo para dar respuestas educativas a las necesidades de los/as alumnos/as. En formación profesional se realizará mediante:

- **Refuerzo educativo:** actividades para potenciar las deficiencias en los ritmos de aprendizaje.
- **Adaptación curricular no significativa:** adecuación de metodología, procedimientos e instrumentos de evaluación y la organización de recursos personales.

Dado que en el grupo-clase al que va dirigido este módulo profesional no existe la necesidad de realizar ninguna adaptación curricular no significativa y tampoco hay alumnos/as extranjeros con dificultades lingüísticas, la atención a la diversidad se llevará a cabo mediante la realización de **actividades de ampliación y refuerzo**.

Estas actividades se trabajarán a través de un **método de aprendizaje cooperativo** que es la **tutoría entre iguales**, muy apropiado en formación profesional por la diversidad que presenta el grupo en cuanto a procedencia académica y/o profesional.

11. EVALUACIÓN

La evaluación del aprendizaje del alumnado de los ciclos formativos se realiza por módulos profesionales y se tomará como referencialos objetivos expresados en **capacidades terminales** y los **criterios de evaluación** asociados a cada uno de ellos. Así mismo, se tendrán en cuenta también los **objetivos generales** del ciclo formativo.

11.1. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

A través de los **criterios de evaluación** comprobaremos el nivel de adquisición de los contenidos por parte del alumnado, que nos permitirá conocer si se han alcanzado los objetivos propuestos.

De acuerdo con la legislación vigente asociamos los criterios de evaluación para las capacidades terminales que se han de alcanzar, quedando como se describe a continuación:

Capacidades terminales	Criterios de evaluación
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Interpretar documentos de citación señalando el procedimiento adecuado para realizarla, en función de los servicios o unidades de diagnóstico. • Enumerar los ítems de identificación personal, de la institución y del servicio de 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.
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Explicar los métodos de control de existencias y sus aplicaciones para la realización de inventarios de materiales. • Explicar los documentos de control de existencias de almacén, asociando cada tipo con la función que desempeña en el funcionamiento del almacén. • Describir las aplicaciones que los programas informáticos de gestión de consultas sanitarias tienen para el control y gestión del almacén. • En un supuesto práctico de gestión de almacén sanitario (consulta/servicio), debidamente caracterizado: <ul style="list-style-type: none"> - Identificar las necesidades de reposición a cordes al supuesto descrito. - Efectuar órdenes de pedido, precisando el tipo de material y el/la agente/unidad suministradora.

	<ul style="list-style-type: none"> - 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.
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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: <ul style="list-style-type: none"> - 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.

11.2. INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Los instrumentos de evaluación son los procedimientos que se van a emplear para recabar información acerca de todos los factores que intervienen en el proceso formativo y valorar el rendimiento alcanzado.

Estas técnicas serán variadas para contemplar los distintos aspectos del aprendizaje del alumnado **de forma integrada**: conceptual, procedimental y actitudinal. Entre ellas encontraremos:

- Pruebas escritas que se dividirán en dos partes: una con preguntas de respuesta bipolar o múltiple y otra con preguntas a desarrollar de longitud media/corta (estas también podrán contener reconocimientos de imágenes).
- Mapas conceptuales, esquemas y elaboración de informes de temática variada.
- Realización de trabajos prácticos de tipo demostrativo o de pequeña investigación y resolución de casos prácticos.
- Registros de observación (diario del profesor, escalas de observación de conducta, etc.) para valorar la participación activa del alumnado, el interés y la motivación en las diferentes actividades programadas.

11.3. FASES DE LA EVALUACIÓN

Durante el proceso enseñanza-aprendizaje, podemos distinguir 3 momentos o fases de evaluación:

- **Evaluación inicial:** esta se llevará a cabo durante el primer mes y se convocará una sesión de evaluación a la finalización del mismo.
- **Evaluación continua:** se realiza a lo largo del propio proceso de enseñanza-aprendizaje y se recogerá información sobre el progreso de cada alumno/a y del grupo.
- **Evaluación sumativa:** será realizada al final de cada trimestre y del curso académico. Para ello, se convocarán tres sesiones de evaluación parcial y una de evaluación final que coincida con el final del régimen ordinario de clases (junio).

