



*DECRETO 14/2015, de 10 de febrero, por el que se establece el currículo del título de Técnico Superior en Prótesis Dentales en la Comunidad Autónoma de Extremadura.* (2015040019)

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.

El artículo 6.1 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, modificada por la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, define el currículo como la regulación de los elementos que determinan los procesos de enseñanza y aprendizaje para cada una de las enseñanzas. Por otra parte, establece en su artículo 6 bis.4 con relación a la Formación Profesional, 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.<sup>a</sup> y 7.<sup>a</sup> 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 1687/2011, de 18 de noviembre, se establece el título de Técnico Superior en Prótesis Dentales y se fijan sus enseñanzas mínimas. (BOE núm. 302, de 16 de diciembre de 2011).

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 en la 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 Cultura, previa deliberación del Consejo de Gobierno en su sesión de 10 de febrero 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 Prótesis Dentales 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 1687/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Prótesis Dentales y se fijan sus enseñanzas mínimas. (BOE núm. 302, de 16 de diciembre de 2011).

**Artículo 3. Módulos profesionales.**

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

1. Los incluidos en el Real 1687/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Prótesis Dentales y se fijan sus enseñanzas mínimas, es decir:
  0821. Laboratorio de prótesis dentales.
  0854. Diseño funcional de prótesis.
  0855. Prótesis completas.
  0856. Aparatos de ortodoncia y férulas oclusales.
  0857. Restauraciones y estructuras metálicas en prótesis fija.
  0858. Prótesis parciales removibles metálicas, de resina y mixta.
  0859. Restauraciones y recubrimientos estéticos.
  0860. Prótesis sobre implantes.
  0861. Proyecto de prótesis dentales.
  0862. Formación y orientación laboral.
  0863. Empresa e iniciativa emprendedora.
  0864. Formación en centros de trabajo.
2. Los que son propios de la Comunidad Autónoma de Extremadura:
  - 0865-Ex. Inglés I.
  - 0866-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 1687/2011, de 18 de noviembre.
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 Prótesis Dentales 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 Prótesis Dentales.
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 Real Decreto 1687/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Prótesis Dentales 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 Prótesis Dentales para su convalidación o exención queda determinada en el Anexo V A) del Real Decreto 1687/2011, de 18 de noviembre.
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 1687/2011, de 18 de noviembre.

**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 1687/2011, de 18 de noviembre. 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 1687/2011, de 18 de noviembre, por el que se establece el título de Técnico Superior en Prótesis Dentales 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 el curso escolar 2015/2016 para los módulos profesionales de primer curso y en el curso escolar 2016/2017 para el resto de los módulos.

**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 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 que durante el curso 2014/2015 haya estado matriculado en módulos profesionales correspondientes al primer curso del anterior título y no promocione, 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 que pueda promocionar a segundo curso pero tenga pendiente módulos profesionales de primer curso.
3. Durante los cursos 2016/2017 y 2017/2018 se organizarán dos convocatorias extraordinarias de módulos profesionales de segundo curso, a los que podrá concurrir, con los límites establecidos en las normas de evaluación, el alumnado 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 10 de febrero de 2015.

El Presidente de la Junta de Extremadura,  
JOSÉ ANTONIO MONAGO TERRAZA

La Consejera de Educación y Cultura,  
TRINIDAD NOGALES BASARRATE



## **ANEXO I MÓDULOS PROFESIONALES**

### **Módulo Profesional: Laboratorio de prótesis dentales. Equivalencia en créditos ECTS: 4 Código: 082I**

**Duración: 60 horas.**

**Contenidos:**

1. Diseño de un laboratorio de prótesis dental:

- El protésico dental en el marco legislativo:
  - Conceptos principales de legislación relativa a la profesión de protésico dental.
  - Funciones del protésico dental.
  - Organizaciones relacionadas con la prótesis dental.
  - La responsabilidad profesional. El código deontológico.
- Requisitos técnico-sanitarios del laboratorio de prótesis dental.
- Normativas legales vigentes para centros, instalaciones y laboratorios de prótesis dental.
- Características del laboratorio de prótesis dentales:
  - Distribución de las distintas áreas y secciones.
  - Ubicación de equipos y maquinaria.
  - Líneas de fabricación y reparación.
- Equipos y maquinaria necesarios:
  - Instalaciones para prótesis removible.
  - Instalaciones para prótesis fija.
- Sistemas de adquisición de maquinaria y materiales fungibles.
- Normativa sobre seguridad e higiene en el laboratorio de prótesis dental.
- Plan de revisiones y mantenimiento.

2. Control de almacenamiento y gestión informática:

- Sistemas informáticos de gestión.
- Aplicaciones informáticas:
  - Utilización de aplicaciones informáticas en facturación.
  - Aplicaciones informáticas de gestión y control de almacén.
  - Programas informáticos específicos de prótesis y ortesis dentales.
- Gestión de almacenes sanitarios:
  - Sistemas de almacenamiento.
  - Condiciones de mantenimiento de productos en almacenes sanitarios.
  - Documentación de almacenes.
  - Control de existencias.
  - Realización de inventarios.
  - Fichas de almacén.
  - Pedidos.
- Control de mantenimiento de equipos y aparatos.

3. Acondicionamiento de productos protésicos:

- Recepción:





- Prescripción. Tipos. Interpretación.
- Desembalaje. Limpieza y desinfección del material recibido.
- Número de serie.
- Declaración de conformidad.
- Entrega:
  - Métodos de limpieza y desinfección de la prótesis.
  - Envasado de la prótesis. Formas y tipos.
- Legislación vigente:
  - Documento de emisión.
  - Confección de tarjeta identificativa.

#### 4. Administración de la documentación:

- Concepto de gestión de sistemas de aseguramiento de la calidad. Normas ISO (International Standard Organization).
- Organigrama. Funciones del personal.
- Documentación relativa al sistema de calidad.
- Documentación de especificaciones de productos.
- Documentación de suministros:
  - Declaración de conformidad.
  - Tarjeta identificativa.
  - Instrucciones de conservación y mantenimiento.
- Documentación de trazabilidad en la cadena de producción:
  - Modelos.
  - Números de serie.
  - Fechas de fabricación y envío.
  - Registro.
- Procedimientos normalizados de trabajo para cada tipo de producto:
  - Prótesis removible.
  - Prótesis parcial.
  - Prótesis fija.
  - Prótesis implanto-soportada.
  - Ortodoncia.
- Documentación de comercialización.
  - Facturación y cobro.
- Prescripciones de los productos emitidos por los facultativos especialistas.

