
	Ciclo	<b>CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA</b>		
	Módulo Profesional	<b>OPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y DOCUMENTACION SANITARIA</b>		
PROGRAMACIÓN	Código: <b>prg-SAN201- m05</b>	Edición: 11	Fecha: 14-9-2017	Página 1 de 9

## ÍNDICE

<b>A) OBJETIVOS (CAPACIDADES TERMINALES), CONTENIDOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.</b>	<b>2</b>
<b>B) DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS.....</b>	<b>6</b>
<b>C) METODOLOGÍA DIDÁCTICA .....</b>	<b>6</b>
<b>D) PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS.....</b>	<b>7</b>
<b>E) CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.....</b>	<b>8</b>
<b>F) ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA LOS ALUMNOS PENDIENTES.....</b>	<b>8</b>
<b>G) MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS QUE SE VAYAN A UTILIZAR, INCLUIDOS LOS LIBROS PARA USO DE LOS ALUMNOS.....</b>	<b>9</b>
<b>H) ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES QUE SE PRETENDEN REALIZAR DESDE EL DEPARTAMENTO.....</b>	<b>9</b>
<b>I) MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y LAS ADAPTACIONES CURRICULARES PARA LOS ALUMNOS QUE LAS PRECISEN.....</b>	<b>9</b>
<b>J) SISTEMA PREVISTO PARA HACER EFECTIVO EL DERECHO DE LOS ALUMNOS A CONOCER LA PROGRAMACION Y, PARTICULARMENTE, LOS CRITERIOS DE EVALUACION.....</b>	<b>7</b>
<b>MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR.....</b>	

	Ciclo	<b>CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA</b>			
	Módulo Profesional	<b>OPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y DOCUMENTACION SANITARIA</b>			
PROGRAMACIÓN	Código: <b>prg-SAN201- m05</b>	Edición: 11	Fecha: 14-9-2017	Página 2 de 9	

### **A) OBJETIVOS (CAPACIDADES TERMINALES), CONTENIDOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.**

#### **OBJETIVOS GENERALES DEL MÓDULO**

El alumnado debe adquirir la competencia general recogida en el título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería para proporcionar cuidados auxiliares al paciente y actuar sobre las condiciones sanitarias de su entorno como miembros de un equipo de enfermería en los centros de atención primaria y especializada.

Asimismo, en dicho real decreto se recogen las siguientes **capacidades profesionales** del ciclo formativo relacionadas con este módulo:

- Interpretar y comprender la información y el lenguaje asociados a los distintos procesos de atención sanitaria relacionados con el ejercicio de su actividad profesional.
- Realizar tareas administrativas y de organización de una consulta, por lo general del sector privado, evaluar las necesidades de productos y materiales fungibles o no, administrando sus existencias en la consulta, dentro de su ámbito de competencias.
- Poseer una visión global e integrada del sistema sanitario en sus aspectos organizativos, funcionales, sociales y administrativos.
- Adaptarse a nuevas situaciones laborales generadas como consecuencia de las innovaciones tecnológicas y organizativas introducidas en su área laboral.


La unidad de competencia relacionada con el módulo profesional de Operaciones administrativas y documentación sanitaria es: preparar los materiales y procesar la información de la consulta/unidad en las áreas de su competencia. Las especificaciones de competencia reseñadas en el perfil profesional y las capacidades terminales del módulo asociado a la misma, recogidas en el RD del título, son:

#### **Realizaciones**


- Citar, recibir y registrar los datos a los pacientes/clientes cumpliendo las normas establecidas en cada consulta.
  - Verificar la existencia del material necesario para la realización de las actividades propias de cada consulta.
  - 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.
  - 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. Capacidades terminales
- 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. 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. 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.

#### **CAPACIDADES TERMINALES**


- 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.
- 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.
- 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.

