



CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y EMPLEO

DECRETO 278/2015, de 11 de septiembre, por el que se establece el currículo del título de Técnico Superior en Higiene Bucodental en la Comunidad Autónoma de Extremadura. (2015040304)

El Estatuto de Autonomía de Extremadura, en redacción dada por Ley Orgánica 1/2011, de 28 de enero, en su artículo 10.1.4 atribuye a la Comunidad Autónoma la competencia de desarrollo normativo y ejecución en materia de educación, en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades. En particular, el régimen, organización y control de los centros educativos, del personal docente, de las materias de interés regional, de las actividades complementarias y de las becas con fondos propios.

Mediante Real Decreto 1801/1999, de 26 de noviembre, se traspasan a la Comunidad Autónoma de Extremadura funciones y servicios en materia de enseñanza no universitaria.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su nueva redacción dada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, en su artículo 6 bis 4, con relación a la Formación Profesional, establece que el Gobierno fijará los objetivos, competencias, contenidos, resultados de aprendizaje y criterios de evaluación del currículo básico.

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, establece en el artículo 10.1 que la Administración General del Estado, de conformidad a lo dispuesto en el artículo 149.1.30.^a y 7.^a de la Constitución, y previa consulta al Consejo General de la Formación Profesional, determinará los títulos y los certificados de profesionalidad, que constituirán las ofertas de formación profesional referidas al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

La Ley 4/2011, de 7 de marzo, de Educación de Extremadura, establece en su artículo 70.2 que el currículo será determinado por la Administración educativa, en el marco de la normativa básica estatal.

El Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, establece en el artículo 9 la estructura de los títulos de la formación profesional, tomando como base el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, las directrices fijadas por la Unión Europea y otros aspectos de interés social.

Asimismo, el artículo 7 del citado real decreto establece que el perfil profesional de los títulos incluirá la competencia general, las competencias profesionales, personales y sociales, las cualificaciones y, en su caso, las unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el título.

Por Real Decreto 769/2014, de 12 de septiembre, se establece el título de Técnico Superior en Higiene Bucodental y se fijan sus enseñanzas mínimas (BOE núm. 241, de 4 de octubre).

En el presente decreto se ha optado por la convención que otorga el lenguaje a los sustantivos masculinos para la representación de ambos sexos, como opción lingüística utilizada con la única finalidad de facilitar la lectura de la norma y lograr una mayor economía de expresión.



En virtud de todo lo cual, previo informe del Consejo Escolar de Extremadura y del Consejo de Formación Profesional de Extremadura, a propuesta de la Consejera de Educación y Empleo, previa deliberación del Consejo de Gobierno en su sesión de 11 de septiembre de 2015,

D I S P O N G O :

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

El presente decreto tiene por objeto establecer el currículo correspondiente al título de Técnico Superior en Higiene Bucodental en la Comunidad Autónoma de Extremadura.

Artículo 2. Marco general de la formación.

Los aspectos relativos a la identificación del título, el perfil y el entorno profesionales, las competencias, la prospectiva del título en el sector, los objetivos generales, los accesos y vinculación con otros estudios, la correspondencia de módulos profesionales con las unidades de competencia incluidas en el título y las titulaciones equivalentes a efectos académicos, profesionales y de docencia, son los que se definen en el Real Decreto 769/2014, de 12 de septiembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Higiene Bucodental y se fijan sus enseñanzas mínimas (BOE núm. 241, de 4 de octubre).

Artículo 3. Módulos profesionales.

Los módulos profesionales que constituyen el ciclo formativo son los siguientes:

1. Los incluidos en el Real Decreto 769/2014, de 12 de septiembre, es decir:

- 0730. Recepción y logística en la clínica dental.
- 0731. Estudio de la cavidad oral.
- 0732. Exploración de la cavidad oral.
- 0733. Intervención bucodental.
- 0734. Epidemiología en salud oral.
- 0735. Educación para la salud oral.
- 0736. Conservadora, periodoncia, cirugía e implantes.
- 0737. Prótesis y ortodoncia.
- 0020. Primeros auxilios.
- 1370. Fisiopatología general.
- 0738. Proyecto de higiene bucodental.
- 0739. Formación y orientación laboral.
- 0740. Empresa e iniciativa emprendedora.
- 0741. Formación en centros de trabajo.

2. Los que son propios de la Comunidad Autónoma de Extremadura.

- 0742-Ex. Inglés I.
- 0743-Ex. Inglés II.

**Artículo 4. Aspectos del currículo.**

1. La contribución a la competencia general y a las competencias profesionales, personales y sociales, los objetivos expresados en términos de resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación, y las orientaciones pedagógicas del currículo del ciclo formativo para los módulos profesionales relacionados en el artículo 3.1 de este decreto son los definidos en el Real Decreto 769/2014, de 12 de septiembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Higiene Bucodental y se fijan sus enseñanzas mínimas.
2. Los contenidos de los módulos relacionados en el artículo 3.1 de este decreto se incluyen en el Anexo I del presente decreto.
3. Los objetivos expresados en términos de resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación, los contenidos y las orientaciones pedagógicas de los módulos profesionales relacionados en el artículo 3.2, son los relacionados en el Anexo II de este decreto.

Artículo 5. Organización modular y distribución horaria.

La duración de este ciclo formativo es de 2.000 horas, distribuidas en dos cursos académicos.

La distribución de cada uno de los cursos, la duración y asignación horaria semanal de cada uno de los módulos profesionales que conforman estas enseñanzas se concretan en el Anexo III de este decreto.

Artículo 6. Desarrollo curricular.

1. Los centros educativos, en virtud de su autonomía pedagógica, concretarán y desarrollarán las enseñanzas correspondientes al título de formación profesional de Técnico Superior en Higiene Bucodental mediante la elaboración de un proyecto curricular del ciclo formativo que responda a las necesidades del alumnado y a las características concretas del entorno socioeconómico, cultural y profesional, en el marco del proyecto educativo del centro.
2. El equipo docente responsable del desarrollo del ciclo formativo elaborará las programaciones para los distintos módulos profesionales. Estas programaciones didácticas deberán contener, al menos, la adecuación de las competencias profesionales, personales y sociales al contexto socioeconómico y cultural dentro del centro educativo y a las características del alumnado, la distribución y el desarrollo de los contenidos, la metodología de carácter general y los criterios sobre el proceso de evaluación, así como los materiales didácticos.

Artículo 7. Evaluación.

1. El profesorado evaluará los aprendizajes del alumnado, los procesos de enseñanza y su propia práctica docente.
2. La evaluación del alumnado se realizará atendiendo a los resultados de aprendizaje y sus criterios de evaluación establecidos para los diferentes módulos profesionales, así como los objetivos generales del ciclo formativo.
3. Dada la estructura modular de los ciclos formativos la evaluación de los aprendizajes del alumnado se realizará por módulos profesionales.



4. El alumnado que obtenga una evaluación positiva en todos los módulos profesionales correspondientes al ciclo formativo obtendrá el título de formación profesional de Técnico Superior en Higiene Bucodental.
5. Por otra parte, para la evaluación, promoción y acreditación de la formación establecida en este decreto se atenderá a las normas dictadas al efecto por la Consejería competente en materia de educación.

Artículo 8. Convalidaciones, exenciones y correspondencias.

1. Las convalidaciones de módulos profesionales de los títulos de formación profesional establecidos al amparo de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, con los módulos profesionales de los títulos establecidos al amparo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, son las establecidas en el Anexo IV del citado Real Decreto 769/2014, de 12 de septiembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Higiene Bucodental y se fijan sus enseñanzas mínimas.
2. En los términos del artículo 38 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, quienes tengan acreditada oficialmente alguna unidad de competencia que forme parte del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales tendrán convalidados los módulos profesionales correspondientes según se establezca en la norma que regule cada título o cursos de especialización. Además de lo anterior, y de acuerdo con el artículo 38.1.c) del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, quienes hubieran superado el módulo profesional de Formación y Orientación Laboral establecido al amparo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, podrá ser objeto de convalidación siempre que se acredite haber superado el módulo profesional de Formación y Orientación Laboral al amparo de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, y se acredite la formación establecida para el desempeño de las funciones de nivel básico de la actividad preventiva, expedida de acuerdo con la normativa vigente.
3. De acuerdo con lo establecido en el artículo 39.1 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, podrá determinarse la exención total o parcial del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo por su correspondencia con la experiencia laboral, siempre que se acredite una experiencia correspondiente al trabajo a tiempo completo de un año, relacionada con los estudios profesionales respectivos.
4. La correspondencia de las unidades de competencia acreditadas con los módulos profesionales que conforman las enseñanzas del título de Técnico Superior en Higiene Bucodental para su convalidación o exención queda determinada en el Anexo V A) del Real Decreto 769/2014, de 12 de septiembre.
5. La correspondencia de los módulos profesionales que conforman las enseñanzas de este título con las unidades de competencia para su acreditación, queda determinada en el Anexo V B) del Real Decreto 769/2014, de 12 de septiembre.

Artículo 9. Metodología didáctica.

1. La metodología didáctica debe adaptarse a las peculiaridades colectivas del grupo, así como a las peculiaridades individuales.



2. La tutoría, la orientación profesional y la formación para la inserción laboral, forman parte de la función docente y serán desarrolladas de modo que al finalizar el ciclo formativo el alumnado alcance la madurez académica y profesional. Corresponde a los equipos educativos la programación de actividades encaminadas a conseguir la optimización de los procesos de formación del alumnado.
3. La función docente incorporará la formación en prevención de riesgos laborales dentro de cada módulo profesional y será considerada como área prioritaria.

Artículo 10. Especialidades del profesorado.

1. Las especialidades del profesorado de los Cuerpos de Catedráticos de Enseñanza Secundaria, de Profesores de Enseñanza Secundaria y de Profesores Técnicos de Formación Profesional, según proceda, con atribución docente en los módulos profesionales relacionados en el artículo 3.1 son las establecidas en el Anexo III.A) del Real Decreto 769/2014, de 12 de septiembre. Las titulaciones requeridas al profesorado de los centros de titularidad privada o de titularidad pública de otras Administraciones distintas de las educativas para impartir dichos módulos son las que se concretan en el Anexo III.C) del referido real decreto.
2. Las especialidades y, en su caso, las titulaciones del profesorado con atribución docente en los módulos profesionales incluidos en el artículo 3.2 de este decreto son las que se determinan en el Anexo IV del presente decreto.

Artículo 11. Espacios y equipamientos.

1. Los espacios y equipamientos necesarios para el desarrollo de las enseñanzas de este ciclo formativo son los que se definen en el artículo 11 del Real Decreto 769/2014, de 12 de septiembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Higiene Bucodental y se fijan sus enseñanzas mínimas.
2. Los espacios formativos establecidos podrán ser ocupados por diferentes grupos de alumnos que cursen el mismo u otros ciclos formativos, o etapas educativas.
3. Los diversos espacios formativos identificados no deben diferenciarse necesariamente mediante cerramientos.

Disposición adicional primera. Calendario de implantación.

El currículo establecido por este decreto se implantará, en las enseñanzas presenciales, en el curso escolar 2015/2016 para los módulos profesionales de primer curso y en el curso 2016/2017 para el resto de los módulos.

El currículo establecido por este decreto se implantará en el curso escolar 2016/2017 en las enseñanzas en régimen a distancia para todos los módulos profesionales que se ofertan en esta modalidad.

Disposición adicional segunda. Oferta en régimen a distancia.

Los módulos profesionales que forman las enseñanzas de este ciclo formativo podrán ofertarse a distancia, siempre que se garantice que el alumno puede conseguir los resultados de aprendizaje de los mismos.



En el Anexo V del presente decreto se recogen los módulos susceptibles de ser impartidos en régimen a distancia, así como su modalidad.

Disposición adicional tercera. Unidades formativas.

1. Con el fin de promover la formación a lo largo de la vida, la Consejería con competencias en materia de educación podrá configurar mediante orden los módulos profesionales incluidos en este título en unidades formativas de menor duración, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 6.2 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio.
2. Las unidades formativas que conformen cada módulo profesional deben incluir la totalidad de los contenidos de dichos módulos. Cada módulo no podrá dividirse en más de cuatro unidades formativas ni éstas tener una duración inferior a 30 horas.
3. Las unidades formativas superadas podrán ser certificadas con validez en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Extremadura. La superación de todas las unidades formativas que componen un módulo profesional dará derecho a la certificación del correspondiente módulo profesional con validez en todo el territorio nacional.