#### 5. Elaboración de los distintos procedimientos normalizados de trabajo:

- Organigrama y funciones del personal.
- Materiales para la fabricación de prótesis dentales.
  - Registros de entrada de materia prima.
- Métodos de fabricación de cada uno de los tipos de prótesis: completa, removible de resina y metálica, fija, implantosoportada. Ortodoncia.
- Control de calidad de las prótesis.
  - Comprobación del ajuste.
  - Comprobación del diseño.
  - Comprobación de la oclusión.
  - Comprobación del pulido.
  - Comprobación del color.
- Higiene e indumentaria. Elementos de protección personal.



- Gestión de productos y materiales: adquisición, recepción, control, almacenaje y registro de entrada de materia prima.
- Limpieza y desinfección de locales.
- Utilización de equipos. Mantenimiento y calibración del equipamiento.
- Entrega de productos.
- Sistema de archivo documental.
- Sistema de tratamiento de incidencias y reclamaciones. Notificación a las autoridades sanitarias.
- Retirada de prótesis dentales defectuosas del mercado.
  - Criterios de retirada.
  - Defecto de fabricación.
  - Productos sanitariamente peligrosos.
  - Actuaciones para la retirada de productos.
- Apertura de expediente:
  - Notificación al Ministerio de Sanidad.
  - Informe final.

**Módulo profesional: Diseño funcional de prótesis.  
Equivalencia en créditos ECTS: 8  
Código: 0854**

**Duración: 90 horas.**

**Contenidos:**

I. Reconocimiento de la estructura del aparato estomatognático:

- Anatomía maxilofacial. Planos anatómicos. Componentes del aparato estomatognático.
- Fisiología del aparato estomatognático.
- Huesos y músculos del cráneo.
  - Huesos del cráneo.
  - Huesos de la cara.
  - Músculos: de la masticación, faciales, linguales y del cuello.
- Neuroanatomía funcional y fisiología del sistema masticatorio. Sistema neuromuscular: unidad motora, función muscular (contracción muscular), sistema nervioso central y periférico (nervio facial y nervio trigémino).
- Cavidad bucal: estructuras que la forman y sus funciones.
- Articulación temporomandibular (ATM). Componentes y dinámica de la articulación.
- Los dientes.
  - Nomenclatura dentaria.
  - Elementos estructurales de un diente.
  - Embriología e histología de los dientes.
  - Desarrollo de la dentición. Cronología y secuencia de calcificación y erupción dentaria.
  - Funciones de la dentición.
- Denticiones: temporal, mixta y permanente.
- Morfología de los dientes temporales y permanentes.
- Tejidos de soporte dentario. El periodonto.
  - Unidad gingival.
  - Unidad de inserción.
- Rasgos anatómicos de los maxilares edéntulos.
- Alteraciones gingivales y/o dentales.

## 2. Propuestas de soluciones de diseño:

- Legislación vigente.
- Prescripción facultativa.
- Prótesis dentales.
- Aparatos de ortodoncia y férulas oclusales.

## 3. Obtención del positivado de la impresión:

- Materiales de impresión para la obtención de modelos. Tipos de materiales. Propiedades. Técnicas de impresión.
- Cubetas para la obtención del modelo.
- Materiales para el modelo: clasificación, composición y propiedades de los materiales. Aplicación en prótesis dental.
- Técnicas de vaciado.
- Encofrado de impresiones mucodinámicas o funcionales.
- Modelo partido split-cast.
- Criterios de calidad del proceso.
- Prevención de riesgos químicos y biológicos en el proceso de positivado.
- Aspectos legislativos en el tratamiento de residuos y protección ambiental.

## 4. Elaboración de cubetas individuales, planchas base y registros de oclusión:

- Diseño sobre impresiones y modelo.
- Tipos de cubetas.
- Materiales para cubetas.
  - Materiales termoplásticos.
  - Resinas acrílicas. Composición y características. Tipos de resinas.
- Técnicas de elaboración de cubetas. En maxilar superior desdentado, en maxilar inferior desdentado y en desdentado parcial.
- Planchas base. Definición y objetivos de las planchas base.
- Materiales para planchas base.
- Técnicas de adaptación de planchas base.
- Materiales para registros de oclusión. Ceras, resinas, siliconas de oclusión.
- Técnicas de adaptación: parámetros de referencia.
- Criterios actitudinales en la organización y gestión del proceso productivo.

## 5. Supervisión de la oclusión:

- Oclusión.
- Definición, conceptos generales de oclusión y terminología:
  - Relación céntrica. Relaciones intermaxilares. Técnicas de registro.
  - Oclusión céntrica y máxima intercuspidadación.
- Conceptos estáticos. Dimensión vertical en reposo y en oclusión, curvas de compensación, superficie oclusal, altura cuspídea, plano oclusal y distancia intercondílea.
- Conceptos dinámicos. Movimientos mandibulares en el espacio. Tipos de movimientos: en el plano sagital (diagrama de Posselt), en el plano horizontal (arco gótico de Gysi) y en el plano frontal.
- Guías de los movimientos.
  - Movimiento protrusivo y lateral-protrusivo: guía condilar y guía anterior.
  - Movimientos de lateralidad: guía de trabajo, ángulo de Bennett, Bennett inmediato y progresivo, movimiento de Bennett.



- Determinantes o factores de la oclusión.
  - Determinantes anatómicos: posteriores y anteriores.
  - Determinantes fisiológicos. Influencias posturales.
- Disarmonía oclusal. Contactos prematuros. Interferencias cuspídeas.
- Tipos de oclusión.
- Clasificación según la posición del elemento condilar y según el grado de ajuste.
- Movimientos del articulador y diferencias con los de la ATM en los diferentes tipos.
- Técnicas de montaje de los modelos en los diferentes tipos de articuladores.
- Transferencia de los modelos al articulador. Arco facial, arco gótico, plano de orientación. Aproximación al triángulo de Bonwill.
- Funcionalidad y manejo de distintos tipos de articuladores semiajustables.
- Registro y programación del articulador según los valores individuales del paciente.
- Articuladores. Control de calidad en todas las fases del proceso.

