CRITERIOS DE EVALUACIÓN, DE PROMOCIÓN Y DE TITULACIÓN. HERRAMIENTAS/INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN. CURSO 2023-24

DEPARTAMENTO	SANIDAD
CURSO/MODALIDAD	1º CUIDADOS AUXILIARES DE ENFERMERÍA

MATERIA
OPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y DOCUMENTACIÓN SANITARIA

PROFESORADO
LUCÍA SÁNCHEZ URBANO

1. Criterios de evaluación

Real Decreto 546/1995, de 7 de abril, *por el que se establece el Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería.*

Decreto 37/1996, de 30 de enero, p*or el que se establecen las enseñanzas correspondientes al título de Formación Profesional de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería* (BOJA Nº 61 de 25 de Mayo de 1996).

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.*

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
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.	a) Se han interpretado los documentos no clínicos de uso habitual en los centros sanitarios. b) Se han interpretado documentos de citación señalando el procedimiento adecuado para realizarla, en función de los servicios o unidades de diagnóstico. c) Se han enumerado 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. d) Se ha descrito 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. e) Se ha explicado el significado y estructura de una historia clínica tipo, describiendo la estructura y secuencia lógica de "guarda" de documentos y pruebas diagnósticas. f) Se ha descrito el sistema de archivo de los documentos. g) Se han aplicado criterios de confidencialidad y rigor en el tratamiento de la información. h) Se ha esquematizado la estructura orgánica y jerárquica de las instituciones sanitarias, describiendo sus relaciones y sus dependencias, tanto internas como generales y de contorno. i) Se han analizado manuales de normas internas identificando y describiendo las que hacen referencia al desarrollo de su actividad profesional. j) Se han manejado las aplicaciones informáticas para la gestión de la documentación .

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.	. a) Se han identificado las características de los almacenes sanitarios. b) Se han detallado los procesos que conforman la gestión del almacén. c) Explicar los métodos de control de existencias y sus aplicaciones para la realización de inventarios de materiales. d) Explicar los documentos de control de existencias de almacén, asociando cada tipo con la función que desempeña en el funcionamiento del almacén. e) Se han aplicado normas de seguridad e higiene en la gestión de almacenes sanitarios. f) Describir las aplicaciones que los programas informáticos de gestión de consultas sanitarias tienen para el control y gestión del almacén. g) En un supuesto práctico de gestión de almacén sanitario (consulta/servicio), debidamente caracterizado: . Identificar las necesidades de reposición acordes al supuesto descrito. . Efectuar órdenes de pedido, precisando el tipo de material y el/la agente/unidad suministradora. . Introducir los datos necesarios para el control de existencias en la base de datos. . Especificar las condiciones de conservación del material, en función de sus características y necesidades de almacenamiento.

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.	a) Se han definido los documentos no sanitarios. b) Se ha elaborado un modelo de carta comercial. c) Se ha gestionado la agenda de citas según diferentes soportes. d) Se ha explicado qué criterios mercantiles y elementos definen los documentos contables de uso común en clínicas de atención sanitaria. e) Se han identificado las normas fiscales que deben cumplir este tipo de documentos mercantiles. f) Se han reconocido las características de los principales documentos de compraventa. g) Se han analizado las formas de pago en la compraventa. h) Se ha descrito el funcionamiento y las prestaciones básicas de los programas informáticos aplicados a la elaboración de presupuestos y facturas. i) En un supuesto práctico de facturación, debidamente caracterizado: . Determinar las partidas que deben ser incluidas en el documento (presupuesto o factura). . Realizar los cálculos necesarios para determinar el importe total y el desglose correcto, cumpliendo las normas fiscales vigentes. . Confeccionar adecuadamente el documento, presupuesto o factura, según el supuesto definido.

4. Caracteriza la figura del técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, integrando su actividad en el equipo de enfermería dentro del sistema sanitario:	a) Se han definido los términos relacionados con la salud y la enfermedad y se han descrito los factores que influyen en el grado de salud de una comunidad. b) Se ha definido la salud pública y sus características. c) Se han descrito los principales indicadores de salud. d) Analiza e interpreta los principales indicadores de salud. e) Se ha analizado el sistema de seguridad social en España. f) Se ha descrito la estructura y las características del Sistema Nacional de Salud. g) Se han clasificado y descrito los niveles de asistencia. h) Se ha analizado la participación de la iniciativa privada en el Sistema Nacional de Salud. i) Se ha descrito la evolución histórica y los distintos modelos de enfermería. j) Se ha definido el proceso de atención de enfermería y se ha encuadrado la figura del técnico dentro del mismo.

2. Criterios de promoción y titulación

Se *seguirá lo establecido en la normativa y en el Proyecto Educativo del IES Juan de Aréjula:*

- **PROYECTO EDUCATIVO IES JUAN DE ARÉJULA**:

PLAN DE CENTRO 2023.PDF

- FORMACIÓN PROFESIONAL:
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 (BOJA 15-10-2010).

3. Herramientas / Instrumentos de evaluación

Pruebas teóricas
Pruebas prácticas
Exposiciones orales
Cuaderno de clase
Actividades de classroom