11.3.1. EVALUACIÓN INICIAL O DIAGNÓSTICA

Su función principal es conocer y valorar las características del alumnado así como sus conocimientos previos en relación a los contenidos que se van a tratar a lo largo del módulo. De esta forma se podrá organizar de forma adecuada el proceso enseñanza-aprendizaje.

Para conocer las **características del alumnado**, se emplearán dos estrategias:

- Un **cuestionario personal** para **recabar información** sobre estudios académicos previos, experiencia laboral en el sector o fuera de este, presencia de algún tipo de discapacidad, planes de futuro y detección del **grado de motivación** por el ciclo que está cursando.
- Breve **presentación individual** en voz alta de cada alumno/a delante de sus compañeros/as, ya que no sólo es importante que los/as docentes conozcan al alumnado sino también que los/as alumnos/as comiencen a conocerse entre ellos.

En cuanto a la **detección del nivel de conocimiento**, utilizaremos como instrumento de evaluación inicial un cuestionario de respuesta múltiple y respuesta corta. Se plantearán cuestiones básicas tanto de la anatomía y fisiología de los distintos aparatos y sistemas del organismo, como del proceso salud-enfermedad y patologías básicas. Este cuestionario no será calificado ya que **su función es puramente diagnóstica**.

Al terminar este periodo, aproximadamente a finales de octubre, se convocará una sesión de evaluación inicial en la que el equipo docente pondrá en común la información disponible sobre el grupo, de modo que esta sea el punto de referencia de los/as docentes para la toma de decisiones relativas al desarrollo del currículum y su adecuación a las características del alumnado.

Así mismo, al inicio de cada unidad didáctica se realizará una evaluación inicial para detectar los conocimientos de partida del grupo sobre los contenidos específicos de la misma.

11.3.2. EVALUACIÓN FORMATIVA O CONTINUA

Tiene como objetivo realizar un seguimiento del progreso del alumnado en su trabajo y su nivel de aprendizaje, valorando los objetivos propuestos que van alcanzando.

La *Orden de 29 de septiembre de 2010, sobre la evaluación del alumnado que cursa enseñanzas de formación profesional inicial en Andalucía*, establece en su artículo 2 que la evaluación de los aprendizajes del alumnado que cursa ciclos formativos será **continua** y se realizará por módulos profesionales. La aplicación del proceso de evaluación continua del alumnado requerirá la participación activa del alumnado en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

En la evaluación continua no se espera a la evaluación final para conocer el nivel de aprendizaje del alumnado sino que, de una manera dinámica, la evaluación se integra a lo largo del proceso educativo. De esta forma, se proporciona una **información permanente** sobre el mismo, de modo que las estrategias utilizadas pueden ser replanteadas y adaptadas para lograr los resultados de aprendizaje propuestos.

Esta información se obtendrá con las **actividades de enseñanza-aprendizaje** propuestas en cada una de las unidades didácticas, a través de distintos instrumentos de evaluación, y según sus resultados se realizarán las modificaciones pertinentes para reconducir el proceso formativo. Estos cambios pueden afectar a la temporalización, actividades propuestas, recursos didácticos, estrategias metodológicas, etc.

11.3.3. EVALUACIÓN SUMATIVA O FINAL

El propósito de la evaluación final es saber cuál ha sido el **nivel de adquisición de los capacidades terminales** de cada alumno/a, de acuerdo a los correspondientes criterios de evaluación emitiéndose para ello una **calificación**. Esta evaluación se realizará en distintos momentos:

- La 1ª sesión de evaluación parcial se realizará al finalizar el primer trimestre.
- La 2ª sesión de evaluación parcial se realizará al finalizar el segundo trimestre.
- La 3ª sesión de evaluación parcial se realizará en la última semana del mes de mayo.
- La evaluación final se corresponde con la finalización del régimen ordinario de clases. (Junio).