6. Diseño asistido por ordenador (DAO):

- Equipos y medios necesarios para la programación del diseño de prótesis u ortesis dentales y aparatos de ortodoncia.
  - Sistema de captura de datos. Aplicaciones informáticas para digitalizar la impresión y el modelo.
  - Software para el diseño asistido por ordenador. Características de las aplicaciones del DAO: Comandos y procedimientos de dibujo en dos y tres dimensiones.
  - Sistemas y máquinas de fresado.
- Aplicaciones informáticas para digitalizar la impresión y el modelo.
- Características de las aplicaciones del diseño asistido por ordenador (DAO).
- Comandos y procedimientos de dibujo en dos y tres dimensiones.
- Ventajas e inconvenientes de las técnicas de diseño asistido por ordenador.
- Nuevas tecnologías en el diseño y fabricación.
- Archivado y copias de seguridad de los programas de diseño asistido por ordenador.
- Criterios actitudinales en la participación en nuevos programas formativos y proyectos.

**Módulo profesional: Prótesis completas**  
**Equivalencia en créditos ECTS: 11**  
**Código: 0855**

**Duración: 225 horas.**

**Contenidos:**

I. Realización de montajes de prueba en prótesis desdentadas totales:

- Rasgos anatómicos de los maxilares edéntulos. El paciente edéntulo.
- Límites funcionales de las bases de una prótesis completa.
- Vaciado de impresiones para un desdentado total.
- Articuladores. Concepto y registros mínimos de un articulador.
- Planchas de articulación para prótesis bimaxilar completa.
- Rodetes de mordida.
- Transferencia de los modelos de trabajo y las planchas de articulación al articulador.
- Elección del articulador para el montaje de dientes de un edéntulo total.
- Técnica de montaje de los modelos de trabajo en el articulador de valores promedios con y sin plano oclusal para un edéntulo total.
- Dientes artificiales.



- Selección de dientes artificiales. Criterios.
- Técnicas de montaje.
  - Grupo anterior o estético. Verificación de resalte y sobremordida.
  - Grupo posterior o masticatorio de acuerdo con las curvas de compensación "Spee y Wilson".
- Diseño y modelado de las bases de una prótesis completa.
- La oclusión en prótesis completas:
  - Oclusión equilibrada.
  - Evaluación de la oclusión eliminando las discrepancias oclusales.
  - Corrección del montaje para equilibrar la oclusión.
  - Concepto de relación céntrica.
  - Movimientos mandibulares y oclusión balanceada.
- Modelado de contornos dentales. Modelado de prueba. Modelado definitivo. Técnicas de encerado. Sellado en zona periférica. Sellado post-dam. Rugas palatinas.

#### 2. Procesado y empaquetado de las prótesis completas:

- Preparación de prótesis completas para enmuflado.
- Técnicas de colocación de la prótesis encerada en la mufla.
- Procedimientos para eliminar la cera.
- Barnices separadores.
- Preparaciones para la retención de los dientes.
- Resinas de uso odontológico en prótesis removible: tipos y características.
- Componentes de una resina acrílica.
- Mezcla de una resina acrílica.
- Métodos de polimerización de resinas.
- Proceso de empaquetado o inyección de la resina acrílica.
- Proceso de polimerización de la resina acrílica.
- Proceso para desenmuflar las prótesis.
- Fenómenos derivados del proceso de polimerización.

#### 3. Remontado y tallado de las prótesis completas:

- Consecuencias de los cambios dimensionales durante el proceso de polimerización y la presencia de contactos prematuros.
- El papel de articular: tipos y técnica de aplicación.
- Criterios que hay que tener en cuenta para la detección de errores de articulación.
- Corrección de las alteraciones de la oclusión mediante la técnica de tallado selectivo en el articulador: máxima intercuspidad en relación céntrica, lateralidad y protrusión.

#### 4. Repasado y pulido de prótesis completas:

- Elementos rotativos para el repasado y pulido de las prótesis acrílicas: materiales, formas y técnica.
- Materiales abrasivos para el pulido de prótesis acrílicas.
- Elementos rotativos y materiales de abrillantado.
- Técnicas de pulido y abrillantado.
- Verificación final de la calidad de la prótesis completa ya elaborada:
  - Aspectos estéticos de la prótesis completa.
  - Verificación de funcionalidad de la prótesis. Puntos de contacto y oclusión correcta. Relación oclusal estable.
  - Estabilidad y retención mucosoportada de la prótesis en la boca.

#### 5. Confección de reparaciones en prótesis removibles de resina:

- Tipos de reparaciones: técnicas, materiales y equipos.
- Tipos de composturas.
- Técnicas de confección de reparaciones:
  - Sustitución o adición de dientes anteriores o posteriores.
  - Reparación de fracturas simples.
  - Reparación de prótesis fracturadas con separación de uno o más trozos de la base acrílica protésica.
  - Reparación de prótesis fracturadas con pérdida de material de la base acrílica protésica.
  - Adición del sellado palatino posterior (“post-damming”).
  - Corrección de problemas de porosidad.
  - Refuerzos.
- Materiales y equipos.
- Verificación final de la calidad de la prótesis reparada. Oclusión equilibrada, retención mucosoportada, superficie y estética.

#### 6. Confección de rebases en prótesis removibles de resina:

- Tipos de rebase.
- Técnicas:método directo e indirecto.
  - Confección de rebases sobre modelo.
  - Confección de rebases en boca.
  - Cambio total de bases de resina.
- Materiales y equipos.

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

- Identificación de riesgos.
- Determinación de las medidas de prevención de riesgos laborales.
- Normativa de prevención de riesgos laborales en prótesis dental.
- Factores y situaciones de riesgo.
- Factores físicos del entorno de trabajo.
- Factores químicos del entorno de trabajo.
- Sistemas de seguridad aplicados a las máquinas y equipos.
- Seguridad en el taller de prótesis.
- Medios y equipos de protección individual.
- Prevención y protección colectiva.
- Normativa reguladora de la gestión de residuos.
- Clasificación y almacenamiento de residuos.
- Tratamiento y recogida de residuos.
- Cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.
- 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.
- Gestión ambiental.



