

	Ciclo	HIGIENE BUCODENTAL			
	Módulo Profesional I	FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO			
PROGRAMACIÓN	Código: prg-san304-m0741	Edición:3	Fecha: 7-10-2024	Página 1 de 11	

ÍNDICE

A) OBJETIVOS DEL MÓDULO PROFESIONAL.....	2
B) ORGANIZACIÓN, SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.....	2
C) PRINCIPIOS METODOLÓGICOS DE CARÁCTER GENERAL.....	3
D) CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN.....	5
E) RESULTADOS DE APRENDIZAJE MÍNIMOS EXIGIBLES PARA OBTENER LA EVALUACIÓN POSITIVA DEL MÓDULO.....	9
F) PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.....	9
G) MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS QUE SE VAYAN A UTILIZAR,.....	10
H) MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN QUE PERMITAN POTENCIAR LOS RESULTADOS POSITIVOS Y SUBSANAR LAS DEFICIENCIAS.	10
I) ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN Y APOYO ENCAMINADAS A LA SUPERACIÓN DEL MÓDULO PENDIENTE.....	10
J) PLAN DE CONTINGENCIA, CON ACTIVIDADES PARA LOS ALUMNO/AS.....	11
K) DERECHO DE LOS ALUMNO/AS A CONOCER LA PROGRAMACIÓN Y LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN.....	11

	Ciclo	HIGIENE BUCODENTAL			
	Módulo Profesional I	FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO			
PROGRAMACIÓN	Código: prg-san304-m0741	Edición:3	Fecha: 7-10-2024	Página 1 de 11	

A) OBJETIVOS DEL MÓDULO PROFESIONAL

Este módulo profesional contribuye a completar las competencias y objetivos generales, propios de este título, que se han alcanzado en el centro educativo o a desarrollar competencias características difíciles de conseguir en el mismo.

Por este motivo, ésta es una programación genérica que será adaptada y concretada para cada alumno/a en su programa formativo, según la realidad económica y productiva de la empresa o empresas en que deba desarrollar su formación, constituyendo con ello la mayor de las adaptaciones del currículo al entorno.

B) ORGANIZACIÓN, SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES.

Los resultados de aprendizaje y criterios de evaluación están reflejados en el apartado d.

No obstante, serán dentro de las relacionadas con las competencias profesionales, personales y sociales de este título que son las que se relacionan a continuación:

B-1. Actividades:

Gestionar los ficheros de pacientes de un gabinete dental para dar respuesta a las necesidades de atención requeridas por los mismos.

- b) Prevenir riesgos y optimizar recursos, colaborando en la programación de actividades de la unidad de salud bucodental.
- c) Gestionar la adquisición, reposición y almacenamiento de materiales fungibles, recambios, equipos e instrumental.
- d) Asegurar la operatividad de las instalaciones y equipos del gabinete, aplicando procedimientos y protocolos de calidad establecidos.
- e) Obtener datos de salud y enfermedad de la cavidad bucodental mediante inspección y exploración, registrándolos.
- f) Aplicar técnicas preventivas y asistenciales según protocolos establecidos.
- g) Colaborar en la obtención de radiografías dentales y técnicas radiológicas cumpliendo las normas y criterios de radioprotección.
- h) Planificar y desarrollar las actuaciones necesarias para aplicar un programa de seguimiento epidemiológico a grupos de población.
- i) Diseñar e implementar actividades de educación sanitaria para fomentar la salud bucodental de las personas y de la comunidad.
- j) Apoyar psicológicamente a los pacientes/usuarios, para facilitar la realización de los tratamientos bucodentales.
- k) Aplicar técnicas de apoyo o soporte en tratamientos odontológicos dentro del equipo de salud bucodental para facilitar la prestación de servicios.
- l) Prestar soporte vital básico en situaciones de emergencias, según el protocolo establecido.
- m) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.
- n) Organizar y coordinar en el ámbito de sus competencias equipos de trabajo, supervisando su desarrollo, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo del mencionado equipo.
- ñ) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad,