	Ciclo	<b>CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA</b>		
	Módulo Profesional	<b>OPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y DOCUMENTACION SANITARIA</b>		
PROGRAMACIÓN	Código: <b>prg-SAN201- m05</b>	Edición: 11	Fecha: 14-9-2017	Página 3 de 9


<b>CONTENIDOS</b>	<b>CRITERIOS DE EVALUACIÓN</b>
<b>Unidad didáctica nº 1:</b>	<b>La Salud</b>
<p>Conceptos básicos relacionados con el continuo salud enfermedad.</p> <p>La historia natural de la enfermedad.</p> <p>Los niveles de prevención.</p> <p>Los determinantes de la salud.</p> <p>La salud pública.</p> <p>Los indicadores de salud.</p>	<p>Explicar la evolución histórica del concepto de salud y enfermedad.</p> <p>Definir y/o reconocer la definición de salud según determinados autores.</p> <p>Explicar los niveles de prevención y su relación con las fases de la enfermedad.</p> <p>Identificar los conceptos de salud pública y salud comunitaria</p> <p>Elaborar un resumen de los determinantes de la salud.</p> <p>Analizar, clasificar, interpretar y calcular algunos indicadores del nivel de salud.</p> <p>Describir los componentes básicos de un ordenador, tanto del hardware como del software</p>
<b>Unidad didáctica nº 2</b>	<b>Organización sanitaria</b>
<p>El sistema sanitario y sus modelos.</p> <p>La normativa básica que regula el Sistema Nacional de Salud.</p> <p>El Sistema Nacional de Salud.</p> <p>El sistema sanitario privado.</p>	<p>Definir y distinguir los conceptos de sistema sanitario y los conceptos relacionados.</p> <p>Identificar la normativa básica que regula el Sistema Nacional de Salud.</p> <p>Citar las características más importantes del Sistema Nacional de Salud recogidas en los artículos de la Constitución, la Ley General de Sanidad y la Ley de Cohesión y Calidad del Sistema Nacional de Salud.</p> <p>Enumerar los elementos principales de la organización del Sistema Nacional de Salud, incluyendo el papel del sector privado.</p> <p>Esquematizar la organización del Sistema Nacional de Salud.</p> <p>Identificar la población cubierta por el Sistema Nacional de Salud.</p> <p>Especificar las fuentes de financiación del Sistema Nacional de Salud.</p> <p>Describir la ordenación y las características de las áreas de salud.</p> <p>Diferenciar el área de salud de la zona básica de salud.</p> <p>Analizar la participación de la iniciativa privada en el Sistema Nacional de Salud.</p> <p>Emplear Internet, de forma crítica, como fuente de información sanitaria, aplicando medidas de seguridad a la hora de la navegación en la red</p>
<b>Unidad didáctica nº 3</b>	<b>Niveles de asistencia sanitaria</b>
<p>a) La Atención Primaria:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-El centro de salud.</li> <li>-El equipo de Atención Primaria.</li> </ul> <p>b) La Atención Especializada:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-El hospital.</li> <li>-La organización hospitalaria.</li> </ul>	<p>Identificar los aspectos principales de los niveles asistenciales del Sistema Nacional de Salud.</p> <p>Enumerar y distinguir las características y las funciones de cada nivel asistencial.</p> <p>Explicar las prestaciones sanitarias de los distintos tipos de</p>

	Ciclo	<b>CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA</b>		
	Módulo Profesional	<b>OPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y DOCUMENTACION SANITARIA</b>		
PROGRAMACIÓN	Código: <b>prg-SAN201- m05</b>	Edición: 11	Fecha: 14-9-2017	Página 4 de 9

