



ANEXO III  
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE PROBA LIBRE DE MÓDULOS PROFESIONAIS

1. Identificación da programación

Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
36013771	CIFP Fontecarmoa	Vilagarcía de Arousa	2025/2026

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	2025/2026		53	

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

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	MÓNICA IGLESIAS 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**

<b>Resultados de aprendizaxe do currículo</b>
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**

<b>Criterios de avaliación do currículo</b>
CA1.1 Analizáronse as políticas de ingreso nos centros sanitarios
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
CA1.6 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



**ANEXO III**  
**MODELO DE PROGRAMACIÓN DE PROBA LIBRE DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Criterios de avaliación do currículo
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
CA2.4 Introducíronse os datos de filiación de pacientes e apertura de historia clínica, de ser o caso, na aplicación informática
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
CA2.12 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



**ANEXO III**  
**MODELO DE PROGRAMACIÓN DE PROBA LIBRE DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Criterios de avaliación do currículo
CA3.6 Distinguiuse a documentación clínica que cumpra chegar
CA3.7 Relacionáronse as derivacións recibidas cos servizos clínicos e a xestión da citación
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



## **2.2. Segunda parte da proba**

### **2.2.1. Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan**

<b>Resultados de aprendizaxe do currículo</b>
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**

<b>Criterios de avaliación do currículo</b>
CA1.1 Analizáronse as políticas de ingreso nos centros sanitarios
CA1.2 Comunicáronse ao/a 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
CA1.6 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



**ANEXO III**  
**MODELO DE PROGRAMACIÓN DE PROBA LIBRE DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Criterios de avaliación do currículo
CA2.2 Identificáronse os datos de filiación do/da paciente
CA2.3 Definiuse o proceso de apertura da documentación clínica
CA2.4 Introducíronse 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



**ANEXO III**  
**MODELO DE PROGRAMACIÓN DE PROBA LIBRE DE MÓDULOS PROFESIONAIS**

Criterios de avaliación do currículo
CA3.7 Relacionáronse as derivacións recibidas cos servizos clínicos e a xestión da citación
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/ás pacientes e na eficiencia do sistema



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

#### **MÍNIMOS ESIXIBLES:**

Todos os Criterios de Avaliación indicados para cada proba nesta programación. Considérase que os mínimos esixibles se acadan cunha puntuación de 5 ou máis sobre 10 puntos na proba que versará sobre unha mostra suficientemente significativa dos criterios de avaliación.

#### **CRITERIOS DE CUALIFICACIÓN:**

- As probas son ELIMINATORIAS, e avaliaranse de 0 a 10 puntos, sendo necesario obter unha nota igual ou superior a 5 en cada unha delas para alcanzar unha avaliación positiva.
- As notas expresaranse sempre en números enteiros, sen decimais, aproximando á unidade máis próxima; isto é, decimais de 0 a < 5 aproxímanse á unidade anterior, e decimais de 5 a 9 á superior.
- A cualificación final correspondente á proba de módulo profesional será a media aritmética das cualificacións obtidas en cada unha das partes, expresada con números enteiros, redondeada á unidade máis próxima; isto é, decimais de 0 a < 5 aproxímanse á unidade anterior, e decimais de 5 a 9 á superior.
- No caso das persoas aspirantes que suspendan a segunda parte da proba, a puntuación máxima que poderá asignarse ao módulo será de catro puntos.
- As persoas que non superen a primeira parte da proba serán cualificadas cun cero na segunda parte.
- Os membros da comisión de avaliación poderán excluír de calquera parte da proba ás persoas aspirantes que leven a cabo calquera actuación de tipo fraudulento ou incumplan as normas de prevención, protección e seguridade, sempre que poda implicar algún tipo de risco para si mesmas, para o resto do grupo ou para as instalacións, durante a realización das probas. Neste caso, a profesora do módulo profesional cualificará esa parte da proba do módulo cun cero.

#### **PRIMEIRA PARTE DA PROBA. PROBA TEÓRICA**

- 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.
- Constará dun mínimo de 75 preguntas de tipo obxectivo: preguntas test (poden incluír imaxes, táboas, gráficas,...) con catro opcións de resposta, das cales só unha é correcta. Poderán incluírse preguntas de verdadeiro e falso.
- Cada pregunta test (e cada pregunta de verdadeiro ou falso se as houbera) contestada incorrectamente restará a metade do valor dunha pregunta contestada correctamente (relación 2:1). As preguntas sen resposta non suman nin restan.
- No caso dunha pregunta anulada, pasará a valorarse a primeira pregunta de reserva, e se son máis, valoraranse as correspondentes reservas seguindo a orde das preguntas.
- A proba ten un valor de 10 puntos. Para superar a primeira proba, as persoas candidatas deberán obter unha puntuación igual ou superior a cinco puntos.
- Só se valorarán as respostas lexibles recollidas na táboa de respostas proporcionada pola profesora. No caso de dobre resposta, a pregunta será corrixida como incorrecta.

#### **SEGUNDA PARTE DA PROBA. PROBA PRÁCTICA**

- As persoas aspirantes que superen a primeira parte da proba realizarán a segunda, que tamén terá CARÁCTER ELIMINATORIO.





