

1. Identificación da programación

Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
15022607	Ánxel Casal - Monte Alto	Coruña (A)	2022/2023

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
SAN	Sanidade	CSSAN08	Documentación e administración sanitarias	Ciclos formativos de grao superior	Réxime de proba libre

Módulo profesional e unidades formativas de menor duración (*)

Código MP/UF	Nome	Curso	Sesións semanais	Horas anuais	Sesións anuais
MP1515	Xestión de pacientes	2022/2023	0	53	0

(*) No caso de que o módulo profesional estea organizado en unidades formativas de menor duración

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	JOSE LUIS SUÁREZ IGLESIAS
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión inspector

2. Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación

2.1. Primeira parte da proba

2.1.1. Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultados de aprendizaxe do currículo
RA1 - Realiza a xestión de camas do centro hospitalario, seguindo procedementos de asignación e coordinación establecidos
RA2 - Xestiona os ingresos e altas de pacientes nunha área de hospitalización e urxencias manexando aplicacións informáticas de xestión clínico-administrativa
RA3 - Tramita derivacións de probas e tratamentos fóra do centro sanitario e recibe as entrantes, identificando solicitudes e centros de referencia
RA4 - Xestiona o transporte sanitario e outras prestacións asistenciais complementarias, relacionando os recursos dispoñibles coas demandas asistenciais
RA5 - Realiza as citacións na actividade ambulatoria e de probas diagnósticas, manexando aplicacións informáticas de xestión de axendas

2.1.2. Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos resultados de aprendizaxe por parte do alumnado

Criterios de avaliación do currículo
CA1.1 Analizáronse as políticas de ingreso nos centros sanitarios
CA1.3 Identificouse a normativa correspondente aos ingresos
CA1.5 Indicáronse os procedementos para asignar e coordinar o recurso cama
CA1.6 Definíronse os criterios definidos pola dirección para a asignación do recurso cama
CA1.7 Establecéronse os procedementos de coordinación entre as intervencións cirúrxicas programadas, os ingresos procedentes do servizo de urxencias e os recursos de camas dispoñibles
CA1.8 Elaboráronse informes cos resultados da explotación de datos sobre ocupación e asignación do recurso cama no hospital
CA2.1 Enumeráronse os trámites que se realizan nun ingreso de pacientes na área de hospitalización
CA2.2 Identificáronse os datos de filiación do/da paciente
CA2.3 Definiuse o proceso de apertura da documentación clínica
CA2.5 Describíronse os trámites para efectuar en caso de alta hospitalaria
CA2.6 Definiuse o proceso de coordinación coas plantas de hospitalización
CA2.7 Analizáronse as derivacións de pacientes a outros centros sanitarios
CA2.8 Analizáronse a aceptación de canalizacións doutros centros sanitarios
CA2.9 Caracterizáronse os trámites para realizar en caso de ingreso e alta no servizo de urxencias
CA2.10 Garantiuse a comunicación ao/á paciente dos trámites que cumpra efectuar en caso de ingreso ou de alta
CA2.11 Garantiuse a comunicación ao/á paciente dos trámites que cumpra efectuar en caso de derivación a outros servizos ou centros sanitarios
CA2.13 Garantiuse a aplicación da normativa de protección de datos en todo o proceso
CA3.1 Analizáronse os trámites de recepción de solicitudes de probas e tratamentos procedentes dos distintos servizos, dirixidas a outros centros

Criterios de avaliación do currículo
CA3.3 Definiuse a normativa establecida na xestión de solicitudes
CA3.4 Identificouse o mapa de centros sanitarios de referencia
CA3.5 Estableceuse o proceso de coordinación na citación
CA3.6 Distinguiuse a documentación clínica que cumpra achegar
CA3.7 Relacionáronse as derivacións recibidas cos servizos clínicos e a xestión da citación
CA4.1 Relacionáronse os recursos dispoñibles de transporte sanitario coas necesidades clínicas demandantes
CA4.2 Describíronse os trámites para coordinar recursos dispoñibles de transporte sanitario e necesidades clínicas demandantes
CA4.3 Formalizouse a documentación administrativo-clínica adecuada para o traslado ou a recepción de pacientes en transporte sanitario
CA4.4 Recoñeceuse a normativa establecida nas prestacións asistenciais complementarias
CA4.5 Clasifícanse as prestacións asistenciais complementarias
CA4.6 Identifícanse os protocolos e aplicáronse para xestionar as prestacións
CA5.1 Detalláronse as características das consultas ambulatorias, a asistencia no hospital de día e a realización de probas diagnósticas
CA5.2 Enumeráronse e definíronse os trámites administrativo-clínicos da xestión de citas
CA5.3 Analizáronse os criterios establecidos no centro sanitario para a citación segundo a programación do servizo
CA5.4 Describiuse as funcións das axendas dos servizos médicos
CA5.5 Identifícanse os criterios de coordinación de citacións da actividade ambulatoria e probas diagnósticas cos recursos dispoñibles no centro sanitario
CA5.6 Seguíronse os protocolos establecidos nas derivacións de pacientes para a realización de probas diagnósticas ou terapéuticas extrahospitalarias
CA5.7 Formalizáronse os rexistros administrativo-clínicos e estatísticos no sistema de información sanitario do centro
CA5.9 Valorouse a importancia da xestión de axendas na calidade da asistencia ofrecida aos/ás pacientes e na eficiencia do sistema

