

# I.Disposiciones Generales

## B.Administración de la Comunidad Autónoma de La Rioja

### CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y TURISMO

*Orden 14/2013, de 20 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Turismo, por la que se establece la estructura del currículo del Ciclo Formativo de Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración y su aplicación en la Comunidad Autónoma de La Rioja*

201306200014276

I.B.60

El artículo 10.1 del Estatuto de Autonomía de La Rioja atribuye a nuestra Comunidad Autónoma la competencia de desarrollo legislativo y ejecución en relación con la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 de la Constitución y las Leyes Orgánicas que conforme con el apartado 1 del artículo 81 de la misma lo desarrollen, sin perjuicio de las facultades que atribuye al Estado el artículo 149.1.30 y de la Alta Inspección para su cumplimiento y garantía.

La Ley Orgánica 5/ 2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, establece los principios y fines del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional y define la formación profesional como un conjunto de acciones formativas que capacitan para el desempeño cualificado de las distintas profesiones, el acceso al empleo y la participación activa en la vida social, cultural y económica. En su artículo 10.1 dispone que las ofertas de formación referidas al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales sean los títulos y los certificados de profesionalidad.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, establece que la formación profesional, en el sistema educativo, tiene por finalidad preparar a los alumnos y las alumnas para la actividad en un campo profesional y facilitar su adaptación a las modificaciones laborales que pueden producirse a lo largo de su vida, así como contribuir a su desarrollo personal y al ejercicio de una ciudadanía democrática, comprendiendo un conjunto de ciclos formativos con una organización modular, de duración variable y contenidos teórico-prácticos adecuados a los diversos campos profesionales. El Gobierno, previa consulta a las Comunidades Autónomas, establecerá las titulaciones correspondientes a los estudios de formación profesional, así como los aspectos básicos del currículo de cada una de ellas.

Ambas Leyes Orgánicas determinan que serán las Administraciones educativas, en el ámbito de sus competencias, quienes establecerán los currículos adaptándolos al entorno socio-productivo, con la finalidad de que las enseñanzas respondan a las necesidades de cualificación del sector correspondiente.

El Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, determina los principios y la estructura de los títulos de formación profesional, definiendo los elementos que deben especificar las normas que el Gobierno dicte para regular dichos títulos y establecer sus contenidos mínimos. Asimismo, flexibiliza la oferta, el acceso, la admisión y la matrícula, con el fin de que las enseñanzas conducentes a los títulos de Técnico y Técnico Superior permitan la configuración de vías formativas adaptadas a las necesidades e intereses personales y el tránsito de la formación al trabajo y viceversa.

El Real Decreto 688/2010, de 20 de mayo, establece el título de Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración y fija sus enseñanzas mínimas.

Este marco normativo hace necesaria una ordenación de los currículos de los títulos de la formación profesional del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de La Rioja que permita poner en marcha las nuevas titulaciones, adaptándolas a las peculiaridades de nuestro sistema productivo y dando cumplimiento al mismo tiempo a los requerimientos de flexibilidad en las vías para cursar estos estudios, de manera que se haga posible el aprendizaje a lo largo de la vida. Esta flexibilidad debe de aplicarse tanto en la organización de las enseñanzas, adaptando el funcionamiento de los centros docentes a las necesidades de la población, como en los desarrollos curriculares, posibilitando una rápida adaptación de éstos a los cambios tecnológicos y en los modos de producción.

El Decreto 44/2010, de 6 de agosto, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas de los ciclos formativos de Formación Profesional del sistema educativo y su aplicación en la Comunidad Autónoma de La Rioja, determina en el apartado 7 de su art. 8 que la duración, los objetivos, los criterios de evaluación, los contenidos y las orientaciones pedagógicas de los módulos profesionales que componen el currículo de cada título, serán regulados mediante orden de la Consejería competente en materia de educación.

La presente Orden regula el currículo del título de Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración en la Comunidad, adaptándolo a las necesidades de la población y del sistema productivo de La Rioja.

El Decreto 43/2012, de 20 de julio, modifica el Decreto 48/2011, de 6 de julio, por el que se establece la estructura orgánica de la Consejería de Educación, Cultura y Deporte y sus funciones en desarrollo de la Ley 3/2003, de 3 de marzo de Organización del Sector Público de la Comunidad Autónoma de La Rioja.

Por todo ello, y en virtud de las competencias que le han sido conferidas a esta Consejería.

DISPONGO:

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

La presente Orden tiene por objeto establecer para la Comunidad Autónoma de La Rioja, el currículo para las enseñanzas de Formación Profesional correspondientes al título de Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración, al amparo del Real Decreto 688/2010, de 20 de mayo, por el que se fijan sus enseñanzas mínimas.

Artículo 2. Identificación del título.

El título de Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración queda identificado por los siguientes elementos:

1. Denominación: Dirección de Servicios de Restauración.
2. Nivel: Formación Profesional de Grado Superior.
3. Duración: 2000 horas.
4. Familia Profesional: Hostelería y Turismo.
5. Referente europeo: CINE-5b (Clasificación Internacional Normalizada de la Educación).

Artículo 3. Perfil profesional del título.

El perfil profesional del título de Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración queda determinado por su competencia general, sus competencias profesionales, personales y sociales, y por la relación de cualificaciones y, en su caso, unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el título.

Artículo 4. Competencia general.

La competencia general de este título consiste en dirigir y organizar la producción y el servicio de alimentos y bebidas en restauración, determinando ofertas y recursos, controlando las actividades propias del aprovisionamiento, cumpliendo los objetivos económicos, siguiendo los protocolos de calidad establecidos y actuando según normas de higiene, prevención de riesgos laborales y protección ambiental.

Artículo 5. Competencias profesionales, personales y sociales.

Las competencias profesionales, personales y sociales de este título son las que se relacionan a continuación:

- a) Definir los productos y servicios que ofrece la empresa teniendo en cuenta los parámetros del proyecto estratégico.
- b) Diseñar los procesos de producción y servicio, determinar su estructura organizativa y los recursos necesarios, teniendo en cuenta los objetivos de la empresa.
- c) Determinar la oferta de servicios de alimentos y bebidas, realizando las fichas técnicas de producción, para fijar precios y estandarizar procesos.
- d) Programar actividades y organizar recursos, teniendo en cuenta las necesidades de producción y los objetivos prefijados.
- e) Realizar el aprovisionamiento, almacenaje y distribución de vinos, bebidas y otras materias primas, en condiciones idóneas, controlando la calidad y la documentación relacionada.
- f) Realizar o supervisar la preparación de espacios, maquinaria, útiles y herramientas para poner a punto el lugar de trabajo.
- g) Realizar o supervisar los procesos de preservicio, servicio y postservicio de alimentos y bebidas, coordinando la prestación de los mismos, teniendo en cuenta el ámbito de su ejecución y los protocolos establecidos.
- h) Cumplimentar la documentación administrativa relacionada con las unidades de producción y/o servicio, para realizar controles presupuestarios, informes o cualquier actividad que pueda derivarse, utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.
- i) Dar respuesta a posibles solicitudes, sugerencias y reclamaciones de los clientes, para cumplir con sus expectativas y lograr su satisfacción.

j) 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.

k) 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.

l) Organizar y coordinar equipos de trabajo, supervisando el desarrollo del mismo, con responsabilidad, manteniendo relaciones fluidas y asumiendo el liderazgo, así como, aportando soluciones a los conflictos grupales que se presentan.

m) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad 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.

n) 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.

ñ) Supervisar y aplicar procedimientos de gestión de calidad, de accesibilidad universal y de diseño para todos, en las actividades profesionales incluidas en los procesos de producción o prestación de servicios.

o) 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.

p) 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.

Artículo 6. Relación de cualificaciones y unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales incluidas en el título.

1. Cualificaciones profesionales completas:

a) Gestión de procesos de servicio en restauración HOT334\_3 (R. D. 1700/2007, de 14 de diciembre), que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC1098\_3: Definir y planificar procesos de servicio en restauración.

UC1103\_3: Supervisar y desarrollar procesos de servicio en restauración.

UC1104\_3: Gestionar departamentos de servicio de restauración.

UC1047\_2: Asesorar sobre bebidas distintas a vinos, prepararlas y presentarlas.

UC1048\_2: Servir vinos y prestar información básica sobre los mismos.

UC1105\_3: Aplicar las normas de protocolo en restauración.

UC0711\_2: Actuar bajo normas de seguridad, higiene y protección ambiental en hostelería.

UC1051\_2: Comunicarse en inglés, con un nivel de usuario independiente, en los servicios de restauración.

b) Sumillería HOT337\_3 (R. D. 1700/2007, de 14 de diciembre), que comprende las siguientes unidades de competencia:

UC1106\_3: Catar vinos y otras bebidas analcohólicas y alcohólicas distintas a vinos.

UC1107\_3: Diseñar ofertas de vinos y otras bebidas analcohólicas y alcohólicas distintas a vinos.

UC1108\_3: Realizar análisis sensoriales de productos selectos propios de sumillería y diseñar sus ofertas.

UC1109\_3: Gestionar el funcionamiento de bodegas de conservación y maduración de vinos para restauración y asesorar en su puesta en marcha.

UC1110\_3: Realizar los procesos de servicio especializado de vinos.

UC0711\_2: Actuar bajo normas de seguridad, higiene y protección ambiental en hostelería.

UC1111\_2: Comunicarse en una lengua extranjera, con un nivel de usuario independiente, en los servicios de restauración.

2. Cualificaciones profesionales incompletas:

a) Dirección en restauración HOT331\_3 (R. D. 1700/2007, de 14 de diciembre):

UC1097\_3: Dirigir y gestionar una unidad de producción en restauración.

UC1098\_3: Definir y planificar procesos de servicio en restauración.

UC1064\_3: Gestionar procesos de aprovisionamiento en restauración.

UC1099\_3: Realizar la gestión económico-financiera de un establecimiento de restauración.

UC1100\_3: Realizar la gestión de calidad, ambiental y de seguridad en restauración.

UC1101\_3: Diseñar y comercializar ofertas de restauración.

UC1051\_2: Comunicarse en inglés, con un nivel de usuario independiente, en los servicios de restauración.

b) Dirección y producción en cocina HOT332\_3 (R. D. 1700/2007. de 14 de diciembre):

UC1062\_3: Catar alimentos para su selección y uso en hostelería.

UC1063\_3: Diseñar ofertas gastronómicas.

Artículo 7. Entorno profesional.

1. Las personas con este perfil profesional ejercen su actividad tanto en grandes como en medianas y pequeñas empresas de restauración del sector público o privado. En este caso, realizan sus funciones bajo la dependencia de la dirección o gerencia de restaurante, o superior jerárquico equivalente.

También pueden desarrollar su actividad profesional en el ámbito del comercio de vinos y otras bebidas, ya sea en la venta directa, la distribución o la asesoría.

2. Las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes son los siguientes:

a) Director de alimentos y bebidas.

b) Supervisor de restauración moderna.

c) Maître.

d) Jefe de Sala.

e) Encargado de bar-cafetería.

f) Jefe de banquetes.

g) Jefe de operaciones de catering.

h) Sumiller.

i) Responsable de compra de bebidas.

j) Encargado de economato y bodega.

Artículo 8. Objetivos generales.

Los objetivos generales de este ciclo formativo son los siguientes:

a) Interpretar el proyecto estratégico empresarial identificando y analizando los componentes del mismo para definir los productos y servicios que ofrece la empresa.

b) Identificar los productos y servicios que ofrece la empresa reconociendo sus características para diseñar los procesos de producción.

c) Reconocer los procesos de producción, analizando sus características y sus fases para determinar la estructura organizativa y los recursos necesarios.

d) Realizar fichas técnicas de producción, identificando y valorando los parámetros que las caracterizan para determinar la oferta de servicio de alimentos y bebidas, fijar precios y estandarizar procesos.

e) Identificar necesidades de producción, caracterizando y secuenciando las tareas para programar actividades y organizar recursos.

f) Identificar vinos, bebidas y otras materias primas, caracterizando sus propiedades y condiciones idóneas de conservación para recepcionarlas, almacenarlas y distribuirlas.

g) Analizar instalaciones, maquinaria, útiles y herramientas, reconociendo sus características, aplicaciones y principios de funcionamiento para realizar y supervisar la puesta a punto del lugar de trabajo.

