

1. Identificación da programación
Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36013448	Manuel Antonio	Vigo	2023/2024

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Réxime
SAN	Sanidade	CSSAN09	Hixiene bucodental	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
MP0730	Recepción e loxística na clínica dental	2023/2024	0	80	0

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

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	LETICIA BARCIA CASTRO
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 - Organiza as actividades da clínica e a unidade de saúde bucodental, analizando a carga de traballo
RA2 - Aplica procesos para a recepción de pacientes, ten do en conta a relación entre as súas demandas e o servizo que se vaia prestar
RA3 - Xestiona ficheiros de pacientes manexando aplicacións informáticas
RA4 - Xestiona a documentación clínica, e identifica os documentos en función das necesidades e do tipo de servizo clínico implicado
RA5 - Realiza a preparación e posta en marcha de equipamentos, e identifica as súas condicións de utilización
RA6 - Organiza a adquisición e o almacenamento de material e instrumental, aplicando técnicas de xestión
RA7 - Aplica as normas de prevención de riscos laborais e de protección ambiental, e identificando os riscos asociados, así como as medidas e os equipamentos para os previr

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 Descríbense os tipos de servizos clínicos e profesionais para a asistencia dental
CA1.2 Organizouse o traballo tendo en conta a asistencia prevista, os medios, os recursos e as necesidades do equipo de traballo
CA1.3 Preparáronse as instalacións, os espazos e os equipamentos para iniciar a actividade no servizo ou clínica dental
CA1.3.1 Identifícanse as instalacións, os espazos e os equipamentos para iniciar a actividade no servizo ou clínica dental
CA1.5 Rexistrouse documentalmente a actividade clínica e de xestión do servizo ou do gabinete dental
CA1.6 Realizáronse actividades de finalización como o apagamento de equipamentos, a preparación da xornada seguinte ou o pechamento de instalacións

Criterios de avaliación do currículo
CA1.6.1 Coñécense as actividades de finalización como o apagamento de equipamentos, a preparación da xornada seguinte ou o pechamento de instalacións
CA1.7 Xestionouse o tratamento e a eliminación adecuada de residuos de diversos tipos
CA1.8 Valorouse a orde e a meticulosidade no desenvolvemento do traballo
CA2.1 Relacionáronse cos recursos humanos as fases e as operacións do proceso de atención e prestación do servizo
CA2.2 Identificáronse os factores que determinan a calidade de atención e prestación do servizo
CA2.3 Determinouse o proceso de preparación do/da paciente para a prestación do servizo
CA2.4 Aplicáronse técnicas para recibir pacientes e outras persoas na recepción do servizo ou da clínica dental
CA2.5 Aplicáronse procedementos para a citación de pacientes segundo o protocolo establecido
CA2.7 Déuselles información ás persoas de xeito claro, correcto e adaptado a cada caso
CA2.8 Detalláronse as características dos orzamentos e da factura
CA2.9 Determináronse as modalidades de facturación
CA2.10 Aplicáronse técnicas para o cobramento e o pagamento de servizos
0 CA2.10.1 Recoñecéronse as técnicas para o cobramento e o pagamento de servizos
CA2.11 Desenvolvéronse as estratexias de márketing para o mantemento e captación de posibles clientes/as ou persoas usuarias
CA2.12 Amosouse actitude de respecto cara aos/ás pacientes e o equipo de traballo
CA2.12.1 Recoñécese a actitude de respecto cara aos/ás pacientes e o equipo de traballo
CA3.1 Identificáronse as características e as aplicacións de bases de datos de clínicas dentais
CA3.2 Rexistráronse datos de pacientes e entidades en aplicacións informáticas

