



1. Identificación da programación

Centro educativo

Código	Centro	Concello	Ano académico
15021469	CIFP Leixa	Ferrol	2025/2026

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	2025/2026	0	80	0

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

Profesorado responsable

Profesorado asignado ao módulo	MARÍA JOSÉ PICO PICO
Outro profesorado	

Estado: Pendente de supervisión equipo directivo



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 Descríbóronse os tipos de servizos clínicos e profesionais para a asistencia dental
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
CA2.8 Detalláronse as características dos orzamentos e da factura
CA2.9 Determináronse as modalidades de facturación



Criterios de avaliación do currículo
CA2.11 Desenvolvéronse as estratexias de márketing para o mantemento e captación de posibles clientes/as ou persoas usuarias
CA3.1 Identificáronse as características e as aplicacións de bases de datos de clínicas dentais
CA4.1 Identificáronse 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
CA4.11 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
CA5.5 Programáronse as actividades de limpeza e desinfección
CA6.1 Describíronse 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
CA6.10 Confeccionáronse 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
CA7.2 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
CA7.5 Clasificáronse os residuos xerados para a súa retirada selectiva



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
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
CA1.2 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
CA1.4 Introduciuse correctamente a información propia da actividade diaria nas bases informáticas segundo criterios predefinidos
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
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



Criterios de avaliación do currículo
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
CA2.6 Realizáronse actividades propias da recepción dunha clínica dental, como xestión do correo ou paquetes, e atención telefónica
CA2.7 Déuselles información ás persoas de xeito claro, correcto e adaptado a cada caso
CA2.10 Aplicáronse técnicas para o cobramento e o pagamento de servizos
CA2.12 Amosouse actitude de respecto cara aos/ás pacientes e o equipo de traballo
CA3.2 Rexistráronse datos de pacientes e entidades en aplicacións informáticas
CA3.3 Manexáronse bases de datos 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
CA3.6 Verificouse o respecto pola normativa na utilización das bases de datos
CA3.7 Aplicouse a lexislación e a normativa sobre protección de datos
CA4.3 Cumpríronse documentos seguindo os protocolos establecidos
CA4.4 Rexistráronse datos na 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
CA5.4 Desenvolvéronse protocolos de posta en marcha e apagamento de equipamentos e maquinaria
CA5.6 Distribuíuse o instrumental e o material esterilizado
CA5.7 Cumpriuse o plan de revisións de equipamentos para os manter operativos
CA6.3 Realizouse o control de existencias en almacéns e áreas de traballo
CA6.4 Formuláronse pedidos de produtos e materiais segundo catálogos e pautas establecidas
CA6.5 Utilizáronse aplicacións informáticas para a xestión de produtos e materiais
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
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
CA7.4 Valorouse a orde e a limpeza das instalacións e dos equipamentos como primeiro factor de prevención de riscos
CA7.6 Cumpriuse a normativa de prevención de riscos laborais e de protección ambiental nas operacións realizadas

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

Criterios de avaliación mínimos exixibles para obter cualificación positiva no módulo:

CA1.1. Descríronse 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.

CA1.4. Introduciuse correctamente a información propia da actividade diaria nas bases informáticas segundo criterios predefinidos.

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 instalación.

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.

CA2.6. Realizáronse actividades propias da recepción dunha clínica dental, como xestión do correo ou paquetes e atención telefónica.

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.

CA2.11. Desenvolvéronse as estratexias de márketing para o mantemento e captación de posibles clientes/as ou persoas usuarias.

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.

CA3.3. Manexáronse bases de datos para a obtención de produtos como listaxes ou resumos de actividades.

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.