- h) Identificar los procedimientos adecuados en la organización de servicios, analizando y relacionando tipos, fases y métodos para realizar o supervisar los procesos de preservio, servicio y postservicio de alimentos y bebidas.
- i) Controlar los datos originados por la producción y/o servicio, reconociendo su naturaleza para cumplimentar la documentación administrativa relacionada.
- j) Analizar protocolos de actuación ante posibles demandas de los clientes, identificando las características de cada caso para dar respuesta a posibles solicitudes, sugerencias y reclamaciones, pudiendo utilizar al menos dos lenguas extranjeras.
- k) Identificar factores de riesgo y parámetros de calidad asociados a la producción y al servicio, analizando sus características y protocolos de actuación para cumplir con las normas de seguridad laboral y ambiental, y de higiene y calidad durante todo el proceso productivo.
- l) Aplicar estrategias de dirección y desarrollo del personal, identificando las actitudes, aptitudes y necesidades del equipo de trabajo para motivar al personal a su cargo.
- m) Reconocer e identificar posibilidades de mejora profesional, recabando información y adquiriendo conocimientos para mantener el espíritu de innovación y actualización en el ámbito de su trabajo.
- n) Reconocer posibilidades de negocio, analizando el mercado y estudiando su viabilidad para desarrollar la cultura emprendedora y generar su propio empleo.
- ñ) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.
- o) Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención, personales y colectivas, de acuerdo a la normativa aplicable en los procesos del trabajo, para garantizar entornos seguros.
- p) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias para dar respuesta a la accesibilidad universal y al diseño para todos.
- q) Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.
- r) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.
- s) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

#### Artículo 9. Módulos profesionales.

1. Los módulos profesionales de este ciclo formativo que quedan desarrollados en el Anexo I de la presente orden, son los que a continuación se relacionan:

- 0496. Control del aprovisionamiento de materias primas.
- 0509. Procesos de servicios en bar-cafetería.
- 0510. Procesos de servicios en restaurante.
- 0511. Sumillería.
- 0512. Planificación y dirección de servicios y eventos en restauración.
- 0501. Gestión de la calidad y de la seguridad e higiene alimentaria.
- 0502. Gastronomía y nutrición.
- 0503. Gestión administrativa y comercial en restauración.
- 0504. Recursos humanos y dirección de equipos en restauración.
- 0179. Inglés.
- 0180. Segunda lengua extranjera.
- 0513. Proyecto de Dirección de Servicios en Restauración.
- 0514. Formación y orientación laboral.

0515. Empresa e iniciativa emprendedora.

0516. Formación en Centros de Trabajo.

2. La duración y distribución por curso escolar de los módulos profesionales del ciclo formativo, queda determinado en el Anexo II de la presente orden.

Artículo 10. Espacios y equipamientos.

1. Los espacios necesarios para el desarrollo de las enseñanzas de este ciclo formativo son los establecidos en el Anexo III de esta orden.

2. Los espacios dispondrán de la superficie necesaria y suficiente para desarrollar las actividades de enseñanza que se deriven de los resultados de aprendizaje de cada uno de los módulos profesionales que se imparten en cada uno de los espacios. Además, deberán cumplir las siguientes condiciones:

a) La superficie se establecerá en función del número de personas que ocupen el espacio formativo y deberá permitir el desarrollo de las actividades de enseñanza-aprendizaje con la ergonomía y la movilidad requeridas dentro del mismo.

b) Deberán cubrir la necesidad espacial de mobiliario, equipamiento e instrumentos auxiliares de trabajo.

c) Deberán respetar los espacios o superficies de seguridad que exijan las máquinas y equipos en funcionamiento.

d) Respetarán la normativa sobre prevención de riesgos laborales, la normativa sobre seguridad y salud en el puesto de trabajo y cuantas otras normas sean de aplicación.

3. Los espacios formativos establecidos podrán ser ocupados por diferentes grupos de alumnos que cursen el mismo u otros ciclos formativos, o etapas educativas.

4. Los diversos espacios formativos identificados no deben diferenciarse necesariamente mediante cerramientos.

5. Los equipamientos que se incluyen en cada espacio han de ser los necesarios y suficientes para garantizar al alumnado la adquisición de los resultados de aprendizaje y la calidad de la enseñanza. Además deberán cumplir las siguientes condiciones:

a) El equipamiento (equipos, máquinas, etc.) dispondrá de la instalación necesaria para su correcto funcionamiento, cumplirá con las normas de seguridad y prevención de riesgos y con cuantas otras sean de aplicación.

b) La cantidad y características del equipamiento deberán estar en función del número de alumnos y permitir la adquisición de los resultados de aprendizaje, teniendo en cuenta los criterios de evaluación y los contenidos que se incluyen en cada uno de los módulos profesionales que se imparten en los referidos espacios.

Artículo 11. Profesorado.

1. La docencia de los módulos profesionales que constituyen las enseñanzas de este ciclo formativo corresponde al profesorado del Cuerpo de Catedráticos de Enseñanza Secundaria, del Cuerpo de Profesores de Enseñanza Secundaria y del Cuerpo de Profesores Técnicos de Formación Profesional, según proceda, de las especialidades establecidas en el Anexo IV a) de esta orden.

2. Las titulaciones requeridas para acceder a los cuerpos docentes citados son, con carácter general, las establecidas en el artículo 13 del Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso, acceso y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos docentes a que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y se regula el régimen transitorio de ingreso a que se refiere la disposición transitoria decimoséptima de la citada ley. Las titulaciones equivalentes a las anteriores a esos mismos efectos son, para las distintas especialidades del profesorado, las recogidas en el Anexo IV b) de la presente orden.

3. Las titulaciones requeridas y los requisitos necesarios para la impartición de los módulos profesionales que conforman el título, para el profesorado de los centros de titularidad privada o de titularidad pública de otras administraciones distintas de las educativas, son las incluidas en el Anexo IV c) de la presente orden. En todo caso, se exigirá que las enseñanzas conducentes a las titulaciones citadas engloben los objetivos de los módulos profesionales o se acredite, mediante 'certificación', una experiencia laboral de, al menos tres años, en el sector vinculado a la familia profesional, realizando actividades productivas en empresas relacionadas implícitamente con los resultados de aprendizaje. Para acreditar que se cumplen todos los requisitos establecidos se deberá aportar la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada del título académico oficial exigido, de conformidad a las titulaciones incluidas en el Anexo IV c) de esta orden. Cuando la titulación presentada esté vinculada con el módulo profesional que se desea impartir, se considerará

que engloba en sí misma los objetivos de dicho módulo. En caso contrario, además de la titulación, se aportarán los documentos indicados en el apartado b) o c).

b) En el caso de que se desee justificar que las enseñanzas conducentes a la titulación aportada engloban los objetivos de los módulos profesionales que se pretende impartir:

- Certificación académica personal de los estudios realizados, original o fotocopia compulsada, expedida por un centro oficial, en la que consten las enseñanzas cursadas detallando las asignaturas.

- Programas de los estudios aportados y cursados por la persona interesada, original o fotocopia compulsada de los mismos, sellados por la propia Universidad o Centro docente oficial o autorizado correspondiente.

c) En el caso de que se desee justificar mediante la experiencia laboral que, al menos durante tres años, ha desarrollado su actividad en el sector vinculado a la familia profesional, su duración se acreditará mediante la siguiente documentación:

- Certificación de la empresa u organismo empleador en la que conste específicamente la actividad desarrollada por la persona interesada. Esta actividad ha de estar relacionada implícitamente con los resultados de aprendizaje del módulo profesional que se pretende impartir.

- Certificación de la Tesorería General de la Seguridad Social y/o de la mutualidad laboral a la que estuviera afiliado, donde conste la empresa, la categoría laboral y el período de contratación.

- En el caso de quienes trabajan por cuenta propia, certificado de alta en el impuesto de Actividades Económicas.

Artículo 12. Preferencias para el acceso a este ciclo formativo en relación con las modalidades y materias de Bachillerato cursadas.

Tendrán preferencia para acceder a este ciclo formativo aquellos alumnos que hayan cursado la modalidad de Bachillerato de Ciencias y Tecnología.

Artículo 13. Acceso y vinculación a otros estudios.

1. El título de Técnico Superior en Dirección de Servicios en Restauración permite el acceso directo para cursar cualquier otro ciclo formativo de grado superior, en las condiciones de admisión que se establezcan.

2. El título de Técnico Superior en Dirección de Servicios en Restauración permite el acceso directo a las enseñanzas conducentes a los títulos universitarios de grado en las condiciones de admisión que se establezcan.

Artículo 14 Convalidaciones y exenciones.

1. Las convalidaciones entre módulos profesionales de títulos de formación profesional establecidos al amparo de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, y los módulos profesionales del título que se establece en esta orden son las que se indican en el Anexo V.

2. Quienes hubieran superado el módulo profesional de Formación y orientación laboral o el módulo profesional de Empresa e iniciativa emprendedora en cualquiera de los ciclos formativos correspondientes a los títulos establecidos al amparo de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación tendrán convalidados dichos módulos en cualquier otro ciclo formativo establecido al amparo de la misma ley.

3. El módulo profesional de Formación y orientación laboral de cualquier título de formación profesional 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 establecido al amparo de la Ley 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 lo dispuesto en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

4. Quienes hayan obtenido la acreditación de todas las unidades de competencia incluidas en el título, mediante el procedimiento establecido en el Real Decreto 1224/2009, de 17 de julio, de reconocimiento de las competencias profesionales adquiridas por experiencia laboral, podrán convalidar el módulo profesional de Formación y orientación laboral siempre que:

- Acrediten, al menos, un año de experiencia laboral.

- Estén en posesión de la acreditación de la formación establecida para el desempeño de las funciones de nivel básico de la actividad preventiva, expedida de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

5. De acuerdo con lo establecido en el artículo 39 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 relacionada con este ciclo formativo en los términos previstos en dicho artículo.

Artículo 15. Correspondencia de los módulos profesionales con las unidades de competencia para su acreditación, convalidación o exención.

1. La correspondencia de las unidades de competencia con los módulos profesionales que forman las enseñanzas del título de Técnico Superior en Dirección de Servicio en Restauración para su convalidación o exención queda determinada en el Anexo VI a) de esta orden.

2. La correspondencia de los módulos profesionales que forman las enseñanzas del título de Técnico Superior en Dirección de Servicios en Restauración con las unidades de competencia para su acreditación, queda determinada en el Anexo VI b) de esta orden.

Disposición adicional Primera. Equivalencias y efectos académicos y profesionales.

1. En cuanto a las equivalencias de De acuerdo con lo establecido en la disposición adicional trigésimo primera de la Ley Orgánica 2/2006, de Educación, los títulos de Técnico Especialista de la Ley 14/1970, de 4 de agosto, General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa, que a continuación se relacionan, tendrán los mismos efectos profesionales y académicos que el título de Técnico Superior en Dirección de Servicios en Restauración establecido en el Real Decreto 688/2010, de 20 de mayo:

- Técnico Especialista en Hostelería, rama Hostelería y Turismo.

2. El título de Técnico Superior en Restauración, establecido por el Real Decreto 2218/1993, de 17 de diciembre, tendrá los mismos efectos profesionales y académicos que el título de Técnico Superior en Dirección de Servicios en Restauración establecido en esta orden.

3. La formación establecida en esta orden en el módulo profesional de Formación y Orientación Laboral capacita para llevar a cabo responsabilidades profesionales equivalentes a las que precisan las actividades de nivel básico en prevención de riesgos laborales, establecidas en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención.

4. La formación establecida en la presente orden en el módulo profesional de Gestión de la calidad y de la seguridad e higiene alimentaria garantiza el nivel de conocimiento necesario para posibilitar unas prácticas correctas de higiene y manipulación de alimentos de acuerdo con la exigencia del Real Decreto 109/2010, de 5 de febrero, por el que se modifican diversos reales decretos en materia sanitaria para su adaptación a la Ley 17/2009, de 23 de noviembre, sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio y a la Ley 25/2009, de 22 de diciembre, de modificación de diversas leyes para su adaptación a la Ley sobre el libre acceso a las actividades de servicios y su ejercicio.

Disposición transitoria primera. Elaboración del proyecto educativo y de las programaciones didácticas.

Los centros educativos dispondrán de un período de dos cursos escolares para elaborar el proyecto educativo del ciclo formativo y crear las programaciones didácticas de acuerdo a lo dispuesto en esta Orden.

Disposición final primera. Implantación del nuevo currículo.

