

	Ciclo	CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA			
	Módulo	OPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y DOCUMENTACION SANITARIA			
PROGRAMACIÓN	Código: prg-san201-m05	Edición: 17	Fecha: 08/10/2025	Página 1 de 17	

ÍNDICE

A)	OBJETIVOS (CAPACIDADES TERMINALES), CONTENIDOS Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	2
B)	DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS.....	8
C)	METODOLOGÍA DIDÁCTICA.....	9
D)	PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO.....	10
E)	CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.....	11
F)	ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA EL ALUMNADO PENDIENTE.....	11
G)	MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS QUE SE VAYAN A UTILIZAR, INCLUIDOS LOS LIBROS PARA USO DEL ALUMNADO.....	13
H)	ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES QUE SE PRETENDEN REALIZAR DESDE EL DEPARTAMENTO.....	14
I)	MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y LAS ADAPTACIONES CURRICULARES PARA EL ALUMNADO QUE LAS PRECISE.....	14
J)	PLAN DE CONTINGENCIA CON ACTIVIDADES PARA EL ALUMNADO.....	14
K)	SISTEMA PREVISTO PARA HACER EFECTIVO EL DERECHO DEL ALUMNADO A CONOCER LA PROGRAMACION Y, PARTICULARMENTE, LOS CRITERIOS DE EVALUACION.....	17
	MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR.....	17

	Ciclo	CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA			
	Módulo	OPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y DOCUMENTACION SANITARIA			
PROGRAMACIÓN	Código: prg-san201-m05	Edición: 17	Fecha: 08/10/2025	Página 2 de 17	

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

Este Módulo Profesional sigue las directrices marcadas por el Real Decreto 546/1995 de 7 de Abril (BOE 05-06-95) de creación del título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería y las correspondientes enseñanzas mínimas y el Real Decreto 558/1995 de 7 de abril (BOE 06-06-1995) por el que se establece el currículo del ciclo formativo de grado medio correspondiente al título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería

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

	Ciclo	CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA			
	Módulo	OPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y DOCUMENTACION SANITARIA			
PROGRAMACIÓN	Código: prg-san201-m05	Edición: 17	Fecha: 08/10/2025	Página 3 de 17	

- 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

- 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.
- 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
- 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.

CONTENIDOS	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
Unidad didáctica nº 1	La Salud
Conceptos básicos relacionados con el continuo salud enfermedad.	Explicar la evolución histórica del concepto de salud y enfermedad.
La historia natural de la enfermedad.	Definir y/o reconocer la definición de salud según determinados autores.
Los niveles de prevención.	Explicar los niveles de prevención y su relación con las fases de la enfermedad.
Los determinantes de la salud.	Identificar los conceptos de salud pública y salud comunitaria
La salud pública.	Elaborar un resumen de los determinantes de la salud.
Los indicadores de salud.	Analizar, clasificar, interpretar y

	Ciclo	CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA			
	Módulo	OPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y DOCUMENTACION SANITARIA			
PROGRAMACIÓN	Código: prg-san201-m05	Edición: 17	Fecha: 08/10/2025	Página 4 de 17	

	calcular algunos indicadores del nivel de salud. Describir los componentes básicos de un ordenador, tanto del hardware como del software
Unidad didáctica nº 2	Organización sanitaria
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.	Definir y distinguir los conceptos de sistema sanitario y los conceptos relacionados. Identificar la normativa básica que regula el Sistema Nacional de Salud. 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. Enumerar los elementos principales de la organización del Sistema Nacional de Salud, incluyendo el papel del sector privado. Esquematizar la organización del Sistema Nacional de Salud. Identificar la población cubierta por el Sistema Nacional de Salud. Especificar las fuentes de financiación del Sistema Nacional de Salud. Describir la ordenación y las características de las áreas de salud. Diferenciar el área de salud de la zona básica de salud. Analizar la participación de la iniciativa privada en el Sistema Nacional de Salud. Emplear Internet, de forma crítica, como fuente de información sanitaria, aplicando