Para llevar a cabo esta evaluación sumativa se emplearán los siguientes **criterios de calificación** por unidad didáctica, de los que los/as alumnos/as serán informados a principio de curso:

- Un **70%** dependerá de **pruebas escritas**. Estas se realizarán según la temporalización y el criterio del/la docente; siendo el máximo de dos en cada evaluación, aunque según criterio del equipo educativo dicho número podrá variar. Estas pruebas objetivas se evaluarán mediante la observación de las siguientes pautas:
 - Contesta correctamente a lo que se le pregunta
 - Redacta con precisión
 - Maneja adecuadamente los procedimientos propios de la materia

En estas pruebas se evaluarán los contenidos impartidos hasta el momento y serán eliminatorias. La calificación irá de 0 a 10 puntos. Para que la prueba sea calificada positivamente el alumnado tendrá que alcanzar una puntuación mínima de 5 puntos.

Las pruebas escritas se realizarán de forma individual por el alumnado y no se podrá acceder al aula con ningún dispositivo que permita la comunicación con el exterior del aula. Se considera falta muy grave que el alumnado copie en el examen por lo que en caso de que sea sorprendido, se examinará de la evaluación correspondiente en la evaluación final de junio.

- Un **20%** dependerá del **trabajo diario del alumnado** en clase, valorado mediante las actividades propuestas en las distintas unidades didácticas. Se evaluarán según las pautas indicadas continuación:
 - Argumentación clara, coherente y ordenada de los distintos puntos del trabajo.
 - Muestra del dominio de los conceptos utilizados en las respuestas a las preguntas formuladas.
 - Selección de la información utilizada.
 - Originalidad y creatividad del enfoque.
 - Buena presentación.
 - Correcta ortografía.
 - Es puntual en la entrega de actividades y trabajos.

- Un **10%** dependerá de la **participación activa del alumnado** en el proceso formativo. Se tendrán en cuenta los siguientes parámetros:
 - Respeto a profesor y compañeros/as.
 - Respeto de las “normas de convivencia”.
 - Trabajo en equipo.
 - Participación activa en clase.
 - Muestra de interés por el módulo profesional.
 - Entrega de las actividades en tiempo y forma.
 - Puntualidad.

Se considerará positiva la evaluación de una unidad si la calificación de esta es igual o superior a 5 y negativa si es menor de 5. La media se realizará sólo si el/la alumno/a alcanza una nota superior a 5 puntos en cada una de las partes (prueba escrita, trabajo diario y participación activa).

A modo de resumen presentamos el siguiente cuadro:

Instrumento de evaluación	Valoración
Prueba escrita	70%
Trabajo diario en clase	20%
Participación activa	10%

Tanto en la evaluación formativa como sumativa **tomaremos como referencia los criterios de evaluación asociados a las diferentes capacidades terminales** correspondientes a las distintas unidades didácticas.

Si el alumno llega a las **19 horas de faltas**, pierde la evaluación continua (supera el 30% de faltas).

El sistema de aproximación empleado para el cálculo de la nota trimestral será por truncamiento de la nota decimal obtenida de aplicar la ponderación anterior

La nota final de este módulo será la media aritmética de la calificación, con dos decimales, obtenida en cada trimestre.

El sistema de aproximación empleado para el cálculo de la nota final será por redondeo, es decir, el resultado obtenido de aplicar la media anterior se redondeará a un valor entero; en caso de que la parte decimal sea igual o superior a 0,5 se tomará el valor entero inmediatamente superior, y en caso de que el valor decimal sea inferior a 0,5 se tomará el valor inmediatamente inferior.

Se considerará aprobado al alumno que obtenga una nota, ya redondeada, igual o superior a cinco.