Este currículo se aplicará en la Comunidad Autónoma de La Rioja a partir del curso escolar 2013/2014, en todos los centros docentes autorizados para su implantación y de acuerdo al siguiente calendario:

- a) En el curso 2013/2014, se implantará el currículo de los módulos profesionales del primer curso del ciclo formativo.
- b) En el curso 2014/2015, se implantará el currículo de los módulos profesionales del segundo curso del ciclo formativo.

Disposición final segunda. Habilitación para la ejecución.

Se autoriza a la Dirección General competente en materia de Formación Profesional a dictar cuantas resoluciones e instrucciones sean precisas para la aplicación de lo dispuesto en esta Orden.

Disposición final tercera. Entrada en vigor.

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de La Rioja.

En Logroño, a 20 de junio de 2013.- El Consejero de Educación, Cultura y Turismo, Gonzalo Capellán de Miguel.

Anexos



## Anexo I

*Orden 14/2013, de 20 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Turismo por la que se establece la estructura básica del currículo del ciclo formativo de Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración y su aplicación en la Comunidad Autónoma de La Rioja.*

### MÓDULOS PROFESIONALES

**Módulo Profesional: Control de aprovisionamiento de materias primas.**

**Código: 0496**

**Equivalencia en créditos ECTS: 3**

**Curso: 1º**

**Duración: 65 horas**

#### **Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.**

1. Selecciona materias primas identificando sus cualidades organolépticas y sus aplicaciones.

##### *Criterios de evaluación:*

- a) Se han descrito y clasificado las materias primas en restauración.
- b) Se ha analizado la organización de las materias primas teniendo como referencia el código alimentario.
- c) Se han reconocido las materias primas en restauración, sus características y sus cualidades organolépticas.
- d) Se han relacionado las cualidades organolépticas de los alimentos y bebidas con sus principales aplicaciones gastronómicas.
- e) Se han reconocido las categorías y presentaciones comerciales de los alimentos y bebidas.
- f) Se han reconocido caracterizado los sellos europeos y los sellos españoles de calidad alimentaria.
- g) Se han identificado y caracterizado los productos acogidos a los sellos españoles de calidad alimentaria.

2. Recepciona materias primas verificando el cumplimiento de los protocolos de calidad y seguridad alimentaria.

##### *Criterios de evaluación*

- a) Se han descrito y caracterizado las operaciones necesarias para recepcionar materias primas en cocina.
- b) Se han identificado los equipos e instrumentos para el control cuantitativo, cualitativo e higiénico-sanitario.
- c) Se ha interpretado el etiquetado de los productos.
- d) Se ha comprobado la coincidencia de cantidad y calidad de lo solicitado con lo recibido.
- e) Se ha verificado el cumplimiento por parte del proveedor de la normativa referente al embalaje, transporte, cantidad, calidad, caducidad, temperatura, manipulación y otras.
- f) Se han verificado el cumplimiento de la petición de compra y los requisitos establecidos para las materias primas solicitadas.
- g) Se han reconocido y formalizado los documentos relacionados con los procesos de recepción.
- h) Se ha evitado el consumo innecesario de recursos y controlado la recogida de residuos.
- i) Se han realizado todas las operaciones, teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

3. Almacena materias primas y otros suministros en restauración identificando las necesidades de conservación y ubicación.

*Criterios de evaluación:*

- a) Se han descrito y caracterizado los lugares para el almacenamiento y conservación de las materias primas y otros suministros.
- b) Se han determinado los métodos de conservación idóneos para las materias primas.
- c) Se han determinado las temperaturas y los envases adecuados para la conservación de los géneros hasta el momento de su uso.
- d) Se han colocado las materias primas en función de la prioridad en su consumo.
- e) Se ha mantenido el almacén, economato y/o bodega en condiciones de orden y limpieza.
- f) Se ha evitado el consumo innecesario de recursos y controlado la recogida de residuos.
- g) Se han realizado todas las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

4. Controla consumos y existencias registrando los movimientos de entradas y de salidas de géneros.

*Criterios de evaluación:*

- a) Se ha descrito el concepto de control de existencias en restauración.
- b) Se han caracterizado los procedimientos de solicitud de pedidos a almacén, su control, la documentación asociada y las relaciones interdepartamentales entre los departamentos involucrados.
- c) Se han identificado los géneros susceptibles de ser entregados directamente en los departamentos de venta y/o producción por parte del proveedor y su control.
- d) Se han realizado diversos tipos de inventarios y se han descrito su función e importancia en el control de consumos y existencias.
- e) Se han efectuado rotaciones de géneros en el almacén en función de diversas circunstancias.
- f) Se ha calculado el consumo de existencias teniendo en cuenta diferentes parámetros de valoración.
- g) Se han utilizado aplicaciones informáticas para el control de consumos y existencias en economato.

#### **Contenidos básicos:**

Selección de materias primas.

- Materias primas en restauración. Descripción, clasificaciones, propiedades organolépticas y aplicaciones.
- Referentes del Código Alimentario.
- Categorías comerciales y etiquetados de alimentos y bebidas.
- Sellos europeos y sellos españoles de calidad alimentaria. Identificación y características.
- Productos alimentarios españoles protegidos por sellos de calidad.
- Descripción, zona geográfica, método de obtención, vínculo y datos del consejo regulador.
- Presentaciones comerciales.

Recepción de materias primas:

- Funciones de la recepción de materias primas. Descripción y caracterización.

- Fases y procedimientos para decepcionar materias primas. Organización y control.
- Equipos y maquinaria asociada a los procesos de recepción.
- Transporte de mercancías perecederas. Normativa. Acuerdo sobre el Transporte Internacional de Mercancías Perecederas (ATP).
- Documentos relacionados con las operaciones de recepción, economato y bodega. Funciones, formalización y tramitación.

#### Almacenamiento de materias primas en restauración:

- Lugares para el almacenamiento. Almacén, economato y bodega. Descripción y características.
- Condiciones higiénico-sanitarias en los espacios para el almacenamiento.
- Alimentos perecederos, no perecederos y otros suministros. Concepto y características.
- Envases para el almacenamiento. Garantías de calidad y seguridad higiénico-sanitarias.
- Clasificación y distribución de las mercancías en función de su conservación, almacenamiento y consumo.

#### Control de consumos y existencias

- Control de existencias en restauración. Concepto.
- Solicitud de pedidos y retirada de géneros de almacén. Documentación. Relaciones interdepartamentales. Control. Entrega directa.
- Inventario y valoración de existencias. Inventario físico e inventario permanente. Concepto. Procedimiento de ejecución y documentos asociados.
- Rotación de géneros en almacén. Concepto, función y procedimiento.
- Cálculo de consumos, mermas, pérdidas y roturas. Consumo teórico y consumo real.
- Aplicaciones informáticas de control de consumos y existencias en economato.

#### Orientaciones pedagógicas

Este módulo contiene la formación necesaria para desempeñar funciones relacionadas con el aprovisionamiento.

La función de aprovisionamiento incluye aspectos como:

- La selección y control de proveedores.
- Las compras.
- Control de proveedores, materias primas y/o servicios.
- La recepción, almacenamiento y distribución interna de materias primas.
- El control de documentos del aprovisionamiento, de consumo y de existencias.

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se aplican en:

- Procesos de aprovisionamiento de alimentos y bebidas tanto en bares/cafeterías y restaurantes como en establecimientos/servicios de colectividades/catering y otras formas de restauración.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales d), f), g) i) y q) del ciclo formativo y las competencias e), f), h) y ñ) del título.

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

- La clasificación de las materias primas en restauración según el código alimentario.
- El reconocimiento de las características y de las cualidades organolépticas de las materias primas utilizadas en restauración.
- El reconocimiento y la interpretación de las normativas referentes al embalaje, transporte, temperatura, manipulación y otras.
- El control de cantidades y calidades de las materias primas recepcionadas.
- La determinación de las temperaturas, lugares y recipientes adecuados para el almacenamiento y conservación de las materias primas y otros suministros.
- La documentación asociada a los procedimientos de solicitud de pedidos a almacén y al control de consumos y existencias.
- La utilización de aplicaciones informáticas para la gestión del economato.

**Módulo Profesional: Procesos de servicios en bar-cafetería.****Código: 0509****Equivalencia en créditos ECTS: 14****Curso: 1º****Duración: 230 horas****Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.**

1. Determina tipos de servicios, caracterizando sus estructuras organizativas.

*Criterios de evaluación:*

- a) Se han caracterizado los diferentes tipos de establecimientos de bares y cafeterías.
- b) Se han identificado los diferentes tipos de servicios en el área del bar-cafetería.
- c) Se han relacionado los tipos de servicios en bar-cafetería, con los diferentes tipos de establecimientos y/o eventos.
- d) Se han identificado las estructuras organizativas en los diferentes tipos de establecimientos o eventos.
- e) Se ha descrito la estructura funcional de los departamentos y del personal en establecimientos y/o eventos.
- f) Se han reconocido las relaciones interdepartamentales.
- g) Se han establecido la organización y funciones del personal en relación con el tipo de servicio.
- h) Se han caracterizado los aspectos deontológicos relacionados con el personal de servicios en el bar-cafetería.
- i) Se ha identificado el vocabulario técnico específico.

2. Coordina las operaciones de puesta a punto de instalaciones y montaje, relacionando las técnicas en función del tipo de servicio.

*Criterios de evaluación:*

- a) Se han caracterizado equipos, útiles y materiales, relacionándolos con sus aplicaciones posteriores.
- b) Se han ejecutado y controlado las operaciones de puesta a punto, manejo, conservación y control sobre equipos, útiles y materiales, verificando su adecuación para usos posteriores.
- c) Se han caracterizado los diferentes tipos de montajes asociados a los servicios.
- d) Se ha analizado la información sobre los servicios que se van a montar.
- e) Se han ejecutado las operaciones de montaje aplicando y desarrollando las técnicas adecuadas en cada momento.

- f) Se han controlado las operaciones de aprovisionamiento y recepción de materiales para los servicios.
- g) Se han controlado las operaciones de acopio, distribución y conservación de productos y materias primas.
- h) Se ha evitado el consumo innecesario de recursos.
- i) Se han controlado y valorado los resultados obtenidos.
- j) Se han realizado las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

3. Selecciona bebidas reconociendo sus características y aplicaciones.

*Criterios de evaluación:*

- a) Se han determinado los factores culturales y sociales asociados a cada bebida.
- b) Se han caracterizado y clasificado las bebidas no alcohólicas.
- c) Se han descrito los procesos de fermentación y destilación.
- d) Se han caracterizado y clasificado las bebidas alcohólicas fermentadas, fermentadas-destiladas y derivadas, excepto vino.
- e) Se han identificado las marcas de bebidas alcohólicas y no alcohólicas, su presentación, categorías y características comerciales.
- f) Se han identificado las nuevas tendencias en la oferta y la demanda de bebidas.
- g) Se han descrito las características organolépticas de las diferentes bebidas.
- h) Se han determinado las bebidas que deben ser incluidas en la oferta comercial de la empresa.
- i) Se han identificado las consecuencias derivadas del consumo inadecuado de bebidas alcohólicas.

4. Prepara/sirve bebidas en bares/cafeterías, aplicando procedimientos acordes a las necesidades de elaboración y servicio.

*Criterios de evaluación:*

- a) Se han identificado las distintas fases del servicio.
- b) Se ha verificado la disponibilidad de todos los elementos necesarios para la elaboración y servicio de bebidas en el bar cafetería.
- c) Se han identificado y caracterizado las diferentes técnicas de preparación de bebidas en bares/cafeterías.
- d) Se han identificado y caracterizado las diferentes técnicas de venta y servicio de bebidas en bares/cafeterías.
- e) Se han caracterizado las técnicas asociadas a la elaboración, presentación decoración y servicio de cócteles y combinados.
- f) Se han elaborado diferentes cócteles y combinados respetando su formulación y utilizando de forma adecuada los utensilios necesarios.
- g) Se han aplicado las normas de protocolo durante los procesos.
- h) Se ha realizado la facturación y cobro de los servicios prestados.
- i) Se ha evitado el consumo innecesario de recursos.
- j) Se han realizado las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

5. Prepara/sirve alimentos en bares-cafeterías, aplicando procedimientos acordes a las necesidades de elaboración y servicio.