**Módulo Profesional: Aparatos de ortodoncia y férulas oclusales.**  
**Equivalencia en créditos ECTS: 16**  
**Código: 0856**

**Duración: 210 horas.**

**Contenidos:**

I. Identificación de anomalías dentofaciales y biomecánicas:

- Terminología de la ortodoncia: Etimologías y nomenclaturas:
  - Raíces que expresan el lugar de la anomalía.
  - Raíces que hacen referencia a los cambios de posición y dirección de los tejidos blandos, maxilares y ATM.
  - Raíces que hacen referencia a los cambios en la posición y dirección de los dientes.
  - Raíces que hacen referencia a los cambios de oclusión.
  - Raíces que hacen referencia a los cambios de volumen de los dientes.
- Malposiciones dentarias.
  - Anomalías de espacio.
  - Anomalías de tiempo.
  - Anomalías de número.
- Maloclusiones dentarias.
  - Clases de Angle.
  - Clasificación de Lisher.
  - Clasificación etiopatogénica.
  - Clasificación topográfica.
- Anomalías relacionadas con parafunciones.
  - Bruxismo.
- Anomalías relacionadas con hábitos anómalos.
  - De succión.
  - De presión.
  - De postura.
  - Respiratorios.
- Movimiento dentario: reacción tisular ante las fuerzas.
- Clasificación del movimiento dentario.
- Anclaje.
  - Definición.
  - Tipos de anclaje: intraoral y extraoral.
- Clasificación de los aparatos de ortodoncia.
  - Según su localización.
  - Según el tipo de control que ejercen sobre el diente.
  - Según su modo de acción.

2. Simulación en el modelo de estudio:

- Radiografías.
  - Ortopantomografía.
  - Telerradiografía.
- Cefalometría.
  - Trazado cefalométrico.
  - Puntos cefalométricos.

- Líneas, planos y ángulos cefalométricos.
- Técnicas de elaboración de modelos en ortodoncia.
  - Modelos de trabajo.
  - Modelos diagnósticos.
- Análisis de los modelos.
  - Análisis de las relaciones intermaxilares.
  - Análisis individual de cada arcada.
  - Análisis de las anomalías dentarias.
- Índices de discrepancia óseo dentaria.
  - Cálculo de la longitud de arcada.
  - Cálculo de discrepancia óseo dentaria en dentición mixta.
- Valoración del tamaño del maxilar.
  - Reglas de Bogue.
  - Medidas de Mayoral.
- Valoración del tamaño dentario.
  - Índice de Bolton.
  - Peck.
- Montaje diagnóstico de predeterminación (set-up diagnóstico).

### 3. Selección de equipos, materiales e instrumental:

- Clasificación de los alambres. Criterios.
  - Forma de la sección.
  - Diámetro.
  - Composición.
- Propiedades físicas y químicas de los alambres.
- Técnicas del doblado de alambres.
- Soldaduras.
  - Tipos: soldadura con gas y soldadura eléctrica de punto.
  - Técnica.
- Resinas acrílicas.
- Tipos de alicates e instrumentos utilizados en ortodoncia.
- Tipos de tornillos.

### 4. Elaboración de aparatos de ortodoncia y férulas oclusales removibles:

- Aparatos removibles.
  - Utilidad.
  - Ventajas y desventajas.
- Elementos retentivos: ganchos.
  - Principios básicos en el diseño y confección de los ganchos.
  - Tipos de ganchos: gancho de Adams, circunferencial, de bola, en asa y gancho de Duyzing, entre otros.
- Arcos vestibulares.
  - Partes.
  - Utilidad.
  - Tipos de arcos vestibulares: simple, anatómico, de Ricketts, de Robert y de progenie.
- Resortes.
  - Partes de un resorte.
  - Diseño de resortes.



- Tipos de resortes para movimiento mesiodistal, vestibularización, movimiento lingual, expansión del arco y otros.
- Tornillos.
  - Función.
  - Tipos: de acción sagital, tridireccional, transversal, en abanico, sectorial y telescópico.
- Levantes metálicos y acrílicos.
- Técnicas de elaboración y colocación de elementos retentivos, estabilizadores y activadores de la placa.
- Bases acrílicas.
  - Características de la placa acrílica superior e inferior.
  - Técnica de elaboración de la base acrílica.
- Acondicionamiento del producto.
  - Desinfección.
  - Envasado.
  - Etiquetado.
  - Documentación para el usuario.
  - Registro.

#### 5. Elaboración de aparatología removible:

- Aparatología removible activa.
  - Elementos activos de la placa.
  - Placa de expansión simétrica.
  - Placa de expansión asimétrica.
  - Placa con rejilla lingual.
- Aparatología removible de retención o pasiva.
  - Placa de Hawley.
  - Arco elástico.
  - Placa de Hilguers.
  - Placa de Ricketts.
- Técnica de elaboración de aparatos removibles activos.
- Técnica de elaboración de aparatos removibles pasivos.
- Aparatología funcional.
  - Componentes de los aparatos funcionales.
  - Componentes funcionales.
  - Componentes para el control dental.
  - Componentes estabilizadores.
  - Aparatos funcionales: Bimler y Fränkel.
- Acondicionamiento del producto.
  - Desinfección.
  - Envasado.
  - Etiquetado.
  - Documentación para el usuario.
  - Registro.
- Secuenciación de la elaboración.

#### 6. Elaboración de aparatología fija y extraoral:

- Aparatología fija:
  - Aplicaciones de los aparatos fijos.
  - Características y técnicas de confección de bandas.

- Tipos de aparatos fijos.
- Técnicas de confección y características.
- Aparatos de anclaje.
- Aparatos de distalación.
- Aparatos de contención.
- Aparatos de expansión.
- Aparatos de rotación.
- Aparatología extraoral.
  - Aplicaciones de los aparatos extraorales.
  - Tipos.
  - Mentoneras.
  - Arco extraoral.
  - Máscara facial.
- Acondicionamiento del producto.
  - Desinfección.
  - Envasado.
  - Etiquetado.
  - Documentación al usuario.
  - Registro.
- Secuenciación de la elaboración.