Disposición adicional cuarta. Otras organizaciones y distribuciones de los módulos profesionales.

Se autoriza al titular de la Consejería competente en materia de educación para reordenar la distribución de los módulos profesionales establecidos en la normativa que determina los currículos de los ciclos formativos de la familia profesional de Sanidad, o de otras familias, con el fin de poner en práctica iniciativas o proyectos experimentales propiciados por centros autorizados por dicha Administración educativa, manteniendo los contenidos y las horas anuales atribuidas a cada módulo profesional en los currículos vigentes de los ciclos formativos objeto de la experiencia.

Disposición transitoria única. Convocatoria extraordinaria.

1. El alumnado, de enseñanzas presenciales, que durante el curso 2014/2015 haya estado matriculado en módulos profesionales correspondientes al primer curso del anterior título y no promoció, se podrá incorporar al primer curso de las enseñanzas reguladas por el presente decreto sin perjuicio de las convalidaciones o reconocimientos de módulos a los que pudiera tener derecho, según lo previsto en el artículo 8 de este decreto.
2. Durante los cursos 2015/2016 y 2016/2017 se organizarán dos convocatorias extraordinarias anuales de módulos profesionales de primer curso, a las que podrá concurrir, con los límites establecidos en las normas de evaluación, aquel alumnado de enseñanzas presenciales que tenga pendiente módulos profesionales de primer curso del anterior título.
3. Durante los cursos 2016/2017 y 2017/2018 se organizarán dos convocatorias extraordinarias de módulos profesionales de segundo curso, a las que podrá concurrir, con los límites establecidos en las normas de evaluación, el alumnado de enseñanzas presenciales con estos módulos profesionales pendientes.

***Disposición final primera. Habilitación normativa.***

Se faculta al titular de la Consejería competente en materia de educación para el desarrollo y ejecución del presente decreto.

Disposición final segunda. Entrada en vigor.

El presente decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Extremadura.

Mérida, a 11 de septiembre de 2015.

El Presidente de la Junta de Extremadura,
GUILLERMO FERNÁNDEZ VARA

La Consejera de Educación y Empleo,
MARÍA ESTHER GUTIÉRREZ MORÁN

**ANEXO I****MÓDULOS PROFESIONALES****Módulo Profesional: Recepción y logística en la clínica dental.****Equivalencia en créditos ECTS: 7****Código: 0730****Duración : 100 horas.****Contenidos:****1. Organización de las actividades en la unidad o clínica dental:**

- Evolución histórica de la profesión de higienista dental. Funciones del higienista dental. Normativa.
- Servicios y clínicas para la asistencia dental.
- Equipo de profesionales de una clínica dental.
- Instalaciones y dependencias de una clínica dental.
- Gestión de residuos de una clínica dental.
- Programación del trabajo de una unidad o gabinete.
- Programas de gestión de clínica dental y bases de datos.

2. Aplicación de procesos para la recepción de pacientes:

- Procesos de atención a personas en la recepción de la clínica o servicio de salud bucodental.
- Técnicas de comunicación:
 - Comunicación verbal y no verbal.
 - Saber escuchar.
 - Empatía, asertividad.
- Procesos de atención de las actividades propias de la recepción de una clínica dental. Gestión de la correspondencia. Atención del teléfono. Correo electrónico.
- Citación de pacientes.
- Facturación de servicios:
 - Elaboración de facturas y presupuestos.
 - Documentos de pago.
- Estrategias de marketing relacionadas clínicas y servicios de salud bucodental:
 - Promoción de un producto o servicio.
 - Publicidad.
- La calidad en el proceso de prestación del servicio de higiene bucodental.

3. Gestión de ficheros de pacientes:

- Aplicaciones informáticas para el manejo de datos de pacientes.
- Gestión de datos de pacientes.
- Legislación y normativa vigente.

4. Gestión de la documentación clínica:

- Organización sanitaria.
 - Sistema sanitario.
 - Elementos.
 - Modelos y recursos.

- Organización del sistema sanitario público en Extremadura. Atención primaria y especializada. Servicios clínicos.
- Red asistencial pública y privada.
- Prestaciones.
- Integración de la unidad de salud bucodental en el Sistema Extremeño de Salud.
- Documentos clínicos.
- Historia clínica. Apartados y documentos que incluye. Funciones de la historia clínica.
- Custodia de documentos.
- Condiciones de cumplimentación.
- Normativa.
- Tipos de historias clínicas.
- Otros documentos sanitarios.
- Documentación correspondiente a los sistemas de gestión de calidad propios de clínicas dentales.
- Cumplimentación y tramitación de documentos.
 - Confidencialidad y secreto profesional.
 - Gestión de reclamaciones.
- Legislación vigente en materia de documentación, protección de datos y derechos y obligaciones.

5. Realización de la preparación y puesta en marcha de equipos:

- Equipamiento de una clínica dental.
- Control de la limpieza, desinfección y esterilización. Sistemas de reposición de instrumental en gabinetes.
- Técnicas de mantenimiento de equipos.
- Riesgos laborales y precauciones asociados al manejo de equipamiento.

6. Organización de la adquisición y almacenamiento de material e instrumental:

- Instrumental, productos y materiales básicos en una clínica dental.
- Gestión de compras.
- Gestión de almacenes sanitarios.
- Gestión de pedidos.
- Riesgos laborales y precauciones asociados al uso y manipulación de productos.

7. Aplicación de normas de prevención de riesgos laborales y protección ambiental:

- Riesgos personales y ambientales en clínicas dentales. Identificación de riesgos. Factores y situaciones de riesgo:
 - Factores físicos del entorno de trabajo. Protección radiológica.
 - Factores químicos del entorno de trabajo.
 - Factores biológicos. Protección biológica. Vacunaciones.
 - Factores psicosociales.

8. Seguridad en clínicas dentales:

- Determinación de medidas de prevención de riesgos laborales. Medidas de prevención y protección ante riesgos. Medios y equipos de protección individual. Prevención y protección colectiva. Señalización.
- Sistemas de seguridad aplicados a las máquinas y equipos.
- Situaciones de emergencia propias de una clínica dental. Sistemas de actuación. Botiquines.



- Normativa de prevención de riesgos laborales en clínicas dentales. Cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.

9. Gestión ambiental. Gestión de residuos:

- Clasificación y almacenamiento. Tratamiento y recogida de residuos.
- Normativa reguladora de la gestión de residuos. Cumplimiento de la normativa de protección ambiental.
- Métodos y normas de orden y limpieza.
- Compromiso ético con los valores de conservación y defensa del patrimonio ambiental y cultural de la sociedad.

**Módulo Profesional: Estudio de la cavidad oral.
Equivalencia en créditos ECTS: 12
Código: 073 I**

Duración: 170 horas.

Contenidos:

1. Identificación de la formación y erupción dentaria:

- Embriología general.
- Embriología maxilofacial:
 - Embriología y anatomía dental.
 - Odontogénesis.
 - Embriología de la cavidad bucal. Glándulas salivales.
 - Embriología histológica: esmalte, complejo, dentinopulpar y cemento.
- Origen, evolución y desarrollo del periodonto de inserción y protección.
- Morfología dental:
- Morfología caduca.
- Morfología definitiva.
- Histología y morfología de los dientes y tejidos de soporte dental.
- Cronología de la erupción.
- Grupos dentarios:
 - Nomenclatura.
 - Fórmulas.
 - Registros dentales.
- Oclusión dental:
 - Relaciones oclusales.
- Relaciones intermaxilares.

2. Reconocimiento anatómico de la región craneofacial:

- Osteología de cráneo y cara.
- Miología craneofacial:
 - Músculos específicos y auxiliares de la masticación.
 - Músculos de la mímica.
 - Músculos de la lengua.
- Articulaciones craneales, faciales y ATM:
 - Características anatómicas.
 - Movimientos mandibulares.
- Boca: anatomía, histología y fisiología.



- Glándulas salivales.
- Glándula tiroides.
- Angiología de la cabeza y cuello. Paquetes vasculares.
- Nervios craneales. Sistema neurovegetativo de la cabeza y cuello.

3. Valoración funcional del aparato estomatognático:

- Aparato respiratorio: conceptos generales.
- Estructuras de cabeza y cuello implicadas en la respiración.
- Anatomía y fisiología de la fonación.
- Anatomía y fisiología de la deglución.
- Salivación:
 - Características de la saliva.
- Fisiología de la secreción salival: mecanismo y control de la secreción salival. Buffer salival.
- Principales movimientos esqueléticos y dentarios.
- Procedimientos de estimulación, recogida y medida de la secreción salival.
- Pruebas para la estimulación de la capacidad amortiguadora de la saliva. Cultivos bacteriológicos salivales.
- Medidas de asepsia en la manipulación de cultivos y preparaciones.

4. Reconocimiento de lesiones cariosas:

- Biofilm. Placa bacteriana.
 - Flora microbiana normal.
 - Tipos de placa.
- Proceso de formación de placa supragingival y subgingival. Factores etiológicos y favorecedores de formación de placa.
- Índices de placa. Índices de caries.
- Factores patogénicos en la caries. Diagrama de Newbrun.
- Clasificación de las lesiones cariosas:
 - Según su profundidad.
 - Según su ubicación.
 - Según la preparación cavitaria: cavidades de Black.
- Evolución de la lesión cariósica.
- Diagnóstico de la caries.
 - Reconocimiento del material y exploración.
 - Anamnesis.
- Odontogramas.
 - Radiografías dentales.
- Bacteriología de la caries.
- Cultivos bacteriológicos salivales.
- Complicaciones clínicas y orgánicas generales de la caries.
- Importancia de la dieta en la prevención de la caries:
 - Principios inmediatos, minerales y vitaminas.
 - Alimentos cariostáticos, cariogénicos y anticariogénicos.
 - Índice de potencial cariogénico (IPC).
- Medidas de asepsia en la preparación del material de exploración y manipulación de cultivos.
- Control de placa bacteriana. Prevención y tratamiento.

5. Reconocimiento de la enfermedad periodontal:

- Anatomía y fisiología del periodonto.
 - Concepto y tipos de periodonto.

- Funciones.
- Gingivitis. Etiología. Factores iniciadores y modificadores. Cuadro clínico general de las gingivitis. Fases evolutivas. Tipos. Tratamiento.
- Periodontitis:
 - Etiología. Factores iniciadores y modificadores.
 - Cuadro clínico general de la periodontitis.
 - Fases evolutivas.
 - Tipos. Complicaciones clínicas y generales de la enfermedad periodontal.
 - Tratamiento.
- Mucositis y periimplantitis:
 - Etiología. Factores de riesgo.
 - Clínica y diagnóstico.
- Instrumental y equipo en la exploración y tratamiento de enfermedad periodontal:
 - Periodontogramas.
- Instrumental específico de exploración y tratamiento. Preparación y manipulación.
- Cultivos bacterianos.
- Avances tecnológicos en la exploración y tratamiento: láser en periodoncia, sondas periodontales electrónicas y análisis del fluido crevicular gingival.

6. Identificación de lesiones de la cavidad bucodental en relación con características patológicas:

- Mucosas orales normales.
- Lesiones elementales de los tejidos blandos.
 - Lesiones macroscópicas.
 - Lesiones microscópicas o histopatológicas.
- Exámenes diagnósticos específicos: anamnesis y sintomatología. Exploración. Biopsia.
- Neoformaciones. Seudofibroma inflamatorio. Mucocele. Épuli. Papiloma.
- Lesiones precancerosas: eritroplasia y leucoplasia.
- Cáncer oral.
- Principales enfermedades de la cavidad bucal:
 - Enfermedades bacterianas: impétigo, tuberculosis, queilitis, granulomas, celulitis y gingivitis úlcero-necrotizante aguda (GUNA).
 - Enfermedades víricas: herpes simple, herpes zoster, virus del papiloma humano y lesiones por coxsackie.
- Micosis: candidiasis oral.
- Lesiones de causa desconocida: liquen plano y pénfigo.
- Úlceras.
- Patología dentaria:
 - Anomalías del desarrollo dentario, número, tamaño, forma y unión.
- Maloclusiones
 - Tipos.
- Traumatismos dentales y maxilares.
- Enfoque preventivo en función de la patología existente.