*Criterios de evaluación:*

- a) Se han caracterizado las elaboraciones culinarias del servicio de bar/cafetería.
- b) Se han caracterizado las diferentes técnicas de elaboración y servicio de alimentos en bares/cafeterías.
- c) Se ha verificado la disponibilidad de todos los elementos necesarios para la elaboración y servicio de alimentos en el bar/cafetería.
- d) Se han desarrollado los procedimientos intermedios y finales de conservación, teniendo en cuenta las necesidades de los productos obtenidos y su uso posterior.
- e) Se han realizado las elaboraciones siguiendo los procedimientos establecidos.
- f) Se han coordinado las fases de elaboración con las del servicio.
- g) Se han presentado las elaboraciones, siguiendo criterios estéticos.
- h) Se han reconocido las nuevas tendencias en la elaboración y servicio de alimentos en bares/cafeterías.
- i) Se ha evitado el consumo innecesario de recursos.
- j) Se han realizado las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

**Contenidos básicos:**

## Determinación de tipos de servicios:

- Tipos y clasificación de los establecimientos de bares cafeterías.
- Estructuras organizativas de servicios en los diferentes tipos de establecimiento o eventos.
- El servicio en bar/cafetería. Tipos y características.
- Nuevas tendencias en los servicios de bar cafetería.
- Organigramas y funciones del personal relacionados con los servicios en bar/cafetería.
- Deontología profesional del personal de bar/cafetería.
- Vocabulario técnico.

## Coordinación de operaciones de puesta a punto y montaje de servicios:

- Equipos, útiles y materiales:
  - o Descripción, clasificación y características.
  - o Operaciones de puesta a punto y control.
  - o Documentos de control del material.
- Tipología de montajes de servicios:
  - o Montaje de bares-cafeterías para servicios de desayunos, aperitivos, coffee-Break, almuerzos, montaje en servicios de catering, otros.
- Operaciones de montaje:
  - o Documentos relacionados: órdenes de trabajo, reservas, otros.
- Operaciones previas:
  - o Control de áreas.
  - o Control de equipos, útiles y materiales.
  - o Distribución de funciones
- Ejecución y control de las operaciones de montaje.
- Valoración de resultados.
- Aprovisionamiento interno y distribución de productos y materias primas:
  - o Procedimientos.
  - o Comunicación interdepartamental.

## Selección de bebidas:

- Factores socio-culturales asociados a las bebidas.
- Bebidas no alcohólicas:
  - o Definición, clasificación y tipos.
  - o Características organolépticas.
  - o Procesos de elaboración.
  - o Aplicaciones.
  - o Presentaciones comerciales y etiquetados.
  - o Ubicación y conservación.
  - o Nuevas tendencias y formas de consumo.
- Fermentación y destilación:
  - o Definiciones, tipos y características.
- Bebidas alcohólicas.
- Aperitivos, aguardientes y licores:
  - o Definición, clasificación y tipos.
  - o Características organolépticas.
  - o Procesos de elaboración.
  - o Aplicaciones.
  - o Presentaciones comerciales y etiquetados.
  - o Ubicación y conservación.
  - o Nuevas tendencias y formas de consumo.

## Preparación y servicio de bebidas:

- Fases del servicio:
  - o Preservicio, servicio y postservicio. Secuenciación, características y control.
- Técnicas de preparación y servicio de bebidas:
  - o Descripción, tipos y características.
  - o Presentación, acabado y/o conservación.
  - o Rendimientos.
  - o Control y valoración de resultados.
- Coctelería:
  - o Definición, historia, origen y evolución.
  - o Nuevas tendencias.
- Cócteles y combinados:
  - o Definición, características, tipos, recetario internacional, series y clasificaciones.
- Procedimientos de preparación:
  - o Decoración/presentación y servicio de cócteles y otras combinaciones. Fases y técnicas.

## Preparación y servicio de alimentos en bares/cafeterías:

- Elaboraciones culinarias en bares/cafeterías. Tipos y características.
- Documentación relacionada:
  - o Fichas técnicas, escandallos, órdenes de trabajo, comanda y otros.
- Operaciones de preelaboración de materias primas:
  - o Fases, técnicas y procedimientos.
- Elaboración de productos culinarios propios del bar-cafetería:
  - o Descripción y aplicación de técnicas y procedimientos culinarios.
- Técnicas de servicio de alimentos en barra/mesas, otras.

- Acabados y presentaciones de las elaboraciones.
- Procedimientos de conservación y regeneración de alimentos.
- Nuevas tendencias en la preparación y servicio de alimentos en bares cafeterías.
- Control y valoración de resultados.

**Orientaciones pedagógicas:**

Este módulo contiene la formación necesaria para el desempeño de actividades relacionadas con las funciones/subfunciones de la organización de unidades de producción, de los procesos de servicio de bebidas y alimentos en bares/cafeeterías y/o eventos, así como algunas relacionadas con la producción, en el ámbito del sector de bares/cafeeterías.

Las funciones/subfunciones de organización de unidades de producción, incluyen aspectos como:

- El análisis de información y necesidades.
- La determinación de recursos.
- La programación de actividades.
- La coordinación vertical y horizontal.
- La puesta a punto del lugar de trabajo.
- La regeneración/preparación/terminación/presentación de productos.
- El mantenimiento de instalaciones, maquinaria, útiles y herramientas.

Las funciones/subfunciones de desarrollo de los procesos de servicio, incluyen aspectos como:

- Las operaciones de preservicio y/o postservicio.
- La prestación de servicios.
- La atención al cliente.

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se aplican fundamentalmente en los procesos de servicios de bebidas y alimentos en los diversos establecimientos de bares-cafeeterías, catering u otras formas de restauración y establecimientos hoteleros.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales b), c), d), e), f), h), j), m), ñ) y q), del ciclo formativo y las competencias b), c), d), e), f), i), l), m) y ñ) del título.

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

- La organización secuenciada de todas las fases que configuran los procesos de servicios en bares/cafeeterías.
- La determinación de recursos y necesidades de coordinación.
- La identificación y aplicación de técnicas de servicios en bares/cafeeterías.
- El desarrollo de las operaciones de preservicio, servicio y postservicio en bares/cafeeterías.

**Módulo Profesional: Procesos de servicios en restaurante.****Código: 0510****Equivalencia en créditos ECTS: 18****Curso: 1º****Duración: 300 horas****Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.**

1. Determina tipos de servicios caracterizando sus estructuras organizativas.



*Criterios de evaluación:*

- a) Se han caracterizado los diferentes tipos de establecimientos de restauración.
- b) Se han descrito las diferentes formulas de servicios en restauración, relacionándolas con los diferentes tipos de establecimientos y/o eventos.
- c) Se han identificado las estructuras organizativas de servicios en los diferentes tipos de establecimientos y/o eventos.
- d) Se ha descrito la estructura funcional de los departamentos y del personal en establecimientos y/o eventos.
- e) Se han reconocido las relaciones interdepartamentales.
- f) Se han identificado y caracterizado los diferentes tipos de servicios en el área del restaurante y/o eventos.
- g) Se han establecido organigramas de personal en función al tipo de servicio.
- h) Se han caracterizado los aspectos deontológicos relacionados con el personal de servicios en el restaurante.
- i) Se ha identificado el vocabulario técnico específico.

2. Coordina operaciones de puesta a punto de instalaciones y montajes, relacionando las técnicas en función del tipo de servicio.

*Criterios de evaluación:*

- a) Se han caracterizado equipos, útiles y materiales, relacionándolos con sus aplicaciones posteriores.
- b) Se han identificado las operaciones de control sobre equipos, útiles y materiales.
- c) Se han preparado áreas, equipos, útiles y materiales verificando su adecuación para el uso.
- d) Se han caracterizado los diferentes tipos de montajes asociados a los servicios.
- e) Se ha analizado la información sobre los servicios que se van a montar.
- f) Se han controlado las operaciones de aprovisionamiento y recepción de materiales para los servicios.
- g) Se han controlado las operaciones de acopio, distribución y conservación de materias primas.
- h) Se han ejecutado y supervisado las operaciones de montaje, aplicando y desarrollando las técnicas adecuadas en cada momento.
- i) Se han ejecutado y supervisado las operaciones de montaje y puesta a punto de equipos auxiliares y mobiliario para el servicio.
- j) Se ha evitado el consumo innecesario de recursos.
- k) Se han realizado todas las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

3. Reconoce las técnicas de comunicación y venta aplicándolas en los procedimientos de servicio y atención al cliente.

*Criterios de evaluación:*

- a) Se han reconocido las demandas del cliente para proporcionar la información con inmediatez, dando las explicaciones precisas para la interpretación correcta del mensaje.
- b) Se ha mantenido una conversación utilizando las fórmulas, léxico comercial y nexos de comunicación (pedir aclaraciones, solicitar información, pedir a alguien que repita y otros).
- c) Se ha valorado la pulcritud y corrección, tanto en el vestir como en la imagen corporal, como elementos clave en la atención al cliente.

- d) Se han producido e interpretado mensajes escritos relacionados con la actividad profesional de modo claro y correcto.
- e) Se ha valorado la comunicación con el cliente como medio de fidelización del mismo.
- f) Se ha comunicado al posible cliente las diferentes posibilidades del servicio, justificándolas desde el punto de vista técnico.
- g) Se han identificado las diferentes técnicas de venta de alimentos y bebidas, estimando su aplicación a diferentes tipos de clientes, fórmulas de restauración y servicio.
- h) Se han reconocido los protocolos de actuación en la gestión y tramitación de reclamaciones, quejas o sugerencias.
- i) Se han aplicado las técnicas de atención de reclamaciones, quejas o sugerencias de clientes potenciales.

4. Realiza operaciones de servicio y atención al cliente, aplicando procedimientos en función de las necesidades de cada servicio.

*Criterios de evaluación:*

- a) Se han identificado las distintas fases del servicio.
- b) Se han identificado y caracterizado las diferentes técnicas de servicio de alimentos y bebidas.
- c) Se ha reconocido la tipología de clientes y su tratamiento.
- d) Se ha verificado la disponibilidad de todos los elementos necesarios para servicio.
- e) Se han aplicado las técnicas de venta y de comunicación durante los procesos.
- f) Se han gestionado las peticiones de los clientes, utilizando los sistemas de comunicación interdepartamental establecidos.
- g) Se ha aplicado las técnicas de servicio de alimentos y bebidas apropiadas, en cada fase del servicio.
- h) Se ha aplicado las técnicas apropiadas de servicio de elementos auxiliares, en cada fase del servicio.
- i) Se han controlado y valorado los resultados obtenidos.
- j) Se ha evitado el consumo innecesario de recursos.
- k) Se han realizado todas las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

5. Realiza elaboraciones culinarias y manipulaciones de alimentos ante el comensal, identificando y aplicando las técnicas y procedimientos preestablecidos.

*Criterios de evaluación:*

- a) Se han identificado las técnicas y elaboraciones culinarias más significativas.
- b) Se han reconocido los elementos de la oferta culinaria más adecuados para su elaboración o manipulación ante el comensal.
- c) Se han realizado fichas técnicas de los productos que se han de elaborar.
- d) Se ha realizado el aprovisionamiento de géneros y materias primas para atender la oferta.
- e) Se han identificado las necesidades de equipos, útiles y materiales necesarios para la realización de elaboraciones culinarias y manipulaciones ante el comensal.
- f) Se ha realizado la puesta a punto del material necesario para la actividad.
- g) Se ha realizado la manipulación o elaboración del producto, identificando y aplicando las técnicas asociadas.
- h) Se ha realizado el control y la valoración del producto final.
- i) Se ha evitado el consumo innecesario de recursos.

- j) Se han realizado todas las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

6. Realiza las operaciones de facturación y cobro de los servicios, aplicando técnicas y procedimientos asociados.

*Criterios de evaluación:*

- a) Se han identificado los documentos de control asociados a la facturación y cobro.
- b) Se han identificado los diferentes tipos de facturación y sistemas de cobro.
- c) Se han caracterizado los procesos de facturación y cobro de los servicios.
- d) Se ha cumplimentado la factura/ticket correctamente.
- e) Se ha comprobado la relación entre lo facturado y lo servido.
- f) Se ha realizado el cobro de la factura utilizando las distintas fórmulas o formas de pago.
- g) Se han realizado las operaciones de apertura/cierre de caja y control en la facturación y cobro.
- h) Se ha relacionado la facturación con los sistemas de gestión integrada.

**Contenidos básicos:**

Determinación de tipos de servicios:

- Tipos y clasificación de los establecimientos de restauración.
- Estructuras organizativas de servicios en los diferentes tipos de establecimientos o eventos:
  - o Servicios en Restauración tradicional.
  - o Servicios de restauración en establecimientos hoteleros.
  - o Servicios de restauración en catering.
  - o Nuevas tendencias en los servicios de restauración.
  - o Otros.
- Tipologías de servicios:
  - o Servicios de menú, a la carta, menú degustación, menú concertado, de bufé, otros.
- Aplicación de los organigramas y funciones del personal relacionados con los tipos de servicios.
- Deontología profesional.
- Vocabulario técnico.