11.4. SISTEMA DE RECUPERACIÓN

El procedimiento de recuperación se llevará a cabo de la siguiente forma:

- Se realizará tras la primera evaluación parcial una prueba escrita de recuperación de los contenidos evaluados en la 1ª sesión de evaluación parcial.
- Se realizará tras la segunda evaluación parcial una prueba escrita de recuperación de los contenidos evaluados en la 2ª sesión de evaluación parcial.
- Se realizará en el mes de mayo, previa a tercera sesión de evaluación parcial una prueba escrita de recuperación de los contenidos no superados a lo largo del tercer trimestre.
- En el mes de junio se realizará una prueba final, a la que se presentará el alumnado que no haya superado los contenidos de alguna unidad didáctica.
- Si algún alumno o alumna falta a alguna prueba irá a la recuperación correspondiente.
- El alumnado que tenga unidades didácticas no superadas mediante evaluación parcial tendrá obligación de asistir a clase y continuar con las actividades lectivas hasta la fecha de finalización del régimen ordinario de clase.
- Para superar el módulo será necesario haber alcanzado todas las capacidades terminales.

11.5. ACTIVIDADES DE REFUERZO O MEJORA DE COMPETENCIAS

El alumnado que quiera mejorar la nota media del módulo podrá examinarse en la convocatoria final de todos los contenidos del módulo profesional que haya superado por parciales. Además, si tiene algún módulo pendiente deberá acudir obligatoriamente a clase durante el periodo entre el final de la tercera evaluación y la fecha prevista de la prueba final tanto para el módulo que recupera como para el de mejora de la calificación.

La mejora de la calificación se entiende como medida excepcional para aquellos módulos donde la calificación obtenida dista de la media de las calificaciones totales del curso.

Se le podrán proponer actividades correspondientes a cada una de las unidades didácticas que les permita construir nuevos conocimientos y que impliquen una mayor elaboración y profundización en los contenidos seleccionados. Se plantearían actividades tales como:

- Exploración bibliográfica y en Internet.
- Análisis, opiniones y valoraciones de diferentes cuestiones relacionadas con los contenidos del módulo.
- Realizar determinados trabajos monográficos sobre los contenidos impartidos.

12. EVALUACIÓN DEL PROCESO DE ENSEÑANZA

El acto evaluativo no sólo va dirigido a los alumnos y alumnas, sino que también se aplicará a la labor docente y la programación.

Los aspectos a tener en cuenta son:

- Relativos al **diseño del currículo**:
 - La adecuación de objetivos y contenido a las características del centro, su entorno y a la diversidad del alumnado.
 - La aplicación de una metodología idónea para organizar el aula y las actividades programadas.
 - La secuenciación y temporalización adecuada de las unidades didácticas.
 - La utilización de actividades, recursos didácticos, situaciones de aprendizaje e instrumentos de evaluación válidos y eficaces.
- Relativos a la **labor docente**:
 - La actuación del/la docente.
 - El clima de trabajo en clase.
 - El grado de satisfacción de las relaciones humanas.

Para ello, se hará uso de los siguientes **instrumentos**:

- Un **cuestionario anónimo** que se pasará al alumnado al final de cada evaluación, coincidiendo con la última prueba escrita de evaluación de esta. En él se valorará el desarrollo de la evaluación así como el proceso de enseñanza y la labor del/la docente.
- **Documentos de evaluación** para el análisis de los resultados de la evaluación al alumnado.
- **Cuaderno del docente** para reflexionar sobre su **propia actuación** así como valorar el cumplimiento de los **objetivos** y la **temporalización** de las unidades, las incidencias de clase, el ambiente de trabajo y el grado de interés del alumnado.

Todo esto permite plantear y realizar las mejoras y modificaciones que se consideren oportunas para futuras ocasiones.

13. REFERENCIAS LEGISLATIVAS

Esta programación ha sido elaborada teniendo en cuenta la normativa que a continuación se cita:

Ordenación

- LEY ORGÁNICA 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (LOE).
- LEY 17/2007, de 10 de diciembre, de Educación de Andalucía (LEA).
- LEY ORGÁNICA 5/2002, de 19 junio, de las Cualificaciones y la Formación Profesional.
- REAL DECRETO 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.
- DECRETO 436/2008, de 2 de septiembre, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de la formación profesional inicial que forma parte del sistema educativo.
- REAL DECRETO 1128/2003, de 5 de septiembre, por el que se regula el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.
- REAL DECRETO 1416/2005, de 25 de noviembre, por el que se codifica el Real Decreto 1128/2003, de 5 de septiembre, por el que se regula el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

Centros

- DECRETO 327/2010, de 13 de julio, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria.
- ORDEN de 20 de agosto de 2010, por la que se regula la organización y el funcionamiento de los institutos de educación secundaria, así como el horario de los centros, del alumnado y del profesorado.

