



ANEXO III
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE PROBA LIBRE DE MÓDULOS PROFESIONAIS

1. Identificación da programación

Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
15022607	Ánxel Casal - Monte Alto	Coruña (A)	2023/2024

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
MP1518	Arquivamento e documentación sanitarios	2023/2024	0	133	0

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

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	ANA MARÍA VARELA REGUERA, MARÍA MERCEDES AROCHENA GÓMEZ (Subst.)
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 - Caracteriza as necesidades documentais dos centros sanitarios, en relación con cada tipo de centro e coa función dos documentos
RA2 - Deseña e elabora documentos sanitarios aplicando criterios de normalización documental
RA3 - Verifica a calidade dunha documentación clínica, optimizando a súa normalización e a súa funcionalidade
RA4 - Xestiona as historias clínicas desde o punto de vista documental, con verificación do contido específico e da conexión con outra documentación anexa
RA5 - Xestiona os arquivos de documentación sanitaria, optimizando o tratamento da información

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 e as funcións dos documentos de uso común en centros sanitarios
CA1.2 Descríbense os fluxos de información, de canles e de circuitos dos documentos
CA1.3 Defínense as funcións e os tipos de historias clínicas e documentos propios e asociados
CA1.4 Explicáronse as características dos documentos con regulación normativa
CA1.5 Descríbense as características, a composición e as funcións do catálogo documental dun centro sanitario
CA1.6 Verifícase o cumprimento da normativa aplicable
CA2.1 Descríbense os principios xerais da normalización documental



ANEXO III
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE PROBA LIBRE DE MÓDULOS PROFESIONAIS

Criterios de avaliación do currículo
CA2.2 Descríbóronse as técnicas de deseño documental e as súas aplicacións
CA2.3 Explicouse a optimización de consumos e custos da documentación
CA2.5 Analizáronse e corrixióronse as deficiencias dos documentos vivos
CA2.6 Comprobase que os documentos se adaptan á normativa sanitaria, á de protección de datos e á política documental do centro
CA3.1 Descríbóronse os métodos de avaliación documental e explicáronse as súas características, as súas vantaxes e as súas limitacións
CA3.2 Valoráronse os estudos realizados: enquisas, estudos de satisfacción e obtención das conclusións oportunas
CA3.3 Comprobase a adecuación dos aspectos formais dun documento
CA3.4 Analizouse o grao de cumprimento da documentación
CA3.5 Descríbóronse as funcións das comisións de documentación nos centros sanitarios
CA3.6 Elaboráronse protocolos de avaliación formal do documento
CA3.7 Aplícanse protocolos realizados coa súa correspondente avaliación e definición de oportunidades de optimización
CA3.8 Descríbóronse os tipos de auditoría e as súas fases
CA4.1 Caracterizáronse os documentos, os contidos, as funcións e as persoas usuarias das historias clínicas
CA4.2 Analizáronse os tipos de historias clínicas
CA4.3 Estruturáronse historias clínicas segundo os seus contidos e outros requisitos
CA4.4 Comprobase a adecuación das historias ao proceso de normalización da documentación sanitaria, así como aos requisitos legais
CA4.5 Analizáronse outros documentos de soporte relacionados coa historia clínica
CA4.6 Descríbóronse os fluxos de circulación das historias clínicas



ANEXO III
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE PROBA LIBRE DE MÓDULOS PROFESIONAIS

Criterios de avaliación do currículo
CA4.7 Formalizáronse os apartados propios da área administrativa da historia clínica
CA4.8 Analizouse a historia clínica electrónica
CA5.1 Seleccionouse o modelo de arquivamento que mellore o tratamento da información e a utilización dos recursos
CA5.2 Proxectouse a distribución do arquivo para a súa optimización
CA5.3 Realizouse o arquivamento de historias clínicas e documentos anexos segundo diferentes criterios
CA5.4 Programáronse métodos de control e avaliación do estado do arquivo
CA5.5 Planificáronse os procesos para a localización, o préstamo a posibles unidades solicitantes e a devolución de historias clínicas e outros documentos
CA5.6 Aplicouse a normativa básica sanitaria en vigor

2.2. Segunda parte da proba

2.2.1. Resultados de aprendizaxe do currículo que se tratan

Resultados de aprendizaxe do currículo
RA1 - Caracteriza as necesidades documentais dos centros sanitarios, en relación con cada tipo de centro e coa función dos documentos
RA2 - Deseña e elabora documentos sanitarios aplicando criterios de normalización documental
RA3 - Verifica a calidade dunha documentación clínica, optimizando a súa normalización e a súa funcionalidade
RA4 - Xestiona as historias clínicas desde o punto de vista documental, con verificación do contido específico e da conexión con outra documentación anexa
RA5 - Xestiona os arquivos de documentación sanitaria, optimizando o tratamento da información