-Los profesionales del hospital	<p>asistencia.</p> <p>Realizar esquemas orgánicos y jerárquicos de las instituciones sanitarias.</p> <p>Manejar de forma básica diferentes suites ofimáticas: programas de presentaciones.</p>
<b>Unidad didáctica nº 4:</b>	<b>El equipo de enfermería</b>
<p>La evolución histórica de la enfermería.</p> <p>Los distintos modelos de enfermería.</p> <p>El proceso de atención de enfermería (PAE).</p> <p>Los componentes del equipo de enfermería.</p> <p>El técnico en cuidados auxiliares de enfermería y sus funciones.</p>	<p>Resumir y esquematizar la evolución histórica, identificado las distintas etapas y personajes y sus aportaciones.</p> <p>Analizar la evolución de los cuidados auxiliares de enfermería.</p> <p>Definir el modelo de enfermería.</p> <p>Reconocer los principales modelos de enfermería, sus características y objetivos.</p> <p>Definir proceso de atención en enfermería.</p> <p>Esquematizarlas distintas etapas del PAE, sus objetivos y actuaciones.</p> <p>Aplicar un proceso de atención de enfermería en un supuesto práctico debidamente caracterizado.</p> <p>Identificar los componentes del equipo de enfermería.</p> <p>Conocer la normativa que regula la profesión del técnico en cuidados auxiliares de enfermería.</p> <p>Identificar las funciones del técnico en cuidados auxiliares de enfermería</p> <p>Manejar de forma básica diferentes suites ofimáticas: hoja de cálculo.</p>
<b>Unidad didáctica nº 5:</b>	<b>Documentación</b>
<p>Los documentos: importancia en la atención sanitaria y estructura general.</p> <p>Tipos de documentos empleados en los centros sanitarios.</p> <p>La documentación no sanitaria: la carta comercial y la agenda de citas en consulta.</p> <p>La documentación no clínica: clasificación y funciones.</p>	<p>Describir las funciones de los documentos en la atención sanitaria</p> <p>Identificar las características y requisitos generales que deben cumplir los Documentos.</p> <p>Caracterizar y clasificar los diferentes documentos utilizados en la atención sanitaria</p> <p>Identificarlas características y utilidades de los principales documentos no sanitarios</p> <p>Identificarlas características y utilidades de los principales documentos no clínicos.</p> <p>Elaborar modelos de documentos no sanitarios mediante aplicaciones informáticas.</p>
<b>Unidad didáctica nº 6:</b>	<b>Documentación sanitaria</b>
<p>Las características y las funciones de una historia clínica.</p> <p>Registros médicos y de enfermería en la historia clínica hospitalaria.</p> <p>Documentos que componen la historia clínica en Atención Primaria.</p>	<p>Identificar las características y funciones de una historia clínica.</p> <p>Diferenciar y utilizar los distintos documentos que componen la historia clínica hospitalaria.</p> <p>Registrar datos en la historia clínica en Atención Primaria.</p>

	Ciclo	<b>CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA</b>		
	Módulo Profesional	<b>OPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y DOCUMENTACION SANITARIA</b>		
PROGRAMACIÓN	Código: <b>prg-SAN201- m05</b>	Edición: 11	Fecha: 14-9-2017	Página 5 de 9

