

## CONTENIDOS DEL MÓDULO

### OPERACIONES ADMINISTRATIVAS Y DOCUMENTACIÓN SANITARIA

Podemos agrupar los contenidos en cuatro bloques. Los tres primeros tienen como nexo común el soporte informático que forma el cuarto bloque, el cual está presente en todas las unidades didácticas. Cada uno de los bloques de contenido incluye varias unidades didácticas. Procuraremos en la programación ir de lo global a lo específico, de una manera secuencial para ir integrando los aprendizajes en los alumnos, de modo que puedan adquirir las capacidades, destrezas y habilidades del Módulo profesional.

#### BLOQUE I. ORGANIZACIÓN SANITARIA

##### Unidad 1. La salud

- 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*

##### Unidad 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.
- Navegadores web.

##### Unidad 3. Niveles de asistencia sanitaria

- La Atención Primaria:
  - El centro de salud.
  - El equipo de Atención Primaria.
- La Atención Especializada:
  - El hospital.
  - La organización hospitalaria.
  - Los profesionales del hospital.
- Programas informáticos de uso general; suites informáticas: programas de presentaciones.

##### Unidad 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.
- Programas informáticos de uso general; suites ofimáticas: hojas de cálculo.

#### BLOQUE II. DOCUMENTACIÓN SANITARIA

##### Unidad 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.
- Programas informáticos de uso general; suites ofimáticas: procesador de textos.

#### **Unidad 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, protección frente a *malware*, otras medidas.
- Organización de datos. Jerarquías.

### **BLOQUE III. ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN**

#### **Unidad 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.

#### **Unidad 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.
- Programas informáticos de uso general; suites ofimáticas: hojas de cálculo.
- Aplicaciones informáticas de gestión clínica.