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 Descríbonse os tipos e as funcións dos documentos de uso común en centros sanitarios
CA1.2 Descríbonse os fluxos de información, de canles e de circuitos dos documentos
CA1.3 Defíníronse as funcións e os tipos de historias clínicas e documentos propios e asociados
CA1.4 Explicáronse as características dos documentos con regulación normativa
CA1.5 Descríbonse as características, a composición e as funcións do catálogo documental dun centro sanitario
CA1.6 Verifícase o cumprimento da normativa aplicable
CA2.1 Descríbonse os principios xerais da normalización documental
CA2.2 Descríbonse as técnicas de deseño documental e as súas aplicacións
CA2.3 Explicase a optimización de consumos e custos da documentación
CA2.4 Deseñáronse documentos tipo
CA2.5 Analizáronse e corrixióronse as deficiencias dos documentos vivos
CA2.6 Compróbase que os documentos se adaptan á normativa sanitaria, á de protección de datos e á política documental do centro
CA2.7 Transformáronse documentos en soporte impreso a soporte dixital
CA2.8 Rexistráronse os documentos deseñados no catálogo documental do centro
CA3.1 Descríbonse os métodos de avaliación documental e explicáronse as súas características, as súas vantaxes e as súas limitacións
CA3.2 Valoráronse os estudos realizados: enquisas, estudos de satisfacción e obtención das conclusións oportunas



ANEXO III
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE PROBA LIBRE DE MÓDULOS PROFESIONAIS

Criterios de avaliación do currículo
CA3.3 Comprobase a adecuación dos aspectos formais dun documento
CA3.4 Analizouse o grao de cumprimento da documentación
CA3.6 Elaboráronse protocolos de avaliación formal do documento
CA3.7 Aplicáronse protocolos realizados coa súa correspondente avaliación e definición de oportunidades de optimización
CA3.8 Describíronse os tipos de auditoría e as súas fases
CA4.1 Caracterizáronse os documentos, os contidos, as funcións e as persoas usuarias das historias clínicas
CA4.2 Analizáronse os tipos de historias clínicas
CA4.3 Estruturáronse historias clínicas segundo os seus contidos e outros requisitos
CA4.4 Comprobase a adecuación das historias ao proceso de normalización da documentación sanitaria, así como aos requisitos legais
CA4.5 Analizáronse outros documentos de soporte relacionados coa historia clínica
CA4.6 Describíronse os fluxos de circulación das historias clínicas
CA4.7 Formalizáronse os apartados propios da área administrativa da historia clínica
CA4.8 Analizouse a historia clínica electrónica
CA4.9 Xestionáronse historias clínicas electrónicas mediante aplicacións específicas
CA5.1 Seleccionouse o modelo de arquivamento que mellore o tratamento da información e a utilización dos recursos
CA5.2 Proxectouse a distribución do arquivo para a súa optimización
CA5.3 Realizouse o arquivamento de historias clínicas e documentos anexos segundo diferentes criterios
CA5.4 Programáronse métodos de control e avaliación do estado do arquivo



ANEXO III
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE PROBA LIBRE DE MÓDULOS PROFESIONAIS

Criterios de avaliación do currículo
CA5.5 Planifícanse os procesos para a localización, o préstamo a posibles unidades solicitantes e a devolución de historias clínicas e outros documentos
CA5.6 Aplícase a normativa básica sanitaria en vigor
CA5.7 Empregáronse as ferramentas informáticas específicas para iso

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 agás:

- CA4.9 - Xestionáronse historias clínicas electrónicas mediante aplicacións específicas
- CA2.8 - Rexistráronse os documentos deseñados no catálogo documental do centro

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.
- As probas son ELIMINATORIAS e avalíaranse de 0 a 10 puntos, sendo necesario obter unha nota igual ou superior a 5 en cada unha delas para acadar unha avaliación positiva.
- As notas expresaranse sempre en números enteiros, sen decimais, aproximando á unidade máis próxima; isto é, decimais de 0 a <5, aproxímarase á unidade anterior e decimais de 5 a 9, á superior.
- 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.
- Os membros da comisión de avaliación poderán excluír de calquera parte da proba dun determinado módulo profesional ás 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/a profesor/a do módulo profesional cualificará esa parte da proba do módulo cun cero.