<p>El archivo clínico: funciones y sistemas de clasificación de historias clínicas.</p> <p>Medidas de seguridad: protección de la confidencialidad, copias de seguridad, protección frente a malware otras medidas.</p> <p>Organización de datos. Jerarquías.</p>	<p>Describir los sistemas de codificación y clasificación de las historias clínicas utilizados en un archivo clínico.</p> <p>Aplicar procedimientos de seguridad y protección de datos.</p> <p>Organizar jerárquicamente en carpetas y subcarpetas diferentes documentos sanitarios.</p>
<b>Unidad didáctica nº 7:</b>	<b>Almacenes sanitarios. Gestión de existencias e inventarios.</b>
<p>Las funciones de un almacén.</p> <p>Los materiales almacenados y sus condiciones de almacenamiento.</p> <p>La gestión de un almacén.</p> <p>El control de existencias (fichas e inventarios).</p> <p>La gestión de las existencias en el almacén.</p> <p>Los métodos de valoración de existencias.</p> <p>Programas informáticos de uso general, suites ofimáticas, bases de datos.</p> <p>Aplicaciones informáticas de gestión clínica</p>	<p>Analizar las funciones de un almacén.</p> <p>Describir los materiales que se depositan en un almacén y sus condiciones de almacenamiento.</p> <p>Controlar las mercancías de un almacén utilizando diferentes modalidades de registro.</p> <p>Gestionar las cantidades de productos que serán más adecuadas en cada caso.</p> <p>Valorar las existencias de un almacén empleando diferentes métodos.</p> <p>Elaborar modelos de fichas de almacén mediante aplicaciones informáticas.</p> <p>Manejar de forma básica diferentes suites ofimáticas: base de datos.</p>
<b>Unidad didáctica nº 8:</b>	<b>Operaciones de compraventa.</b>
<p>Las partes que intervienen en una operación de compraventa.</p> <p>Los documentos mercantiles que acreditan el proceso.</p> <p>El cálculo del importe total de una factura</p> <p>El IVA y sus tipos impositivos.</p> <p>Las formas de pago ante una compra de productos o ante una prestación de servicios.</p> <p>Aplicaciones informáticas de gestión clínica.</p>	<p>Definir en qué consiste una operación de compraventa y los pasos que esta engloba.</p> <p>Describir, identificar y emitir los diferentes documentos mercantiles que intervienen en un proceso de compraventa.</p> <p>Calcular el importe total de una factura.</p> <p>Aplicar el impuesto del valor añadido (IVA) en una factura.</p> <p>Analizar las diversas formas de pago que existen en una operación de compraventa.</p> <p>Manejar de forma básica diferentes suites ofimáticas: hoja de cálculo.</p> <p>Manejar aplicaciones informáticas de gestión clínica y facturación en la elaboración de presupuestos y facturas en supuestos prácticos</p>

	Ciclo	<b>CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA</b>		
	Módulo Profesional	<b>OPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y DOCUMENTACION SANITARIA</b>		
PROGRAMACIÓN	Código: <b>prg-SAN201- m05</b>	Edición: 11	Fecha: 14-9-2017	Página 6 de 9

### **B) DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS.**

Según el Real Decreto 558/1995, de 7 de abril, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de grado medio correspondiente al título de técnico en cuidados auxiliares de enfermería, la duración total del módulo es de 65 horas, que se distribuyen según la siguiente tabla.

<b>BLOQUE TEMÁTICO</b>	<b>UNIDAD</b>	<b>UNIDADES DIDÁCTICAS</b>	<b>TIEMPO (EN HORAS)</b>
<b>Organización sanitaria</b>	1	La Salud	6 horas
<b>Organización sanitaria</b>	2	Organización sanitaria	8 horas
<b>Organización sanitaria</b>	3	Niveles de asistencia sanitaria	8 horas
<b>Documentación</b>	4	El equipo de enfermería	8 horas
<b>Documentación</b>	5	Documentación	10 horas
<b>Documentación</b>	6	Documentación clínica	10 horas
<b>Administración y gestión.</b>	y 7	Almacenes sanitarios. Gestión de existencias e inventarios.	10 horas
<b>Administración y gestión.</b>	y 8	Operaciones de compraventa.	6 horas

La secuenciación de las unidades queda de la siguiente forma:

1ª Evaluación: Unidades 1, 2 y 3


2ª Evaluación: Unidades 4, 5 y 6

3ª Evaluación: Unidades 7 y 8

Esta distribución ha de ser, no obstante, flexible al desarrollo de las clases, las actitudes de los alumnos, nivel de seguimiento e interés, etc...