7. Identificación de alteraciones de la cavidad bucodental en relación con patologías sistémicas:

- Metástasis orales y maxilares.
- Principales alteraciones sistémicas con manifestaciones bucodentales:
 - Enfermedades de transmisión sexual, tuberculosis y SIDA.
- Anemias. Leucemias.
- Lesiones por agentes físicos, químicos, frío y calor.
- Enfermedades alérgicas.
- Farmacología odontológica:
 - Vías de administración.



- Analgésicos. AINES. Antibióticos.
- Anestésicos locales. Hemostáticos.
- Antiagregantes.
- Anticoagulantes.
- Lesiones bucodentales por fármacos: AAS, anticonceptivos orales, postquimioterapia, fenitoína y anestésicos locales.
- Paciente pediátrico y anciano: principales patologías bucodentales. Manejo del paciente con patología general.

8. Identificación de factores de riesgo en pacientes especiales:

- Atenciones odontológicas en pacientes con patología sistémica:
 - Diabetes mellitus.
 - Cardiopatía isquémica: infarto agudo de miocardio.
 - Alteraciones cardiovasculares: hipertensión arterial.
 - Insuficiencia hepática: hepatitis víricas.
 - Insuficiencia renal: IRC.
 - SIDA.
- Paciente anticoagulado.
- Endocarditis infecciosa.
- Epidemiología. Etiopatogenia. Pautas de profilaxis.
- Actuaciones odontológicas específicas en:
 - Embarazo.
 - Drogodependientes.
 - Incamados.
- Patología bucodental en pacientes discapacitados:
 - Retraso mental: parálisis cerebral, epilepsia y síndrome de Down.
- Valoración del plan de tratamiento a estos pacientes con base en:
 - Compromiso conductual del paciente (agresividad y colaboración).
 - Compromiso médico.
 - Compromiso socioafectivo (expectativas y posibilidades reales del tratamiento).

Módulo Profesional: Exploración de la cavidad oral.
Equivalencia en créditos ECTS: 9
Código: 0732

Duración: 160 horas.

Contenidos:

I. Verificación del funcionamiento del equipo dental:

- Partes del equipo: sillón odontológico, unidad odontológica, columna, sistemas de aspiración y evacuación, lámpara operatoria, pedal o reóstato, compresores y taburete.
- Funciones del sillón.
- Movimientos del sillón.
- Elementos adaptables: turbina, contraángulo, micromotor, pieza de mano y otros.
- Funcionamiento del instrumental rotatorio.
- Cuidados generales del equipo.
 - Protocolos específicos.
- Criterios de calidad en cada fase del proceso.



2. Preparación de instrumental y material:

- Microorganismos potencialmente patógenos.
- Concepto de infección, asepsia y antisepsia.
- Cadena epidemiológica.
- Enfermedades infecciosas de mayor interés en la clínica dental.
- Prevención de infecciones.
- Medios de protección específicos.
- Manejo del instrumental.
- Limpieza, desinfección y esterilización.
 - Conceptos y tipos.
- Limpieza, desinfección, empaquetado, esterilización y control de calidad.
 - Técnicas.

4. Realización de anamnesis y exploración bucodental:

- Posición de trabajo y control postural.
- Ergonomía. Concepto. objetivos.
 - Postura ergonómica del operador.
 - Postura equilibrada.
 - Áreas de trabajo en el gabinete.
- Anamnesis bucodental.
 - Historia clínica. Datos significativos. Cuestionarios de salud.
- Exploración orofacial:
 - Preparación del área de trabajo. Instrumental y material.
 - Técnicas de exploración. Inspección, palpación, percusión, transiluminación.
 - Exploración extraoral.
 - Exploración intraoral.
 - Pruebas complementarias.
 - Maniobras básicas en la técnica a cuatro manos.
 - Iluminación del campo operatorio.
 - Aspiración de fluidos.
 - Transferencia del instrumental y recogida del instrumental.
 - Signos de exploración normal.
 - Criterios patológicos de exploración bucodental.
 - Caries. Enfermedad periodontal. Maloclusión. Otras patologías.
 - Documentos para el registro.
- Odontograma. Periodontograma.
- Recogida del instrumental.
- Fotografía digital.
 - Materiales. Equipo correcto. Retractores labiales. Espejos.
- Imágenes. Vista frontal. Vista lateral.
- Criterios actitudinales en el proceso.

5. Aplicación de técnicas para la obtención de imágenes de radiodiagnóstico dental:

- Fundamentos de radiología.
 - Introducción. La imagen radiográfica.
- Aplicaciones de las radiaciones ionizantes.
- Producción, propiedades e interacciones de los rayos X.
- Características de los equipos y haces de rayos X.
- Equipos generadores de rayos X en odontología.
- Receptores de imagen.

- Procesamiento de la imagen.
- Técnicas radiológicas dentales.
- Consideraciones generales sobre los pacientes, incluido el control de infecciones.
- Radiología intraoral.
- Radiología extraoral.
- Calidad y control de las imágenes radiográficas.
- Técnicas de revelado.
- Procesado de películas radiográficas. Manual y automático.
- Equipo de revelado. Procedimiento de procesado. Precauciones a tomar durante el procedimiento.

6. Aplicación de medidas de radioprotección y calidad en radiodiagnóstico dental:

- Efectos biológicos de las radiaciones ionizantes.
- Efectos biológicos y riesgos asociados con los rayos X.
- Magnitudes y medida de la radiación.
- Unidades radiológicas aplicables al radiodiagnóstico, equipos de medida y dosimetría.
- Radioprotección:
 - Normativa y legislación básica en instalaciones de radiodiagnóstico.
 - Protección radiológica básica.
 - Protección radiológica específica en instalaciones de radiodiagnóstico dental.
 - Programa de garantía de calidad.
 - Requisitos técnicos administrativos.
 - Necesidades específicas de atención.
 - Información al usuario.
 - Comunicación.

7. Aplicación de normas de prevención de riesgos laborales y protección ambiental:

- Riesgos personales y ambientales en clínicas dentales.
- Identificación de los riesgos.
- Factores y situaciones de riesgo:
 - Factores físicos del entorno de trabajo. Protección radiológica.
 - Factores químicos del entorno de trabajo.
 - Factores biológicos. Protección biológica. Vacunaciones.
 - Factores psicosociales.
- Seguridad en clínicas dentales:
 - Determinación de medidas de prevención de riesgos laborales. Medidas de prevención y protección ante riesgos. Medios y equipos de protección individual. Prevención y protección colectiva. Señalización.
 - Sistemas de seguridad aplicados a las máquinas y equipos.
 - Situaciones de emergencia propias de una clínica dental. Sistemas de actuación. Botiquines.
- Normativa de prevención de riesgos laborales en clínicas dentales. Cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.
- Gestión ambiental.
- Gestión de residuos:
 - Clasificación y almacenamiento. Tratamiento y recogida de residuos.
 - Normativa reguladora de la gestión de residuos. Cumplimiento de la normativa de protección ambiental.
 - Métodos y normas de orden y limpieza.
- Compromiso ético con los valores de conservación y defensa del patrimonio ambiental y cultural de la sociedad.



8. Identificación de actitudes y estados emocionales en pacientes:

- Necesidades específicas de atención:
 - Atención en la infancia y la adolescencia.
 - Necesidades y atención al adulto.
 - Necesidades y atención al anciano.
 - Necesidades y atención a pacientes especiales: discapacitados y con ansiedad.
- Información al usuario: Selección de la información.
 - Plan de colaboración en la exploración y otras técnicas de atención bucodental.
- Comunicación:
 - Conductas empáticas y asertivas.
 - Comunicación verbal y no verbal.

Módulo Profesional: Intervención bucodental.
Equivalencia en créditos ECTS: 12
Código: 0733

Duración: 190 horas.

Contenidos:

I. Realización de sellados de fosas y fisuras:

- Concepto, necesidad, efectividad y riesgos.
- Superficies dentarias para sellado:
 - Morfología de fosas y fisuras.
- Indicaciones y contraindicaciones.
- Clasificación de los selladores.
- Técnicas de aislamiento dental:
 - Relativo y absoluto.
- Preparación del material.
- Preparación de superficies dentarias:
 - Profilaxis.
- Técnicas de aplicación de los selladores de fosas y fisuras.
- Criterios de evaluación de la efectividad de los selladores.
 - Revisión del sellador.
- Criterios de calidad en cada fase del proceso.

2. Aplicación de fluoruros tópicos:

- Concepto y generalidades del flúor.
- Tipos de sales de flúor.
- Mecanismo de acción de los fluoruros:
 - Preeruptivo y posteruptivo.
- Metabolismo del flúor.
- Vías de administración del flúor.
 - Sistémica.
 - Tópica: aplicación profesional y autoaplicación.
- Posología de fluoruros:
 - Toxicidad del flúor.
- Preparación del material.
- Técnicas de aplicación de fluoruros tópicos.



- Técnicas de aplicación de flúor en cubetas.
- Cuidados después de la aplicación de fluoruros:
 - Pautas de utilización.

3. Eliminación de cálculos dentales:

- Cálculos dentales.
 - Etiología.
 - Patogenia.
 - Localización.
 - Composición.
- Definición de técnicas:
 - Detección y visualización del cálculo supra y subgingival.
 - Sondaje.
 - Radiográfica.
 - Tartrectomía manual y mecánica.
 - Raspado y alisado radicular.
 - Pulido de la superficie dentaria.
- Indicaciones y contraindicaciones:
 - Tartrectomía.
 - Raspado y alisado radicular.
- Preparación de materiales e instrumental:
 - Tartrectomía manual. Instrumentación supragingival y subgingival: tipos y características.
 - Tartrectomía mecánica. Tipos y características.
- Principios generales de instrumentación. Toma del instrumento. Fulcro. Movimientos.
- Instrumental para el pulido.
- Realización de técnicas:
 - Tartrectomía manual y mecánica.
 - Raspado y alisado radicular.
 - Pulido de superficie. Afilado de curetas.
- Medidas de prevención.
- Complicaciones y medidas correctoras.
- Criterios de calidad en cada fase del proceso.
- Verificación de la eliminación del cálculo.

4. Eliminación de tinciones dentales extrínsecas:

- Definición de tinciones dentales.
 - Extrínsecas.
 - Intrínsecas.
 - Diferenciar tinciones extrínsecas e intrínsecas.
- Técnicas de eliminación y pulido.
 - Indicaciones y contraindicaciones.
- Preparación de materiales e instrumental.
- Realización de técnicas de eliminación.
- Medidas de prevención.
- Control de calidad.

5. Pulido de obturaciones:

- Identificación de superficies que hay que pulir.
- Justificación del pulido.



- Tipos de materiales que hay que pulir:
 - Amalgama.
 - Resinas compuestas.
- Instrumental abrasivo según el material que hay que pulir:
 - Pulidores: amalgama y resinas compuestas.
 - Discos.
 - Tiras de acabado.
- Instrumentos rotatorios para el pulido de obturaciones:
 - Contraángulo.
- Preparación del material.
- Selección de parámetros en el instrumental rotatorio:
 - Velocidad.
 - Refrigeración.
- Realización de la técnica.
- Verificación de la superficie pulida:
 - Comprobar la oclusión dental.

6. Eliminación de la placa bacteriana:

- Clasificación de los métodos mecánicos de control de placa.
 - Higiene dental: características y tipos de cepillos dentales.
 - Método y técnicas de cepillado.
 - Higiene interproximal: hilo-seda dental, cepillos interdetales, estimuladores, irrigadores dentales y palillos, características y técnica de utilización.
 - Higiene implantaria: mantenimiento, instrucciones y material.
 - Dentífricos.
- Clasificación de los métodos químicos de control de placa.
 - Tipos, uso, indicaciones, formas de administración y efectos adversos.
- Relación de los componentes con la eliminación de placa.
 - Componentes de la pasta dental.
 - Componentes de los colutorios.
- Tinción de placa bacteriana.
 - Tipos de placa.
 - Técnica. Utilidad del revelado.
- Cálculo de índice de placa e interpretación de resultados.
- Eliminación de placa bacteriana en las prótesis dentales.
- Eliminación de placa bacteriana en aparatos de ortodoncia.
- Programa de eliminación de placa en la clínica dental.
- Protocolo de higiene oral diaria.
- Motivación e instrucciones para el control de placa.