	Ciclo	CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA			
	Módulo	OPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y DOCUMENTACION SANITARIA			
PROGRAMACIÓN	Código: prg-san201-m05	Edición: 17	Fecha: 08/10/2025	Página 5 de 17	

	medidas de seguridad a la hora de la navegación en la red
Unidad didáctica nº 3	Niveles de asistencia sanitaria
a) <u>La Atención Primaria</u>: -El centro de salud. -El equipo de Atención Primaria. b) <u>La Atención Especializada</u>: -El hospital. -La organización hospitalaria. -Los profesionales del hospital	Enumerar y distinguir las características y las funciones de cada nivel asistencial. Explicar las prestaciones sanitarias de los distintos tipos de asistencia. Realizar esquemas orgánicos y jerárquicos de las instituciones sanitarias. Manejar de forma básica diferentes suites ofimáticas: programas de presentaciones.
Unidad didáctica nº 4:	El equipo de enfermería
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.	Resumir y esquematizar la evolución histórica, identificado las distintas etapas y personajes y sus aportaciones. Analizar la evolución de los cuidados auxiliares de enfermería. Definir el modelo de enfermería. Reconocer los principales modelos de enfermería, sus características y objetivos. Definir proceso de atención en enfermería. Esquematizarlas distintas etapas del PAE, sus objetivos y actuaciones. Aplicar un proceso de atención de enfermería en un supuesto práctico debidamente caracterizado. Identificar los componentes del equipo de enfermería. Conocer la normativa que regula la profesión del técnico en cuidados auxiliares de enfermería

	Ciclo	CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA			
	Módulo	OPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y DOCUMENTACION SANITARIA			
PROGRAMACIÓN	Código: prg-san201-m05	Edición: 17	Fecha: 08/10/2025	Página 6 de 17	

	Identificar las funciones del técnico en cuidados auxiliares de enfermería Manejar de forma básica diferentes suites ofimáticas: hoja de cálculo
Unidad didáctica nº 5:	Documentación
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.	Describir las funciones de los documentos en la atención sanitaria Identificar las características y requisitos generales que deben cumplir los Documentos. Caracterizar y clasificar los diferentes documentos utilizados en la atención sanitaria Identificar las características y utilidades de los principales documentos no sanitarios Identificar las características y utilidades de los principales documentos no clínicos. Elaborar modelos de documentos no sanitarios mediante aplicaciones informáticas.
Unidad didáctica nº 6:	Documentación sanitaria
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,	Identificar las características y funciones de una historia clínica. Diferenciar y utilizar los distintos documentos que componen la historia clínica hospitalaria. Registrar datos en la historia clínica en Atención Primaria. Describir los sistemas de codificación y clasificación de las historias clínicas utilizados en un archivo clínico.

	Ciclo	CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA			
	Módulo	OPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y DOCUMENTACION SANITARIA			
PROGRAMACIÓN	Código: prg-san201-m05	Edición: 17	Fecha: 08/10/2025	Página 7 de 17	

protección frente a malware otras medidas. Organización de datos. Jerarquías.	Aplicar procedimientos de seguridad y protección de datos. Organizar jerárquicamente en carpetas y subcarpetas diferentes documentos sanitarios
Unidad didáctica nº 7:	Almacenes sanitarios. Gestión de existencias e inventarios.
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	Analizar las funciones de un almacén. Describir los materiales que se depositan en un almacén y sus condiciones de almacenamiento. Controlar las mercancías de un almacén utilizando diferentes modalidades de registro. Gestionar las cantidades de productos que serán más adecuadas en cada caso. Valorar las existencias de un almacén empleando diferentes métodos. Elaborar modelos de fichas de almacén mediante aplicaciones informáticas. Manejar de forma básica diferentes suites ofimáticas: base de datos.
Unidad didáctica nº 8:	Operaciones de compraventa.
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	Definir en qué consiste una operación de compraventa y los pasos que esta engloba. Describir, identificar y emitir los diferentes documentos mercantiles que intervienen en un proceso de compraventa. Calcular el importe total de una factura. Aplicar el impuesto del valor añadido (IVA) en una factura. Analizar las diversas formas de pago que existen en una operación de compraventa.