Necesidades específicas de apoyo educativo

- DECRETO 147/2002, de 14 de Mayo, por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales asociadas a sus capacidades personales.
- DECRETO 167/2003, de 17 de junio, por el que se establece la ordenación de la atención educativa a los alumnos y alumnas con necesidades educativas especiales asociadas a condiciones sociales desfavorecidas.

Evaluación

- 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.

Calendario escolar

- DECRETO 301/2009, de 14 de julio, por el que se regula el calendario y la jornada escolar en los centros docentes, a excepción de los universitarios.

Actividades complementarias y extraescolares

- DECRETO 6/2017, 16 de enero, por el que se regulan los servicios complementarios de aula matinal, comedor escolar y actividades extraescolares, así como el uso de las instalaciones de los centros públicos de la Comunidad Autónoma de Andalucía fuera del horario escolar.
- ORDEN de 14 de Julio de 1998, por la que se regula las actividades complementarias y extraescolares y los servicios prestados por los Centros Docentes Públicos no universitarios.
- INSTRUCCIONES de 18 de diciembre de 1998, de la dirección general de planificación sobre la organización y desarrollo de las actividades complementarias y extraescolares.

Título y Currículo

- Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, por el que se establece el título Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería y las correspondientes enseñanzas mínimas.
- Decreto 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 (BOJA nº 61 de 25 de mayo de 1996).

14. BIBLIOGRAFÍA PARA LA ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN

- Vázquez, L. y Cabeza, J. (1992). La Programación Didáctica en la FP. Sevilla: Fundación Ecoem.
- Muro, JM. (2008). Programación y unidades didácticas en formación profesional. Editorial MAD
- Antúnez, A. y otros (2002). Del proyecto educativo a la programación de aula (15ª Ed). Barcelona: Graó.
- Gil, ML., (2005). Libro de estilo de Ecoem (Guía práctica para escribir mejor). Sevilla: Ediciones Espuela de Plata.

15. UNIDADES DIDÁCTICAS

UNIDAD DIDÁCTICA 1: La salud
<p>A. OBJETIVOS DIDÁCTICOS</p> <p>Los objetivos didácticos de esta unidad son:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Comprende y analiza las distintas definiciones de salud y enfermedad.▪ Valora la evolución del concepto de salud a lo largo de la historia.▪ Identifica las etapas de la historia natural de la enfermedad y su relación con los niveles de prevención.▪ Analiza los determinantes de la salud.▪ Define la salud pública y sus características, objetivos y funciones.▪ Describe y calcula los principales indicadores de salud.
<p>B. CONTENIDOS</p> <ul style="list-style-type: none">- 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.
<p>C. CRITERIOS DE EVALUACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Se ha explicado la evolución histórica del concepto de salud y enfermedad.▪ Se ha definido la salud según determinados autores.▪ Se han identificado los niveles de prevención y su relación con las fases de la enfermedad.▪ Se han diferenciado los conceptos de salud pública y salud comunitaria.▪ Se han identificado los determinantes de la salud.▪ Se han analizado y calculado algunos indicadores del nivel de salud.▪ Se han descrito los componentes básicos de un ordenador, tanto del hardware como del software.