Criterios de avaliación do currículo
CA3.3 Manexáronse bases de datos para a obtención de produtos como listaxes ou resumos de actividades
CA3.3.1 Identifícanse as bases de datos como ferramenta para a obtención de produtos como listaxes ou resumos de actividades
CA3.4 Actualizáronse bases de datos
CA3.5 Realizáronse copias de seguridade segundo as frecuencias establecidas nos protocolos
CA3.5.1 Entendéronse as copias de seguridade segundo as frecuencias establecidas nos protocolos como estratexia necesaria na atención ao doente
CA3.6 Verificouse o respecto pola normativa na utilización das bases de datos
CA3.7 Aplicouse a lexislación e a normativa sobre protección de datos
CA4.1 Identificáronse as características dos documentos de clínicas e servizos dentais da rede pública e privada
CA4.1.1 Identificouse o marco normativo legal para a existencia de servizos dentais da rede pública e privada
CA4.1.2 Enumeráronse as características dos documentos de clínicas e servizos dentais da rede pública e privada
CA4.2 Clasificáronse documentos en función das actividades que se vaian realizar
CA4.3 Cumpríronse documentos seguindo os protocolos establecidos
CA4.4 Rexistráronse datos na historia clínica
CA4.4.1 Identificáronse os datos da historia clínica
CA4.5 Elaboráronse informes de tratamentos realizados
CA4.6 Utilizouse o consentimento informado, nos casos en que proceda
CA4.7 Aplicáronse técnicas de tramitación de documentos
CA4.8 Arquiváronse e custodiáronse documentos seguindo as normas establecidas

Criterios de avaliación do currículo
CA4.9 Cumpriuse a normativa legal durante o proceso de confección e utilización da documentación
CA4.10 Respectouse a confidencialidade dos datos durante o uso dos documentos
CA4.11 Identificáronse os indicadores necesarios que responden ao sistema de calidade
CA5.1 Identificáronse os principais elementos de cada equipamento
CA5.2 Interpretáronse as instrucións e as fichas de seguridade dos equipamentos para manter as súas condicións de uso
CA5.3 Identificáronse as funcións e as condicións de uso dos equipamentos e da maquinaria
CA5.4 Desenvolvéronse protocolos de posta en marcha e apagamento de equipamentos e maquinaria
CA5.4.1 Identificáronse protocolos de posta en marcha e apagamento de equipamentos e maquinaria
CA5.5 Programáronse as actividades de limpeza e desinfección
CA5.6 Distribuíuse o instrumental e o material esterilizado
CA5.7 Cumpriuse o plan de revisións de equipamentos para os manter operativos
CA6.1 Descríbóronse os procesos da compravenda e almacenamento de produtos
CA6.2 Identificáronse as características e as condicións de almacenamento do instrumental, dos produtos e dos materiais propios dunha clínica dental
CA6.3 Realizouse o control de existencias en almacéns e áreas de traballo
CA6.3.1 Coñecéronse os métodos para o control de existencias en almacéns e áreas de traballo
CA6.4 Formuláronse pedidos de produtos e materiais segundo catálogos e pautas establecidas
CA6.6 Comprobáronse as cantidades e o estado do material e dos produtos durante a súa recepción
CA6.7 Distribuíuse e colocouse o material e os produtos nos almacéns

Criterios de avaliación do currículo
CA6.8 Aplicáronse as condicións óptimas de utilización e conservación de produtos e materiais
CA6.9 Xestionouse a documentación correspondente á compra, á venda e ao almacenamento de produtos
CA6.10 Confeccionáronse fichas de almacén e inventarios de existencias
0 CA6.10.1 Coñécense as fichas de almacén e inventarios de existencias
CA7.1 Identificáronse os riscos e o nivel de perigo que supón a manipulación de materiais, produtos, equipamentos e instrumental dunha clínica ou dun servizo de saúde bucodental
CA7.1.1 Enumeráronse os riscos e o nivel de perigo que supón a manipulación de materiais, produtos, equipamentos e instrumental dunha clínica ou dun servizo de saúde bucodental
CA7.2 Describíronse as medidas de seguridade e de protección persoal e colectiva que se deben adoptar na execución das actividades e en cada área do traballo na clínica dental
CA7.3 Identificáronse as causas máis frecuentes de accidentes na manipulación de materiais, produtos, equipamentos e instrumental dunha clínica ou servizo de saúde bucodental
CA7.4 Valorouse a orde e a limpeza das instalacións e dos equipamentos como primeiro factor de prevención de riscos
CA7.5 Clasificáronse os residuos xerados para a súa retirada selectiva
CA7.6 Cumpriuse a normativa de prevención de riscos laborais e de protección ambiental nas operacións realizadas