Coordinación de operaciones de puesta a punto y montaje de servicios:

- Equipos, útiles y materiales:
  - o Descripción, clasificación y características.
  - o Operaciones de puesta a punto.
  - o Almacenamiento y/o transporte.
- Operaciones de aprovisionamiento interno:
  - o Operaciones de control.
  - o Documentación asociada.
  - o Acopio y recepción de materiales para servicios de catering.
- Tipología de montajes de servicios:
  - o Montaje de restaurante.
  - o A la carta.
  - o Menús concertados.

- De bufés.
- Otros.
- Montajes en servicios de catering.
- Operaciones de montaje:
  - Análisis de la información.
  - Operaciones previas: control de áreas, control de equipos, útiles y materiales, distribución de funciones.
- Ejecución de las operaciones de montaje.
- Valoración de resultados.

#### Reconocimiento de técnicas de comunicación y venta:

- El proceso de comunicación.
- Comunicación verbal en la restauración:
  - Oral y escrita.
- Documentación vinculada a la prestación de servicios: estilos, formatos, tendencias y otros.
- Comunicación no verbal:
  - Imagen personal.
  - Gestos, movimientos y otros.
- Empatía, receptividad, asertividad.
- Roles, objetivos y relación cliente profesional.
- Técnicas de venta:
  - Técnicas de venta en restauración.
  - Exposición de las cualidades de los productos y servicios.
  - Modelo de actuación en el proceso de venta en restauración.
  - Relaciones con los clientes.
  - Atención personalizada como base de la fidelización del cliente
- Atención de reclamaciones, quejas o sugerencias:
  - Objeciones de los clientes y su tratamiento.
  - Técnicas utilizadas en la actuación ante reclamaciones.
  - Gestión de reclamaciones.
  - Documentos necesarios o pruebas en una reclamación.
  - La protección del consumidor y el usuario en España y en la Unión Europea.
  - Normativa aplicable.

#### Realización de operaciones de atención al cliente y servicio:

- Fases del servicio:
  - Preservicio, servicio y postservicio. Secuenciación, características y control.
- La comanda:
  - Definición, tipos y características.
  - Formalización.
  - Aplicaciones informáticas.
- Técnicas de servicio. Tipologías y características:
  - Servicio de alimentos.
  - Servicio de vinos y otras bebidas.
  - Servicio de otros elementos.
- Tipología de clientes:
  - Tipos de clientes y su tratamiento.
- La atención al cliente:

- Operaciones de recepción, atención durante los procesos y despedida.
- Control y valoración de resultados.

Realización de elaboraciones culinarias y manipulaciones ante el comensal:

- Fundamentos culinarios.
- Elaboraciones y manipulaciones a la vista del cliente:
  - Definición, características y tipos.
  - Fichas técnicas, escandallos y otros documentos.
  - Documentación asociada.
  - Control.
- Operaciones de puesta a punto:
  - Equipos, útiles y materiales específicos.
  - Géneros y materias primas.
- Técnicas de elaboración, corte, trinchado, desespinado, decoración/presentación y conservación de alimentos a la vista del cliente.

Realización de operaciones de facturación y cobro:

- La facturación y cobro.
- Sistemas de facturación:
  - Definición de los procesos, tipos y características.
- La factura y ticket:
  - Tipos, datos, características.
  - Formalización.
- Sistemas de cobro:
  - Contado.
  - Crédito.
  - Otros.
- Documentos de control asociados a la facturación y cobro. Flujos:
  - La comanda.
  - Aperturas/cierres de caja.
  - Liquidaciones.
  - Caja del día.
  - Diarios de producción.
  - Informes.
  - Otros.
- Aplicaciones informáticas relacionadas.

### **Orientaciones pedagógicas**

Este módulo contiene la formación necesaria para el desempeño de actividades relacionadas con las funciones/subfunciones de la organización de unidades de producción, de los procesos de servicio en restaurante y/o eventos, así como algunas relacionadas con la producción y la administración, en el ámbito del sector de la restauración.

Las funciones/subfunciones de organización de unidades de producción, incluyen aspectos como:

- El análisis de información y necesidades.
- La determinación de recursos.
- La programación de actividades.
- La coordinación vertical y horizontal.

Las funciones/subfunciones de desarrollo de los procesos de servicio, incluyen aspectos como:

- Las operaciones de preservicio y/o postservicio.
- La prestación de servicios.
- La atención al cliente.

Las funciones/subfunciones relacionadas con la producción, la administración y la calidad incluyen aspectos como:

- La puesta a punto del lugar de trabajo.
- La regeneración/preparación/terminación/presentación de productos.
- El mantenimiento de instalaciones, maquinaria, útiles y herramientas.
- La gestión de cobros, pagos y cierre de producción.
- La solución y el seguimiento de reclamaciones, quejas o sugerencias.

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se aplican fundamentalmente en los procesos de servicios en los diversos ámbitos de la restauración tradicional, las colectividades/catering u otras formas de restauración y establecimientos hoteleros.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales b), c), d), e), f), h), j), l), m) y ñ), del ciclo formativo y las competencias b), c), d), e), f), i), l), m) y ñ) del título.

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

- La organización secuenciada de todas las fases que configuran los procesos de servicios en restaurante.
- La determinación de recursos y necesidades de coordinación.
- La identificación y aplicación de técnicas de servicios en restaurante.
- El desarrollo de las operaciones de preservicio, servicio y postservicio.

**Módulo Profesional: Sumillería.**

**Código: 0511**

**Equivalencia en créditos ECTS: 10**

**Curso: 2º**

**Duración: 130 horas**

**Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.**

1. Selecciona vinos identificando sus características y componentes.

*Criterios de evaluación*

- a) Se han determinado los factores culturales y sociales relacionados con el mundo del vino.
- b) Se han descrito los conceptos de vinos, sus tipos y características.
- c) Se han identificado los componentes que caracterizan a los distintos tipos de vinos.
- d) Se han caracterizado los factores que intervienen en los procesos de viticultura.
- e) Se han identificado las variables de uvas destinadas a la vinificación.
- f) Se han caracterizado los diferentes procesos de vinificación, crianza y clarificación de vinos.
- g) Se han relacionado las denominaciones de origen con los tipos de uvas y vinos más representativos de estas, así como sus características.
- h) Se ha caracterizado la geografía vinícola nacional e internacional.
- i) Se han determinado los vinos, que deben ser incluidos en la oferta comercial de la empresa atendiendo a sus características.

2. Gestiona el control de la bodega, identificando sus condiciones y atendiendo a la oferta.

*Criterios de evaluación*

- a) Se han caracterizado los diferentes espacios físicos de conservación del vino y otras bebidas así como sus condiciones ambientales.
- b) Se han identificado los equipos y maquinarias para la conservación de vinos y otras bebidas.
- c) Se han calculado las necesidades de aprovisionamiento y almacenamiento en función del stock y de las previsiones de servicio.
- d) Se han cumplimentado los documentos de aprovisionamiento.
- e) Se han seleccionado proveedores teniendo en cuenta la oferta y los intereses de la empresa.
- f) Se ha revisado y contrastado la entrada de mercancía antes de su almacenamiento con sus soportes documentales.
- g) Se han establecido los procesos de rotación de stocks.
- h) Se han identificado correctamente los vinos reservados por los clientes.
- i) Se ha evitado el consumo innecesario de recursos-
- j) Se han realizado las operaciones, teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

3. Diseña la oferta de vinos y bebidas la oferta de vinos y bebidas de aperitivos y sobremesa, justificando los elementos que la componen.

*Criterios de evaluación:*

- a) Se han reconocido los factores que determinan la oferta de vinos, aguas, cafés, bebidas de aperitivos y sobremesa.
- b) Se han analizado los diferentes tipos de cartas de vinos, aguas, cafés, bebidas de aperitivos y sobremesa describiendo sus principales características.
- c) Se han elaborado cartas de vinos, aguas, cafés, bebidas de aperitivos y sobremesa, atendiendo a los factores que condicionan la oferta.
- d) Se han identificado las nuevas tendencias en la oferta de vinos, aguas, cafés, bebidas de aperitivos y sobremesa.
- e) Se han diseñado cartas de vinos y otras bebidas, de modo que resulten funcionales, cómodas, atractivas y flexibles.
- f) Se han reconocido los factores y criterios a tener en cuenta para la fijación de los precios.
- g) Se ha asesorado en la fijación de precios de los vinos y otras bebidas de forma que se alcancen los objetivos económicos y comerciales del establecimiento.

4. Dirige la puesta a punto útiles y equipos para el servicio de vinos y bebidas, aplicando las técnicas en función del tipo de servicio, la documentación asociada y el protocolo establecido.

*Criterios de evaluación:*

- a) Se han caracterizado equipos, útiles y materiales, de servicio de vinos y bebidas relacionándolos con sus aplicaciones posteriores.
- b) Se han ejecutado y controlado las operaciones de transporte, uso, mantenimiento y conservación de equipos, útiles y materiales de servicio de vinos y bebidas.
- c) Se han preparado equipos, útiles y materiales verificando su adecuación para el uso.
- d) Se ha analizado la información sobre los servicios.

- e) Se ha realizado el aprovisionamiento interno de vinos y bebidas atendiendo necesidades del servicio.
- f) Se han decepcionado y distribuido vinos y bebidas aplicándole su tratamiento para el servicio.
- g) Se ha comprobado el estado de presentación, limpieza y conservación de cartas y otros instrumentos de ventas.
- h) Se han controlado las operaciones de recogida y limpieza después de los servicios.
- i) Se ha evitado el consumo innecesario de recursos.
- j) Se han realizado las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

5. Realiza catas de vinos y otras bebidas reconociendo y analizando sus características organolépticas.

*Criterios de evaluación:*

- a) Se ha definido el concepto de cata, sus tipos y finalidad.
- b) Se han identificado los condicionantes externos que afectan a la cata.
- c) Se han utilizado los equipos de cata relacionándolos con su funcionalidad.
- d) Se han descrito los sentidos utilizados en la cata y su funcionamiento.
- e) Se han identificado y caracterizado las distintas fases de la cata de vinos y otras bebidas.
- f) Se han identificado y descrito las características organolépticas del vino y otras bebidas, utilizando el vocabulario correcto.
- g) Se han relacionado las sensaciones organolépticas con la calidad del producto.
- h) Se han reconocido las fichas de catas asociadas a los diferentes productos.
- i) Se han seleccionado, por medio el análisis sensorial, vinos y otras bebidas para incluir en la oferta comercial de la empresa.
- j) Se han realizado las operaciones, teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

6. Controla el servicio de vinos y otras bebidas en el restaurante, identificando las técnicas de servicio y atención al cliente.

*Criterios de evaluación:*

- a) Se han caracterizado los aspectos deontológicos relacionados con el sumiller.
- b) Se ha informado y asesorado sobre la oferta de vinos y bebidas del establecimiento teniendo en cuenta las expectativas de los clientes.
- c) Se han atendido las demandas de los clientes, de forma que queden cubiertas las expectativas de éstos.
- d) Se han controlado las temperaturas de servicio en función del tipo de vino o bebida.
- e) Se ha comprobado la utilización de las herramientas y utensilios de servicio adecuados en relación con las características del vino o bebida.
- f) Se han aplicado las normas de protocolo al servicio de vinos y bebidas.
- g) Se ha valorado la aprobación o desaprobación del vino o bebida por parte del cliente para actuar según la política del establecimiento.
- h) Se han caracterizado diferentes posibilidades de servicio de vinos y bebidas.
- i) Se han atendido posibles quejas, reclamaciones o sugerencias de la clientela.
- j) Se ha evitado el consumo innecesario de recursos.
- k) Se han realizado las operaciones, teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.



**Contenidos básicos:**

## Selección de vinos:

- Introducción a la cultura del vino:
  - o Historia del vino.
  - o Factores culturales y sociales.
- Caracterización de los vinos:
  - o Definición y composición. Tipos.
- Viticultura. Definición y concepto.
- Factores que influyen en viticultura:
  - o El suelo, el clima, el medio biológico, la planta, el marco de plantación, sistemas de cultivo/reproducción y factores culturales.
- La vid y la uva:
  - o Ciclo vegetativo, variedades, característica, distribución geográfica y tratamientos.
- Enología. Definición y concepto.
- La vendimia:
  - o Estacionalidad, recolección, transporte.
  - o El lagar.
- La fermentación. Concepto, características y tipos.
- Sistemas de vinificación:
  - o Definición, tipos y características.
  - o La crianza de los vinos. Definición, características y tipos
- Clarificación, estabilización y embotellado de los vinos.
- Geografía vinícola nacional e internacional.