2.2. Segunda parte da proba

2.2.1. Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultados de aprendizaxe do currículo
RA1 - Realiza a xestión de camas do centro hospitalario, seguindo procedementos de asignación e coordinación establecidos
RA2 - Xestiona os ingresos e altas de pacientes nunha área de hospitalización e urxencias manexando aplicacións informáticas de xestión clínico-administrativa
RA3 - Tramita derivacións de probas e tratamentos fóra do centro sanitario e recibe as entrantes, identificando solicitudes e centros de referencia
RA4 - Xestiona o transporte sanitario e outras prestacións asistenciais complementarias, relacionando os recursos dispoñibles coas demandas asistenciais
RA5 - Realiza as citacións na actividade ambulatoria e de probas diagnósticas, manexando aplicacións informáticas de xestión de axendas

2.2.2. Criterios de avaliación que se aplicarán para a verificación da consecución dos resultados de aprendizaxe por parte do alumnado

Criterios de avaliación do currículo
CA1.1 Analizáronse as políticas de ingreso nos centros sanitarios
CA1.2 Comunicáronse ao/á paciente as políticas de ingresos hospitalarios
CA1.3 Identificouse a normativa correspondente aos ingresos
CA1.4 Utilizouse a aplicación informática para a actualización do rexistro de situación de camas nun centro hospitalario
CA1.5 Indicáronse os procedementos para asignar e coordinar o recurso cama
CA1.7 Establecéronse os procedementos de coordinación entre as intervencións cirúrxicas programadas, os ingresos procedentes do servizo de urxencias e os recursos de camas dispoñibles
CA1.8 Elaboráronse informes cos resultados da explotación de datos sobre ocupación e asignación do recurso cama no hospital
CA2.1 Enumeráronse os trámites que se realizan nun ingreso de pacientes na área de hospitalización
CA2.2 Identificáronse os datos de filiación do/da paciente
CA2.4 Introdúcíronse os datos de filiación de pacientes e apertura de historia clínica, de ser o caso, na aplicación informática
CA2.5 Descríbíronse os trámites para efectuar en caso de alta hospitalaria
CA2.6 Definiuse o proceso de coordinación coas plantas de hospitalización
CA2.7 Analizáronse as derivacións de pacientes a outros centros sanitarios
CA2.8 Analizáronse a aceptación de canalizacións doutros centros sanitarios
CA2.9 Caracterizáronse os trámites para realizar en caso de ingreso e alta no servizo de urxencias
CA2.10 Garantiuse a comunicación ao/á paciente dos trámites que cumpra efectuar en caso de ingreso ou de alta
CA2.11 Garantiuse a comunicación ao/á paciente dos trámites que cumpra efectuar en caso de derivación a outros servizos ou centros sanitarios
CA2.12 Formalizáronse os rexistros para facturación dos episodios de urxencias e posible envío
CA2.13 Garantiuse a aplicación da normativa de protección de datos en todo o proceso
CA3.1 Analizáronse os trámites de recepción de solicitudes de probas e tratamentos procedentes dos distintos servizos, dirixidas a outros centros
CA3.2 Realizouse e actualizouse o rexistro informático
CA3.3 Definiuse a normativa establecida na xestión de solicitudes
CA3.4 Identificouse o mapa de centros sanitarios de referencia
CA3.5 Estableceuse o proceso de coordinación na citación
CA3.6 Distinguiuse a documentación clínica que cumpra achegar
CA3.7 Relacionáronse as derivacións recibidas cos servizos clínicos e a xestión da citación

Criterios de avaliación do currículo
CA3.8 Obtivéronse resultados mediante a explotación dos rexistros
CA4.1 Relacionáronse os recursos dispoñibles de transporte sanitario coas necesidades clínicas demandantes
CA4.2 Describíronse os trámites para coordinar recursos dispoñibles de transporte sanitario e necesidades clínicas demandantes
CA4.3 Formalizouse a documentación administrativo-clínica adecuada para o traslado ou a recepción de pacientes en transporte sanitario
CA4.4 Recoñeceuse a normativa establecida nas prestacións asistenciais complementarias
CA4.5 Clasificáronse as prestacións asistenciais complementarias
CA4.6 Identificáronse os protocolos e aplicáronse para xestionar as prestacións
CA5.1 Detalláronse as características das consultas ambulatorias, a asistencia no hospital de día e a realización de probas diagnósticas
CA5.2 Enumeráronse e definíronse os trámites administrativo-clínicos da xestión de citas
CA5.3 Analizáronse os criterios establecidos no centro sanitario para a citación segundo a programación do servizo
CA5.4 Describiuse as funcións das axendas dos servizos médicos
CA5.5 Identificáronse os criterios de coordinación de citacións da actividade ambulatoria e probas diagnósticas cos recursos dispoñibles no centro sanitario
CA5.6 Seguíronse os protocolos establecidos nas derivacións de pacientes para a realización de probas diagnósticas ou terapéuticas extrahospitalarias
CA5.7 Formalizáronse os rexistros administrativo-clínicos e estatísticos no sistema de información sanitario do centro
CA5.8 Elaboráronse informes e estatísticas da actividade ambulatoria seguindo a metodoloxía establecida
CA5.9 Valorouse a importancia da xestión de axendas na calidade da asistencia ofrecida aos/as pacientes e na eficiencia do sistema