- Consistirá na resolución de supostos prácticos que estarán relacionados cunha mostra significativa dos criterios de avaliación establecidos na programación para esta parte. Os supostos poderán contar con preguntas tipo test, de verdadeiro ou falso, de resposta curta ou de desenvolvemento.
- Cada suposto práctico puntuarase de 0 a 10. Será necesario sacar un mínimo de 5 en cada suposto práctico para superar esta proba e a puntuación total será a media aritmética dos distintos supostos prácticos. Cando non se supere a proba práctica, non se fará media, é dicir, será necesario superar ambas probas para poder aprobar o módulo profesional.
- No caso de ter superado esta parte, a cualificación do módulo profesional será a media aritmética das cualificacións obtidas nas partes teórica e práctica.

#### **4. Características da proba e instrumentos para o seu desenvolvemento**

##### **4.a) Primeira parte da proba**

Características da proba:

Consistirá nunha proba escrita que versará sobre unha mostra suficientemente significativa dos criterios de avaliación establecidos na programación para esta parte.

- Constará dun mínimo de 75 preguntas de tipo obxectivo: preguntas test (poden incluír imaxes, táboas, gráficas,...) con catro opcións de resposta, das cales só unha é correcta. Poderán incluírse preguntas de verdadeiro e falso.
- Cada pregunta test (e cada pregunta de verdadeiro ou falso se as houbera) contestada incorrectamente restará a metade do valor dunha pregunta contestada correctamente (relación 2:1). As preguntas sen resposta non suman nin restan.
- No caso dunha pregunta anulada, pasará a valorarse a primeira pregunta de reserva e se son máis, valoraranse as correspondentes reservas seguindo a orde das preguntas.
- Como as notas expresaranse sempre en números enteiros (é dicir, sen decimais), estarán comprendidas entre 0 e 10, redondeando o resultado obtido á unidade máis achegada.

Duración da proba teórica: 2 horas.

Instrución xerais:

- Rógase máxima puntualidade e infórmase que unha vez comezada a proba, ninguén poderá acceder á aula.
- Será necesaria a identificación mediante o DNI ou pasaporte, que deberá estar en todo momento sobre a mesa para a verificación por parte do profesorado.
- Para o acceso á aula onde se realizarán as probas, deberán apagarse todos os dispositivos electrónicos, incluído o teléfono móbil. O uso destes dispositivos durante a proba será obxecto de expulsión.
- Sobre a mesa, soamente o material necesario e indicado para a realización dos exercicios.
- Uso de bolígrafo azul ou negro. Non está permitido o uso de lapis para marcar as respostas, nin de correctores. Non está permitido o uso de bolígrafo borrable.
- As preguntas que aparecen catalogadas como "preguntas de reserva" serán contestadas na mesma forma que o resto de preguntas, en previsión de posibles anulacións de preguntas. Non teñen efectos de cualificación en primeira instancia, pero no caso de anulación de preguntas servirán para o cómputo da nota.
- Ante calquera dúbida ou consulta, non abandonar o asento, levantar a man e será atendido polo profesorado.



- Se necesita un certificado de asistencia, solicíteo á comisión.
- Queda totalmente prohibido sacar da aula o exercicio. Os exercicios deberán ser entregados completos ao profesorado.
- Material para a proba: bolígrafo azul ou negro.

#### **4.b) Segunda parte da proba**

Características da proba:

- As persoas aspirantes que superen a primeira parte da proba realizarán a segunda, que consistirá no desenvolvemento dun ou de varios supostos prácticos por escrito, que versarán sobre unha mostra suficientemente significativa dos criterios de avaliación establecidos na programación para esta parte. Os supostos poderán contar con preguntas tipo test, de verdadeiro ou falso, de resposta curta ou de desenvolvemento.
- Cada suposto práctico puntuarase de 0 a 10. Será necesario sacar un mínimo de 5 en cada suposto práctico para superar esta proba, e a puntuación total será a media aritmética dos distintos supostos prácticos.
- A nota de cada aspirante será expresada en números enteiros, achegando á unidade máis achegada.

Duración máxima da parte práctica será de 1 hora.

Instrucións xerais:

- Rógase máxima puntualidade e infórmase que unha vez comezada a proba, ninguén poderá acceder á aula.
- Será necesaria a identificación mediante o DNI ou pasaporte, que deberá estar en todo momento sobre a mesa para a verificación por parte do profesorado.
- Para o acceso á aula onde se realizarán as probas, deberán apagarse todos os dispositivos electrónicos, incluído o teléfono móbil. O uso destes dispositivos durante a proba será obxecto de expulsión.
- Uso de bolígrafo azul ou negro. Non está permitido o uso de lapis para marcar as respostas, nin de correctores. Non está permitido o uso de bolígrafo borrable.
- Ante calquera dúbida ou consulta, non abandonar o asento, levante a man e será atendido/a polo profesorado.
- Se necesita un certificado de asistencia, solicíteo á comisión.
- Queda totalmente prohibido sacar da aula o exercicio. Os exercicios deberán ser entregados completos ao profesorado.
- Material para a proba: bolígrafo azul ou negro.