UNIDAD DIDÁCTICA 2: Organización sanitaria
<p>A. OBJETIVOS DIDÁCTICOS</p> <p>Los objetivos didácticos de esta unidad son:</p> <ul style="list-style-type: none">▪ Identifica los conceptos básicos relacionados con la asistencia sanitaria.▪ Establece las diferencias entre los distintos modelos de sistemas sanitarios.▪ Conoce la normativa básica que regula el sistema nacional de salud.▪ Esquematiza la organización del sistema sanitario en España.▪ Describe las características fundamentales del sistema sanitario español y de los sistemas de salud de las distintas comunidades autónomas.▪ Conoce las distintas instituciones sanitarias privadas.▪ Reconocer los distintos mecanismos de defensa de la personalidad.
<p>B. CONTENIDOS</p> <ul style="list-style-type: none">- 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.

C. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Se han distinguido los conceptos de sistema sanitario y los conceptos relacionados.
- Se ha identificado la normativa básica que regula el Sistema Nacional de Salud.
- Se han reconocido 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.
- Se han enumerado los elementos principales de la organización del Sistema Nacional de Salud, incluyendo el papel del sector privado.
- Se ha descrito la organización del Sistema Nacional de Salud.
- Se ha identificado la población cubierta por el Sistema Nacional de Salud.
- Se han especificado las fuentes de financiación del Sistema Nacional de Salud.
- Se ha reconocido la ordenación y las características de las áreas de salud.
- Se ha diferenciado el área de salud de la zona básica de salud.
- Se ha analizado la participación de la iniciativa privada en el Sistema Nacional de Salud.
- Se ha empleado Internet, de forma crítica, como fuente de información sanitaria, aplicandomedidas de seguridad a la hora de la navegación en la red.

UNIDAD DIDÁCTICA 3: Niveles de asistencia sanitaria

A. OBJETIVOS DIDÁCTICOS

Los objetivos didácticos de esta unidad son:

- Exposición teórica por parte del profesor.
- Debatir sobre las ventajas y desventajas de los diferentes modelos sanitarios.
- Recoger en un cuadro el vocabulario clave de la unidad.
- Esquematizar las características más importantes del Sistema Nacional de Salud, su financiación y la población que cubre.
- Esquematizar la organización del sistema sanitario español.
- Consultar y manejar la normativa básica que regula el sistema sanitario.
- Valorar la importancia de las aplicaciones informáticas en el desarrollo del trabajo diario del técnico en cuidados auxiliares de enfermería.
- Utilizar de forma segura la navegación por Internet para obtener información veraz sobre temas sanitarios.

B. CONTENIDOS

a) La Atención Primaria:

- El centro de salud.
- El equipo de Atención Primaria.

b) La Atención Especializada:

- El hospital.
- La organización hospitalaria.
- Los profesionales del hospital.

C. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Se han identificado los aspectos principales de los niveles asistenciales del Sistema Nacional de Salud.
- Se han reconocido las características y las funciones de cada nivel asistencial.
- Se han definido las prestaciones sanitarias de los distintos tipos de asistencia.
- Se han definido los esquemas orgánicos y jerárquicos de las instituciones sanitarias.

UNIDAD DIDÁCTICA 4: El equipo de enfermería

A. OBJETIVOS DIDÁCTICOS

Los objetivos didácticos de esta unidad son:

- Describe la evolución histórica de la enfermería.
- Identifica las figuras más importantes en la historia de la enfermería.
- Diferencia los distintos modelos de enfermería.
- Define el proceso de atención de enfermería.
- Comprende los objetivos de aplicar el proceso de atención de enfermería y los beneficios que se derivan de su aplicación.
- Identifica las fases del proceso de atención de enfermería.
- Conoce los componentes del equipo de enfermería y las funciones del técnico encuidados auxiliares de enfermería.

B. 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.

C. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Se ha reconocido la evolución histórica e identificado las distintas etapas, personajes y sus aportaciones.
- Se ha analizado la evolución de los cuidados auxiliares de enfermería.
- Se ha definido el modelo de enfermería.
- Se ha reconocido los principales modelos de enfermería, sus características y objetivos.
- Se han definido proceso de atención en enfermería.
- Se han identificado las distintas etapas del PAE, sus objetivos y actuaciones.
- Se ha aplicado un proceso de atención de enfermería en un supuesto práctico debidamente caracterizado.
- Se han identificado los componentes del equipo de enfermería.
- Se ha descrito la normativa que regula la profesión del técnico en cuidados auxiliares de enfermería.
- Se han analizado las funciones del técnico en cuidados auxiliares de enfermería.
- Se ha manejado de forma básica diferentes suites ofimáticas: hoja de cálculo.