	Ciclo	HIGIENE BUCODENTAL			
	Módulo Profesional I	FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO			
PROGRAMACIÓN	Código: prg-san304-m0741	Edición:3	Fecha: 7-10-2024	Página 1 de 11	

utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.

o) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo, comunicando dichas incidencias, cuando sea necesario, al odontólogo y demás miembros del equipo.

p) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de “diseño para todas las personas”, en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.

q) Generar entornos seguros en el desarrollo de su trabajo y el de su equipo, supervisando y aplicando los procedimientos de prevención de riesgos laborales y ambientales, de acuerdo con lo establecido por la normativa y los objetivos de la empresa.

r) Realizar la gestión básica para la creación y funcionamiento de una pequeña empresa y tener iniciativa en su actividad profesional con sentido de la responsabilidad social.

s) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

t) Comprender e incorporar a su actividad profesional los principios éticos y legales aplicables a la atención a la salud y al uso eficiente de los recursos disponibles.

B-2. Secuenciación:

Será diseñada, distribuida y organizada de acuerdo con el tipo de empresa, el periodo del año y el volumen de trabajo que tengan las Empresas que colaboran con el centro, de acuerdo a las actividades que desempeñen.

B-3. Temporización:

El módulo de Formación en Centro de Trabajo (FCT), tiene asignadas 370 horas que se realizan durante cinco días semanalmente, de lunes a sábado, en horario laboral, tanto en turno de mañana como de tarde en la empresa designada para cada alumno o alumna (habitualmente es jornada partida).

La distribución de días de prácticas se registrará por el calendario de la empresa en la que esté el alumnado. Excepcionalmente se confeccionará un calendario que concilie la realización del módulo profesional con la actividad laboral u otras situaciones.

C) PRINCIPIOS METODOLÓGICOS DE CARACTER GENERAL.

Se seguirá lo marcado en la instrucción i-7.2-C-08 “El tutor de F.C.T.- Guía de Tareas” C.1- Actuaciones previas:

C.1.1- Selección de empresas.

Se procederá a realizar una selección de las clínicas dentales más idóneas para que los alumno/as cursen en ellas la FCT. Las clínicas se obtendrán a partir de la experiencia, tanto de profesores como del alumnado.

El tipo de empresa apta para este fin será:

Este documento debe ser utilizado en soporte informático.

Las copias impresas no están controladas y pueden quedar obsoletas; por tanto, antes de usarlas debe verificarse su

	Ciclo	HIGIENE BUCODENTAL			
	Módulo Profesional I	FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO			
PROGRAMACIÓN	Código: prg-san304-m0741	Edición:3	Fecha: 7-10-2024	Página 1 de 11	

- Clínicas dentales.
- Consulta de odontología dentro de la atención primaria.

Entre todas las anteriores se seleccionarán, atendiendo a los criterios siguientes:

- La idoneidad entre el puesto de trabajo ofertado y los contenidos que debe desarrollar el alumnado;
- La posibilidad de que el alumnado una vez finalizada la FCT, sean contratados por la empresa;
- La seriedad de la empresa.

C.1.2- Asignación de empresas

Una vez seleccionada la empresa, se procederá ofertar al alumnado las empresas disponibles. Estas se asignarán al alumnado de acuerdo con los criterios siguientes:

- El expediente académico del alumnado.
- Las preferencias del alumnado (Siempre que sea posible).
- Adecuación a las necesidades de la empresa.
- En algunos casos puede resultar interesante que algún alumno o alumna asista a dos empresas distintas, para completar así su formación.

C.1.3- Firma de convenios.

Se contactará previamente con la empresa para explicar como se gestiona el módulo de FCT y para la toma de datos con los que posteriormente confeccionar el convenio y los anexos correspondientes, en caso de que la empresa convenga en colaborar con el CPIFP.