- CA4.2. Clasifícaronse documentos en función das actividades que se vaian realizar.
- CA4.3. Formalizáronse documentos seguindo os protocolos establecidos.
- CA4.4. Rexistráronse datos na historia clínica.
- 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.
- 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. Identifícaronse os indicadores necesarios que responden ao sistema de calidade.
- CA5.1. Identifícaronse 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. Identifícaronse 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.
- CA5.5. Programáronse as actividades de limpeza e desinfección.
- CA5.6. Distribuíuse o instrumental e o material esterilizado.
- CA6.1. Describíronse os procesos da compravenda e almacenamento de produtos.
- CA6.2. Identifícaronse 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.
- CA6.5. Utilizáronse aplicacións informáticas para a xestión de produtos e materiais.
- CA6.6. Comprobáronse as cantidades e o estado do material e dos produtos durante a súa recepción.
- CA6.7. Distribuíronse e colocáronse o material e os produtos nos almacéns
- 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.
- CA7.1. Identifícaronse 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. Identifícanse 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. Clasifícanse 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.

Para cualificar ao alumno/a aplicaranse os seguintes instrumentos de avaliación e criterios de cualificación:

Proba escrita:

- Ten carácter eliminatorio e será puntuada de 0 a 10.
- A proba escrita estará baseada nunha mostra suficientemente significativa dos criterios de avaliación establecidos na programación para esta parte.
- Constará de 80 preguntas tipo test, resposta breve, completar ou verdadeiro/falso.
- Cada dúas preguntas contestadas mal, desconta o valor dunha pregunta contestada ben.

Para a superación da proba escrita será necesario obter unha puntuación igual ou superior a 5 puntos.

Proba práctica:

- Será puntuada de 0 a 10.
- Consistirá na resolución de 2 supostos prácticos.
- Será necesario sacar un mínimo de 5 en cada suposto práctico para superar esta proba. No caso de sacar un mínimo de 5 puntos en cada supostos práctico, a nota final da proba práctica será a media aritmética dos dous supostos prácticos.

A proba organizarase en dúas partes unha teórica e outra práctica, que permitan evidenciar, baseándose nos criterios de avaliación correspondentes, se a persoa aspirante alcanzou os resultados de aprendizaxe establecidos para o módulo profesional.

a) Primeira parte. 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. Esta será cualificada de cero a dez puntos, cun máximo de dous decimais. Para a súa superación as persoas candidatas deberán obter unha puntuación igual ou superior a cinco puntos.

b) Segunda parte. 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. Esta será cualificada de cero a dez puntos, cun máximo de dous decimais. 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.

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, se cualificará esa parte da proba do módulo cun cero.

Cualificación final: A cualificación final correspondente da proba de cada módulo profesional será numérica, entre un e dez, sen decimais. Obterase mediante da 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.

4. Características da proba e instrumentos para o seu desenvolvemento

4.a) Primeira parte da proba

*Características da proba:

Consistirá nunha proba escrita de 80 preguntas tipo test, resposta breve, completar ou verdadeiro/falso.

Cada dúas resposta incorrectas descontará unha correcta. As preguntas non respostadas non restarán.

Non se valoran as respostas con uso de corrector ortográfico, lápiz ou bolígrafos que non sexan azul ou negro.

Non se valoran as preguntas de dificultosa lexibilidade.

- A copia de fontes documentais, smartphones e outros dispositivos, ou de outros/as compañeiros/as invalida a concurrencia á proba de avaliación.



O alumnado debe acudir á proba puntualmente e documentado.

*Instrumentos necesarios para o seu desenvolvemento:

- Bolígrafo azul ou negro
- DNI ou pasaporte en calidade de documento acreditativo.

4.b) Segunda parte da proba

Unha vez realizada e superada a parte teórica, terá lugar a parte práctica.

*Características da proba:

Consistirá en dous supostos prácticos plantexados mediante unha ficha guía que se entregará ó estudante coas actividades e tarefas que debe realizar.

Utilizaráse unha rúbrica para avaliar as probas específicas indicadas para a parte práctica.

No caso de superala, o peso na cualificación final desta parte da proba é do 50%, sendo necesario obter unha cualificación de mínimo 5 puntos en cada suposto práctico para calcular a media aritmética entre ambos, así como para calcular a cualificación final do módulo.

*Instrumentos necesarios para o seu desenvolvemento:

Bolígrafo de cores azul ou negro.

Calculadora

DNI ou pasaporte en calidade de documento acreditativo.