

MODELO DE PROGRAMACIÓN DE PROBA LIBRE DE MÓDULOS PROFESIONAIS

1. Identificación da programación

Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
150253	I.E.S. A Pobra do Caramiñal	Pobra do Caramiñal	2023/202

Ciclo formativo

Código da familia profesional	Familia profesional	Código do ciclo formativo	Ciclo formativo	Grao	Rexime
19 SAN	SANIDADE	CS1903	DIETÉTICA	Superior	Libre

Módulo profesional

Código MP	Nome	Horas
CS0630	Organización e Xestión da Área de Traballo Asignada na Unidade/Gabinete de Dietética	80

Profesorado responsable

Patricia A. Sánchez Mata

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 Organizar, desenvolver e xestionar un ficheiro de pacientes/clientes, tendo en conta as diferentes necesidades de atención e nivel de documentación que se manexa.
RA2 Xestionar o plan de mantemento dos equipos e maquinaria do servizo, unidade ou gabinete.
RA3 Planificar e xestiona-lo almacenamento, reposición e adquisición, no seu ámbito de competencia, do instrumental e material utilizado na unidade, servizo ou gabinete.
RA4 Crear, desenvolver e manter boas relacións con pacientes ou clientes reais ou potenciais.
RA5 Obter os informes e resumos de actividades mediante o tratamento da información da base de datos.
RA6 Interpretar a información científico-técnica (procesos de análise, de calidade, manuais de procedementos e equipos,...) e adaptar procedementos, producindo información oral ou escrita que permite a execución da actividade cos niveis de calidade establecidos, optimizando os recursos asignados.
RA7 Programar o traballo da unidade previndo, asignando e distribuindo, tarefas, equipos, recursos e/ou tempos de execución, no seu ámbito de competencia.

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
C A 1.1 Creouse unha base de datos con capacidade para conter toda a información sobre pacientes ou clientes xerada no servizo
C A 1.2 Informouse correctamente o paciente sobre o lugar, data, horario e preparación previa requirida, seguindo as pautas marcadas e o plan de tratamento.
C A 2.1. Estableceuse o plan de mantemento dos equipos e maquinaria, confeccionándose unha ficha na que figuran as datas de revisión, elementos que hai que substituír e persoas encargadas.
C A 2.2. Axustáronse as s revisións dos equipos e maquinaria ós prazos previstos, encontrándose potencialmente os equipos en estado operativo no momento de ser requiridos.

C A 3.1 Comprobase que o nivel de existencias dos materiais é o adecuado para cubrir en todo momento as necesidades do servizo, unidade ou gabinete e, en caso contrario, formulouse o pedido correspondente.
C A 3.2 Comprobase que o material recibido coincide co solicitado, tanto en cantidade como en calidade. • Distribuíuse o material necesario para o funcionamento das distintas áreas de traballo, segundo as necesidades propias de cada unha delas.
C A 3.3 Comprobase que o material recibido coincide co solicitado, tanto en cantidade como en calidade. • Distribuíuse o material necesario para o funcionamento das distintas áreas de traballo, segundo as necesidades propias de cada unha delas.
C A 4.1 Os pacientes ou clientes son atendidos cun trato dilixente e cortés e na marxe de tempo prevista
C A 4.2 Respondeuse satisfactoriamente á súa demanda, promovendo as futuras relacións.
C A 4.3 Comunicouse ós pacientes/clientes calquer modificación ou innovación do servizo, unidade ou gabinete que poida ser do seu interese.
C A 5.1 A emisión de informes realízase dentro do tempo establecido nos protocolos, dependendo da solicitude e da área de traballo, e contén tódolos items establecidos.
C A 5.2 Os datos xerados foron correctamente introducidos nas bases informáticas, cos criterios e periodicidade establecidos e previa confirmación deles.
C A 5.3 Efectuáronse adecuadamente as operacións e/ou cálculos estatísticos que permiten elabora-los resumos de actividades do servizo, unidade ou gabinete, expresando os resultados nas súas medidas adecuadas.
C A 6.1 A información e as instrucións escritas son claras, precisas e adaptadas ós medios da unidade.
C A 6.2 Comprobase a información producida, concreta, nun caso: a técnica que debe empregarse; os equipos e instrumentos que interveñen; a secuencia e operacións precisas; os parámetros que cómpre controlar; o material auxiliar e a necesidade de calibracións.
C A 7.1 Verificouse que a programación, nun caso práctico, permita cumprir cos prazos de entrega ou satisfacer as necesidades de asistencia, asignando eficazmente e optimiza os recursos e, tendo en conta as características de aprovisionamento que permita prever as súas necesidades.
C A 7. 2 Integrouse a programación en tódalas fases e obxectivos e conxuga adecuadamente as necesidades e situación operativa de medios, recursos humanos e materiais.