3. Mínimos exixibles para alcanzar a avaliación positiva e os criterios de cualificación

MÍNIMOS EXIXIBLES:

Considéranse como mínimos exixibles todos os contidos teóricos e prácticos indicados na presente programación.

CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN:

1. Proba teórica: : A proba escrita poderá constar dunha serie de cuestións -tipo test e/ou resposta curta-, e versará sobre unha mostra suficientemente significativa dos criterios de avaliación asignados á mesma.

Ten carácter eliminatorio e será puntuada de 0 a 10. Cada pregunta tipo test mal contestada restará 0,33 puntos. Cada pregunta tipo test ou curta ben contestada suma 1 punto. As preguntas tipo test ou curtas en branco non restan.

Considérase aprobado se o alumno acada os mínimos exixibles e a puntuación obtida é igual ou superior a 5.

O candidato que non supere esta primeira proba quedará automaticamente eliminado do proceso.

2. Proba práctica: Realizaranse varios supostos prácticos que integrarán os criterios de avaliación asignados a esta proba.

Ten carácter eliminatorio e será puntuada de 0 a 10.

Considérase aprobado se o alumno acada os mínimos esixibles e a puntuación obtida é igual ou superior a 5 puntos.

A cualificación final será o resultado da media aritmética entre a primeira e a segunda parte das probas, tendo que ter cada unha delas superada con 5 ou máis puntos. A puntuación anterior, cando o resultado non sexa un número enteiro, redondearase á puntuación enteira superior ou inferior máis próxima.

4. Características da proba e instrumentos para o seu desenvolvemento

4.a) Primeira parte da proba

.Consistirá nunha proba escrita de preguntas -tipo test e/ou resposta curta-, que versarán sobre unha mostra suficientemente significativa dos criterios de avaliación establecidos no apartado 2.b.

Cada pregunta test mal contestada restará 0,33 puntos. As preguntas non contestadas non puntuarán negativamente. A pregunta ben contestada suma 1 punto.

A proba puntuarase de 0 a 10 e requirirase dun mínimo de 5 puntos para superala.

Instrumentos necesarios para o seu desenvolvemento:

-Bolígrafo azul ou negro (non se permitirá o uso de correctores como goma de borrar, tippex)

Duración da proba:

-A duración da proba teórica será máximo de 2h.

Normas:

- Non se permitirá o acceso a aula unha vez comezada a proba.
- Será necesaria a identificación mediante o DNI ou pasaporte, que deberá estar dispoñible enriba da mesa durante todo o exame.
- A ubicación durante a proba a determinará o examinador/a á chegada dos aspirantes.
- Non se permitirán acceso con bolsos, roupa e carpetas, que se deixarán na entrada da aula.
- Non se permitirá o uso de móbiles ou calquera outro dispositivo electrónico.
- Queda prohibido sacar o exame da aula.
- Dende o inicio ata o final se debe permanecer en silencio.

4.b) Segunda parte da proba

MATERIAL PARA PROBA:

- Bolígrafo azul ou negro.
- Non está permitido o uso do lapis para marcar as respostas. Tampouco se permitirá o uso de correctores (goma de borrar, tip-pex)
- Roupa cómoda

CARACTERÍSTICAS DA PROBA:

Consistirá en:

Un ou varios casos prácticos O caso /casos integrará varios criterios de avaliación establecidos no apartado 2.b.

- A duración da proba práctica será dun máximo de 2 horas.

Normas:

- Non se permitirá o acceso a aula unha vez comezada a proba.
- Será necesaria a identificación mediante o DNI ou pasaporte, que deberá estar dispoñible enriba da mesa durante todo o exame.
- A ubicación durante a proba a determinará o examinador/a á chegada dos aspirantes.



- Non se permitirán acceso con bolsos, roupa e carpetas, que se deixarán na entrada da aula.
- Non se permitirá o uso de móbiles ou calquera outro dispositivo electrónico.
- Queda prohibido sacar o exame da aula.
- Dende o inicio ata o final se debe permanecer en silencio.