La gestión de toda la documentación vendrá recogida para su consulta en la instrucción arriba indicada: **El tutor de F.C.T.- Guía de Tareas”**

C.1.4- Inicio de la FCT

Cuando el alumnado vaya a iniciar las prácticas, unos días antes se le acompañará a la empresa y se le presentará al responsable de la misma. En este acto se procederá a entregar toda la documentación legal, de cara a eximirle de responsabilidades en caso de accidente o una visita de inspección de trabajo.

Al alumnado se les dará, antes del inicio de las prácticas: instrucciones, recomendaciones, orientaciones sobre su programa formativo y sobre la programación del módulo, además de toda aquella documentación que el tutor considere oportuna para el desarrollo del módulo

C2- Actuación durante las prácticas:

En el módulo de Formación en Centros de Trabajo, el contacto continuado entre el Tutor de la Empresa y el Tutor del Centro Educativo posibilitará la valoración de la programación y de las actividades en ella contenidas. Igualmente servirá para valorar la adecuación de la empresa a las necesidades formativas de los alumno/as; partiendo de la base que las actividades y empresas

	Ciclo	HIGIENE BUCODENTAL			
	Módulo Profesional I	FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO			
PROGRAMACIÓN	Código: prg-san304-m0741	Edición:3	Fecha: 7-10-2024	Página 1 de 11	

previstas son inicialmente acertadas, hemos de comprobar los progresos que realiza el alumnado y evaluarlos de manera fiel y objetiva.

Para ello resulta básica la figura del tutor de empresa, que realizará una observación sistemática y continua del alumnado con criterios unificados con el tutor del módulo, a quien transmitirá sus impresiones a lo largo de todo el proceso.

Estas observaciones se reflejarán en el cuaderno de seguimiento. Con este sistema se podrán captar datos significativos para su posterior valoración.

D) CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CALIFICACIÓN

La calificación del alumnado en el módulo de FCT será de apto o no apto.

Se han

CRITERIOS DE EVALUACIÓN	CRITERIOS DE CALIFICACIÓN
<i>RA 1. Identifica la estructura y organización de la empresa relacionándolas con el tipo de servicio que presta.</i> a) Se ha identificado la estructura organizativa de la empresa y las funciones de cada área de la misma. b) Se ha comparado la estructura de la empresa con las organizaciones empresariales tipo existentes en el sector. c) Se han relacionado las características del servicio y el tipo de clientes con el desarrollo de la actividad empresarial. d) Se han identificado los procedimientos de trabajo en el desarrollo de la prestación de servicio. e) Se han valorado las competencias necesarias de los recursos humanos para el desarrollo óptimo de la actividad. f) Se ha valorado la idoneidad de los canales de difusión más frecuentes en esta actividad	Será APTO para este RA si se cumplen los criterios de evaluación a y d
<i>RA 2. Aplica hábitos éticos y laborales en el desarrollo de su actividad profesional, de acuerdo con las características del puesto de trabajo y con los procedimientos establecidos en la empresa.</i> a) Se han reconocido y justificado: La disponibilidad personal y temporal necesarias en el puesto de trabajo. Las actitudes personales (puntualidad y empatía, entre otras) y profesionales (orden,	Será APTO siempre que se cumplan todos los criterios de evaluación del RA2.

	Ciclo	HIGIENE BUCODENTAL			
	Módulo Profesional I	FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO			
PROGRAMACIÓN	Código: prg-san304-m0741	Edición:3	Fecha: 7-10-2024	Página 1 de 11	

limpieza y responsabilidad, entre otras) necesarias para el puesto de trabajo.

Los requerimientos actitudinales ante la prevención de riesgos en la actividad profesional.

Los requerimientos actitudinales referidos a la calidad en la actividad profesional.

Las actitudes relacionadas con el propio equipo de trabajo y con las jerarquías establecidas en la empresa.

Las actitudes relacionadas con la documentación de las actividades realizadas en el ámbito laboral.