	Ciclo	CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA			
	Módulo	OPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y DOCUMENTACION SANITARIA			
PROGRAMACIÓN	Código: prg-san201-m05	Edición: 17	Fecha: 08/10/2025	Página 8 de 17	

	Manejar de forma básica diferentes suites ofimáticas: hoja de cálculo. Manejar aplicaciones informáticas de gestión clínica y facturación en la elaboración de presupuestos y facturas en supuestos prácticos
--	---

Los resultados de aprendizaje mínimos exigibles para obtener la evaluación positiva del módulo aparecen resaltados en **negrita**.

B) DISTRIBUCIÓN TEMPORAL DE LOS CONTENIDOS.

Temporalización y secuenciación

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 en dos horas semanales

Evaluación	Bloque temático	U.D.	Título	Horas previstas	Fechas previstas
1ª Evaluación	Organización sanitaria	1	La salud	6	Septiembre -Octubre
		2	Organización sanitaria	7	Octubre

 cpfp Bajo Aragón	Ciclo	CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA			
	Módulo	OPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y DOCUMENTACION SANITARIA			
PROGRAMACIÓN	Código: prg-san201-m05	Edición: 17	Fecha: 08/10/2025	Página 9 de 17	

		3	Niveles de asistencia sanitaria	5	Noviembre
2ª Evaluación	Documentación	3	Niveles de asistencia sanitaria	4	Noviembre
		4	El equipo de enfermería	8	Diciembre
		5	Documentación	7	Enero
3ª Evaluación	Administración y gestión	6	Documentación clínica	10	Febrero-marzo
		7	Almacenes sanitarios. Gestión de existencias e inventarios.	10	Marzo-Abril
		8	Operaciones de compraventa.	8	Abril-Mayo

	Ciclo	CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA			
	Módulo	OPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y DOCUMENTACION SANITARIA			
PROGRAMACIÓN	Código: prg-san201-m05	Edición: 17	Fecha: 08/10/2025	Página 10 de 17	

	Horas totales del módulo	65	
--	---------------------------------	-----------	--

Esta temporalización es aproximada y es susceptible de sufrir cambios, ello dependerá de las necesidades educativas que presenten los alumnos/as, las dificultades de comprensión que aparezcan en cada unidad, y la diversidad del grupo.

Del mismo modo la secuenciación podrá sufrir algún cambio siempre y cuando el profesor/a lo considere suficientemente justificado

C) METODOLOGÍA DIDÁCTICA

- ♦ Se partirá de los conocimientos previos de los alumnos/as, para conseguir un aprendizaje significativo.
- ♦ Se combinará el método expositivo, es decir, el descubrimiento de aprendizajes guiado y mediado por el profesor/a 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.
- ♦ Se realizarán actividades individuales, basadas en el éxito tras el esfuerzo personal. El alumno/a, 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.

	Ciclo	CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA			
	Módulo	OPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y DOCUMENTACION SANITARIA			
PROGRAMACIÓN	Código: prg-san201-m05	Edición: 17	Fecha: 08/10/2025	Página 11 de 17	

- ♦ Se trabajará el curso a través de la plataforma MOODLE empleando el ordenador para que al término del curso el/la alumno/a alcance un nivel básico de utilización de Word, Excel, Powerpoint y Access.

La metodología de las clases podrá variar de un tema a otro, adaptándola a los contenidos específicos de cada uno de ellos

D) PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO

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

- ***Parte teórica (A)***

La nota será el promedio de las obtenidas en los distintos exámenes (si hay más de uno), En los exámenes parciales, si se realizan, se hará media a partir de 5. En la hoja de examen que se entrega a los alumnos/as, en cada pregunta aparece la puntuación máxima de esa pregunta. Se evaluarán los contenidos conceptuales a través de exámenes escritos. La prueba escrita consistirá en preguntas test y/o preguntas cortas y/o preguntas de desarrollo, casos prácticos, relacionar conceptos, de verdadero o falso. La nota del examen estará compuesta por la suma de la nota del tipo test y de las preguntas cortas. En el tipo test cada pregunta incorrecta restará 1/3 de su puntuación.