2.2. Segunda parte da proba

2.2.1. Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultados de aprendizaxe do currículo
RA1 Organizar, desenvolver e xestionar un ficheiro de pacientes/clientes, tendo en conta as diferentes necesidades de atención e nivel de documentación que se manexa.
RA2 Xestionar o plan de mantemento dos equipos e maquinaria do servizo, unidade ou gabinete.
RA3 Planificar e xestiona-lo almacenamento, reposición e adquisición, no seu ámbito de competencia, do instrumental e material utilizado na unidade, servizo ou gabinete.
RA4 Crear, desenvolver e manter boas relacións con pacientes ou clientes reais ou potenciais.
RA5 Obter os informes e resumos de actividades mediante o tratamento da información da base de datos.
RA6 Interpretar a información científico-técnica (procesos de análise, de calidade, manuais de procedementos e equipos,...) e adaptar procedementos, producindo información oral ou escrita que permite a execución da actividade cos niveis de calidade establecidos, optimizando os recursos asignados.
RA7 Programar o traballo da unidade previndo, asignando e distribuindo, tarefas, equipos, recursos e/ou tempos de execución, no seu ámbito de competencia.

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
C A 1.1 Creouse unha base de datos con capacidade para conter toda a información sobre pacientes ou clientes xerada no servizo
C A 1.2 Informouse correctamente o paciente sobre o lugar, data, horario e preparación previa requirida, seguindo as pautas marcadas e o plan de tratamento.
C A 2.1. Estableceuse o plan de mantemento dos equipos e maquinaria, confeccionándose unha ficha na que figuran as datas de revisión, elementos que hai que substituír e persoas encargadas.
C A 2. 2. Axustáronse as s revisións dos equipos e maquinaria ós prazos previstos, encontrándose potencialmente os equipos en estado operativo no momento de ser requiridos.
C A 3. 1 Comprobase que o nivel de existencias dos materiais é o adecuado para cubrir en todo momento as necesidades do servizo, unidade ou gabinete e, en caso contrario, formulouse o pedido correspondente.
C A 3.2 Comprobase que o material recibido coincide co solicitado, tanto en cantidade como en calidade. •



Distribuíuse o material necesario para o funcionamento das distintas áreas de traballo, segundo as necesidades propias de cada unha delas.

C A 3.3 Comproboouse que o material recibido coincide co solicitado, tanto en cantidade como en calidade. • Distribuíuse o material necesario para o funcionamento das distintas áreas de traballo, segundo as necesidades propias de cada unha delas.

C A 4.1 Os pacientes ou clientes son atendidos cun trato dilixente e cortés e na marxe de tempo prevista

C A 4.2 Respondeuse satisfactoriamente á súa demanda, promovendo as futuras relacións.

C A 4.3 Comunicouse ós pacientes/clientes calquera modificación ou innovación do servizo, unidade ou gabinete que poida ser do seu interese.

C A 5.1 A emisión de informes realízase dentro do tempo establecido nos protocolos, dependendo da solicitude e da área de traballo, e contén tódolos items establecidos.

C A 5.2 Os datos xerados foron correctamente introducidos nas bases informáticas, cos criterios e periodicidade establecidos e previa confirmación deles.