2.2. Segunda parte da proba

2.2.1. Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultados de aprendizaxe do currículo
RA1 - Organiza as actividades da clínica e a unidade de saúde bucodental, analizando a carga de traballo
RA2 - Aplica procesos para a recepción de pacientes, ten do en conta a relación entre as súas demandas e o servizo que se vaia prestar
RA3 - Xestiona ficheiros de pacientes manexando aplicacións informáticas
RA4 - Xestiona a documentación clínica, e identifica os documentos en función das necesidades e do tipo de servizo clínico implicado
RA5 - Realiza a preparación e posta en marcha de equipamentos, e identifica as súas condicións de utilización

Resultados de aprendizaxe do currículo
RA6 - Organiza a adquisición e o almacenamento de material e instrumental, aplicando técnicas de xestión
RA7 - Aplica as normas de prevención de riscos laborais e de protección ambiental, e identificando os riscos asociados, así como as medidas e os equipamentos para os previr

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
CA1.3 Preparáronse as instalacións, os espazos e os equipamentos para iniciar a actividade no servizo ou clínica dental
CA1.3.2 Acondiciónáronse as instalacións, os espazos e os equipamentos para iniciar a actividade no servizo ou clínica dental
CA1.4 Introduciuse correctamente a información propia da actividade diaria nas bases informáticas segundo criterios predefinidos
CA1.6 Realizáronse actividades de finalización como o apagamento de equipamentos, a preparación da xornada seguinte ou o pechamento de instalacións
CA1.6.2 Leváronse a cabo actividades de finalización como o apagamento de equipamentos, a preparación da xornada seguinte ou o pechamento de instalacións
CA1.8 Valorouse a orde e a meticulosidade no desenvolvemento do traballo
CA2.6 Realizáronse actividades propias da recepción dunha clínica dental, como xestión do correo ou paquetes, e atención telefónica
CA2.10 Aplicáronse técnicas para o cobramento e o pagamento de servizos
0 CA2.10.2 Aplicáronse técnicas para a elaboración de facturas e o cobramento e pagamento de servizos
CA2.12 Amosouse actitude de respecto cara aos/ás pacientes e o equipo de traballo
CA2.12.2 Mostrouse actitude de respecto cara aos/ás pacientes e o equipo de traballo
CA3.2 Rexistráronse datos de pacientes e entidades en aplicacións informáticas

Criterios de avaliación do currículo
CA3.3 Manexáronse bases de datos para a obtención de produtos como listaxes ou resumos de actividades
CA3.3.2 Empregáronse bases de datos para a obtención de produtos como listaxes ou resumos de actividades
CA3.5 Realizáronse copias de seguridade segundo as frecuencias establecidas nos protocolos
CA3.5.2 Fixéronse copias de seguridade segundo as frecuencias establecidas nos protocolos
CA4.4 Rexistráronse datos na historia clínica
CA4.4.2 Rexistráronse datos na historia clínica
CA5.4 Desenvolvéronse protocolos de posta en marcha e apagamento de equipamentos e maquinaria
CA5.4.2 Seguíronse protocolos de posta en marcha e apagamento de equipamentos e maquinaria
CA5.6 Distribuíuse o instrumental e o material esterilizado
CA6.3 Realizouse o control de existencias en almacéns e áreas de traballo
CA6.3.2 Valoráronse as existencias en almacéns e áreas de traballo
CA6.5 Utilizáronse aplicacións informáticas para a xestión de produtos e materiais
CA6.10 Confeccionáronse fichas de almacén e inventarios de existencias
0 CA6.10.2 Elaboráronse fichas de almacén e inventarios de existencias
CA7.1 Identificáronse os riscos e o nivel de perigo que supón a manipulación de materiais, produtos, equipamentos e instrumental dunha clínica ou dun servizo de saúde bucodental
CA7.1.2 Recoñcéronse os riscos e o nivel de perigo que supón a manipulación de materiais, produtos, equipamentos e instrumental dunha clínica ou dun servizo de saúde bucodental