Dicha nota representará el **80%** de la nota del módulo en la evaluación.

- ***Parte práctica (B)***

Este apartado representará el **20%** de la nota global de cada evaluación. Este 20% se obtendrá a partir de lo siguiente:

- Actividades de clase (10%): realizadas de manera continua en clase
- Trabajos individuales/grupales (10%). Se realizarán actividades a lo largo del curso con su correspondiente procedimiento de evaluación (rubrica, lista de cotejo...).

Se realizarán actividades, ejercicios y/o esquemas en todas las unidades didácticas. Se tendrá en cuenta tanto el aspecto conceptual como el orden, la limpieza, la claridad y la ortografía. El objetivo es ayudar al alumnado a la adquisición de los conocimientos de dichas unidades

	Ciclo	CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA			
	Módulo	OPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y DOCUMENTACION SANITARIA			
PROGRAMACIÓN	Código: prg-san201-m05	Edición: 17	Fecha: 08/10/2025	Página 12 de 17	

Para aprobar cada trimestre hay que obtener un 5 en cada una de las partes (teórica y práctica). Posteriormente a cada evaluación se realizará una recuperación, donde cada alumno/a recuperará los exámenes que no tenga aprobados en la evaluación cursada

Se guardará la nota de los bloques aprobados, debiendo recuperar solamente los bloques suspensos en las fechas que se establezcan para ello

E) CRITERIOS DE CALIFICACIÓN.

CÁLCULO DE LA NOTA MEDIA:

- La **nota media de cada evaluación y la final** del módulo se calcularán con dos decimales, que se redondearán al entero más próximo aplicando los criterios establecidos para el redondeo de cifras. Si la parte decimal es **60** o más, se redondeará al número superior siguiente; si la parte decimal es menor de 60, se redondeará al número inferior.

- La **calificación final del módulo** se obtendrá de la media aritmética de las calificaciones obtenidas en cada sesión de evaluación trimestral.

Importante

Cuando un profesor/a tenga evidencias claras de que un alumno/a ha realizado de forma fraudulenta una actividad, calificará la citada actividad con un 0. Adicionalmente se podrán interponer las sanciones disciplinarias que se estimen oportunas.

Si aun no existiendo evidencias, el profesor/a tuviera sospechas por cualquier tipo de motivo de que un alumno/a ha realizado cualquier actividad con métodos fraudulentos, podrá realizar - previa consulta con el departamento- una nueva prueba de contraste al efecto de comprobar que el alumno/a realmente es competente para realizar esa tarea. Dicha prueba de competencia podrá realizarse por cualquier medio, incluyendo la entrevista oral. En los casos en que no quede registro del resultado de la prueba, se requerirá la presencia de otro profesor/a habilitado para la impartición del módulo. Si se comprueba que el alumno/a no es competente para realizar la tarea, la evaluación de la misma será un 0.

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

	Ciclo	CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA			
	Módulo	OPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y DOCUMENTACION SANITARIA			
PROGRAMACIÓN	Código: prg-san201-m05	Edición: 17	Fecha: 08/10/2025	Página 13 de 17	

F) ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN PARA EL ALUMNADO PENDIENTE.

Trascurrido un plazo suficiente para que el alumnado haya adquirido aquellos conocimientos y/o habilidades prácticas no superadas, se le realizará una prueba con un instrumento de evaluación semejante al usado durante la evaluación.