C A 5.3 Efectuáronse adecuadamente as operacións e/ou cálculos estatísticos que permiten elabora-los resumos de actividades do servizo, unidade ou gabinete, expresando os resultados nas súas medidas adecuadas.

C A 6.1 A información e as instrucións escritas son claras, precisas e adaptadas ós medios da unidade.

C A 6.2 Comproboouse a información producida, concreta, nun caso: a técnica que debe empregarse; os equipos e instrumentos que interveñen; a secuencia e operacións precisas; os parámetros que cómpre controlar; o material auxiliar e a necesidade de calibracións.

C A 7.1 Verificouse que a programación, nun caso práctico, permita cumprir cos prazos de entrega ou satisfacer as necesidades de asistencia, asignando eficazmente e optimiza os recursos e, tendo en conta as características de aprovisionamento que permita prever as súas necesidades.

C A 7.2 Integrouse a programación en tódalas fases e obxectivos e conxuga adecuadamente as necesidades e situación operativa de medios, recursos humanos e materiais.

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

MÍNIMOS EXIXIBLES:

Considéranse como mínimos exixibles todos os recollidos no currículo do título e nesta programación (tanto teóricos como prácticos).

CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN:

A valoración da adquisición dos resultados de aprendizaxe do módulo profesional levarase a cabo a través da realización das dúas partes da proba, por parte da persoa aspirante, ante o profesor ou profesora do módulo.

a) Primeira parte da proba.

Terá carácter eliminatorio e consistirá nunha proba escrita que versará sobre unha mostra suficientemente significativa dos criterios de avaliación establecidos na programación para esta parte.

O profesor ou profesora do módulo profesional cualificará esta primeira parte da proba de cero a dez puntos.

Para a súa superación as persoas candidatas deberán obter unha puntuación igual ou superior a cinco puntos. Finalizada esta primeira parte da proba, as comisións de avaliación exporán a puntuación obtida polas persoas aspirantes no taboleiro de anuncios do IES da Pobra do Caramiñal.

b) Segunda parte da proba.

As persoas aspirantes que superen a primeira parte da proba realizarán a segunda, que tamén terá carácter eliminatorio e consistirá no desenvolvemento de un ou de varios supostos prácticos que versarán sobre unha mostra suficientemente significativa dos criterios de avaliación establecidos na programación para esta parte.

O profesor ou profesora do módulo profesional cualificará esta segunda parte da proba 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. Finalizada esta segunda parte da proba, as comisións de avaliación exporán as puntuacións obtidas no taboleiro de anuncios do I.E.S. da Pobra do Caramiñal.

Os membros da comisión de avaliación poderán excluír de calquera parte da proba dun determinado módulo profesional as persoas aspirantes que leven a cabo calquera actuación de tipo fraudulento ou incumpran as normas



de prevención, protección e seguridade, sempre que poidan implicar algún tipo de risco para si mesmas, para o resto do grupo ou para as instalacións, durante a realización das probas. Neste caso, o profesor ou a profesora do módulo profesional cualificará esa parte da proba do módulo cun cero.

AVALIACIÓN, CUALIFICACIÓN E RECLAMACIÓNS:

A avaliación da proba libre realizarase nos termos previstos no artigo 37 da Orde do 12 de xullo de 2011 e a

expresión da cualificación final obtida por cada aspirante no presente módulo profesional será numérica, entre un e dez, sen decimais.

A cualificación final correspondente da proba do módulo profesional será a media aritmética das cualificacións obtidas

en cada unha das partes, expresada con números enteiros, redondeada á unidade máis próxima. No caso das

persoas aspirantes que suspendan a segunda parte da proba, a puntuación máxima que poderá asignarse será de

catro puntos.