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

Todos os contidos teóricos e prácticos da presente programación son considerados como mínimos exigibles.

CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN:

A persoa aspirante levará a cabo as dúas partes da proba ante o profesorado do módulo para a valoración por parte deste da adquisición dos seus resultados de aprendizaxe:

a) Primeira parte:

- Terá carácter eliminatorio.
- Consistirá nunha proba escrita que constará de preguntas tipo test.
- As respostas incorrectas restan. Dúas preguntas incorrectas restan unha correcta. As non contestadas nin suman nin restan.
- Para a súa superación, as persoas candidatas, deberán obter unha puntuación igual ou superior a cinco puntos.

b) Segunda parte:

- Será realizada polas persoas aspirantes que superaran a primeira parte da proba.
- Consistirá na resolución de supostos prácticos e/ou cuestións e/ou frases para completar e/ou exercicios de relacionar.
- Para a súa superación as persoas candidatas deberán obter unha puntuación igual ou superior a cinco puntos.
- As persoas que non superen a primeira parte da proba serán cualificadas cun cero nesta segunda parte.

Para superar o módulo será preciso acadar unha puntuación global igual ou superior a 5 puntos. Esta puntuación será a media aritmética da puntuación obtida en cada unha das dúas probas, sempre e cando se alcance unha puntuación mínima de 5 puntos en cada unha delas.

4. Características da proba e instrumentos para o seu desenvolvemento

4.a) Primeira parte da proba

Proba teórica:

- Consistirá nunha proba escrita de preguntas tipo test. As respostas incorrectas restan. Dúas respostas incorrectas restan unha correcta. As non contestadas nin suman nin restan.
- A proba é de carácter eliminatorio e puntuarase de 0 a 10. Requerirase un mínimo de 5 para a súa superación.
- A duración da proba teórica será máximo de dúas horas.
- Non se permitirá o uso de móbiles nin calquera outro dispositivo electrónico que poida interferir co correcto desenvolvemento da proba.
- Non se permitirá o acceso a aula unha vez comenzada a proba.
- Poderá requirirse o DNI en calquera momento da proba.

4.b) Segunda parte da proba

- As persoas aspirantes que superen a primeira parte da proba realizarán a segunda, que tamén terá carácter eliminatorio.
- Consistirá na realización de supostos prácticos e/ou cuestións e/ou frases para completar e/ou exercicios de relacionar baseados no proceso de recepción e atención de pacientes, a xestión de ficheiros e da documentación clínica, a preparación e posta en marcha de equipamentos e a aplicación de normas de prevención de riscos laborais e protección ambiental.
- Esta proba terá unha duración máxima de dúas horas.
- Se o profesorado o considera se empregarán programas informáticos para a resolución dun ou máis supostos prácticos.



-Cualificarase de cero a dez puntos. Para a súa superación as persoas candidatas deberán obter unha puntuación igual ou superior a cinco puntos.

-As persoas que non superen a primeira parte da proba serán cualificadas cun cero nesta segunda parte.

-Non se permitirá o uso de móbiles nin calquera outro dispositivo electrónico que poida interferir co correcto desenvolvemento da proba.

-Será necesaria a identificación con DNI ou pasaporte.