## Gestión y control de la bodega:

- La bodega:
  - o Definición, características y tipos. Ubicación, tamaño, distribución.
- Bodega de día.
- Condiciones ambientales de la bodega:
  - o De temperatura, de humedad, de iluminación, de ventilación y otras.
- Maquinaria y equipos de bodega:
  - o Aplicaciones, uso y control.
- Conservación de los vinos:
  - o Seguimiento de la evolución de los vinos.
  - o Puntos críticos.
  - o Reserva de vinos.
- Aprovisionamiento de la bodega:
  - o Identificación de necesidades.
  - o Selección de proveedores.
  - o Gestión de pedidos y compras.
  - o Recepción y almacenaje.
  - o Controles de cantidad, calidad, caducidad, etc.
  - o Distribución de productos.
- Rotación de stocks:
  - o Control de existencias y consumos.
  - o Fichas técnicas.
  - o Documentos de control.
- Aplicaciones informáticas relacionadas con la gestión y control de la bodega.

**Diseño de oferta de vinos y bebidas de aperitivos y sobremesa:**

- Oferta de vinos y otras bebidas. Concepto, características y tipos.
- Factores que influyen en la determinación de la oferta:
  - o Categoría, estilo, localización territorial del establecimiento o evento, oferta gastronómica, maridaje, estacionalidad, medios físicos y económicos y otros.
- Tendencias actuales.
- Las cartas de vinos y bebidas:
  - o Definición y tipos.
  - o Características de formatos, estructuras, información redacción, etc.
- Fijación de precios.
- Factores determinantes de los precios:
  - o El precio/fecha de compra, la política de precios/márgenes de beneficios, el precio medio demandado y el precio medio ofertado, las oscilaciones del mercado, costes en el mantenimiento y conservación de vinos y otras bebidas.

**Dirección de la puesta a punto de útiles y equipos para el servicio de vinos y bebidas:**

- Puesta a punto y control de útiles y equipos de servicio de vinos y bebidas:
  - o Definición, características y tipos.
  - o Sacacorchos, decantadores, termómetros, venencias, cristalería, cubos champaneras y otros.
  - o Control de uso, manejo, limpieza y conservación.
- Distribución interna de vinos y bebidas:
  - o Documentación asociada.
  - o Distribución y tratamiento de géneros.
- Puesta a punto y control de bufes, stand de presentación, carros de servicio y otros elementos.
- Puesta a punto y control de uso, limpieza y conservación de maquinaria y equipos de frío. Definición, características y tipos:
  - o Cámaras frigoríficas.
  - o Armarios cavas.
  - o Expositores.
  - o Lavavajillas específicos.
  - o Otros.
- Puesta a punto y control de cartas e instrumentos de venta:
  - o Cartas, ofertas del día/semanas/mes.

**Realización de cartas de vinos y otras bebidas:**

- Catas. Definición. Tipos.
- Factores que determinan la respuesta del catador/a:
  - o Condiciones físicas del catador/a.
  - o Condiciones ambientales.
  - o Presentación de los vinos y bebidas.
  - o Orden, número de muestras, temperaturas, etc.
- Sala y equipos de cata. Definición, características y tipos. Puesta a punto y control.
- Fases de la cata. Secuenciación:
  - o El uso de los sentidos.
  - o Examen visual.
  - o Examen olfativo.

- Examen gustativo.
- Sensaciones táctiles.
- Terminología específica para la cata de vinos y otras bebidas.
- Fichas de cata:
  - Tipos, características, datos.
- Enfermedades, alteraciones y defectos en vinos y otras bebidas.

Control del servicio de vinos y otras bebidas:

- Deontología profesional del personal de servicio de vinos y bebidas en el restaurante.
- Asesoramiento al cliente.
- Presentación de oferta.
- Selección de materiales.
- Servicio del vino y otras bebidas. Fases y procedimientos habituales:
  - Tratamiento y transporte.
  - Presentación.
  - Descorche.
  - Cata.
  - Servicio.
- Temperaturas de servicio.
- Decantación y oxigenación.
- Protocolo.
- Técnicas de servicios especiales:
  - Espumosos, generosos y otros.
- Operaciones de control durante el servicio.
- Atención de sugerencias, quejas y reclamaciones.

### **Orientaciones pedagógicas**

Este módulo contiene la formación necesaria para el desempeño de actividades relacionadas con las funciones/subfunciones de organización de unidades de producción, de aprovisionamiento y servicio, relacionadas con el vino y otras bebidas en el ámbito del sector de la restauración.

Las funciones/subfunciones de organización de unidades de producción, aprovisionamiento, producción y servicio, incluyen aspectos como:

- La determinación de cartas de vinos y bebidas relacionadas con las ofertas gastronómicas.
- La selección y control de proveedores.
- La recepción y almacenamiento de vinos y conservación adecuada en las diversas áreas de servicio.
- La distribución interna/externa.
- El control y flujo de documentos asociados con las actividades de aprovisionamiento de vinos y bebidas.
- La puesta a punto de instalaciones y equipos de trabajo.
- El control del servicio de vinos conforme a las normas de protocolo del mismo.
- La información y el asesoramiento.

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se aplican fundamentalmente en la gestión y servicio de vinos en los diversos ámbitos de la restauración tradicional, las colectividades que solicitan catering, bares y establecimientos hoteleros.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales a), b), c), d), e), f), h), i), j), ñ) y q) del ciclo formativo y las competencias: a), b), c), d), e), f), h), i), m) y ñ) del título.

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

- La caracterización de los vinos.
- La caracterización, ejecución y control de los procesos de recepción, almacenamiento, distribución y conservación adecuada de vinos.
- La identificación y aplicación de técnicas de descripción de las características organolépticas y analíticas de los vinos.
- La definición de cartas de vinos y bebidas, identificando y asociando vinos y bebidas a las elaboraciones culinarias.
- La determinación de recursos y utensilios específicos para el servicio de vinos.
- La caracterización, desarrollo y control de las operaciones de servicio de vinos.

**Módulo Profesional: Planificación y dirección de servicios y eventos en restauración.**

**Código: 0512**

**Equivalencia en créditos ECTS: 10**

**Curso: 2º**

**Duración: 130 horas**

**Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.**

1. Asesora en el diseño de los espacios destinados al servicio en establecimientos de restauración, caracterizando las necesidades de espacios y recursos.

*Criterios de evaluación:*

- a) Se ha identificado e interpretado la información previa necesaria.
- b) Se ha reconocido y analizado la normativa vigente relacionada con el diseño de instalaciones.
- c) Se han ubicado las zonas o espacios destinados al servicio.
- d) Se han relacionados las características de construcción y decoración de diferentes tipos de establecimientos.
- e) Se ha caracterizado la distribución de espacios y equipos en el establecimiento.
- f) Se ha establecido el aforo del local.
- g) Se han realizado los cálculos para los recursos materiales y humanos, según las características y necesidades del establecimiento.
- h) Se han realizado el estudio de tiempos y los recorridos en los procesos.
- i) Se han identificado nuevas tendencias en los diseños e instalaciones de restauración.
- j) Se ha tenido en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

2. Planifica instalaciones para servicios de catering y para celebración de eventos en restauración, justificándolas y caracterizándolas.

*Criterios de evaluación:*

- a) Se ha identificado e interpretado la información previa necesaria para la planificación.
- b) Se han establecido y distribuido los espacios necesarios en función del evento.
- c) Se han identificado las necesidades de instalaciones de agua, energía, desagües u otros.

- d) Se han identificado las necesidades de materiales y maquinarias para el servicio, verificando la disponibilidad o no de recursos.
- e) Se han identificado las necesidades de géneros y materias primas para el servicio.
- f) Se han identificado las necesidades de personal de servicio.
- g) Se ha planificado la distribución de mobiliario y equipos de servicio y trabajo.
- h) Se han determinado los servicios complementarios que se han de contratar o alquilar.
- i) Se ha reconocido la normativa vigente relacionada con el catering.
- j) Se han identificado las nuevas tendencias en los diseños e instalaciones de servicios de catering y eventos.
- k) Se ha planificado teniendo en cuenta la optimización de recursos.

3. Organiza servicios determinando sus estructuras, según los elementos y las variables que se deben tener en cuenta.

*Criterios de evaluación:*

- a) Se ha analizado e interpretado la información sobre el servicio a prestar.
- b) Se han establecido los protocolos de actuación en la gestión de reservas.
- c) Se ha coordinado el servicio con todos los departamentos implicados.
- d) Se ha definido y secuenciado la fórmula de servicio, relacionándola con el establecimiento y/o evento.
- e) Se han establecido horarios del personal de servicio.
- f) Se ha organizado y distribuido el trabajo del personal en función de las necesidades del servicio.
- g) Se han establecido y supervisado las operaciones de montaje de instalaciones y equipos para servicios.
- h) Se ha supervisado la presentación definitiva del montaje en su conjunto.
- i) Se ha comprobado la disposición del personal de servicio.
- j) Se han seleccionado y aplicado los sistemas de facturación y cobro en función de los establecimientos/servicios.
- k) Se ha evitado el consumo innecesario de recursos.
- l) Se han realizado las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

4. Dirige el servicio controlando y coordinando los procesos y actuaciones.

*Criterios de evaluación:*

- a) Se ha analizado e interpretado la información sobre el servicio que se va a prestar y se han detectado los puntos críticos de control.
- b) Se ha transmitido la información del proceso de servicio a las personas de los diferentes puestos de actuación.
- c) Se ha transmitido la información al personal de servicio de los elementos que componen la oferta gastronómica.
- d) Se ha recibido y asesorado a los clientes sobre la oferta del establecimiento.
- e) Se han coordinado todas las fases del servicio con los departamentos implicados.
- f) Se ha controlado la correcta aplicación de las técnicas durante las operaciones de servicio y atención al cliente y recogida.
- g) Se han coordinado los protocolos de actuación en la solución de quejas, reclamaciones, sugerencias e imprevistos.
- h) Se han controlado los procesos de facturación y cobro.

- i) Se ha gestionado toda la documentación relacionada con el servicio.
- j) Se ha evitado el consumo innecesario de recursos.
- k) Se han realizado las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

5. Aplica el protocolo estableciendo las características de los elementos que los configuran.

*Criterios de evaluación:*

- a) Se han señalado las características de los tipos de protocolos.
- b) Se han definido los elementos que conforman el protocolo en restauración.
- c) Se han caracterizado los diferentes sistemas de ordenación de los invitados en función del tipo de acto a organizar.
- d) Se han diseñado diferentes tipos de invitaciones en relación con diferentes tipos de acto.
- e) Se ha caracterizado el diseño y planificación de diferentes actos protocolarios.
- f) Se han definido los elementos que conforman el protocolo institucional.
- g) Se ha reconocido la normativa de protocolo y precedencias oficiales del Estado y otras instituciones.
- h) Se han determinado los criterios para establecer la presidencia en los actos oficiales.
- i) Se ha valorado la importancia de la imagen corporativa.

**Contenidos básicos:**

Asesoramiento en el diseño de instalaciones:

- El local. Características, dimensiones y ubicación.
- Características de la construcción y la decoración.
- Análisis de la normativa vigente. Suelos, paredes, iluminación, insonorización, aforos y otros posibles.
- Distribución de espacios. Zonas de office, bodega, clientes, barra o mostrador y otros.
- Dimensionado.
- Recursos materiales. Cálculo de necesidades y criterios de adquisición (calidad, diseño, funcionalidad, coste, duración, otros).
- Circuitos de trabajadores y clientes. Estudio de tiempos y recorridos, diagramas de circuitos de personal.
- Nuevas tendencias en las instalaciones y diseños de establecimientos de restauración.

Planificación de instalaciones para catering y eventos en restauración:

- Normativa vigente. Catering-banqueting y eventos en restauración. Definición, tipos y características.
- Operaciones previas a la organización del catering y eventos:
  - o Análisis de la información previa.
  - o Distribución lógica y planificación de los espacios.
  - o Planificación de las instalaciones que se han de emplear.
  - o Diagramas de procesos.
  - o Selección y justificación de recursos materiales.
- Determinación de necesidades de géneros y materias primas.
- Selección y justificación de recursos humanos. Personal de montaje, de servicio, de recogida y otros servicios auxiliares.
- Servicios complementarios. Seguridad, decoración transporte y otros. Descripción y caracterización.