As persoas aspirantes poderán presentar reclamación contra as cualificacións finais alcanzadas do módulo no I.E.S. da

Pobra do Caramiñal, consonte o procedemento establecido no artigo 45.2 da citada Orde do 12 de xullo de 2011. As

referidas reclamacións deberán basearse nalgún dos seguintes aspectos:

a) A avaliación que se levou a cabo non foi adecuada aos resultados de aprendizaxe e os criterios de avaliación

recollidos na correspondente programación.

b) Os instrumentos de avaliación aplicados foron inadecuados, conforme o sinalado na programación.

c) A aplicación dos criterios de cualificación establecidos na programación para a superación das partes da proba do

módulo profesional non foi correcta.

4. Características da proba e instrumentos necesarios para o seu desenvolvemento

4.1. Primeira parte da proba

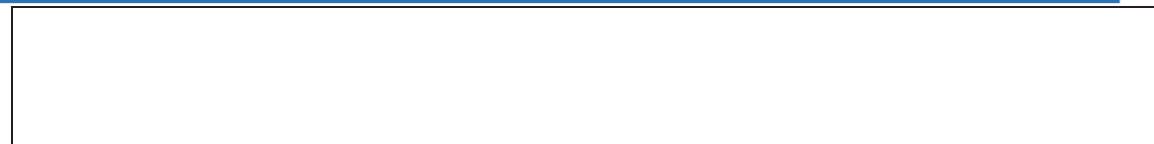
A primeira parte da proba será unha proba escrita de preguntas tipo test de resposta única, de resposta curta ou de verdadeiro/falso, na que se desenvolverán todos aqueles CA (criterios de avaliación) sinalados anteriormente (apartado 2.1.2..). Esta proba ten carácter eliminatorio.

As pautas para a realización de dita proba son as seguintes:

- As preguntas mal respostadas puntuarán negativo, cunha proporción 2:1, é dicir, cada pregunta mal respostada, restará a metade do valor dunha pregunta correctamente respostada.
- As preguntas non respostadas non puntuarán, nin positiva nin negativamente.
- Para a superación de esta proba deberá obterse unha cualificación de cinco puntos ou máis.
- A duración da proba teórica será de 2 horas.
- Únicamente serán correxidas as respostas recollidas na planilla de respostas proporcionada polo profesor ou profesora, as cales deben ser perfectamente lexibles. No caso contrario ou dobre resposta, contarán como negativa.
- Para a realización da proba será necesario o uso de bolígrafo azul non borrable. Non está permitido o uso de correctores tipo "Typex".
- Non se permitirá o acceso á sala do exame con móbiles ou outros dispositivos electrónicos, como reloxos intelixentes.
- Será necesaria a identificación mediante DNI ou pasaporte, que deberá estar a disposición do profesorado, enriba da mesa.
- Ao finalizar a proba, deixarase a plantilla de respostas volteada enriba da mesa, xunto coas preguntas do exame.
- Non estará permitido sacar da aula onde se realiza a proba ningún documento.

IES DA POBRA DO CARAMIÑAL

Xobre, 22. 15940-A Pobra do Caramiñal, A Coruña

Teléfono: 881867064 Fax: 881867077**Correo electrónico:** ies.pobra.caraminal@edu.xunta.gal**Páxina web:** www.edu.xunta.gal/centros/iespobracaraminal/CONSELLERÍA DE CULTURA,
EDUCACIÓN, FORMACIÓN
PROFESIONAL E UNIVERSIDADES**4.2. Segunda parte da proba**

As persoas aspirantes que superen a primeira parte da proba realizarán a segunda, que tamén terá carácter

eliminatório e consistirá no desenvolvemento de un ou varios supostos prácticos.

Para a superación de esta proba o alumnado deberá acadar unha puntuación mínima de cinco puntos.

A duración da proba práctica será de 2 horas.

Para a realización da proba será necesario o uso de bolígrafo azul non borrable. Non está permitido o uso de correctores tipo "Typex".

Non se permitirá o acceso á sala do exame con móbiles ou outros dispositivos electrónicos, como reloxs intelixentes.

Será necesaria a identificación mediante DNI ou pasaporte, que deberá estar a disposición do profesorado.