7. Aplicación de técnicas de control de la hipersensibilidad dentinaria:

- Concepto de hipersensibilidad dentinaria.
- Enumeración de estímulos causantes.
- Etiología:
 - Patología dentaria: caries.
 - Procesos destructivos del esmalte.
 - Fracturas.
 - Diente fisurado.
 - Blanqueamientos.
 - Procedimientos operatorios.



- Otros.
- Enumeración de estímulos causantes. Térmicos. Químicos. Mecánicos.
- Teorías que explican la hipersensibilidad dentinaria.
- Sintomatología:
 - Dolor.
 - Localización.
 - Duración.
- Técnicas de exploración:
 - Estímulos exploratorios: térmicos, evaporativos, táctiles, osmóticos y eléctricos.
- Tratamiento:
 - Preventivo.
 - Etiológico.
 - Sintomático.
- Preparados desensibilizantes.
 - Tipos, características y criterios de aplicación.
 - Indicaciones para el paciente con hipersensibilidad.

Módulo Profesional: Epidemiología en salud oral.
Equivalencia en créditos ECTS: 6
Código: 0734

Duración: 120 horas..

Contenidos:

I. Planificación de programas de seguimiento y estudios epidemiológicos:

- Demografía. Demografía estática. Demografía dinámica. Definiciones. Objetivos. Indicadores demográficos. Fuentes de información.
- Epidemiología. Definiciones. Medición de fenómenos en epidemiología:
 - Cálculo de medidas de frecuencia. Incidencia.
 - Cálculo de medidas de asociación.
 - Riesgo relativo. Odds ratio.
- Demografía: Demografía estática. Demografía dinámica
- Estudios epidemiológicos. Características. Metodología. Clasificación. Aplicaciones:
 - Estudios experimentales. Ensayos clínicos. Estudios comunitarios.
 - Estudios no experimentales. Estudios descriptivos. Estudios ecológicos. Estudios de prevalencia. Estudios analíticos. Casos y controles. Cohortes.
- Etapas de las investigaciones en epidemiología:
 - Formulación de objetivos.
 - Definición de la población de estudio.
 - Técnicas de muestreo. Tipos de muestreo.
 - Selección y definición de variables.
 - Formulación y comprobación de hipótesis o juicios de valor.
- Planificación de los estudios epidemiológicos.
- Causalidad epidemiológica. Criterios de causalidad.

2. Determinación de indicadores de nivel de salud bucodental:

- Salud y enfermedad. Indicadores de salud. Clasificación.
- Salud bucodental. Odontología comunitaria.
- Indicadores de salud bucodental. Características. Obtención y cálculo.



- Índices de higiene oral.
- Índices de caries para dentición temporal y permanente.
- Índices de enfermedad periodontal. Índices de enfermedad gingival. Índices de placa.
- Índices de maloclusión. Índices de fluorosis y otros.
- Documentación para el registro de datos.
 - Encuesta epidemiológica de salud oral.

3. Obtención de datos en estudios epidemiológicos:

- Métodos de obtención de datos basados en la observación.
- Métodos de obtención de datos basados en encuestas.
- Datos secundarios. Documentos y fuentes bibliográficas relacionados con la salud bucodental.
- Control de calidad en la obtención de datos. Errores más frecuentes.
- Entrenamiento y calibración de examinadores. Variabilidad y fiabilidad.

4. Identificación de los niveles de salud bucodental de una comunidad:

- Métodos de evaluación de datos.
 - Procesos de tabulación de encuestas.
- Análisis estadístico de datos.
 - Estadística descriptiva.
 - Principales medidas estadísticas.
- Elaboración de informes.

5. Información sobre datos epidemiológicos:

- Factores que disminuyen y factores que aumentan el riesgo de patología bucodental.
 - Factores de riesgo. Factores etiológicos. Factores de prevención. Factores de protección.
- Características epidemiológicas generales de las enfermedades infecciosas, no infecciosas y del cáncer.
- Epidemiología de enfermedades bucodentales:
 - Distribución. Incidencia y prevalencia. Evolución. Factores implicados.
- Técnicas de información y comunicación de resultados.
- Técnicas de consulta de datos. Fuentes bibliográficas. Datos de organismos oficiales.

Módulo Profesional: Educación para la salud oral
Equivalencia en créditos ECTS: 7
Código: 0735

Duración: 100 horas.

Contenidos:

I. Obtención de información referente a salud bucodental:

- Salud y enfermedad. Salud pública y comunitaria. Historia natural de la enfermedad y niveles de prevención. Odontología comunitaria.
- Determinantes de salud:
 - Factores protectores y perjudiciales para la salud oral.
 - El estilo de vida como condicionante del nivel de salud oral.
 - Determinantes ambientales de la salud.



- Determinantes sociales de la salud.
- Educación para la salud. Objetivos. Contenidos. Áreas de aplicación.
- Modelos de Educación para la Salud. Agentes de Educación para la Salud.
- Técnicas de recogida de información:
 - Fuentes de información. Datos epidemiológicos.
 - Indicadores de salud y de salud bucodental.
 - Encuestas. Entrevistas y cuestionarios.

2. Organización de acciones de educación y promoción de salud:

- Planificación sanitaria. Niveles y etapas de la planificación sanitaria.
- Planificación de programas y actividades de promoción y educación para la salud.
- Fases de la planificación. Detección de necesidades. Establecimiento de prioridades.
- Formulación de objetivos.
- Metodología. Clasificación de métodos:
 - Métodos directos: clase, conferencia, entrevista, estudios de casos, otros.
 - Métodos indirectos: carteles, radio, televisión, portales informáticos, otros.
- Diseño y secuenciación de actividades.
 - Cronogramas de actividades.
- Selección y preparación de recursos:
 - Recursos humanos, materiales y económicos.
- Aplicaciones informáticas utilizadas en actividades de promoción de la salud.

3. Preparación de información sobre salud bucodental:

- Selección de contenidos para la prevención de las enfermedades bucodentales.
- Información que hay que transmitir en actividades de promoción de salud bucodental:
 - Hábitos dietéticos relacionados con la salud y las enfermedades de la cavidad oral.
 - Hábitos nocivos y beneficiosos relacionados con la salud bucodental: consumo de alcohol, tabaco y otras drogas.
 - Técnicas para el autocuidado de la cavidad oral. Autoexploraciones. Técnicas de cepillado. Uso del flúor, colutorios y seda dental. Cuidados de prótesis y ortodoncias.
- Programas de educación para la salud en la infancia, adolescencia adultez y senectud.
- Programas de educación para la salud en personas con características específicas:
 - Mujeres gestantes.
 - Personas con discapacidad.
 - Personas enfermas.
 - Deportistas.

4. Información sobre salud bucodental a personas y grupos:

- Técnicas de comunicación y de información:
 - Elementos de la comunicación.
 - Comunicación verbal y no verbal.
 - Asertividad en la comunicación.
- Técnicas de motivación:
 - Factores motivadores.
 - Refuerzos.
- Modificación del comportamiento en procesos de salud.



5. Implementación de actividades de educación y promoción de salud bucodental:

- Análisis e interpretación de programas de educación para la salud.
 - Consulta de información de instituciones y organismos oficiales.
 - Criterios de calidad para la selección de los programas.
- Desarrollo de actividades de educación y promoción de salud.
- Aplicación de técnicas de grupo:
 - Dinámicas y técnicas de grupo. Metodología. Indicaciones.

6. Aplicación de técnicas de evaluación en programas de educación para la salud:

- Definiciones. Objetivos y funciones de la acción evaluativa.
- Tipos de evaluación:
 - Evaluación de funcionamiento.
 - Evaluación de resultados.
- Técnicas e instrumentos de evaluación.

Módulo Profesional: Conservadora, periodoncia, cirugía e implantes
Equivalencia en créditos ECTS: 8
Código: 0736

Duración: 120 horas.

Contenidos:

I. Aplicación de técnicas de ayuda en la realización de obturaciones:

- Extensión de la caries:
 - Técnicas de exploración e inspección.
- Descripción de la intervención:
 - Técnicas de obturación.
- Materiales de obturación:
 - Amalgama de plata.
 - Resinas compuestas.
- Material e instrumental de anestesia:
 - Tipos de anestesia e instrumentación.
- Instrumental de obturaciones.
 - Instrumental para la apertura y limpieza de caries.
 - Instrumental para la obturación y pulido.
- Aislamiento de campo:
 - Aislamiento relativo o absoluto.
- Técnicas de instrumentación:
 - Técnica a cuatro o seis manos.
- Identificación de defectos en la obturación:
 - Verificación de la oclusión.
- Criterios de calidad en la realización de técnicas de ayuda en las obturaciones.

2. Aplicación de técnicas de ayuda en el tratamiento de conductos:

- Identificación de la extensión de la lesión pulpar:
 - Diagnóstico: percusión, pruebas de vitalidad, palpación y sondaje.
 - Pruebas complementarias.



- Descripción de la intervención:
 - Técnicas de preparación de conductos y obturación.
- Materiales utilizados en el tratamiento de conductos:
 - Desinfectantes, gutapercha y otros.
- Material de anestesia:
 - Tipos de anestesia en instrumentación.
- Instrumental utilizado en el tratamiento de conductos:
 - Instrumental para preparación de conductos.
 - Instrumental para obturación.
- Aislamiento de campo:
 - Aislamiento absoluto o relativo.
- Técnicas de instrumentación. Técnica a cuatro o seis manos.
- Criterios de calidad en la realización de técnicas de ayuda en el tratamiento de conductos.

3. Aplicación de técnicas de ayuda en la eliminación de tinciones dentales intrínsecas:

- Definición de tinciones dentales intrínsecas:
 - Diferencia entre tinción intrínseca y extrínseca.
- Etiología de las tinciones:
 - Tinciones preeruptivas.
 - Tinciones posteruptivas.
- Descripción de la intervención.
 - Blanqueamiento interno. Indicaciones y contraindicaciones.
- Materiales utilizados en el blanqueamiento dental.
 - Peróxidos. Otros.
- Instrumental utilizado en el blanqueamiento dental:
 - Lámparas intraorales.
 - Cubetas.
 - Instrumental de aislamiento.
 - Separadores comisurales.
 - Otros.
- Técnicas de instrumentación.
 - Técnica a cuatro o seis manos.
- Aplicación tópica de elementos del blanqueamiento.
 - Técnica ambulatoria y técnica domiciliaria.
 - Indicaciones, contraindicaciones y efectos secundarios.
- Seguimiento y control:
 - Programación en la consulta y técnicas de control.
- Criterios de calidad en la realización de técnicas de ayuda en la eliminación de tinciones dentales intrínsecas.

4. Aplicación de técnicas de ayuda en periodoncia:

- Intervenciones en cirugía periodontal:
 - Reducción de bolsas periodontales.
 - Cirugía regenerativa.
 - Cirugía mucogingival.
- Desinfección de la cavidad bucodental:
 - Soluciones desinfectantes en odontología.
- Descripción de la intervención:
 - Técnicas de intervención quirúrgica.
- Instrumental utilizado.
- Campo operatorio.



- Preparación del instrumental:
 - Instrumental en función de la cirugía a realizar.
- Técnicas de instrumentación:
 - Técnica a cuatro o seis manos.
- Criterios de calidad en la realización de técnicas de ayuda en periodoncia.

5. Aplicación de técnicas de ayuda en extracciones dentarias y cirugía bucodental:

- Concepto de extracción dental y tipos.
- Secuencia en la extracción dentaria:
 - Anestesia. Sindesmotomía. Luxación. Extracción.
- Clasificación y diferenciación del instrumental utilizado en las extracciones dentarias.
- Fórceps:
 - Tipos.
- Botadores.
 - Tipos.
- Tiempos operatorios en cirugía bucodental.
- Clasificación del instrumental utilizado en cirugía bucodental:
 - Instrumental de anestesia.
 - Instrumental de cirugía.
- Preparación del instrumental para extracción.
- Instrucciones postoperatorias:
 - Recomendaciones tras la extracción dental.
- Instrumentación en extracción de terceros molares incluidos.
 - Técnica.
- Instrumentación en la extracción de caninos incluidos.
 - Técnica.