- Operaciones posteriores al evento. Planificación del desmontaje. Protocolos de actuación para la recogida y el transporte.

#### Organización del servicio:

- Análisis de informaciones previas. Datos, expectativas de los clientes:
  - o Reservas, sistemas, comunicación y gestión.
- Coordinación con otros departamentos.
- Determinación del tipo de servicio:
  - o La demanda del cliente.
  - o Estudio de posibilidades y limitaciones.
  - o Objetivos de la empresa.
  - o Otros condicionantes.
  - o Secuenciación.
- Organización de recursos humanos. Horarios de personal, criterios de fijación de turnos, descansos y otros posibles.
- Distribución de funciones. Nivelación, coordinación de funciones y responsabilidades del personal de servicio.
- Control de las operaciones de montaje.
- Operaciones de control sobre el local y las instalaciones, la distribución de equipos y mobiliario, las operaciones de montaje, la presentación final.
- Control deontológico del personal. Aspectos personal, control sobre la uniformidad, la presencia, conducta, otros.

#### Dirección de servicios:

- La información en el servicio:
  - o Sobre la oferta.
  - o Sobre los procesos.
- Control de puntos críticos. Detección. Soluciones.
- Coordinación sobre las operaciones de recepción y asesoramiento al cliente.
- Coordinación de operaciones de servicio y atención al cliente:
  - o Control sobre actitudes y aptitudes del personal.
  - o Control sobre los procesos, secuencias y tiempos del servicio.
  - o Control sobre los procesos de regeneración de productos.
  - o Control sobre los procesos de coordinación interdepartamental.
  - o Control sobre los procesos de facturación y cobro.
  - o Control sobre las operaciones de postservicio.
  - o Control y valoración de resultados en tiempo y forma.
  - o Otros.
- Coordinación de operaciones de atención de quejas, reclamaciones, sugerencias e imprevistos.
- Documentación asociada al servicio. Gestión, tramitación, flujos (Informes, memorias, diarios de producción, partes de incidencias, consumos, otros).

#### Aplicación del protocolo:

- El protocolo. Definición y tipos.
- El protocolo en restauración. Definición y elementos que lo componen. La imagen personal, la indumentaria, el tratamiento de las personas, el uso de flores, el saludo, otros.

- El protocolo en la mesa. Formas de mesas, planos y meseros. Tipos de presidencias. Sistemas de organización de invitados. Diseño de invitaciones.
- Protocolo en la organización de eventos. Aperitivos, cócteles, recepciones y otros eventos.
- El protocolo institucional. Definición y elementos que lo componen.
- Normativa en materia de protocolo y precedencias oficiales del Estado y de las Comunidades Autónomas.
- Ordenación de banderas dentro de los actos protocolarios.
- Análisis de ejemplos prácticos.
- Valoración de la imagen corporativa.

### **Orientaciones pedagógicas**

Este módulo contiene la formación necesaria para el desempeño de actividades relacionadas con las funciones/subfunciones de la organización de unidades de producción, las de los procesos de servicios y las de dirección y administración, en el ámbito del sector de la restauración.

Las funciones/subfunciones de organización de unidades de producción incluyen aspectos como:

- El análisis de información y necesidades.
- La determinación de recursos.
- La programación de actividades.
- La asignación de recursos y tareas.
- La coordinación vertical y horizontal
- La supervisión de producción y/o servicios.

Las funciones/subfunciones de desarrollo de los procesos de servicio incluye aspectos como:

- La atención al cliente.
- El desarrollo y seguimiento de las normas de protocolo.
- La información y el asesoramiento.
- La gestión de reservas, bonos y entradas.

Las funciones/subfunciones relacionadas con la dirección y la administración incluyen aspectos como:

- La participación en el diseño de instalaciones.
- El establecimiento de estructuras organizativas.
- La definición de los procesos.
- El control de resultados.
- La gestión de cobros, pagos y cierre de producción.

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se aplican fundamentalmente en los procesos de servicios en los diversos ámbitos de la restauración tradicional y moderna las colectividades que solicitan catering y otras formas de restauración.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales b), c), d) e), g), h), i), j), m), n) y ñ) del ciclo formativo y las competencias: b), c), d), f), h), i), j), k), l) y m) del título.

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

- El asesoramiento en el diseño de instalaciones.



- La planificación de instalaciones, recursos y necesidades de coordinación para servicios de catering y eventos.
- La organización de servicios en restaurantes y eventos.
- La dirección de servicios en restaurantes y eventos.
- La aplicación del protocolo.

**Módulo Profesional: Gestión de la calidad y de la seguridad e higiene alimentaria.**

**Código: 0501**

**Equivalencia en créditos ECTS: 5**

**Curso: 1º**

**Duración: 95 horas**

**Resultados de aprendizaje y Criterios de evaluación.**

1. Identifica los sistemas de gestión de la calidad caracterizando los pasos para su diseño e implementación.

*Criterios de evaluación:*

- a) Se han reconocido los conceptos, la etimología y los diferentes aspectos del término "calidad".
- b) Se han identificado los principios más relevantes relacionados con la calidad y con su gestión.
- c) Se han analizado los objetivos de los sistemas de gestión de la calidad.
- d) Se ha relacionado el diseño del sistema de calidad con las particularidades de la empresa.
- e) Se han identificado los manuales y otra documentación relacionada con el sistema de gestión de la calidad.
- f) Se han descrito las acciones de formación necesarias para el personal a su cargo para implementar el sistema de calidad determinado.

2. Controla la aplicación de las normas de calidad caracterizando los métodos y herramientas de medición.

*Criterios de evaluación:*

- a) Se han definido los métodos y herramientas de medición de la calidad.
- b) Se han relacionado los datos que se obtienen de las diferentes herramientas de medición con posibles acciones de mejora.
- c) Se han identificado y reconocido las características de un plan de calidad para posteriormente obtener el certificado de calidad.
- d) Se han analizado diferentes planes de calidad relacionados con las empresas de restauración.
- e) Se han reconocido los métodos para la autoevaluación.
- f) Se han reconocido y caracterizado las tendencias o corrientes más actuales en la normalización y certificación de los nuevos modelos de la calidad.

3. Supervisa la limpieza y desinfección del utillaje, equipos e instalaciones valorando su repercusión en la calidad higiénico-sanitaria de los productos.

*Criterios de evaluación:*

- a) Se han identificado los requisitos higiénico-sanitarios que deben cumplir los equipos, utillaje e instalaciones de manipulación de alimentos.
- b) Se han evaluado las consecuencias para la inocuidad de los productos y la seguridad de los consumidores de una limpieza/desinfección inadecuada.
- c) Se han descrito los procedimientos, frecuencias y equipos de limpieza y desinfección (L+D).
- d) Se ha comprobado la limpieza o desinfección con los productos establecidos, asegurando la completa eliminación de éstos.
- e) Se han descrito los parámetros objeto de control asociados al nivel de limpieza o desinfección requeridos.
- f) Se han reconocido los tratamientos de Desratización, Desinsectación y Desinfección (DDD).
- g) Se han descrito los procedimientos para la recogida y retirada de los residuos de una unidad de manipulación de alimentos.
- h) Se han clasificado los productos de limpieza, desinfección y los utilizados para los tratamientos de DDD y sus condiciones de empleo.
- i) Se han evaluado los peligros asociados a la manipulación de productos de limpieza, desinfección y tratamientos DDD.

4. Verifica las buenas prácticas higiénicas evaluando los peligros asociados a los malos hábitos higiénicos.

*Criterios de evaluación:*

- a) Se han reconocido las normas higiénico-sanitarias de obligado cumplimiento relacionadas con las prácticas higiénicas y de manipulación.
- b) Se han identificado los peligros sanitarios, así como los principales riesgos y toxiinfecciones asociados a los malos hábitos.
- c) Se han identificado los agentes causantes de los riesgos y sus medidas de prevención en el caso de que existan.
- d) Se han identificado las medidas de higiene personal asociadas a la manipulación de alimentos, para evitar problemas en la salud de los consumidores.
- e) Se han reconocido todos aquellos comportamientos o aptitudes susceptibles de producir una contaminación o alteración en los alimentos.
- f) Se han enumerado las enfermedades de obligada declaración, identificando a su vez alergias e intolerancias alimentarias.
- g) Se han reconocido los procedimientos de actuación frente a alertas alimentarias.
- h) Se ha reconocido la vestimenta de trabajo completa y sus requisitos de limpieza.
- i) Se han identificado los medios de protección de cortes, quemaduras o heridas del manipulador.

5. Aplica los sistemas de autocontrol basados en el APPCC y de control de la trazabilidad, justificando los principios asociados a los mismos.

*Criterios de evaluación:*

- a) Se ha identificado la necesidad y trascendencia para la seguridad alimentaria del sistema de autocontrol.
- b) Se han reconocido los conceptos generales del sistema de Análisis de Peligros y Puntos de Control Críticos (APPCC).

- c) Se han definido conceptos clave para el control de potenciales peligros sanitarios: punto crítico de control, límite crítico, medidas de control y medidas correctivas.
  - d) Se han definido los parámetros asociados a la evaluación de los puntos críticos de control.
  - e) Se han cumplimentado los registros asociados al sistema.
  - f) Se ha relacionado la trazabilidad con la seguridad alimentaria.
  - g) Se ha documentado y trazado el origen, las etapas del proceso y el destino del alimento.
  - h) Se han reconocido las principales normas voluntarias implantadas en el sector alimentario (BRC, IFS, UNE-EN ISO 9001:2000, UNE-EN ISO 22000:2005 y otras).
  - i)
6. Controla la gestión ambiental en los establecimientos de restauración, reconociendo sus beneficios, así como sus implicaciones a nivel sanitario.

*Criterios de evaluación:*

- a) Se ha relacionado el consumo y su reducción, valorando las ventajas ambientales que aporta.
- b) Se han descrito las ventajas ambientales del concepto de reutilización de los recursos.
- c) Se han identificado aquellas energías y/o recursos cuya utilización sea menos perjudicial para el ambiente y aquellas que sean convenientes desde el punto de vista económico.
- d) Se han reconocido y clasificado los distintos tipos de residuos generados, así como los efectos ambientales de los mismos.
- e) Se han determinado las posibles afecciones originadas por la industria alimentaria.
- f) Se han aplicado las técnicas de recogida, selección, clasificación y eliminación o vertido de residuos.
- g) Se han establecido los parámetros que posibilitan el control ambiental en los procesos de producción de los alimentos relacionados con los residuos, vertidos o emisiones y se han tomado medidas para la protección ambiental.
- h) Se han identificado las no-conformidades y las acciones correctivas relacionadas con la gestión de los residuos.

**Contenidos básicos:**

Identificación de los sistemas de gestión de la calidad:

- Introducción a la calidad.
- Características de la calidad en el sector servicios.
- La calidad total y los recursos humanos.
- Expectativas y percepciones del cliente.
- Determinación y fijación de objetivos.
- Manuales de calidad.
- Acciones de difusión de la política de calidad en la empresa.

Control de la aplicación de las normas de calidad:

- Introducción a la calidad.
- Definición. Referencias históricas.
- Nombres propios en materia de calidad.
- La calidad total y los recursos humanos.
- Organización para la calidad.
- Análisis de las herramientas y técnicas de la calidad:
  - o Introducción a las herramientas y técnicas de calidad.
  - o Técnicas grupales.

- Herramientas de organización.
- Herramientas de planificación.
- Datos. Proceso y medición. Herramientas estadísticas.
- La autoevaluación.
- Descripción de los diferentes modelos de calidad.
- Modelos de calidad. Descripción, tipos y características. (Premio Deming, Macolm Baldrige y otros).
- Establecimiento del plan de calidad e implementación de la certificación de la calidad:
  - El plan de calidad.
  - Fases de desarrollo de un plan de calidad.
  - Las certificaciones: pasos que se han de seguir.
  - Organismos de Calidad.

Supervisión de la limpieza y desinfección de equipos e instalaciones:

- Conceptos y niveles de limpieza.
- Legislación y requisitos generales de limpieza, utillaje, equipos e instalaciones.
- Procesos y productos de limpieza: características y parámetros de control del nivel de limpieza y desinfección asociados.
- Tratamientos DDD: características, productos utilizados y condiciones de empleo.
- Peligros sanitarios asociados a aplicaciones de limpieza y desinfección o desratización y desinsectación inadecuadas.
- Peligros asociados a la manipulación de productos de limpieza y desinfección.
- Procedimientos para la recogida y retirada de residuos.