Las necesidades formativas para la inserción y reinserción laboral en el ámbito científico y técnico del buen hacer del profesional.

b) Se ha identificado las normas de prevención de riesgos laborales y los aspectos fundamentales de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales de aplicación en la actividad profesional.

c) Se han puesto en marcha los equipos de protección individual según los riesgos de la actividad profesional y las normas de la empresa.

d) Se ha mantenido una actitud de respeto al medio ambiente en las actividades desarrolladas.

e) Se ha mantenido organizado, limpio y libre de obstáculos el puesto de trabajo o el área correspondiente al desarrollo de la actividad.

f) Se ha responsabilizado del trabajo asignado, interpretando y cumpliendo las instrucciones recibidas.

g) Se ha establecido una comunicación eficaz con la persona responsable en cada situación y con los miembros del equipo.

h) Se ha coordinado con el resto del equipo, comunicando las incidencias relevantes que se presenten.

i) Se ha valorado la importancia de su actividad y la necesidad de adaptación a los cambios de tareas.

j) Se ha responsabilizado de la aplicación de las normas y procedimientos en el

	Ciclo	HIGIENE BUCODENTAL			
	Módulo Profesional I	FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO			
PROGRAMACIÓN	Código: prg-san304-m0741	Edición:3	Fecha: 7-10-2024	Página 1 de 11	

desarrollo de su trabajo	
<i>RA 3 Realiza actividades administrativas y de recepción, participando en la gestión.</i> a) Se ha atendido a personas en la recepción y por teléfono. b) Se han citado pacientes y se han modificado citas. c) Se ha utilizado el fichero de usuarios en el soporte adecuado. d) Se ha archivado la documentación según los procedimientos establecidos en el servicio o en la clínica dental. e) Se ha comprobado que el nivel de existencias de los materiales es el adecuado para cubrir las necesidades del gabinete. f) Se ha informado al usuario sobre la intervención asistencial. g) Se han realizado los pedidos en el momento y en la forma establecidos. h) Se ha almacenado y distribuido el material y los productos en las áreas correspondientes. i) Se han obtenido informes y resúmenes de actividades a partir de aplicaciones informáticas de gestión. j) Se han realizado las actividades de mantenimiento de los equipos propias de su actividad profesional.	Será APTO siempre que se cumplan todos los criterios de evaluación del RA 3, excepto i.
<i>RA 4. Prepara y acondiciona la consulta, teniendo en cuenta las intervenciones asistenciales programadas.</i> a) Se ha comprobado el funcionamiento del equipo dental. b) Se han seleccionado instrumentos y materiales necesarios en función de la intervención programada. c) Se ha acomodado a la persona en el sillón dental según sus necesidades. d) Se ha informado al paciente de todo lo relativo al tratamiento que se le va a realizar. e) Se ha mantenido la cavidad bucodental en condiciones operativas y de iluminación adecuadas. f) Se ha dispensado al facultativo el instrumental necesario y con la antelación	Será APTO siempre que se cumplan todos los criterios de evaluación del RA4., excepto d

	Ciclo	HIGIENE BUCODENTAL			
	Módulo Profesional	FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO			
PROGRAMACIÓN	Código: prg-san304-m0741	Edición:3	Fecha: 7-10-2024	Página 1 de 11	