- El alumno/a que suspenda la primera evaluación podrá recuperarla con un examen que se realizará en los meses siguientes (establecida por el profesor/a) y la entrega de trabajos exigidos (si no los ha realizado anteriormente), en función de la parte que no haya superado.
- La segunda evaluación se podrá recuperar con un examen y entrega de trabajos en marzo- abril, siguiendo el mismo procedimiento que en la primera.
- La tercera evaluación no tiene recuperación, la parte suspensa correspondiente a la tercera evaluación se recuperará en el examen de la primera convocatoria de JUNIO.
- **En la primera convocatoria de JUNIO** habrá un examen final. Los alumnos/as que hayan seguido el curso con normalidad, podrán recuperar las evaluaciones suspendidas. Los alumnos/as que no hayan seguido el curso con la evaluación continua, tendrán que superar un examen global sobre todos los contenidos del módulo.
- En la **convocatoria extraordinaria de JUNIO**, El alumno que con los criterios expuestos más arriba no haya alcanzado la calificación mínima de 5 en la primera convocatoria, habrá de examinarse en la segunda convocatoria, en un examen único que versará sobre las evaluaciones que hayan quedado pendientes de superar

PÉRDIDA DE LA EVALUACIÓN CONTINUA:

- La evaluación continua requiere la asistencia obligatoria a las clases. Se pierde el derecho a evaluación continua con faltas iguales o superiores al 15% de las horas totales del módulo, que en el caso de este módulo corresponden a **10 horas**.
- Según la Orden ECD/409/2018, de 1 de marzo, de este porcentaje podrá quedar excluido el alumnado que tenga que conciliar el aprendizaje con la actividad laboral, así como los deportistas que tengan la calificación de alto nivel o de alto rendimiento de acuerdo con la normativa en vigor. En todo caso, las circunstancias alegadas deberán quedar convenientemente acreditadas. Esta exclusión deberá ser adoptada por el equipo docente del ciclo formativo, previa petición del alumno o alumna. El alumno/a deberá aportar

	Ciclo	CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA			
	Módulo	OPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y DOCUMENTACION SANITARIA			
PROGRAMACIÓN	Código: prg-san201-m05	Edición: 17	Fecha: 08/10/2025	Página 14 de 17	

contrato laboral y cuadrantes de turnos (si procede) junto con la hoja de solicitud de conciliación explicando los motivos laborales o de deportista que lo justifiquen. (Pedir modelo de hoja de conciliación en secretaría). En el caso de no tener contrato, deberá aportar escrito firmado por la persona que emplea.

- Se informa al alumnado que este porcentaje de ausencias por conciliación no podrá superar el 35% de las horas totales del módulo por acuerdo de departamento. Deberá cumplimentar un documento que se le facilitará en secretaría.

EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE REFUERZO O MEJORA DE LAS COMPETENCIAS:

Desde el periodo comprendido entre la primera convocatoria de junio y la segunda convocatoria extraordinaria de junio se realizará un planning de atención a alumnos/as, donde se impartirán clases de repaso de la materia, se propondrán ejercicios, y se resolverán dudas.

NO REALIZACIÓN DE PRUEBAS:

Si un alumno/a no puede realizar alguna prueba escrita o práctica por motivos de salud u otros, dicha prueba será realizada junto con la siguiente en la fecha establecida por el profesor. En el caso de que solo se realice un examen en dicha evaluación, será realizada en la fecha fijada para la recuperación.

G) MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS QUE SE VAYAN A UTILIZAR, INCLUIDOS LOS LIBROS PARA USO DEL ALUMNADO.

- Libro de texto:

Título: Operaciones administrativas y documentación sanitaria

Autores: M^a Luisa García Gómez, M^a José Simón Saiz, Emilio Landete López

Editorial: McGraw Hill

El alumnado no tiene obligación de comprarlo, la profesora seguirá el libro y les facilitará presentaciones con los contenidos que consideren relevantes para adquirir los conocimientos.