4. Características da proba e instrumentos para o seu desenvolvemento

4.a) Primeira parte da proba

Ten carácter ELIMINATORIO e consistirá nunha proba escrita que versará sobre unha mostra suficientemente significativa dos criterios de avaliación establecidos na programación

- A proba consistirá nun cuestionario de preguntas que poden ser: tipo test (que pode ter imaxes, táboas, gráficos...), con catro alternativas de resposta e unha única válida. As preguntas mal respostadas puntuarán negativo, cunha proporción 1:2, onde cada 2 preguntas mal respostadas, restarán unha ben contestada. As preguntas non respostadas, non puntuarán negativamente. Só se valorarán as respostas lexibles recollidas, segundo o modelo indicado, na folia de respostas indicada pola profesora. No caso contrario de dobre ou máis respostas, contarán como mal respostadas.
- A proba tamén poderá incluír preguntas de verdadeiro/falso, preguntas curtas ou de cumprimentar, imaxes, gráficos etc. O valor de cada pregunta irá expresado na propia proba.
- A proba será avaliada de 0 a 10 puntos, sendo necesario obter unha nota igual ou superior a 5 para acadar unha avaliación positiva
- A nota de cada aspirante será expresada en números enteiros, aproximando á unidade máis cercana, isto é, decimais de 0 a <5, aproxímanse á unidade anterior, e decimais de 0 a 9, á superior.
- A duración da proba será dun máximo de 90 minutos.
- Finalizada a proba, a Comisión de Avaliación comunicará a puntuación obtida aos aspirantes.

NORMAS DURANTE O DESENVOLVEMENTO DA PROBA

- Para a realización da proba será necesario o uso de bolígrafo azul de tinta indeleble, no está permitido o uso de lapis nin de corrector.
- Non se permitirá o acceso á sala do exame con móbiles ou outros dispositivos electrónicos nin reloxo de ningún tipo. As orellas do alumnos deberán estar visibles en todo momento.
- Será necesaria a identificación mediante DNI ou pasaporte, que deberá estar a disposición do profesorado, enriba da mesa.
- Se hai que preguntar algo, levantarase a man e formularase a cuestión en alto
- Non comezará a desenvolver a proba ata que a docente o indique.
- Ao finalizar a proba, deixarase a folia de respostas volteada enriba da mesa, xunto coas preguntas do exame. Non estará permitido sacar da aula onde se realiza a proba ningún documento.

4.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 varios supostos prácticos que versarán sobre unha mostra suficientemente significativa dos CA (criterios de avaliación) sinalados no punto 2.b desta programación.

Os supostos poderán ser preguntas tipo test, preguntas de resposta curta ou longa. Se se trata de preguntas tipo test (pode incluír imaxes, táboas, gráficos...) será da seguinte maneira: de catro alternativas de resposta, só unha é válida. As preguntas mal respostadas puntuarán negativo, cunha proporción 1:2 (cada dúas preguntas mal respostadas, restará unha ben respostada). As preguntas NON respostadas, non puntuarán negativamente. Se a proba se desenvolve mediante outro formato de pregunta, indicarse a puntuación en cada apartado.



ANEXO III
MODELO DE PROGRAMACIÓN DE PROBA LIBRE DE MÓDULOS PROFESIONAIS

- A proba será avaliada de 0 a 10, sendo necesario obter unha nota igual ou superior a 5 para acadar unha avaliación positiva.
- A nota de cada aspirante, será expresada en números enteiros, aproximando á unidade máis cercana; isto é, decimais de 0 a <5, aproxímanse á unidade anterior, e decimais de 5 a 9 á superior.
- A duración da proba práctica será de 90 minutos.
- As persoas que non superen a primeira parte da proba, serán cualificadas cun cero nesta parte.
- Finalizada a proba, a Comisión de Avaliación comunicará a puntuación obtida aos aspirantes.

NORMAS DURANTE O DESENVOLVEMENTO DA PROBA.

- Para a realización da proba será necesario o uso de bolígrafo azul con tinta indeleble. Non se permite o uso de lapis nin corrector.
- Non se permitirá o acceso á sala do exame con móbiles ou outros dispositivos electrónicos, nin reloxo de ningún tipo. As orellas do alumnos deberán estar visibles en todo momento.
- Será necesaria a identificación mediante DNI ou pasaporte, que deberá estar a disposición do profesorado enriba da mesa.
- Ao finalizar o exame, desixarase enriba da mesa a folia de respostas volteada, ou calquera outro documento resultado da mesma, coas preguntas do exame. Non estará permitido sacar da aula onde se realiza a proba, documento ningún da mesma.