#### 7. Elaboración de férulas oclusales:

- Utilidad.
- Tipos de férulas oclusales.
  - Por su función.
  - Por el material utilizado.
- Elaboración con aparato termo-moldeado al vacío.
- Elaboración con resina acrílica.
- Acondicionamiento del producto.
  - Desinfección.
  - Envasado.
  - Etiquetado.
  - Documentación para el usuario.
  - Registro.
- Control de calidad en las fases del proceso y en la presentación del producto.

#### 8. Aplicación de normas de prevención de riesgos laborales y protección ambiental:

- Identificación de riesgos.
- Determinación de las medidas de prevención de riesgos laborales.
- Normativa de prevención de riesgos laborales en prótesis dental.
- Factores y situaciones de riesgo.
- Factores físicos del entorno de trabajo. Protección radiológica.
- Factores químicos del entorno de trabajo.
- Sistemas de seguridad aplicados a las máquinas y equipos.
- Seguridad en el taller de prótesis.
- Medios y equipos de protección individual.
- Prevención y protección colectiva.
- Normativa reguladora de la gestión de residuos.
- Clasificación y almacenamiento de residuos.
- Tratamiento y recogida de residuos.



- Cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.
- 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.
- Gestión ambiental.

**Módulo Profesional: Restauraciones y estructuras metálicas en prótesis fija.**

**Equivalencia en créditos ECTS: 13**

**Código: 0857**

**Duración: 225 horas.**

**Contenidos:**

**I. Obtención de muñones individualizados:**

- Introducción a la prótesis fija:
  - Tipos y clasificación de las prótesis fijas.
- El yeso.
  - Tipos de yesos específicos para prótesis fija.
  - Mecanismo de fraguado y procedimiento de mezcla.
- Vaciado de las impresiones. Precauciones.
- Preparación de muñones. Técnicas de individualización de muñones:
  - Método directo.
  - Método indirecto.
  - Sistema pindex.
  - Método Di-lock.
  - Otros métodos.
  - Defectos en el troquel.
- Tipos de pins.
  - Materiales y equipos.
- Tipos de tallados. Tallado de las piezas dentarias.
  - Características que debe tener el tallado.
  - Indicaciones de tallados para cada tipo de restauración.
- Preparación de márgenes.
- Técnica de metalizado de muñones.

**2. Obtención de la estructura de cera:**

- Materiales e instrumental utilizado.
- Características y manipulación de las ceras de modelado.
- Principios básicos para la confección de un patrón de cera.
  - Coronas metal-cerámica.
  - Coronas completamente de metal.
  - Coronas parciales.
  - Corona Venner.
  - Incrustaciones.
  - Puentes.
  - Perno-muñón.
  - Coronas Richmond.



- Endurecedores de la superficie del modelo.
- Espaciadores y separadores.
- Técnicas de modelado.
  - Hollembach.
  - Wilson.
- Técnicas de encerado.
  - Encerado de la corona colada.
  - Encerado de la corona Venner.
  - Encerado de una espiga con muñones artificiales.
  - Encerado de los pónicos.
  - Tipos de pónicos.
  - Técnica para la realización de un pónico.
- Acabado y pulido de la cera.
  - Cuidados con el patrón de cera.
- Puntos de contacto.
  - Forma de los puntos de contacto.
  - Localización de los puntos de contacto.

### 3. Preparación de las estructuras para el colado:

- Bebederos y respiraderos.
  - Clasificación.
  - Tipos.
  - Técnicas de colocación.
  - Forma de unión.
  - Factores que influyen en la colocación: centro térmico, grosor, cámara de rechupado y longitud del bebedero.
  - Poros de rechupado.
  - Bebederos auxiliares.
  - Casos prácticos.
- Cilindros.
  - Tipos: materiales y forma.
  - Preparación.
  - Recubrimiento interior.
  - Llenado: técnicas y precauciones.
  - Pesado de la cera .Cálculo del metal que hay que añadir.
- Revestimientos.
  - Criterios de selección.
  - Composición.
  - Características.
  - Tipos.
  - Rebajador de la tensión superficial.
  - Técnicas de inclusión.
  - Expansión.

### 4. Obtención del negativo de la estructura:

- Expansión térmica.
  - Calentamiento del cilindro.
  - Iniciación del precalentamiento: horno frío y horno caliente.
  - Técnica de precalentamiento.
- Pautas de precalentamiento.

- Técnica de calentamiento bajo.
- Técnica de calentamiento alto.
- Tipos de hornos.
- Técnica de la cera perdida.
- Colocación de los cilindros.

#### 5. Obtención de la restauración o estructura metálica modelada:

- Equipamiento para el colado.
  - Máquinas de fusión del metal: con llama, con resistencia eléctrica, de inducción y arco de corriente continua.
  - Máquinas de colado: centrífugas, de presión positiva, de presión negativa o vacío.
  - Crisoles: tipos e indicaciones.
- Tipos y composición de las aleaciones.
  - Técnicas de fusión de metales.
  - Examen del botón del colado.
  - Causas que pueden provocar fallos en los colados.
  - Análisis para prevenir fallos en los colados.
  - Limpieza y arenado del colado.
  - Control del ajuste, de la oclusión y de la restauración.
  - Técnicas de repasado y pulido de la restauración.

#### 6. Obtención de estructuras mecanizadas:

- Características de las aplicaciones de los sistemas CAD:CAM.
  - Ventajas e inconvenientes de las técnicas de diseño asistido por ordenador.
- Equipos y medios para la mecanización por ordenador.
- Sistemas y máquinas de fresado.
  - Aplicaciones informáticas para digitalizar la impresión.
  - Comportamiento de las prótesis realizadas sobre estructuras sin metal.
- Sinterización.
- Materiales utilizados para realizar estructuras mecanizadas.
  - Porcelanas feldespáticas de alta resistencia: Disilicato de litio.
  - Cerámicas aluminosas de alta resistencia.
  - Cerámicas circoniosas; dióxido de circonio.
  - Titanio.
  - Zirconio.
  - Aleaciones.