### **C) METODOLOGÍA DIDÁCTICA**

- ◆ Se partirá de los conocimientos previos de los alumnos, para conseguir un aprendizaje significativo.
- ◆ Se combinará el método expositivo, es decir, el descubrimiento de aprendizajes guiado y mediado por el profesor como principal medio para adquirir conocimientos; con ejercicios y casos prácticos acordes con dichos conocimientos para garantizar la funcionabilidad de los aprendizajes, llevando a la práctica el conocimiento de lo aprendido.
- ◆ Podrán realizarse trabajos en grupo para que los alumnos se enriquezcan con distintos puntos de vista, confrontando sus juicios y opiniones con los de otros alumnos. Esto les ayudará a establecer relaciones con iguales y superar cualquier tipo de discriminación. Al mismo tiempo que les servirá para crear su propio autoconcepto.
- ◆ Se realizarán actividades individuales, basadas en el éxito tras el esfuerzo personal. El alumno, ha de saber poner en marcha todas sus capacidades de atención, búsqueda, interpretación, memorización, ...
- ◆ Al final de cada sesión se procurará resaltar los conceptos más importantes, pudiendo realizarse mapas conceptuales que permitan al alumno organizar los conocimientos de una misma unidad didáctica, así como con el resto de unidades.
- ◆ Se tratará de fomentar en todas las unidades didácticas una educación amplia en ejes transversales: educación moral y cívica, educación para la igualdad, ...
- ◆ Como se observa, se pretende que haya una participación activa por parte del alumnado, de manera que sea el propio alumno el protagonista de su aprendizaje, y el profesor un mero guía.
- ◆ Se utilizará ampliamente el ordenador para que al término del curso el alumno alcance un nivel básico de utilización de búsquedas bibliográficas, Word, Excel, Powerpoint y Access.

	Ciclo	<b>CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA</b>		
	Módulo Profesional	<b>OPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y DOCUMENTACION SANITARIA</b>		
PROGRAMACIÓN	Código: <b>prg-SAN201- m05</b>	Edición: 11	Fecha: 14-9-2017	Página 7 de 9

#### **D) PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DE LOS ALUMNOS**

El primer día se realizará una evaluación inicial para conocer mejor el alumnado y los conocimientos previos sobre la materia, y adecuar las explicaciones al grado de conocimiento y/o a los diferentes niveles de conocimiento.

Se utilizará como procedimiento de evaluación básico el examen escrito y se incluirán además otros procedimientos (prácticas, preguntas orales, trabajos, actitud) siempre que sea posible realizarlos en razón al tiempo, número de alumnos y dificultad de la materia.

- **Contenidos conceptuales**

Serán evaluados mediante exámenes escritos, al menos uno por evaluación y relacionados por bloques temáticos.

Los exámenes podrán ser de tipo test y preguntas cortas, aplicándose el siguiente criterio:

##### **TIPO TEST Y CORTAS**

Batería de preguntas con cuatro ítems siendo una única respuesta posible. Para aprobar el test se deberá superar el 65%.

Y Preguntas cortas, también preguntas de relacionar conceptos, esquemas, etc. sobre el tema a examinar.

La nota del examen estará compuesta por la suma de la nota del tipo test y de las preguntas cortas.

##### **MODELO DE EXAMEN:**

Test compuesto por batería de 20 preguntas, trece cuestiones correctas suponen un 5, multiplicado por 0.6 nos proporcionaría la nota del test, a la cual habría que sumar la nota de la parte correspondiente a preguntas cortas, que suelen ser cuatro preguntas cortas asignándose 1 punto a cada cuestión ( en este caso es el 40% del examen) esto nos daría la nota total.

##### **EXAMEN COMPUESTO POR PREGUNTAS CORTAS**

Examen compuesto por preguntas cortas, de diferente naturaleza, preguntas para relacionar ítems, cuestiones de verdadero y falso, realización de esquemas..etc.

La nota máxima del examen será de 10, y cada ítem podrá tener diferente valor bajo el criterio del profesor dependiendo de la dificultad y/ o extensión de la pregunta.