6. Aplicación de técnicas de ayuda en la colocación de implantes:

- Concepto de implante dental, indicaciones y contraindicaciones.
- Partes de un implante:
 - Tipos.
- Preparación del consultorio y del paciente para la práctica implantaria.
- Secuencia de la intervención:
 - Protocolo quirúrgico.
- Instrumental utilizado en la colocación de implantes:
 - Tipos de instrumentos utilizados.
- Material de anestesia.
 - Tipos de anestesia.
- Desinfección de la cavidad bucodental.
 - Tipos de desinfectantes utilizados en odontología.
- Técnicas de instrumentación.
 - Técnica a cuatro o seis manos.
- Instrumental utilizado en la toma de impresión y colocación de prótesis sobre implantes.
- Cubetas de impresión. Pilares de impresión. Transfer de impresión. Análogo del implante.
- Cajas de cirugía implantaria.



Módulo Profesional: Prótesis y ortodoncia
Equivalencia en créditos ECTS: 8
Código: 0737

Duración: 120 horas.

Contenidos:

I. Complimentación de la ficha clínica:

- Registro de la anamnesis médica y odontológica. Hábitos del paciente.
- Documentación específica en terapéutica protésica y/u ortodóncicas.
- Paciente edéntulo y parcialmente edéntulo: Características anatomofisiológicas.
- Principales alteraciones en patología esquelética y dentaria.
- Odontogramas:
 - Complimentación.
- Instrumental para la realización de fotografías.
 - Fotografía digital.
 - Fotografías intraorales faciales.
- Cefalometría:
 - Definición y aplicaciones.
 - Trazado cefalométrico.
 - Puntos cefalométricos.
 - Líneas, planos y ángulos cefalométricos.
- Telerradiografía. Ortopantomografía. Radiografía digital.
- Consentimiento informado.

2. Preparación del material y los equipos para la toma de impresión:

- Información al paciente.
- Impresiones preliminares y definitivas.
- Materiales de impresión: Tipos, propiedades, aplicación y manipulación. Instrumental: Cubetas y tipos.
- Preparación de equipos e instrumental según los tipos de prótesis.
 - Prótesis fija.
 - Prótesis removible: parcial y completa.
 - Prótesis mixta.
 - Prótesis sobre implantes.
- Preparación de equipos e instrumental según los tipos de ortodoncia.
 - Aparatos de ortodoncia: fijos y removibles. Férulas.
- Aplicaciones informáticas para digitalizar la impresión.
- Descontaminación, mantenimiento y conservación de la impresión.
- Condiciones óptimas de envío del negativo al laboratorio de ortodoncia.

3. Planificación de la elaboración de modelos y registros de oclusión:

- Materiales de confección de modelos:
 - Clasificación, características, aplicaciones y manipulación.
- Tipos de materiales en registros de oclusión:
 - Ceras: composición, propiedades y uso dental. Otros.
- Instrumental específico para toma de registros. Preparación y manipulación.
- Obtención de la dimensión vertical. Arco facial. Registro intraoral y extraoral.
- Envío de modelos al laboratorio de prótesis según protocolo.



4. Adaptación y conservación de la prótesis:

- Prótesis PR completa:
 - Indicaciones, materiales, adaptación y mantenimiento.
- Prótesis PPR:
 - Indicaciones. Clasificación de los casos de edentación parcial.
 - Materiales.
 - Elementos de anclaje: bases o sillas, retenedores indirectos, retenedores directos, conectores mayores y menores y otros.
- Prótesis mixtas.
- Prótesis fija.
 - Coronas y tipos.
 - Puentes y tipos.
 - Incrustaciones.
 - Fija implantosoportada.
 - Prótesis provisional.
- Aplicaciones para los distintos tipos de prótesis dentales.
- Aplicaciones informáticas para el diseño de prótesis.
- Ajuste final.
- Mantenimiento e higiene de la aparatología protésica:
 - Instrucciones al paciente.
- Urgencias en aparatología protésica: Fracturas. Rebases. Sobredentaduras.
- Aplicación de técnicas de ayuda en la adaptación y conservación de la prótesis.

5. Procedimiento de ayuda al tratamiento:

- Indicaciones para tratamiento ortodóncico:
 - Disgnatias. Maloclusiones.
- Diagnóstico:
 - Recogida de datos.
 - Anamnesis y examen del paciente en ortodoncia (oral, facial, respiratorio, deglución y fonación). Hábitos de succión y deglución.
 - Fotografías: faciales e intraorales.
 - Radiografías: ortopantomografía, telerradiografía, radiografía de mano y muñeca (índice carpiano).
 - Análisis cefalométrico.
 - Modelos en yeso.
- Dispositivos ortodóncicos:
 - Fijos.
 - Removibles.
 - Microimplantes.
 - Dispositivos ortopédicos: Fijos y removibles.
 - Bandas. Arcos o hilos ortodóncicos.
 - Ligaduras.
 - Brackets.
 - Férulas: materiales y tipos.

6. Adaptación y conservación del aparato de ortodoncia:

- Material, instrumental y equipos para colocación y retirada de dispositivos ortodóncicos.
 - Cementación de bandas.
 - Colocación de brackets.
 - Ligadura de arcos.



- Retirada de la aparatología al final del tratamiento ortodóncico.
- Pulido y repasado final.
- Archivo y copia de seguridad de los programas asistidos por ordenador y de la evolución del tratamiento.
- Ajuste y control de dispositivos removibles.
- Complicaciones derivadas del tratamiento ortodóncico.
- Mantenimiento de la aparatología ortodóncica.
- Adiestramiento del usuario en la higiene bucodental domiciliaria de los dispositivos ortodóncicos.
 - Dispositivos móviles. Dispositivos fijos.
- Urgencias en aparatología ortodóncica. Movimiento de los arcos. Despegado. Cera de ortodoncia. Alicates de corte distal, guías y pinzas mathieu.
- Aplicación de técnicas de ayuda en ortodoncia.

Módulo Profesional: Primeros Auxilios
Equivalencia en créditos ECTS: 3
Código: 0020

Duración: 40 horas.

Contenidos:

I. Valoración inicial de la asistencia en urgencia:

- Sistemas de emergencias.
- Objetivos y límites de los primeros auxilios.
- Marco legal, responsabilidad y ética profesional.
- Tipos de accidentes y sus consecuencias.
- Signos de compromiso vital en personas adultas, en la infancia y en lactantes.
- Métodos y materiales de protección de la zona.
- Medidas de seguridad y autoprotección personal.
- Botiquín de primeros auxilios.
 - Clasificación de material: materiales básicos y complementos útiles.
 - Características de uso.
 - Sistemas de almacenaje.
 - Mantenimiento y revisión.
- Prioridades de actuación en múltiples víctimas. Métodos de triaje simple.
- Exploración básica ante una urgencia: Protocolos de exploración. Métodos de identificación de alteraciones.
- Signos y síntomas de urgencia.
- Valoración del nivel de consciencia:
 - Pulso. Respiración.
- Toma de constantes vitales.
- Terminología médico-sanitaria en primeros auxilios.
- Protocolo de transmisión de la información.

2. Aplicación de técnicas de soporte vital:

- Objetivo y prioridades del soporte vital básico.
- Control de la permeabilidad de las vías aérea.
 - Técnicas de apertura de la vía aérea.
- Técnicas de limpieza y desobstrucción de la vía aérea.



- Soporte vital básico instrumentalizado. Restablecer la respiración: respiración boca-boca y boca-nariz. Masaje cardiaco externo.
- Desfibrilación externa semiautomática (DEA):
 - Funcionamiento y mantenimiento del desfibrilador externo semiautomático.
 - Protocolo de utilización.
 - Recogida de datos de un desfibrilador externo semiautomático.
- Valoración del accidentado.
- Atención inicial en lesiones por agentes físicos (traumatismos: calor o frío, electricidad y relaciones):
 - Electricidad: protocolos de actuación en electrocución.
 - Radiaciones.
 - Traumatismos: fracturas, luxaciones y otras lesiones traumáticas; cuerpos extraños en ojo, oído y nariz.
 - Heridas y hemorragias. Ahogamiento.
- Atención inicial en lesiones por agentes químicos y biológicos:
 - Tipos de agentes químicos y biológicos.
 - Vías de entrada y lesiones.
 - Actuaciones según tóxico y vía de entrada.
 - Técnicas de descontaminación.
 - Mordeduras y picaduras. Shock anafiláctico.
- Atención inicial en patología orgánica de urgencia.
- Protocolos de actuación en trastornos cardiovasculares de urgencia: cardiopatía isquémica, insuficiencia cardiaca.
- Protocolos de actuación en trastornos respiratorios: insuficiencia respiratoria, asma bronquial.
- Protocolos de actuación en alteraciones neurológicas: accidente vascular cerebral, convulsiones en niños y adultos.
- Actuación inicial en el parto inminente.
- Actuación limitada al marco de sus competencias.
- Aplicación de normas y protocolos de seguridad y de autoprotección personal.

3. Aplicación de procedimientos de inmovilización y movilización:

- Protocolo de manejo de víctimas.
- Evaluación de la necesidad de traslado:
 - Situación en la zona. Identificación de riesgos. Indicaciones y contraindicaciones del traslado.
- Posiciones de seguridad y espera.
- Técnicas de inmovilización:
 - Fundamentos de actuación ante fracturas. Indicaciones de la inmovilización.
 - Técnicas generales de inmovilización.
- Técnicas de movilización:
 - Indicaciones de la movilización en situación de riesgo.
 - Técnicas de movilización simple.
- Confección de camillas y materiales de inmovilización.
- Protocolo de seguridad y autoprotección personal.

4. Aplicación de técnicas de apoyo psicológico y de autocontrol:

- Estrategias básicas de comunicación.
- Valoración del papel del primer interviniente:
 - Reacciones al estrés.
 - Técnicas básicas de ayuda psicológica al interviniente.



- Técnicas facilitadoras de la comunicación interpersonal.
- Factores que predisponen a la ansiedad en situaciones de accidente o emergencia.
- Mecanismos y técnicas de apoyo psicológico.

Módulo Profesional: Fisiopatología general
Equivalencia en créditos ECTS: 12
Código: 1370

Duración: 190 horas.

Contenidos:

I. Reconocimiento de la estructura y organización general del organismo humano:

- Análisis de la estructura jerárquica del organismo.
- Citología.
- Histología:
 - Componentes, características y función de los tejidos.
- Clasificación de los sistemas y aparatos del organismo.
- Topografía corporal:
 - Posiciones, planos y ejes. Regiones y cavidades corporales.

2. Identificación del proceso de desarrollo de la enfermedad:

- El proceso patológico.
- Alteración de la función y la estructura normal de la célula.
- Semiología:
 - Síntomas y signos.
- Fases y evolución de la enfermedad. Complicaciones e incidencias de la enfermedad.
- Clínica de la enfermedad:
 - Diagnóstico, pronóstico y tratamiento.
- Procedimientos diagnósticos:
 - Análisis clínicos.
 - Técnicas de diagnóstico a través de la imagen.
 - Estudio citológico y anatomopatológico.
 - Otras técnicas de diagnóstico.
- Recursos terapéuticos.
- Terminología clínica.

3. Reconocimiento de los trastornos del sistema inmunitario:

- Inmunidad natural y específica:
 - Antígenos y anticuerpos.
- Células del sistema inmunitario.
- Citocinas.
- Trastornos del sistema inmunitario:
 - Reacciones de hipersensibilidad.
 - Enfermedades autoinmunes.
 - Síndromes de deficiencia inmunológica.
- Inmunización activa y pasiva.



4. Identificación de las características de las enfermedades infecciosas:

- Agentes infecciosos:
 - Principales agentes infecciosos.
 - Mecanismo de transmisión.
 - Mecanismo de lesión de los agentes infecciosos.
 - Cadena infecciosa.
- La respuesta inflamatoria.
- Inflamación aguda. Patrones morfológicos de la inflamación aguda:
 - Modificación vascular y signos básicos de la inflamación.
- Inflamación crónica y cicatrización.
- Principales enfermedades infecciosas humanas:
 - Infecciones gastrointestinales.
 - Infecciones respiratorias víricas y bacterianas.
 - Infecciones oportunistas.
 - Enfermedades de transmisión sexual.
- Terapéutica infecciosa.