#### 7. Obtención de estructuras metálicas de oro y plata:

- Aplicaciones de la técnica de galvanoformación.
  - Materiales y equipos para la realización de la técnica de galvanoformación.
  - Biocompatibilidad del oro.
- Técnica de electrodeposición.
  - Materiales y equipos necesarios para la realización de la electrodeposición.
  - Posibles fallos y soluciones en electrodeposición.
- Ajuste y anclaje de la técnica galvánica.
- Proceso electrolítico.

**8. Aplicación de normas de prevención de riesgos laborales y protección ambiental:**

- Identificación de riesgos.
- Determinación de las medidas de prevención de riesgos laborales.
- Normativa de prevención de riesgos laborales en prótesis dental.
- Factores y situaciones de riesgo.
- Factores físicos del entorno de trabajo. Protección radiológica.
- Factores químicos del entorno de trabajo.
- Sistemas de seguridad aplicados a las máquinas y equipos.
- Seguridad en el taller de prótesis.
- Medios y equipos de protección individual.
- Prevención y protección colectiva.
- Normativa reguladora de la gestión de residuos.
- Clasificación y almacenamiento de residuos.
- Tratamiento y recogida de residuos.
- Cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.
- 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.
- Gestión ambiental.

**Módulo Profesional: Prótesis parciales removibles metálicas, de resina y mixtas.****Equivalencia en créditos ECTS: 11****Código: 0858****Duración: 205 horas.****Contenidos:****I. Realización del modelado en cera:**

- Concepto e indicaciones de la Prótesis Parcial Removible (PPR).
- Tipos:
  - Prótesis parcial removible acrílica (PPRA)
  - Prótesis parcial removible metálica (PPRM).
- Clasificación de las denticiones parciales.
  - Clases de Kennedy.
  - Otras clasificaciones.
- Componentes que integran una prótesis parcial removible metálica.
  - Conectores mayores.
  - Conectores menores.
  - Ganchos.
  - Retenedores indirectos.
  - Bases.
- Consideraciones biomecánicas de las prótesis parciales removibles metálicas.
- Procedimientos para el diseño de las prótesis parciales removibles.
- Factores determinantes en el diseño de una prótesis parcial removible metálica.
  - Línea de fulcro.
  - Líneas de carga.
  - Líneas de fuerza.



- Apoyos oclusales.
- Zonas retentivas y expulsivas.
- Procedimientos para el diseño de prótesis parciales:
  - Secuencia de diseño para una PPRA.
  - Secuencia de diseño para una PRRM.
- Duplicado del modelo maestro para el ajuste definitivo y control de la entrada de la futura prótesis.
- El paralelómetro.
  - Tipos de paralelómetros.
  - Partes del paralelizador y funciones.
  - Concepto de paralelización.
- Paralelización de modelos.
  - Elección de dientes pilares en el modelo de estudio.
  - Orientación e inclinación del modelo.
  - Determinación del eje de inserción.
  - Línea guía.
  - Localización de las áreas retentivas.
  - Diseño de los retenedores específicos de los dientes pilares
- Bloqueo, alivio y marcaje del modelo.
- Duplicación de modelos.
  - Obtención del modelo de revestimiento.
  - Endurecimiento del modelo refractario.
- Transferencia del diseño.
- Encerado.
  - Preformas. Concepto. Tipos y funciones.
  - Colocación de preformas en el modelo de revestimiento.
- Colocación de los bebederos.
  - Tipos y grosores de los bebederos.
  - Colocación de vías de escape de gases.

## 2. Elaboración de la base metálica:

- Estudio del centro térmico del cilindro.
- Revestido y colocación en cilindro. Tiempos de fraguado.
- Calentamiento del cilindro.
- Aleaciones metálicas utilizadas en prótesis parcial removible metálica.
- Sistemas de colado. Maquinaria para el fundido y colado del metal.
- Procedimiento de colado para la obtención del esquelético.
- Recuperación, arenado y decapado del colado.
- Materiales y maquinaria para el repasado y pulido del metal.
- Corte de bebederos.
- Desbastado y pulido de la estructura.
- Pulido por baño electrolítico.
- Pruebas y ajuste del colado al modelo maestro.

## 3. Soldadura de elementos metálicos:

- Aleaciones.
- Soldadura.
- Área de soldadura.
- Resistencia de la soldadura.
- Técnicas de soldadura.

- Soldadura eléctrica por puntos.
- Soldadura de metales nobles.
- Soldadura de metales semipreciosos.
- Soldadura de metales no nobles.
- Fundentes y antifundentes. Usos.
- Criterios de calidad de la soldadura.

#### 4. Incorporación componentes de prótesis mixta u otros retenedores:

- Incorporación de componentes a una prótesis mixta.
- Concepto de prótesis mixta.
- Anclajes. Mecanismos de anclaje en prótesis mixta.
- Clasificación de anclajes utilizados en prótesis mixta.
  - Attaches intracoronarios.
  - Attaches extracoronarios.
- Elementos que componen un anclaje.
- Indicaciones de los principales tipos de attaches utilizados en el diseño de las prótesis mixtas.
- Posicionamiento del elemento secundario de los anclajes, mediante paralelómetro, para unirlos a la estructura metálica.
  - Colocación de componentes en prótesis fija.
  - Colocación de componentes en prótesis removible.
  - Componentes soldados.
  - Componentes fungibles.
- Paralelización y búsqueda del eje de inserción correcto para confeccionar retenedores de alambre forjado.
- Diseño del modelo maestro.
- Confección de retenedores de alambre forjado con alambres de distintos calibres.
- Unión de los retenedores mediante soldadura y otras técnicas. Resinas autopolimerizables.

#### 5. Montaje de los dientes artificiales:

- Elaboración de planchas de articulación y rodetes de oclusión.
- Selección de los dientes artificiales.
- Montaje de dientes artificiales.
- La oclusión en prótesis parcial removible. Verificación de la oclusión equilibrada para una PPR.
- Montaje de los modelos maestros en el articulador. Articulación. Relaciones intermaxilares del paciente en oclusión céntrica o de reposo.
- Técnicas de colocación de resina y su polimerización.
- Modelado de las bases o encerado de la encía.

#### 6. Polimerización de los elementos de resina.

- Resina y su polimerización.
- Técnicas de colocación.
  - Confección de llaves en diversos materiales: silicona y yeso.
  - Técnica de vertido.
  - Técnica de enmuflado.
- Fijación de los dientes mediante llaves de silicona.
- Eliminación de la cera del modelo.