UNIDAD DIDÁCTICA 5: Documentación

A. OBJETIVOS DIDÁCTICOS

Los objetivos didácticos de esta unidad son:

- Describir 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.
- Identificar y manejar los principales documentos no clínicos.

B. 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.

C. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Se han descrito las funciones de los documentos en la atención sanitaria.
- Se han identificado las características y requisitos generales que deben cumplir los documentos.
- Se han clasificado los diferentes documentos utilizados en la atención sanitaria.
- Se han analizado las características y utilidades de los principales documentos no sanitarios.
- Se han identificado las características y utilidades de los principales documentos no clínicos.
- Se han elaborado modelos de documentos no sanitarios mediante aplicaciones informáticas.

UNIDAD DIDÁCTICA 6: Documentación sanitaria

A. OBJETIVOS DIDÁCTICOS

Los objetivos didácticos de esta unidad son:

- Describir las características que debe tener una historia y sus finalidades.
- Analizar los distintos registros que conforman una historia clínica.
- Detallar los datos que se pueden recoger en la historia clínica en Atención Primaria.
- Codificar, clasificar y ordenar las historias clínicas siguiendo diferentes criterios.

B. 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.

C. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Se han identificado las características y funciones de una historia clínica.
- Se han analizado los distintos documentos que componen la historia clínica hospitalaria.
- Se han reconocido los datos de la historia clínica en Atención Primaria.
- Se han descrito los sistemas de codificación y clasificación de las historias clínicas utilizados en un archivo clínico.
- Se han identificado los procedimientos de seguridad y protección de datos.

UNIDAD DIDÁCTICA 7: Almacenes sanitarios. Gestión de existencias e inventarios

A. OBJETIVOS DIDÁCTICOS

Los objetivos didácticos de esta unidad son:

- Definir 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.
- Determinar qué cantidad de productos será más idónea en diferentes casos prácticos.
- Valorar las mercancías almacenadas utilizando los distintos métodos que existen.

B. 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.

C. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Se han analizado las funciones de un almacén.
- Se han descrito los materiales que se depositan en un almacén y sus condiciones de almacenamiento.
- Se han reconocido las mercancías de un almacén utilizando diferentes modalidades de registro.
- Se han calculado las cantidades de productos que serán más adecuadas en cada caso.
- Se han valorado las existencias de un almacén empleando diferentes métodos.
- Se han reconocido modelos de fichas de almacén mediante aplicaciones informáticas.
- Se ha conocido el manejo de forma básica de diferentes suites ofimáticas: base de datos.

UNIDAD DIDÁCTICA 8: Operaciones de compraventa

A. OBJETIVOS DIDÁCTICOS

Los objetivos didácticos de esta unidad son:

- Definir los diferentes documentos que se emiten en una operación de compraventa y analizar su función.
- Reconocer los principales documentos en una operación de compraventa.
- Cumplimentar una factura aplicando los distintos tipos impositivos de IVA y calcular su importe total.
- Describir las distintas formas de pago que existen al efectuar una compraventa.

B. 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.

C. CRITERIOS DE EVALUACIÓN

- Se ha definido en qué consiste una operación de compraventa y los pasos que esta engloba.
- Se han identificado los diferentes documentos mercantiles que intervienen en un proceso de compraventa.
- Se ha calculado el importe total de una factura.
- Se ha aplicado el impuesto del valor añadido (IVA) en una factura.
- Se han analizado las diversas formas de pago que existen en una operación de compraventa.
- Se han manejado forma básica diferentes suites ofimáticas: hoja de cálculo.
- Se han manejado aplicaciones informáticas de gestión clínica y facturación en la elaboración de presupuestos y facturas en supuestos prácticos.