5. Identificación del proceso de desarrollo tumoral:

- Clasificación y epidemiología de las neoplasias.
- Bases moleculares del cáncer:
 - Oncogenes. Genes supresores del cáncer.
- Biología del crecimiento tumoral.
- Agentes carcinógenos:
 - Químicos, radiación, virus oncogénicos.
- Defensas frente a tumores.
 - Antígenos tumorales.
- Manifestaciones locales y generales de los tumores.
- Gradación y estadificación del tumor.
- Prevención, diagnóstico y tratamiento:
 - Screening y diagnóstico precoz.
- Neoplasias malignas más frecuentes.

6. Reconocimiento de las manifestaciones de enfermedades:

- Fisiopatología respiratoria:
 - Enfermedades del aparato respiratorio.
 - Insuficiencia respiratoria.
 - Trastornos del equilibrio ácido-base.
- Enfermedades cardiocirculatorias:
 - Fisiología cardiocirculatoria.
 - Manifestaciones cardíacas y vasculares.
 - Insuficiencia cardíaca.
- Trastornos del aparato digestivo:
 - Fisiología digestiva.
 - Patología digestiva, hepática, biliar y pancreática.
- Patología renal y de vías urinarias:
 - El proceso de formación de orina.
 - Patología renal y de vías urinarias.
 - Insuficiencia renal.



7. Reconocimiento de trastornos hemodinámicos y vasculares:

- Hemostasia y coagulación:
 - Hemostasia normal.
 - Cascada de la coagulación.
- Formación de trombos y émbolos.
 - Trombosis arterial y venosa.
- Fisiopatología del edema.
- Repercusiones del bloqueo del riego. Infarto.
 - Clases de infartos.
 - Factores que influyen en la aparición de un infarto.
- Patologías relacionadas con alteraciones del flujo sanguíneo.
 - Cardiopatía isquémica.
 - Tromboembolia pulmonar.
 - Accidentes cerebrovasculares.
- Hipertensión arterial.

8. Reconocimiento de trastornos de la alimentación y el metabolismo:

- Alimentación y nutrición.
- Fisiopatología de la alimentación: obesidad.
- Fisiopatología del metabolismo de la glucosa: diabetes. Pruebas diagnósticas.
- Metabolismo y regulación hormonal de la glucosa. Patología del metabolismo de los carbohidratos. Hipoglucemia.
- Alteraciones del metabolismo de los lípidos: Metabolismo y transporte de los lípidos. Aterogénesis. Dislipemias.

Módulo Profesional: Formación y orientación laboral
Equivalencia en créditos ECTS: 5
Código: 0739

Duración: 90 horas.

Contenidos:

I. Búsqueda activa de empleo:

- Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional del Técnico Superior en Higiene Bucodental. Adaptación a la evolución de las exigencias del mercado de trabajo.
- Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.
- Identificación de los itinerarios formativos relacionados con el Técnico Superior en Higiene Bucodental.
- Definición y análisis del sector profesional del Técnico Superior en Higiene Bucodental.
- Proceso de búsqueda de empleo en pequeñas, medianas y grandes empresas del sector.
- Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa.
- Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo. Preparación para la entrevista de trabajo.
- Nuevos yacimientos de empleo.
- El proceso de toma de decisiones: definición y fases.



2. Gestión del conflicto y equipos de trabajo:

- La comunicación eficaz como instrumento fundamental en la relación con los miembros del equipo. Barreras en la comunicación. Comunicación asertiva. Comunicación no verbal. Escucha activa e interactiva.
- Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización.
- La inteligencia emocional.
- Equipos en la industria del sector profesional de la atención bucodental según las funciones que desempeñan.
- La participación en el equipo de trabajo. Diversidad de roles. Tipología de los miembros de un equipo. Técnicas para dinamizar la participación en el equipo. Herramientas para trabajar en equipo.
- Conflicto: características, fuentes y etapas.
- Métodos para la resolución o supresión del conflicto: conciliación, mediación, negociación y arbitraje.
- Negociación: concepto, elementos, proceso y cualidades del negociador.

3. Contrato de trabajo y relaciones laborales:

- El derecho del trabajo. Concepto, fuentes, jerarquía y normativa.
- Análisis de la relación laboral individual.
- Modalidades de contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación. Medidas establecidas para la conciliación de la vida laboral y familiar. Normativa autonómica. El fraude de ley en la contratación laboral.
- Derechos y deberes derivados de la relación laboral.
- El tiempo de trabajo y su retribución: Jornada laboral. Análisis de la jornada determinada en convenios colectivos del sector profesional en el que se ubica el título. El período de prueba y el tiempo de trabajo.
- El salario: elementos que lo integran. Nóminas: análisis de nóminas de acuerdo con las percepciones salariales determinadas en convenios colectivos que les sean de aplicación.
- Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Consecuencias económicas derivadas: el finiquito y la indemnización.
- Representación de los trabajadores. Participación de los trabajadores en la empresa: unitaria y sindical.
- Negociación colectiva como medio para la conciliación de los intereses de trabajadores y empresarios.
- Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del Técnico Superior en Higiene Bucodental.
- Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad, beneficios sociales, entre otros.

4. Seguridad Social, empleo y desempleo:

- Estructura del sistema de la Seguridad Social. Acción protectora y regímenes. El Servicio Extremeño de Salud.
- Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materias de Seguridad Social, afiliación, altas, bajas y cotización.
- La cotización a la Seguridad Social: bases de cotización y cuotas, empresarial y del trabajador, resultantes según el tipo de contrato.
- Acción protectora de la Seguridad Social: Introducción sobre contingencias, prestaciones económicas y servicios.
- Situaciones protegibles por desempleo: situación legal de desempleo, prestación y subsidio por desempleo.



5. Conceptos básicos sobre seguridad y salud en el trabajo y evaluación de riesgos profesionales:

- Valoración de la relación entre trabajo y salud. Importancia de la cultura preventiva en todas las fases de la actividad. Sensibilización de la necesidad de hábitos y actuaciones seguras a través de las estadísticas de siniestrabilidad laboral nacional y extremeña.
- Marco normativo básico de la prevención: derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- Responsabilidades y sanciones.
- Condiciones de trabajo y salud. Riesgos y daños sobre la salud: accidente laboral y enfermedad profesional.
- Análisis de factores de riesgo y sus efectos.
- La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva. Riesgos específicos en el sector profesional en el que se ubica el título: técnicas de evaluación de riesgos y aplicación en el entorno de trabajo.
- Análisis de riesgos ligados a condiciones de: seguridad, ambientales y ergonómicas.
- Análisis de riesgos ligados a la organización del trabajo: carga de trabajo y factores psicosociales.
- Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas.

6. Planificación de la prevención de riesgos en la empresa:

- Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva para los diferentes tipos de riesgos. Señalización de seguridad.
- Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- Gestión de la prevención en la empresa, documentación. Planificación de la prevención en la empresa.
- Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
- Elaboración de un plan de emergencia en una Pyme relacionada con el sector en el que se ubica el título.

7. Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa:

- Aplicación de medidas de prevención.
- Medidas de protección colectiva: la señalización de seguridad.
- Medidas de protección individual. Los equipos de protección individual.
- Especial protección a colectivos específicos: maternidad, lactancia, trabajadores de una empresa de trabajo temporal y trabajadores temporales.

8. Organización de la prevención de riesgos en la empresa:

- Organización y planificación de la prevención en la empresa: El control de la salud de los trabajadores. Representación de los trabajadores en materia preventiva. La gestión de la prevención en la empresa: definición conceptual. Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales. Vigilancia de la salud de los trabajadores.
- El plan de autoprotección: Plan de emergencias y de evacuación en entornos de trabajo. Elaboración de un plan de emergencias en una Pyme.
- Protocolo de actuación ante una situación de emergencia. Clasificación de emergencias y diferentes situaciones que las pueden provocar. Equipos de emergencia.

9. Primeros auxilios:

- Primeros auxilios: aplicación de técnicas de primeros auxilios. Composición y uso del botiquín. Clasificación de heridas según su gravedad.
- Aplicación de las técnicas de primeros auxilios según el tipo de lesión del accidentado.



Módulo Profesional: Empresa e iniciativa emprendedora
Equivalencia en créditos ECTS: 4
Código: 0740

Duración: 60 horas.

Contenidos:

I. Iniciativa emprendedora:

- Innovación y desarrollo económico. Principales características de la innovación en el sector profesional en el que se ubica el título (materiales, tecnología, organización de la producción, entre otros). Procesos de innovación sectorial en marcha en Extremadura.
- Factores claves de los emprendedores: iniciativa, creatividad, formación y colaboración.
- Desarrollo del espíritu emprendedor a través del fomento de las actitudes de creatividad, iniciativa, autonomía y responsabilidad.
- La actuación de los emprendedores como empleados en una Pyme del sector profesional en el que se enmarca el título. Concepto de intraemprendedor.
- La actuación de los emprendedores como empresarios en una Pyme del sector en el que se ubica el título.
- El riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.
- La empresa como fuente de creación de empleo y bienestar social.
- El empresario. Requisitos y actitudes para el ejercicio de la actividad empresarial.
- La estrategia empresarial como medio para conseguir los objetivos de la empresa.
- Búsqueda de ideas de negocio. Análisis y viabilidad de las oportunidades de negocio en el sector profesional en el que se enmarca el título.
- Plan de empresa: la idea de negocio en el ámbito profesional en el que se enmarca el título.
- Definición de una determinada idea de negocio.

2. La empresa y su entorno:

- La Empresa. Concepto.
- Funciones básicas de la empresa.
- La empresa como sistema. La estructura organizativa de la empresa.
- Análisis del entorno general de una Pyme del sector profesional en el que se ubica el título. Entorno económico, social, demográfico y cultural.
- Análisis del entorno específico de una Pyme del sector profesional en el que se enmarca el título: los clientes, los proveedores y la competencia. Variables del marketing mix: precio, producto, comunicación y distribución.
- Relaciones de una Pyme del sector profesional, con su entorno y con el conjunto de la sociedad.
- Responsabilidad social de la empresa. Elaboración del balance social de la empresa: descripción de los principales costes y beneficios sociales que produce. Viabilidad medioambiental.
- La cultura empresarial y la imagen corporativa como instrumentos para alcanzar los objetivos empresariales.
- La ética empresarial. Identificación de prácticas que incorporan valores éticos y sociales. Aplicación a empresas del sector en el que se enmarca el título en Extremadura.
- Estudio y análisis de la viabilidad económica y financiera de una "Pyme" del sector profesional.

3. Creación y puesta en marcha de una empresa:

- Tipos de empresa. Empresario individual y empresario social. La franquicia.



- Ventajas e inconvenientes de los distintos tipos de empresa. La responsabilidad de los propietarios de la empresa en función de la forma jurídica.
- La fiscalidad en las empresas. Impuesto de Sociedades e Impuesto sobre la Renta de las Personas Físicas.
- Elección de la forma jurídica.
- Trámites administrativos para la constitución de una empresa. Oficinas virtuales: Seguridad Social, Servicio Público de Empleo, etc.
- Asesoramiento y gestión administrativa externos. La ventanilla única.
- Viabilidad económica y viabilidad financiera de una Pyme del sector profesional en el que se ubica el título.
- Plan de empresa: elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económica y financiera, trámites administrativos y gestión de ayudas y subvenciones.

4. Función económica, administrativa y comercial:

- Concepto de contabilidad y nociones básicas. El registro de la información contable. Los libros contables.
- Análisis de la información contable. Cálculo e interpretación de las ratios de solvencia, liquidez y rentabilidad. Umbral de rentabilidad.
- Obligaciones fiscales de las empresas. Tipos de impuestos. Calendario fiscal.
- Principales instrumentos de financiación bancaria.
- Gestión administrativa de una empresa del sector profesional en el que se ubica el título: cumplimentación de la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques y otros). Descripción de los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.
- Plan de empresa: documentación básica de las operaciones realizadas.
- Concepto de mercado. Oferta. Demanda.
- Análisis del mercado en el sector profesional.
- Marketing mix: precio, producto, promoción y distribución.

5. Proyecto de simulación empresarial en el aula.

- Constitución y puesta en marcha de una empresa u organización simulada.
- Desarrollo del plan de producción de la empresa u organización simulada.
- Definición de la política comercial de la empresa u organización simulada.
- Organización, planificación y reparto de funciones y tareas en el ámbito de la empresa u organización simulada.