- Carga y polimerización de la resina, siguiendo las instrucciones y normas del fabricante.
- Remontaje en articulador y reajuste de la oclusión.
  - Oclusión céntrica.
  - Oclusión excéntrica.
- Repasado y pulido de la prótesis dental para alcanzar una textura superficial lisa y brillante.

**Módulo Profesional: Restauraciones y recubrimientos estéticos.**  
**Equivalencia en créditos ECTS: 13**  
**Código: 0859**

**Duración: 205 horas.**

**Contenidos:**

1. Elaboración de restauraciones provisionales:

- Indicaciones y funciones.
  - Restauraciones como ayuda diagnóstica.
- Tipos.
- Materiales.
  - Resinas: autopolimerizables, fotopolimerizables y termopolimerizables.
  - PMMA (Polimetilmetacrilato) realizado con CAD:CAM.
- Tipos de matrices para restauraciones.
- Técnicas.
  - Directa.
  - Indirecta.

2. Realización de restauraciones en metal-resina:

- Modelado de piezas dentarias.
- Características y propiedades de los materiales utilizados.
  - Opaquer.
  - Resina de cuello, dentina e incisal.
  - Modificadores y maquillajes.
- Técnicas de elaboración.
  - Preparación de metal.
  - Factores que intervienen en la unión metal-resina.
  - Polimerización.
- Técnicas de repasado y pulido de la resina.

3. Elaboración de restauraciones en metal-cerámica:

- Preparación del metal.
- Factores que intervienen en la unión metal-cerámica.
- La cerámica: tipos, composición, clasificación y propiedades.
  - Tipos: feldespáticas, aluminosas y circoniosas.
  - Composición.
  - Clasificación: según la temperatura de procesado, según su composición química y según el sistema de procesado.
  - Propiedades: térmicas, mecánicas, químicas y ópticas.



- Mecanismos de formación de grietas. Causas, choque térmico y medidas preventivas.
- Mecanismo de producción de fracturas. Poros superficiales.
- Procedimientos de elaboración de las restauraciones.
- Tipos de hornos de cerámica.

#### 4. Realización de restauraciones sobre estructuras mecanizadas:

- Modelado con cerámica.
- Adhesión de la cerámica a las estructuras mecanizadas.
- Dinámica del color.
- Integración de la cerámica con el circonio.
- Materiales utilizados para realizar estructuras mecanizadas.
  - Alúmina.
  - Circonio.
  - Óxido de circonio.
  - Disilicato de litio.

#### 5. Realización de restauraciones de cerámica por inyección:

- Encerado diagnóstico.
- Materiales de inyección.
- Tallados.
- Cementación.
- Técnicas de inyección.
  - Cilindros, ceras y bebederos específicos.
  - Técnicas utilizadas para la cerámica inyectada.
  - Tipos de revestimiento para la cerámica inyectada.
- Manipulación de los hornos de cerámica de inyección.
- Tipos de cerámicas de inyección.

#### 6. Realización de restauraciones sobre muñones de escayola:

- Técnicas.
  - Estratificación de la cerámica.
- Materiales utilizados.
- Recuperación de la restauración. Arenado.
- Técnicas de repasado.

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

- Identificación de riesgos.
- Determinación de las medidas de prevención de riesgos laborales.
- Normativa de prevención de riesgos laborales en prótesis dental.
- Factores y situaciones de riesgo.
- Factores físicos del entorno de trabajo. Protección radiológica.
- Factores químicos del entorno de trabajo.
- Sistemas de seguridad aplicados a las máquinas y equipos.
- Seguridad en el taller de prótesis.
- Medios y equipos de protección individual.
- Prevención y protección colectiva.
- Normativa reguladora de la gestión de residuos.
- Clasificación y almacenamiento de residuos.
- Tratamiento y recogida de residuos.



- Cumplimiento de la normativa de prevención de riesgos laborales.
- 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.
- Gestión ambiental.

**Módulo Profesional: Prótesis sobre implantes.  
Equivalencia en créditos ECTS: 8  
Código: 0860**

**Duración: 100 horas.**

**Contenidos:**

I. Definición y características de los implantes dentales. Osteointegración y materiales:

- Implantología. Evolución histórica.
- Características de la anatomía implantológica.
- Factores condicionantes de la osteointegración.
- Factores que actúan sobre los implantes.
  - Cargas estáticas.
  - Cargas dinámicas.
- Mecánica y biología de la osteointegración.
  - Biología del hueso.
  - Remodelación ósea.
  - Reacción a cuerpos extraños.
- Biomateriales para implantes dentales.
  - Requisitos físicos.
  - Requisitos mecánicos.
  - Requisitos químicos.
- Superficies de los implantes dentales: recubrimiento superficial.
- Aleaciones empleadas en prótesis sobre implantes.
  - Características.
  - Propiedades.

2. Obtención del modelo:

- Prescripción facultativa.
  - Datos relevantes.
  - Terminología.
  - Interpretación.
- Características de los materiales de impresión en prótesis sobre implantes. Materiales rígidos y materiales elásticos.
- Características de la impresión para modelos de estudio y fases intermedias de laboratorio.
- Componentes protésicos que se utilizan en la toma y vaciado de impresiones.
  - Elementos de transferencia.
  - Análogos de implantes.
  - Tornillos de prótesis y tornillos guía.
- Impresión para modelos de trabajo. Técnicas.

- Método clásico. Características. Impresión a cabeza de implante e impresión directa sobre pilar.
- Sistema FRI (férula rígida de impresión). Características.
- Método indirecto. Cubeta cerrada y cubeta abierta.
- Sistema IRT (impresión de Registro Total).
- Scanner intraoral.
- Criterios de calidad en cada fase del proceso.

### 3. Elaboración de férulas radiológicas y quirúrgicas:

- Encerado diagnóstico: utilidad y técnica.
- Requisitos generales para el modelo en una férula radiológica.
- Requisitos de diseño generales en una férula radiológica.
- Confección de una férula radiológica en edéntulo parcial.
  - Mediante aparato de estampado al vacío.
  - Método de encerado y acrílico.
- Férula radiológica en edéntulo total: confección de la férula radiológica.
  - Requisitos que deben cumplir el duplicado y la prótesis completa.
  - Confección de la férula radiológica a partir de la prótesis del paciente. Inconvenientes y/o contraindicaciones.
  - Confección de la férula radiológica mediante el duplicado de la prótesis.
- Requisitos de la férula quirúrgica.
- Diseño asistido por ordenador de férulas quirúrgicas.