- Fotocopias de textos que resalten la importancia de determinados conceptos.
- Pizarra digital
- Pizarra normal
- Sala de Ordenadores

	Ciclo	CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA			
	Módulo	OPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y DOCUMENTACION SANITARIA			
PROGRAMACIÓN	Código: prg-san201-m05	Edición: 17	Fecha: 08/10/2025	Página 15 de 17	

- Curso abierto en la plataforma Aeducar.
- Videos explicativos

El espacio adecuado para realizar las tareas de enseñanza-aprendizaje es:

a) Aula/taller

Será el espacio donde normalmente se desarrolla casi la totalidad de las actividades programadas para el Módulo. En concreto se realizarán: exposiciones teóricas; debates generales y puestas en común; utilización de materiales didácticos audiovisuales.

b) El aula de informática

La utilización del aula de informática como espacio educativo favorecerá el uso de las nuevas Tecnologías de Información y Comunicación (TICs). Esto comportará mayores opciones de práctica y aprendizaje tanto a la hora de realizar trabajos (presentaciones o videos), como de realizar ejercicios.

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

Referencia al punto 5 del Proyecto Curricular de SAN21.

I) MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y LAS ADAPTACIONES CURRICULARES PARA EL ALUMNADO QUE LAS PRECISE.

El seguimiento de la programación se realizará diariamente, en cuaderno y en hoja Excel proporcionada por el departamento de calidad prestando especial atención a las desviaciones para poder subsanarlas a tiempo.

Atención a la diversidad. A lo largo del curso se llevará a cabo una **detección** continua y sistemática de las particularidades y necesidades del alumnado. Esta detección se llevará a cabo partiendo de los informes previos, la observación directa y la acción tutorial. Las primeras conclusiones deberán estar para el tiempo de la evaluación inicial. A partir de las conclusiones de este proceso de detección, se analizarán las **posibles actuaciones** -entre otras las que pueda ofrecer el **plan de orientación y acción tutorial**- para los casos concretos que se presenten en el grupo (medidas generales, adaptación de tiempos, adaptación de evaluación, adaptación del tipo de exámenes, etc.). Con la detección de necesidades y el análisis de posibilidades, se tomará una **decisión** de las medidas que se van a adoptar en el módulo durante el año. Las

	Ciclo	CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA			
	Módulo	OPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y DOCUMENTACION SANITARIA			
PROGRAMACIÓN	Código: prg-san201-m05	Edición: 17	Fecha: 08/10/2025	Página 16 de 17	

actuaciones que se decidan para este módulo se reflejarán en el **apartado “Observaciones” del seguimiento de programación**. En ese mismo documento se irá dando cuenta del seguimiento de las actuaciones que se hayan decidido. En la memoria del módulo se dará cuenta de los resultados, conclusiones y posibles recomendaciones.

J) PLAN DE CONTINGENCIA CON ACTIVIDADES PARA EL ALUMNADO

Este plan se utilizará cuando un profesor no pueda asistir a clase, durante un periodo prolongado de tiempo.

El objetivo de este plan es minimizar el impacto en el avance del programa de estudios debido a la ausencia del profesor; y apoyar al desarrollo y avance de la materia, a pesar de la ausencia del profesor en su hora/clase y aprovechando el tiempo programado para ésta.

Después de confirmada la ausencia del profesor:

- Ausencia programada: se confirma la ausencia de un profesor cuando éste mismo notifica con anticipación al Jefe de Departamento o al equipo directivo su falta a clase.
- Ausencia no programada: No se considerará en esta programación, ya que confiere a circunstancias excepcionales durante un periodo prolongado de tiempo.

Debe saberlo en primer lugar el Jefe de Estudios, y después el Jefe de Departamento, así como el resto del equipo directivo.

Se tendrá preparada una serie de actividades para la realización de los alumnos en el caso de varios días de ausencia del profesor. Estas actividades serán principalmente la realización de trabajos de búsqueda de información sobre el módulo, especialmente la lección que se esté desarrollando en ese momento. Este periodo no estará suscrito a ser preguntando en el examen correspondiente y se valorará el trabajo realizado por los alumnos.