**ANEXO II****MÓDULOS PROFESIONALES PROPIOS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA****Módulo Profesional: Inglés I
Equivalencia en créditos ECTS: 4
Código: 0742 Ex Inglés I
Módulo: transversal****Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:**

1. Reconoce información profesional y cotidiana contenida en todo tipo de discursos orales emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha situado el mensaje en su contexto.
- b) Se ha identificado la idea principal del mensaje.
- c) Se ha reconocido la finalidad del mensaje, ya sea directo, telefónico o por cualquier otro medio auditivo.
- d) Se ha extraído información específica en mensajes relacionados con la vida cotidiana y profesional.
- e) Se han secuenciado los elementos constituyentes del mensaje.
- f) Se ha identificado la idea principal y las ideas secundarias de discursos y mensajes sobre temas concretos, académicos y profesionales articulados con claridad.
- g) Se han reconocido las instrucciones orales y se han seguido las indicaciones.
- h) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.

2. Interpreta información profesional y cotidiana contenida en textos escritos sencillos, analizando de forma comprensiva su contenido.

Criterios de evaluación:

- a) Se han leído con un alto grado de independencia distintos tipos de textos, adaptando el estilo y la velocidad de la lectura a cada uno de ellos.
- b) Se ha interpretado el contenido global del mensaje.
- c) Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere.
- d) Se ha identificado la terminología utilizada.
- e) Se ha identificado con cierta rapidez el contenido de artículos e informes sobre temas profesionales.
- f) Se han interpretado mensajes recibidos a través de soportes telemáticos: correo electrónico, fax, etc.
- g) Se han realizado traducciones de textos relacionados con temas profesionales utilizando materiales de apoyo en caso necesario.
- h) Se han interpretado instrucciones sobre procesos propios de su especialidad.

3. Emite mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje.



- b) Se ha expresado con fluidez sobre temas generales y profesionales marcando la relación entre las ideas.
- c) Se ha comunicado espontáneamente utilizando fórmulas, nexos de unión y estrategias de interacción.
- d) Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones formales e informales.
- e) Se ha expresado y defendido puntos de vista con claridad, proporcionando argumentos y explicaciones adecuadas.
- f) Se ha argumentado con todo detalle la elección de una determinada opción o procedimiento de trabajo elegido.
- g) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.
- h) Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.

4. Elabora textos sencillos relacionados con la vida cotidiana y documentos e informes propios del sector, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito de los mismos.

Criterios de evaluación:

- a) Se han redactado textos breves y claros sobre aspectos de la vida cotidiana y temas relacionados con su especialidad.
- b) Se ha organizado la información con corrección, precisión, coherencia y cohesión.
- c) Se han realizado resúmenes de textos relacionados con aspectos cotidianos, artículos, manuales de instrucciones y otros documentos escritos, utilizando un vocabulario amplio para evitar la repetición frecuente.
- d) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional.
- e) Se han aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos.
- f) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento elaborado.

5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.

Criterios de evaluación:

- a) Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.
- b) Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país.
- c) Se han identificado las creencias y valores propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.
- d) Se han identificado los aspectos socioprofesionales propios del sector en cualquier tipo de texto.
- e) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.
- f) Se han reconocido los marcadores lingüísticos de la procedencia regional.

Duración: 60 horas.

Contenidos básicos:

I. Análisis de mensajes orales:

- Reconocimiento y comprensión de mensajes cotidianos y profesionales relacionados con el sector profesional.
- Recursos lingüísticos habituales y palabras clave utilizadas en la comunicación general y específica.



- Fórmulas de cortesía y formalidad adecuadas al contexto y al interlocutor.
- Fórmulas de saludo, acogida y despedida.
- Fórmulas de petición de clarificación, repetición y confirmación para la comprensión de un mensaje.
- Fórmulas habituales para atender, mantener y finalizar conversaciones en diferentes entornos (llamadas telefónicas, presentaciones, reuniones, entrevistas laborales, etc.).
- Idea principal e ideas secundarias en presentaciones y debates.
- Resolución de los problemas de comprensión en las presentaciones orales mediante la deducción por el contexto.
- Terminología específica del sector profesional.
- Recursos gramaticales: tiempos verbales, adverbios, preposiciones, expresión de la condición y duda, oraciones de relativo, uso de la voz pasiva, estilo indirecto y verbos modales.
- Otros recursos lingüísticos: gustos y preferencias, argumentaciones, sugerencias, acuerdos y desacuerdos, opiniones y consejos, obligación, persuasión, advertencia y reclamaciones.
- Instrucciones sobre operaciones y tareas propias del puesto de trabajo y del entorno profesional.
- Discursos y mensajes generales y/o profesionales del sector profesional.
- Diferentes acentos de la lengua oral.

2. Interpretación de mensajes escritos:

- Comprensión de mensajes, textos y/o artículos básicos cotidianos y profesionales.
- Organización de la información en textos técnicos: índices, títulos, encabezamientos, tablas, etc.
- Características de los tipos de documentos propios del sector profesional: libros de instrucciones, manuales de uso, folletos, croquis de piezas, información técnica de equipos, especificaciones y prescripciones reglamentarias, normas de seguridad, etc.
- Técnicas de localización y selección de la información relevante: lectura rápida para identificar el tema principal y lectura orientada a encontrar una información específica.
- Fórmulas de cortesía y formalidad.
- Interpretación de la terminología específica del sector profesional.
- Comprensión de recursos lingüísticos habituales y palabras clave utilizadas en la comunicación general y específica.
- Comprensión detallada de correspondencia, mensajería electrónica, fax, burofax, etc.
- Comprensión de la información y el léxico propio del sector profesional.
- Comprensión detallada de instrucciones y explicaciones contenidas en manuales (de instrucciones, de funcionamiento, tutoriales, especificaciones del fabricante, etc.) para evaluar el rendimiento de los dispositivos e identificar posibilidades de mejora.
- Comprensión global y detallada de mensajes, textos, artículos profesionales del sector y cotidianos.
- Recursos gramaticales: tiempos verbales, adverbios y preposiciones, verbos seguidos de infinitivo o formas en “-ing”, oraciones condicionales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales.
- Relaciones lógicas: oposición, concesión, causa, finalidad, resultado, condición, comparación.
- Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.

3. Producción de mensajes orales:

- Mensajes orales:
 - Normas de convivencia y protocolo.
 - Fórmulas de cortesía y formalidad adecuadas al contexto y al interlocutor.



- Fórmulas habituales para iniciar, mantener y finalizar conversaciones en diferentes entornos (llamadas telefónicas, presentaciones, reuniones, entrevistas laborales, etc.).
 - Estrategias de clarificación.
 - Recursos lingüísticos habituales y palabras clave utilizadas en la comunicación general y específica.
 - Producción de mensajes que impliquen la solicitud de información para la resolución de problemas, tales como el ajuste de equipos o sistemas, verificar la compatibilidad de componentes o ejecutar los procesos de mantenimiento entre otros.
 - Comunicación de instrucciones de trabajo, planes, intenciones y opiniones.
 - Tratamiento de quejas y reclamaciones.
 - Elaboración de mensajes directos, telefónicos y grabados con el registro apropiado y la terminología específica del sector profesional.
 - Instrucciones sobre operaciones y tareas propias del puesto de trabajo y del entorno profesional.
 - Fonética. Sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos. Combinaciones y agrupaciones.
 - Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro.
- Mantenimiento y seguimiento del discurso oral:
- Intercambio de información de interés personal. Opiniones personales.
 - Conversaciones informales improvisadas sobre temas cotidianos y profesionales.
 - Elementos paratextuales, resumir, preguntar o repetir con otras palabras para confirmar la comprensión mutua.
 - Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.
 - Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc.
 - Entonación como recurso de cohesión del texto oral.

4. Emisión de textos escritos:

- Elaboración de textos sencillos cotidianos y profesionales del sector.
- Redacción de textos breves relacionados con aspectos cotidianos y profesionales.
- Organización de la información de forma coherente y cohesionada.
- Técnicas para la elaboración de resúmenes de textos y esquemas relacionados con su entorno profesional.
- Fórmulas establecidas y vocabulario específico en la cumplimentación de documentos cotidianos y profesionales del sector.
- Redacción de escritos relacionados con el proceso de inserción laboral: currículum vitae, carta de presentación, respuesta a una oferta de trabajo y soportes telemáticos: fax, email, burofax...
- Terminología específica del sector profesional.
- Producción de mensajes que impliquen la solicitud de información para la resolución de problemas, tales como el ajuste de equipos o sistemas, verificar la compatibilidad de componentes o ejecutar los procesos de mantenimiento entre otros.
- Comunicación de instrucciones de trabajo, planes, intenciones y opiniones.
- Tratamiento de quejas y reclamaciones.
- Recursos gramaticales: tiempos verbales, adverbios y preposiciones, oraciones condicionales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales. Nexos: "although", "in spite of", etc.
- Relaciones lógicas: oposición, concesión, causa, finalidad, resultado, condición, comparación.
- Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.



- Coherencia textual.
- Adecuación del texto al contexto comunicativo.
- Tipo y formato de texto.
- Variedad de lengua. Registro.
- Selección léxica de estructuras sintácticas y de contenido relevante.
- Inicio del discurso e introducción del tema, desarrollo y expansión, ejemplificación y conclusión.
- Uso de los signos de puntuación.

5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera:

- Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua inglesa.
- Valoración de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales.
- Uso de los recursos formales y funcionales en situaciones que requieren un comportamiento socioprofesional con el fin de proyectar una buena imagen de la empresa.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo contiene la formación necesaria para el desempeño de actividades relacionadas con las actividades del sector.

La gestión en el sector incluye el desarrollo de los procesos relacionados y el cumplimiento de procesos y protocolos de calidad en lengua inglesa.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales del ciclo formativo y las competencias generales del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo, versarán sobre:

- La descripción, análisis y aplicación de los procesos de comunicación utilizando el inglés.
- La caracterización de los procesos del sector en inglés.
- Los procesos de calidad en la empresa, su evaluación y la identificación y formalización de documentos asociados a la gestión en el sector profesional en inglés.
- La identificación, análisis y procedimientos de actuación ante situaciones imprevistas en inglés.



Módulo Profesional: Inglés II
Equivalencia en créditos ECTS: 3
Código: 0743-Ex Inglés II
Módulo: transversal

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

1. Reconoce información profesional y cotidiana contenida en todo tipo de discursos orales emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha situado el mensaje en su contexto.
- b) Se ha identificado la idea principal del mensaje.
- c) Se ha reconocido la finalidad del mensaje, ya sea directo, telefónico o por cualquier otro medio auditivo.
- d) Se ha extraído información específica en mensajes relacionados con la vida cotidiana y profesional.
- e) Se han secuenciado los elementos constituyentes del mensaje.
- f) Se han identificado las ideas principales de discursos y mensajes sobre temas concretos, emitidos en lengua estándar y articulados con claridad.
- g) Se han extraído las ideas principales de discursos sobre temas académicos y profesionales.
- h) Se han reconocido las instrucciones orales y se han seguido las indicaciones.
- i) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.

2. Produce mensajes orales bien estructurados en situaciones habituales del ámbito social y profesional de la empresa, reconociendo y aplicando las normas propias de la lengua inglesa.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado mensajes de saludos, presentación y despedida con el protocolo y las pautas de cortesía asociadas.
- b) Se han utilizado con fluidez mensajes propuestos en la gestión de citas.
- c) Se han transmitido mensajes relativos a justificación de retrasos, ausencias o cualquier otra eventualidad.
- d) Se han empleado con fluidez las expresiones habituales para el requerimiento de la identificación de los interlocutores.
- e) Se ha expresado con fluidez sobre temas generales, profesionales o de ocio, marcando con claridad la relación entre las ideas.
- f) Se ha comunicado espontáneamente utilizando correctamente nexos de unión, estrategias de interacción y adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.

3. Mantiene conversaciones en lengua inglesa del ámbito del sector profesional interpretando la información de partida.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha utilizado un vocabulario técnico adecuado al contexto de la situación.
- b) Se han utilizado los mensajes adecuados de saludos, presentación, identificación y otros con las pautas de cortesía asociadas dentro del contexto de la conversación.