### 4. Caracterización de los componentes de implantes, pilares y tipos de rehabilitación protésica:

- Tipos de implantes.
  - Según la forma.
  - Según su tratamiento de superficie.
  - Según la unión a la mucosa.
- Componentes de los implantes.
- Pilares y tipos de pilares.
  - Según el tipo de supraestructura.
  - Por su diseño.
  - Por su material y superficie.
  - Por la capacidad de rotación de la supraestructura sobre los pilares.
- Clasificación de los tipos de prótesis sobre implantes.
  - Según su capacidad de remoción.
  - Según el material de revestimiento.
  - Según la localización en la arcada.
  - Según la unión de la supraestructura a los pilares.
  - Según la vía de soporte.
- Indicaciones clínicas de prótesis sobre implantes.
- Contraindicaciones absolutas y relativas de prótesis sobre implantes.
- Protocolo de laboratorio.
  - Confección de modelos maestros.
  - Montaje de modelos en articulador semiajustable.
  - Encerado para prueba de dientes.
  - Confección de la mesoestructura: elementos calcinables y elementos acrílicos.
  - Confección de la supraestructura.

- Nuevos componentes y nuevas técnicas en implantes. Aplicación de la tecnología asistida por ordenador (CAD:CAM).

#### 5. Confección de prótesis fijas implantosoportadas:

- Clasificación.
  - Según el número de piezas que hay que sustituir.
  - Según el material de revestimiento.
  - Según su posición en la arcada.
  - Según el tipo de unión de la supraestructura a los pilares.
  - Con o sin encía artificial.
- Prescripción facultativa.
  - Datos relevantes.
  - Terminología.
  - Interpretación.
- Prótesis fijas atornilladas sobre implantes.
  - Indicaciones.
  - Inconvenientes.
  - Particularidades biomecánicas.
  - Confección.
- Prótesis fijas cementadas sobre implantes.
  - Biomecánica de la supraestructura protésica.
  - Indicaciones y ventajas.
  - Confección.
- Acondicionamiento del producto.
  - Desinfección.
  - Envasado.
  - Etiquetado.
  - Documentación para el usuario.
  - Registro.
- Legislación sobre residuos y protección ambiental.
  - Europea, estatal y autonómica.

#### 6. Confección de sobredentaduras sobre implantes:

- Clasificación de las sobredentaduras según la vía de soporte.
- Tipos de sistemas retentivos.
- Sobredentaduras mucosoportadas y de soporte mixto.
- Ajuste pasivo. Técnica.
- Sobredentaduras implantosoportadas.
  - Componentes de una sobredentadura de soporte implantario.
  - Oclusión de las sobredentaduras sobre implantes.
  - Complicaciones y fracasos más frecuentes.
- Confección.
  - Elaboración de la mesoestructura.
  - Elaboración de la supraestructura.
- Acondicionamiento del producto.
  - Desinfección.
  - Envasado.
  - Etiquetado.
  - Documentación para el usuario.
  - Registro.

**Módulo Profesional: Formación y orientación laboral.**  
**Equivalencia en créditos ECTS: 5**  
**Código: 0862**

**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 Prótesis Dentales. 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 Prótesis Dentales.
- Definición y análisis del sector profesional del Técnico Superior en Prótesis Dentales.
- Proceso de búsqueda de empleo en pequeñas, medianas y grandes empresas del sector de prótesis dentales.
- 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 en equipo para la eficacia de la organización.
- La inteligencia emocional.
- Equipos en la industria del sector profesional en el que se ubica el Técnico Superior en Prótesis Dentales, 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 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 Prótesis Dentales.
- 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 materia 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 psico-sociales.
- 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: 0863**

**Duración: 60 horas.**

#### **Contenidos:**

##### I. Iniciativa emprendedora:

- Innovación y desarrollo económico. Principales características de la innovación en el sector profesional de las Prótesis Dentales. (materiales, tecnología, organización de la producción, etc). 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 de prótesis dentales 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 de prótesis dentales.

## 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 de prótesis dentales.
- 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: 0865-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: 0866-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 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.**

<b>Módulo Profesional</b>	<b>Primer curso</b>		<b>Segundo curso</b>	
	<b>Horas totales</b>	<b>Horas semanales</b>	<b>Horas totales</b>	<b>Horas semanales</b>
0821. Laboratorio de prótesis dentales.	60	2		
0854. Diseño funcional de prótesis.	90	3		
0855. Prótesis completas	225	7		
0856. Aparatos de ortodoncia y férulas oclusales.	210	6		
0857. Restauraciones y estructuras metálicas en prótesis fija.	225	7		
0858. Prótesis parciales removibles metálicas, de resina y mixta.			205	10
0859. Restauraciones y recubrimientos estéticos.			205	10
0860. Prótesis sobre implantes.			100	5
0862. Formación y orientación laboral.	90	3		
0863. Empresa e iniciativa emprendedora.			60	3
0865-Ex. Inglés I.	60	2		
0866-Ex. Inglés II.			40	2
0861. Proyecto de Prótesis dental.			40	
0864. Formación en centros de trabajo.			390	
<b>TOTALES</b>	<b>960</b>	<b>30</b>	<b>1040</b>	<b>30</b>

**ANEXO IV**

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

<b>Módulo Profesional</b>	<b>CUERPO DOCENTE Y ESPECIALIDAD</b>		<b>Titulaciones (*)</b>
	<b>Cuerpo</b>	<b>Especialidad</b>	
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
0821. Laboratorio de prótesis dentales. 0862 – Formación y orientación laboral. 0863 – Empresa e Iniciativa Emprendedora. 0865 - Ex. Inglés I. 0866 – Ex. Inglés II.
Módulos que pueden ser impartidos en modalidad semipresencial
0854. Diseño funcional de prótesis. 0856. Aparatos de ortodoncias y férulas oclusales. 0860. Prótesis sobre implantes.