##### **EXAMEN COMPUESTO POR PREGUNTAS TIPO TEST**

Batería de preguntas con cuatro ítems siendo una única respuesta posible. Para aprobar el test se deberá superar el 65% de las preguntas correctas.

**Posteriormente a cada evaluación se realizará una recuperación, donde cada alumno recuperará los exámenes que no tenga aprobados en la evaluación cursada. En este caso, los trabajos no aptos se recuperarán con un examen de los contenidos relacionados.**

- **Contenidos conceptuales**


Serán evaluados mediante exámenes escritos, al menos uno por evaluación y relacionados por bloques temáticos.

Normalmente dichos exámenes serán de preguntas cortas, preguntas de verdadero/falso y/o preguntas de relacionar conceptos. En algún tema el examen podrá ser de tipo test, si se considera conveniente por la amplitud y dificultad de la materia y en algún otro la forma de evaluar estos contenidos conceptuales será mediante la realización de un trabajo, en el que se valorará:

- Calidad (fondo, ideas, creación,)
- Desarrollo (plasticidad, organización, presentación, orden)
- Fuentes bibliográficas utilizadas
- Puntualidad respecto a la fecha de entrega acordada

Posteriormente a cada evaluación se realizará una recuperación, donde cada alumno recuperará los exámenes que no tenga aprobados en la evaluación cursada. En este caso, los trabajos no aptos se recuperarán con un examen de los contenidos relacionados.



	Ciclo	<b>CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA</b>		
	Módulo Profesional	<b>OPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y DOCUMENTACION SANITARIA</b>		
PROGRAMACIÓN	Código: <b>prg-SAN201- m05</b>	Edición: 11	Fecha: 14-9-2017	Página 8 de 9

- **Contenidos procedimentales y actitudinales**

Serán evaluados mediante:

1. **Acercamiento a la realidad.** Se llevarán a cabo diferentes actividades que sirvan para acercar los contenidos del módulo a la realidad (visitas páginas web, noticias actuales tablón de anuncios, realización inventario...). Se evaluarán mediante una hoja de control.
2. **Realización de actividades didácticas.** Se plantearán a los alumnos como trabajo individualizado, a desarrollar en clase o fuera del horario lectivo. Se formularán después de la explicación de los contenidos conceptuales y con ellas se pretende ayudar al alumno a la adquisición de los conocimientos de dichas unidades. Dichas actividades serán evaluadas en una hoja de control.
3. **Trabajos.** El objetivo será reforzar y ampliar temas. Se valorará sobre todo lo propio o personal, y los mismos ítems detallados en el apartado anterior. Se valorará utilizando una hoja de control.
4. **Actitud.** Forma parte, de manera transversal, de las diferentes capacidades que se evaluarán en la hoja de control.

### **E) CRITERIOS DE CALIFICACIÓN**

En cada una de las tres evaluaciones de que consta el curso académico, la nota del módulo se obtendrá de la siguiente manera:

- **Contenidos conceptuales**

La nota será el promedio de las obtenidas en los distintos exámenes, siempre que en todos ellos la nota sea igual o superior a 5 (salvo excepciones determinadas por el equipo educativo en base a la evolución del alumno). Dicha nota representará el 80% de la nota del módulo en la evaluación.

- **Contenidos procedimentales y actitudinales**

Este apartado representará el 20% de la nota global de cada evaluación. Este 20% se obtendrá a partir de la valoración recogida a partir de las hojas de control, que se habrán valorado de forma continua y se añadirá siempre que la nota de los exámenes sea igual o superior a 5.

A los alumnos que no hayan realizado 1/3 o más de las actividades programadas, no se les sumará este 20%.

La recuperación (si han quedado partes no superadas) se realizará de toda la materia vista en la evaluación, o de las partes no superadas, según considere el profesor en cada caso concreto.