suficiente. g) Se ha eliminado el material desechable en las condiciones de seguridad y asepsia establecidas. h) Se ha limpiado, desinfectado y esterilizado el instrumental respetando las normas de manipulación y el control de contaminación. i) Se ha respetado la Ley de Protección de Datos de Carácter Personal.	
<i>RA 5 Realiza exploraciones de la cavidad bucodental según los protocolos, identificando su estado de salud o enfermedad.</i> a) Se ha realizado la anamnesis. b) Se ha explorado la cavidad bucodental según los criterios diagnósticos y las normas de seguridad establecidas. c) Se han detectado anomalías y patologías comunes del aparato estomatognático. d) Se han registrado los datos obtenidos en la historia clínica según los códigos establecidos. f) Se han registrado los datos obtenidos del estudio de los test salivales. g) Se han obtenido radiografías dentales. h) Se ha realizado el tratamiento digital de la imagen. i) Se ha realizado el revelado de las radiografías. j) Se han archivado las radiografías según las normas y criterios de la empresa.	Será APTO siempre que se cumplan todos los criterios de evaluación del RA5, excepto f, g, h, e i
<i>RA 6 Realiza actividades asistenciales en intervención bucodental aplicando los protocolos establecidos</i> a) Se han seleccionado los equipos y el material necesarios. b) Se han sellado fosas y fisuras. c) Se han aplicado fluoruros tópicos. d) Se han pulido obturaciones. e) Se han eliminado cálculos y tinciones dentales. f) Se ha informado al usuario sobre las técnicas de higiene bucodental y la	Será APTO siempre que se cumplan todos los criterios de evaluación del RA6.

	Ciclo	HIGIENE BUCODENTAL			
	Módulo Profesional	FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO			
PROGRAMACIÓN	Código: prg-san304-m0741	Edición:3	Fecha: 7-10-2024	Página 1 de 11	

utilización de productos relacionados con la misma. g) Se ha realizado el mantenimiento de aparatos de prótesis y ortodoncia. h) Se han respetado las normas de seguridad y control de la contaminación. i) Se ha desarrollado un protocolo de revisión y seguimiento de los pacientes.	
<i>RA 7 Realiza actividades de educación sanitaria y de promoción de la salud bucodental, relacionándolas con los ámbitos de aplicación.</i> a) Se ha obtenido información sobre el nivel de salud bucodental para la realización de actividades de promoción de la salud. b) Se han identificado los niveles de salud bucodental de individuos y de grupos interpretando los resultados obtenidos en estudios epidemiológicos. c) Se han programado actividades de educación y promoción de la salud bucodental según situaciones y personas. d) Se han manejado recursos para transmitir información y desarrollar acciones de educación y promoción de la salud. e) Se han utilizado técnicas de información y motivación adecuadas. f) Se ha adaptado la actividad a las personas implicadas..	No se exige ninguno de los criterios de evaluación para la obtención del APTO dada las características de las empresas seleccionadas

E) RESULTADOS DE APRENDIZAJE MÍNIMOS EXIGIBLES PARA OBTENER LA EVALUACIÓN POSITIVA DEL MÓDULO

Se han indicado en negrita los criterios de evaluación asociados a cada resultado de aprendizaje que se consideran mínimos

F) PROCEDIMIENTOS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN.

Finalizada la FCT, en Junio, se procederá a concertar una visita con el tutor de empresa para efectuar la correspondiente evaluación. Para ésta, se tendrá en cuenta las observaciones y evaluaciones actitudinales que reflejará el cuaderno de seguimiento de prácticas así como la opinión de los responsables de los distintos departamentos, si los hubiere, por donde habrá pasado el alumnado, valorándose distintas capacidades como: destreza presentada por el alumnado, comportamiento, puntualidad, aseo personal, implicación en el trabajo en equipo,

	Ciclo	HIGIENE BUCODENTAL			
	Módulo Profesional I	FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO			
PROGRAMACIÓN	Código: prg-san304-m0741	Edición:3	Fecha: 7-10-2024	Página 1 de 11	

etc... (Todo ello de acorde a lo reflejado en el apartado D). La evaluación realizada quedará reflejada en el anexo V que firmarán ambos tutores. Se calificará como apto o no apto según si se supera el módulo o no, respectivamente.

Aquellos alumno/as que por alguna causa no hubiesen superado alguno de los otros módulos del ciclo formativo en convocatoria ordinaria, realizarán la FCT, tras la superación de los mismos, en el periodo de Septiembre a Diciembre, realizándose la evaluación al final de dicho periodo.

G) MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS QUE SE VAYAN A UTILIZAR.

Los materiales y equipos que utilizarán los alumno/as serán los que le proporcione la empresa en la que desarrolle su actividad y que habitualmente se empleen en la misma.

Cada alumno/a cumplimentará el cuaderno de seguimiento de la FCT.

Los alumno/as que realicen prácticas en el extranjero usarán además los medios de comunicación que se establezcan en cada caso siguiendo las directrices del responsable de innovación.

H) MECANISMOS DE SEGUIMIENTO Y VALORACIÓN QUE PERMITAN POTENCIAR LOS RESULTADOS POSITIVOS Y SUBSANAR LAS DEFICIENCIAS.

Seguimiento de la FCT

Iniciadas las prácticas, el profesor tutor del centro educativo mantendrá contacto periódico con el alumnado, ya sea con reuniones en el CPIFP o a través de cualquier otro medio, para comentar la evolución de las prácticas, así como los posibles incidentes o dificultades encontradas.

En estas reuniones se comentan también las posibles salidas laborales y académicas para cuando finalicen, ya que es en estos momentos cuando los alumno/as muestran mayor interés y preocupación por este tema que atañe a su futuro inmediato.

El profesor también contactará de manera periódica, ya sea por teléfono, correo electrónico o a través de visitas, con la empresa para conocer la evolución del alumno/a y su adaptación al entorno laboral.

Para conocer la opinión de los alumno/as respecto a las empresas en las que han realizado las prácticas, se pasará a estos, una vez finalizadas las prácticas, o bien en la última reunión en el centro educativo, la “Encuesta general para alumno/as” que incluye ítems relativos a la FCT.

Se recogerá igualmente el grado de satisfacción de las empresas en relación al centro educativo, alumno/as y tutores, a través de la correspondiente encuesta.

Al finalizar las prácticas el tutor de FCT cumplimentará el documento “Evaluación de la idoneidad de los programas formativos y de las propias empresas” que se anexará a la memoria del departamento. (Formato F-8.2-D-02).

I) ACTIVIDADES DE ORIENTACIÓN Y APOYO ENCAMINADAS A LA SUPERACIÓN DEL MÓDULO PENDIENTE.

El módulo de FCT es objeto de dos convocatorias. El alumno/a que no lo supere en la 1ª convocatoria tendrá que cursarlo en la segunda, o bien en la misma empresa o en otra diferente, a criterio del profesor-tutor.

	Ciclo	HIGIENE BUCODENTAL			
	Módulo Profesional I	FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO			
PROGRAMACIÓN	Código: prg-san304-m0741	Edición:3	Fecha: 7-10-2024	Página 1 de 11	

J) PLAN DE CONTINGENCIA, CON ACTIVIDADES PARA LOS ALUMNO/AS.

Se atenderán las situaciones que puedan surgir.

K) DERECHO DE LOS ALUMNO/AS A CONOCER LA PROGRAMACIÓN Y LOS CRITERIOS DE EVALUACIÓN

El alumnado podrá conocer la programación a través de la web del CPIFP, y además se subirá a la plataforma Aeducar. Además, será explicada de forma detallada durante los primeros días de clase.

MODIFICACIONES RESPECTO A LA EDICIÓN ANTERIOR

Curso 2024-2025:

A) Principios metodológicos de carácter general.

Curso 2022-23: modificaciones a la edición anterior.

B) Organización, secuenciación y temporalización de las actividades.

C) Principios metodológicos de carácter general.

F) Procedimientos e instrumentos de evaluación.

J) Plan de contingencia, con actividades para los alumnos/as.

K) Derecho de los alumno/as a conocer la programación y los criterios de evaluación.

Curso 2021-22: modificaciones a la edición anterior:

J) Plan de contingencia, con actividades para los alumnos/as.

K) Derecho de los alumno/as a conocer la programación y los criterios de evaluación.

Curso 2020-21: programación de nueva creación.

Código modificación: 2022-715