- c) Se han atendido consultas telefónicas con supuestos fabricantes y proveedores.
- d) Se ha identificado la información facilitada y requerimientos realizados por el interlocutor.
- e) Se han formulado las preguntas necesarias para favorecer y confirmar la percepción correcta del mensaje.
- f) Se han proporcionado las respuestas correctas a los requerimientos e instrucciones recibidas.
- g) Se han realizado las anotaciones oportunas en inglés en caso de ser necesario.
- h) Se han utilizado las fórmulas comunicativas más usuales utilizadas en el sector.
- i) Se han comprendido sin dificultad los puntos principales de la información.
- j) Se ha utilizado un acento adecuado en las conversaciones en inglés.

4. Interpreta información profesional contenida en textos escritos recibidos por cualquier vía y relacionados con la cultura general de negocio y empresa, utilizando las herramientas de apoyo más adecuadas.

Criterios de evaluación:

- a) Se han leído con un alto grado de independencia distintos tipos de textos, adaptando el estilo y la velocidad de la lectura a cada uno de ellos.
- b) Se han identificado las herramientas de apoyo más adecuadas para la interpretación y traducción en inglés.
- c) Se ha interpretado la información sobre la empresa, el producto y el servicio.
- d) Se ha identificado con cierta rapidez el contenido de artículos, noticias e informes sobre temas profesionales.
- e) Se han interpretado mensajes recibidos a través de soportes telemáticos: correo electrónico, fax, etc.
- f) Se han interpretado estadísticas y gráficos en inglés sobre el ámbito profesional.
- g) Se ha valorado la dimensión de la lengua inglesa como medio de comunicación base en la relación empresarial.

5. Elabora y cumplimenta documentos de carácter técnico o laboral reconociendo y aplicando las normas propias de la lengua inglesa.

Criterios de evaluación:

- a) Se han redactado textos complejos sobre aspectos de la vida cotidiana y temas relacionados con su especialidad.
- b) Se ha organizado la información con corrección, precisión, coherencia y cohesión.
- c) Se han resumido artículos, manuales de instrucciones y otros documentos escritos, utilizando un vocabulario amplio para evitar la repetición frecuente.
- d) Se ha identificado un vocabulario de uso general en la documentación propia del ámbito laboral.
- e) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional.
- f) Se han aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos.
- g) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento elaborado.

Duración: 40 horas.

Contenidos básicos:

I. Comprensión y producción oral precisa:

- Mensajes cotidianos y profesionales relacionados con el sector profesional.
- Normas de convivencia y protocolo. Pautas de cortesía y adecuación al lenguaje no verbal.



- Terminología específica del sector.
- Recursos, estructuras lingüísticas, léxico y aspectos fonológicos sobre: presentación de personas, saludos y despedidas, tratamientos de cortesía y formalidad, identificación de los interlocutores, justificación de retrasos o ausencias, alojamientos, medios de transportes, horarios, actos culturales y análogos.
- Recepción y transmisión de mensajes de forma presencial, telefónica o telemática.
- Solicitudes y peticiones de información.
- Estilos comunicativos formales y no formales: la recepción y relación con el cliente.
- Recursos, estructuras lingüísticas, léxico y aspectos fonológicos relacionados con la contratación, la atención al cliente, quejas y reclamaciones. Formulación de disculpas en situaciones delicadas, etc.
- Planificación de agendas: concierto, aplazamiento y anulación de citas.
- Presentación de productos/servicios y valores añadidos, condiciones de pago, etc.
- Producción de mensajes que impliquen la solicitud de información para la resolución de problemas, tales como el ajuste de equipos o sistemas, verificar la compatibilidad de componentes o ejecutar los procesos de mantenimiento entre otros.
- Comunicación de instrucciones de trabajo, planes, intenciones y opiniones.
- Realización de consultas, dirigiéndose a la persona adecuada.
- Aplicación de estrategias y técnicas de comunicación, adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, a la finalidad y las características de los receptores para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.
- Desarrollo de técnicas de liderazgo, motivación, supervisión y comunicación en contextos de trabajo en grupo para facilitar la organización y coordinación de equipos de trabajo.
- Recursos gramaticales: tiempos verbales, adverbios, preposiciones, expresión de la condición y duda, oraciones de relativo, uso de la voz pasiva, estilo indirecto y verbos modales.
- Otros recursos lingüísticos: gustos y preferencias, argumentaciones, sugerencias, acuerdos y desacuerdos, opiniones y consejos, obligación, persuasión y advertencia.
- Instrucciones sobre operaciones y tareas propias del puesto de trabajo y del entorno profesional.
- Diferentes acentos de la lengua oral.

2. Mantenimiento y seguimiento del discurso oral:

- Intercambio de información de interés personal. Opiniones personales.
- Conversaciones informales improvisadas sobre temas cotidianos y profesionales.
- Elementos paratextuales, resumir, preguntar o repetir con otras palabras para confirmar la comprensión mutua.
- Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.
- Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc.
- Entonación como recurso de cohesión del texto oral.

3. Interpretación de textos con herramientas de apoyo:

- Comprensión de mensajes y textos complejos relacionados con temas cotidianos y profesionales.
- Organización de la información en los textos técnicos: índices, títulos, encabezamientos, tablas, esquemas y gráficos.
- Características de los tipos de documentos propios del sector profesional: libros de instrucciones, manuales de uso, folletos, croquis de piezas, información técnica de equipos, especificaciones y prescripciones reglamentarias, normas de seguridad, etc.
- Comprensión detallada de correspondencia, correo electrónico, fax, burofax, etc.
- Interpretación de la terminología específica del sector profesional.
- Fórmulas de cortesía y formalidad.



- Comprensión de recursos lingüísticos habituales y palabras clave utilizadas en la comunicación general y específica.
- Comprensión detallada de la información contenida en informes, formularios, folletos y prensa especializada del sector para mantener el espíritu de innovación y actualización así como para adaptarse a los cambios tecnológicos y organizativos de su entorno profesional.
- Análisis y utilización de recursos lingüísticos y palabras clave relacionados con la evolución científica, tecnológica y organizativa del sector y las tecnologías de la información y la comunicación.
- Comprensión de la información y el léxico propio del sector profesional.
- Comprensión detallada de instrucciones y explicaciones contenidas en manuales (de instrucciones, de funcionamiento, tutoriales, especificaciones del fabricante, etc.) para evaluar el rendimiento de los dispositivos e identificar posibilidades de mejora.
- Idea principal e ideas secundarias.
- Uso de diccionarios temáticos, correctores ortográficos, programas de traducción automáticos aplicados a textos relacionados con:
 - La cultura de la empresa y sus objetivos.
 - Descripción y comparación de gráficos y estadística. Comprensión de los indicadores económicos más habituales.
 - Agenda. Documentación para la organización de citas y reuniones. Organización de las tareas diarias.
- Recursos gramaticales: tiempos verbales, adverbios y preposiciones, oraciones condicionales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales.
- Relaciones lógicas: oposición, concesión, causa, finalidad, resultado, condición, comparación.
- Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.

4. Emisión de textos escritos y cumplimentación de documentación administrativa y comercial en inglés:

- Elaboración de textos relacionados con aspectos cotidianos y profesionales.
- Organización de la información de forma coherente y cohesionada.
- Realización de resúmenes de textos relacionados con su entorno profesional.
- Terminología específica del sector.
- Idea principal e ideas secundarias.
- Uso de los registros adecuados según el contexto de la comunicación, el interlocutor y la intención de los interlocutores.
- Se han recibido y remitido correos electrónicos, fax, etc., en inglés con las expresiones correctas de saludo y despedida entre otras.
- Cumplimentación de documentación comercial básica.
- Cumplimentación de documentación técnica y administrativa de acuerdo con la legislación vigente y con los requerimientos del cliente.
- Recursos, estructuras lingüísticas y léxico básico relacionado con los objetivos de la empresa, normas de calidad y normativa sobre procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales.
- Cumplimentación de documentación comercial básica: propuestas de pedido, albaranes, facturas proforma, facturas, documentos de pago u otros.
- Recursos, estructuras lingüísticas y léxico básico relacionados con la gestión de pedidos, contratación, preferencias de compra, devoluciones y descuentos.
- Selección y contratación del personal: contratos de trabajo y cartas de citación. Admisión y rechazo en procesos de selección.
- Organización de la empresa: puestos de trabajo y funciones.
- Recursos, estructuras lingüísticas y léxico básico relacionados con el ámbito laboral: currículum vitae, redacción de cartas de presentación e identificación de ofertas y bolsas de empleo.



- Descripción de habilidades personales más adecuadas a la solicitud de una oferta de empleo.
- Análisis del contenido y finalidad de distintos documentos tipo de otros países en inglés.
- Redacción de cartas de agradecimiento a proveedores.
- Complimentación de documentos de incidencias y reclamaciones.
- Recursos gramaticales: tiempos verbales, adverbios y preposiciones, oraciones condicionales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales.
- Relaciones lógicas: oposición, concesión, causa, finalidad, resultado, condición, comparación.
- Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.
- Coherencia textual.
 - Adecuación del texto al contexto comunicativo.
 - Tipo y formato de texto.
 - Variedad de lengua. Registro.
 - Selección léxica de estructuras sintácticas y de contenido relevante.
 - Inicio del discurso e introducción del tema, desarrollo y expansión, ejemplificación y conclusión.
 - Uso de los signos de puntuación.

5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera:

- Valoración de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales.
- Uso de los recursos formales y funcionales en situaciones que requieren un comportamiento socioprofesional con el fin de proyectar una buena imagen de la empresa.
- Reconocimiento de la lengua extranjera para profundizar en conocimientos que resulten de interés a lo largo de la vida personal y profesional.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo contiene la formación necesaria para el desempeño de actividades relacionadas con el sector. La gestión en el sector incluye el desarrollo de los procesos relacionados y el cumplimiento de procesos y protocolos de calidad, todo ello en lengua inglesa.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales del ciclo formativo y las competencias generales del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo, versarán sobre:

- La descripción, análisis y aplicación de los procesos de comunicación utilizando el inglés.
- La caracterización de los procesos del sector en inglés.
- Los procesos de calidad en la empresa, su evaluación y la identificación y formalización de documentos asociados a la gestión de alojamiento en inglés.
- La identificación, análisis y procedimientos de actuación ante situaciones imprevistas (quejas, reclamaciones...) en inglés.

**ANEXO III****Organización modular y distribución horaria por curso escolar.**

Módulo Profesional	Primer curso		Segundo curso	
	Horas totales	Horas semanales	Horas totales	Horas semanales
0730. Recepción y logística en la clínica dental.	100	3		
0731. Estudio de la cavidad oral.	170	5		
0732. Exploración de la cavidad oral.	160	5		
0733. Intervención bucodental.	190	6		
1370. Fisiopatología general	190	6		
0739. Formación y orientación laboral.	90	3		
0742. Ex- Inglés I	60	2		
0734. Epidemiología en salud oral.			120	6
0735. Educación para la salud oral.			100	5
0736. Conservadora, periodoncia, cirugía e implantes.			120	6
0737. Prótesis y ortodoncia.			120	6
0020. Primeros auxilios			40	2
0740. Empresa e iniciativa emprendedora.			60	3
0743 Ex. Inglés II			40	2
0741. Formación en centros de trabajo.			400	
0738. Proyecto de higiene bucodental			40	
TOTALES	960	30	1040	30

**ANEXO IV**

Especialidades y titulaciones del profesorado con atribución docente en los módulos profesionales incorporados al ciclo formativo por la Comunidad de Extremadura.

Módulo Profesional	CUERPO DOCENTE Y ESPECIALIDAD		Titulaciones (*)
	Cuerpo	Especialidad	
Inglés	- Catedrático de Enseñanza Secundaria. - Profesor de Enseñanza Secundaria	Inglés	- Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes a efectos de docencia.

(*) Titulaciones requeridas para impartir los módulos profesionales que conforman el título en los centros de titularidad privada, de otras Administraciones distintas a la educativa y orientaciones para la Administración educativa.

ANEXO V**Módulos susceptibles de ser impartidos en régimen a distancia**

Módulos que pueden ser impartidos en modalidad teleformación on line
0020.- Primeros Auxilios. 0739.- Formación y Orientación Laboral. 0740.- Empresa e Iniciativa Emprendedora. 0742.- Ex-Inglés I. 0743.- Ex-Inglés II. 1370.- Fisiopatología General.