**NOTA:** Todos los exámenes, trabajos, ejercicios... deberán cumplir unos requisitos mínimos de presentación (orden, limpieza, ortografía y redacción correctas, letra legible...). En caso contrario, el profesor podrá decidir no corregirlos y por tanto, no calificarlos.

### **F) ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA LOS ALUMNOS PENDIENTES.**

Los alumnos que en la evaluación final no hayan alcanzado las capacidades terminales o mínimos exigibles pasan a :

**Convocatoria de Septiembre.** Si la materia pendiente es igual o superior al 50% de la total del módulo, se les planteará un examen único en el que la máxima calificación será de 5. En el caso de que los alumnos tengan



	Ciclo	<b>CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA</b>		
	Módulo Profesional	<b>OPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y DOCUMENTACION SANITARIA</b>		
PROGRAMACIÓN	Código: <b>prg-SAN201- m05</b>	Edición: 11	Fecha: 14-9-2017	Página 9 de 9

pendiente menos del 50% de la materia, en septiembre se le permitirá realizar el/los exámenes que tenga que recuperar y para su evaluación se seguirán los mismos criterios que los expuestos para el cálculo de la nota final en Junio. Se le podrán proporcionar al alumno actividades de refuerzo de los bloques no superados cuando se considere necesario.

**Pérdida de la evaluación continua:** A los alumnos que superen el porcentaje del 15% de faltas de asistencia en este módulo (justificadas+no justificadas), siempre que no concurra la existencia de un contrato laboral, tal como se especifica en el proyecto curricular, o hayan de conciliar su vida familiar con la académica, se les realizará al final de curso un examen global teórico de pregunta corta, breve ó de desarrollo, sobre la materia impartida durante todo el curso. La puntuación máxima que podrá obtener será de 5.

#### **G) MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS QUE SE VAYAN A UTILIZAR, INCLUIDOS LOS LIBROS PARA USO DE LOS ALUMNOS.**

- ◆ Libro de texto:
  - Título: Operaciones administrativas y documentación sanitaria
  - Autores: M<sup>a</sup> Luisa García Gómez, M<sup>a</sup> José Simón Saiz, Emilio Landete López    Editorial: Mc Graw Hill
- ◆ Fotocopias de textos que resalten la importancia de determinados conceptos.
- ◆ Cañón de proyección con ordenador
- ◆ Pizarra
- ◆ Sala de Ordenadores

#### **H) ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES QUE SE PRETENDEN REALIZAR DESDE EL DEPARTAMENTO.**

Referirse al punto 5 del Proyecto Curricular de SAN 21

#### **I) MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y LAS ADAPTACIONES CURRICULARES PARA LOS ALUMNOS QUE LAS PRECISEN.**

- ◆ Se podrán proponer actividades diferenciadas que puedan responder a las motivaciones y necesidades de los alumnos. Serán necesarias actividades con distinto grado de complejidad, con distintos contenidos, de ampliación, de repaso...
- ◆ Podrán utilizarse materiales y recursos didácticos no homogéneos
- ◆ Agrupamientos flexibles y ritmos distintos que permitan a los alumnos realizar diferentes tareas y adaptar el ritmo de introducción de nuevos contenidos y secuencias de aprendizaje según las necesidades de cada alumno

#### **J) SISTEMA PREVISTO PARA HACER EFECTIVO EL DERECHO DE LOS ALUMNOS A CONOCER LA PROGRAMACION Y, PARTICULARMENTE, LOS CRITERIOS DE EVALUACION**

El dpto. decide que esta información la proporcionarán las tutoras el día de la recepción de los alumnos, además se les entregará una fotocopia de la página web del instituto, igualmente la tutora accederá a dicha página durante el acto de recepción y se les explicará la información disponible en ella: acceso a las programaciones, haciendo hincapié en esta información

#### **MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR**

Se ha modificado el apartado A) Ajuste de contenidos, criterios de evaluación y B) distribución temporal. Ajustando datos a la nueva edición del libro de texto.

**Código modificación: 2017-020**