La presente programación está redactada para un escenario de enseñanza presencial. Si por circunstancias excepcionales se debe pasar a un modelo de enseñanza semipresencial o a distancia, se aplicarán las modificaciones que a continuación se indican.

Apartado B. Contenidos

Los contenidos señalados en negrita (mínimos) se consideran imprescindibles para alcanzar las competencias profesionales esenciales del título. En escenarios de educación semipresencial o a distancia, se priorizarán estos contenidos para la temporalización, y para enseñanza presencial

	Ciclo	CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA			
	Módulo	OPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y DOCUMENTACION SANITARIA			
PROGRAMACIÓN	Código: prg-san201-m05	Edición: 17	Fecha: 08/10/2025	Página 17 de 17	

si así lo requieren.

En el escenario semipresencial, en este módulo, se seguirán impartiendo todos los contenidos aunque se prioricen los mínimos

En escenario a distancia, por confinamiento prolongado, se impartirán los contenidos mínimos.

Apartado C. Metodología

En los escenarios que requieran enseñanza a distancia, se empleará la plataforma Aeducar del Centro como medio y canal preferente. Se creará en la plataforma un curso para este módulo en el que los alumnos harán lo siguiente: pruebas, ejercicios, exámenes.

Apartado D. Criterios de evaluación

Escenario 1 y 2 (presencialidad y semipresencialidad) se evaluará según lo previsto en el apartado D y si las circunstancias lo permiten.

En el escenario 3 (a distancia) se priorizarán los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación mínimos que arriba se han indicado en negrita.

Apartado F. Procedimientos e instrumentos de evaluación

Las capacidades terminales que se trabajen a distancia se evaluarán de la siguiente manera: Mediante exámenes (siempre que todos los alumnos tengan el equipamiento tecnológico adecuado), o trabajos en Aeducar. Se podrán hacer 2 pruebas por evaluación mediante la aplicación Zoom, o a final de curso

En el caso de que se puedan realizar exámenes el criterio de calificación varía con respecto al escenario de presencialidad: 60% examen y 40 % trabajos

En el caso de que no se pudieran realizar exámenes online la evaluación se realizará mediante actividades y trabajos

En el escenario de semipresencialidad, las calificaciones [por evaluación o final], serán el resultado de combinar las notas obtenidas en el proceso a distancia (trabajos) y las notas presenciales (exámenes) siguiendo el mismo criterio expuesto anteriormente.

Apartado G. Materiales y recursos didácticos

Además de los descritos en el apartado G, para el trabajo a distancia se emplearán los siguientes materiales y recursos: Aeducar, Zoom

Para aquellos alumnos que no dispongan de los recursos y medios necesarios se adoptarán las siguientes medidas: préstamo de materiales o herramientas en estas condiciones, sesiones de tutorías presenciales, etc..

Apartado H. Mecanismos de seguimiento

	Ciclo	CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA			
	Módulo	OPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y DOCUMENTACION SANITARIA			
PROGRAMACIÓN	Código: prg-san201-m05	Edición: 17	Fecha: 08/10/2025	Página 18 de 17	

En los periodos de enseñanza a distancia, se seguirá el trabajo de los alumnos mediante la entrega de trabajos y actividades mediante Aeducar. Se realizarán sesiones de videoconferencia por Zoom que se establecerán por la profesora en el momento indicado, siempre en horario habitual del módulo

K) SISTEMA PREVISTO PARA HACER EFECTIVO EL DERECHO DEL ALUMNADO A CONOCER LA PROGRAMACION Y, PARTICULARMENTE, LOS CRITERIOS DE EVALUACION

El departamento decide que esta información la proporcionaran los tutores/as el día de la recepción de los alumnos/as, además se les entregara una fotocopia de la página web del instituto, igualmente el tutor/a 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

CURSO 2025-26:

- Cambio en el procedimiento de evaluación del aprendizaje del alumnado
- Cambio en el criterio de calificación
- Cambio en la temporalización y secuenciación de unidades didácticas