Verificación de buenas prácticas higiénicas:

- Normativa general.
- Alteración y contaminación de los alimentos debido a hábitos inadecuados de los manipuladores.
- Guías de Prácticas Correctas de Higiene (GPCH):
  - Enfermedades de obligada declaración. Medidas de prevención.
- Medios de protección de cortes, quemaduras y heridas en el manipulador.
- Medidas de higiene personal:
  - Vestimenta de trabajo y sus requisitos de limpieza.

Aplicación de las Buenas Prácticas de Manipulación de alimentos:

- Normativa general de manipulación de alimentos.
- Alteración y contaminación de los alimentos debido a prácticas de manipulación inadecuadas.
- Peligros sanitarios asociados a prácticas de manipulación inadecuadas.
- Importancia de la conservación de los alimentos y su relación con los peligros asociados.
- Incidencia de la manipulación de alimentos respecto a alergias e intolerancias alimentarias:
  - Características.
  - Procedimientos de eliminación de los alérgenos. Implicaciones.
- Procedimientos de actuación frente a alertas alimentarias.

Control de la gestión ambiental en establecimientos de restauración:

- Medidas de control relacionadas con los peligros sanitarios en la manipulación de los alimentos.

- Diseño higiénico de las instalaciones y Planes de Apoyo.
- Pasos previos a los siete principios del sistema de autocontrol APPCC.
- Los siete principios del sistema de autocontrol APPCC.
- Trazabilidad y seguridad alimentaria:
  - o Características, relación y procedimientos de aplicación.
- Puntos críticos de control, límite crítico, medidas de control y medidas correctivas:
  - o Concepto y supuestos prácticos de aplicación.
- Principales normas voluntarias en el sector alimentario (BRC, IFS, UNE-EN ISO 9001:2000, UNE-EN ISO 22000:2005 y otras).
- Análisis e interpretación.

#### **Orientaciones pedagógicas**

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de control de la calidad y la seguridad alimentaria y ambiental.

La función de la calidad y la seguridad e higiene alimentaria y ambiental incluyen aspectos como:

- Aplicación de la norma de calidad.
- Aplicación de normas de higiene.
- Normas de manipulación de alimentos.
- Control de residuos.
- Minimización del impacto ambiental.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Todos los procesos o productos relacionados con los servicios de restauración.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales o) y q) del ciclo formativo y las competencias n) y ñ) del título.

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

- Modelos de calidad que se deben aplicar en el sector de la restauración.
- Aplicación de la normativa de seguridad e higiene.
- Contribución al medio ambiente, cumplimiento normativas.
- Reducción, en la medida de lo posible, de los residuos generados.

#### **Módulo Profesional: Gastronomía y nutrición.**

**Código: 0502**

**Equivalencia en créditos ECTS: 3**

**Curso: 2º**

**Duración: 60 horas**

#### **Resultados de aprendizaje y Criterios de evaluación.**

1. Identifica tendencias gastronómicas analizando sus principios y características.

*Criterios de evaluación:*

- a) Se han reconocido la procedencia del concepto, la etimología y el origen del término "gastronomía".
- b) Se han identificado los hechos más relevantes relacionados con la gastronomía.

- c) Se han identificado y caracterizado las diferentes publicaciones y autores relacionados con la gastronomía.
- d) Se han reconocido eventos y distinciones gastronómicas de relevancia.
- e) Se han reconocido y caracterizado los movimientos o corrientes culinarias, así como sus principales representantes.
- f) Se han reconocido y caracterizado las tendencias o corrientes gastronómicas actuales.

2. Reconoce la gastronomía española e internacional, identificando los productos, elaboraciones y tradiciones y/o costumbres más representativas.

*Criterios de evaluación:*

- a) Se ha relacionado la gastronomía con la cultura de los pueblos.
- b) Se han identificado las características de la gastronomía española.
- c) Se han reconocido las elaboraciones y productos españoles más significativos.
- d) Se han analizado las costumbres y tradiciones gastronómicas españolas.
- e) Se han analizado las aportaciones de la gastronomía española al patrimonio gastronómico internacional.
- f) Se han identificado las características de la gastronomía internacional por países, áreas o zonas geográficas.
- g) Se han reconocido las elaboraciones y productos internacionales más significativos.
- h) Se ha reconocido la influencia de la gastronomía internacional en la gastronomía española.

3. Identifica las propiedades nutricionales de los alimentos analizando sus funciones en la alimentación.

*Criterios de evaluación:*

- a) Se han descrito los conceptos de alimento y alimentación.
- b) Se ha caracterizado la pirámide de los alimentos y su relación con los distintos grupos.
- c) Se han relacionado los hábitos alimentarios con su influencia en la salud.
- d) Se han reconocido los nuevos hábitos alimentarios en la sociedad actual.
- e) Se ha descrito el concepto de nutrición.
- f) Se han identificado los nutrientes y sus funciones.
- g) Se han identificado los nutrientes presentes en los grupos de alimentos.

4. Aplica principios básicos de dietética en establecimientos de restauración, relacionando las propiedades dietéticas y nutricionales de los alimentos con las necesidades del cliente.

*Criterios de evaluación:*

- a) Se ha descrito el concepto de dietética.
- b) Se han reconocido las necesidades nutricionales y energéticas de las personas a lo largo de su vida y su relación con el metabolismo.
- c) Se han reconocido diferentes tipos de dietas relacionadas con estilos de vida.
- d) Se han reconocido los valores para la salud de la dieta mediterránea.
- e) Se han manejado tablas de composición de alimentos para la confección de dietas.
- f) Se han descrito dietas tipo y sus posibles aplicaciones.
- g) Se han aplicado principios dietéticos para elaborar dietas y menús específicos en establecimientos de restauración.
- h) Se han caracterizado y diseñado dietas para personas con necesidades alimenticias específicas.
- i) Se ha reconocido la importancia de hábitos alimentarios saludables a lo largo de la vida.

**Contenidos básicos:**

## Identificación de tendencias gastronómicas:

- Gastronomía. Concepto. Origen del vocablo.
- Historia y evolución de la gastronomía. Publicaciones, personas y hechos más relevantes del mundo gastronómico.
- Eventos gastronómicos más relevantes.
- Distinciones gastronómicas.
- Evolución cronológica de los movimientos o corrientes culinarias. Cocina tradicional, cocina moderna o alta cocina, “nouvelle cuisine” y nueva cocina española.
- Tendencias actuales. Cocina creativa o de autor, cocina molecular, cocina fusión, cocina tecnoemocional y otras.
- Tendencias en el consumo y servicio de bebidas alcohólicas y no alcohólicas.

## Reconocimiento de la gastronomía española e internacional:

- Gastronomía y cultura.
- Gastronomía española. Características generales y regionales. Productos y elaboraciones más significativas.
- Costumbres y tradiciones gastronómicas españolas.
- Gastronomía internacional. Características generales por países o áreas geográficas. Productos y elaboraciones más significativas.
- Costumbres y tradiciones gastronómicas de otros pueblos culturas.

## Identificación de las propiedades nutricionales de los alimentos:

- Concepto de alimentos y alimentación.
- Grupos de alimentos. Caracterización.
- Pirámide de los alimentos.
- Alimentación y salud. Hábitos alimentarios sanos. Nuevos hábitos alimentarios.
- Importancia de hábitos alimentarios saludables.
- Concepto de nutrición.
- Nutrientes. Definición, clases y funciones. Degradación de nutrientes.
- Relación entre grupos de alimentos y nutrientes que los componen.

## Aplicación de principios básicos de dietética:

- Dietética. Concepto y finalidad.
- Necesidades nutricionales y energéticas en las distintas etapas de la vida. Metabolismo.
- Dietas y estilos de vida.
- La dieta mediterránea.
- Rueda de los alimentos.
- Tablas de composición nutricional de alimentos. Utilización.
- Dietas tipo en restauración. Aplicación de los principios dietéticos en la elaboración de dietas y menús en restauración.
- Caracterización de dietas para personas con necesidades alimenticias específicas. Alergias e intolerancias alimentarias.

**Orientaciones pedagógicas**

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de asesoramiento gastronómico y dietético en establecimientos y empresas de restauración.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Información al cliente sobre la gastronomía autóctona o de una zona determinada.
- Conocimiento de la cultura gastronómica de clientes de distinta procedencia.
- Atención al cliente con necesidades alimenticias específicas.
- El diseño de dietas y menús para establecimientos y empresas de restauración.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales a), b) y p) del ciclo formativo y las competencias a) y ñ) del título.

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

- Conocimiento de la gastronomía, su historia, evolución y nuevas tendencias.
- Estudio de la gastronomía española, internacional y la específica de determinadas culturas.
- Aplicación de los aspectos básicos de la alimentación, nutrición y dietética en establecimientos y empresas de restauración.

**Módulo Profesional: Gestión administrativa y comercial en restauración.**

**Código: 0503**

**Equivalencia en créditos ECTS: 4**

**Curso: 2º**

**Duración: 75 horas**

**Resultados de aprendizaje y Criterios de evaluación.**

1. Establece estructuras organizativas en restauración, caracterizando los diferentes modelos organizativos y los objetivos de la empresa.

*Criterios de evaluación:*

- a) Se ha reconocido la normativa sobre tipología y clasificación de los establecimientos de restauración.
- b) Se han definido los diferentes objetivos empresariales según el modelo de producto de la empresa.
- c) Se han establecido diferentes planes empresariales según los objetivos marcados.
- d) Se han diseñado estrategias y técnicas de planificación empresarial.
- e) Se han conceptualizado los diferentes modelos organizativos y nuevas tendencias entre las empresas del sector.
- f) Se han elaborado diferentes organigramas que correspondan a los modelos organizativos y a las nuevas tendencias entre las empresas del sector.
- g) Se han valorado los principios estructurales y organizativos de las empresas de restauración como elementos fundamentales para la consecución de los objetivos establecidos.

2. Controla la gestión administrativa de áreas de restauración analizando la documentación y la información en ella reflejada.

*Criterios de evaluación:*

- a) Se ha justificado la finalidad de la gestión de la documentación en las empresas de restauración.



- b) Se han reconocido el circuito de la documentación y la finalidad en el sector de restauración.
- c) Se han diseñado sistemas de registro de la información en ella reflejada.
- d) Se han identificado diferentes sistemas de archivo de la documentación generada, emitida o recibida.
- e) Se ha discriminado la información que refleja la documentación según las necesidades empresariales.
- f) Se ha reconocido la normativa básica relativa a la gestión de la documentación.
- g) Se ha valorado la importancia de una correcta gestión de la documentación administrativa, económica y financiera para mejorar el funcionamiento empresarial o departamental.
- h) Se han aplicado las nuevas tecnologías en la gestión e interpretación de la documentación empresarial.

3. Controla los presupuestos de las áreas de producción, reconociendo y determinando la estructura de los niveles de aprovisionamiento, gastos e ingresos de su departamento o establecimiento, según el caso.

*Criterios de evaluación:*

- a) Se han identificado los diferentes tipos de presupuestos que afectan a la planificación empresas de restauración.
- b) Se han caracterizado los diferentes elementos que conforman los presupuestos y se ha establecido la estructura de los ingresos y gastos para obtener referencias de comportamiento generalizado de los mismos.
- c) Se han elaborado diferentes tipos de presupuestos para la organización y planificación de las empresas de restauración, así como de áreas dentro de las mismas.
- d) Se han establecido métodos de control presupuestario justificando racionalmente las posibles desviaciones y aplicando medidas correctoras.
- e) Se han calculado los precios de venta de las diferentes ofertas gastronómicas del establecimiento.
- f) Se ha determinado el umbral de rentabilidad según la oferta gastronómica y el tipo de establecimiento o servicio.
- g) Se han establecido criterios de evaluación de proveedores y posterior selección de los que mejor se correspondan con a las demandas empresariales.
- h) Se han aplicado sistemas ofimáticos y de comunicación en la gestión departamental o empresarial.

4. Evalúa la situación de la empresa respecto al mercado, analizando las variables de posicionamiento y de resultados.

*Criterios de evaluación:*

- a) Se han reconocido los diferentes tipos de empresas tradicionales de restauración.
- b) Se ha identificado las nuevas tendencias empresariales en restauración.
- c) Se han descrito las tipologías de las empresas de restauración, según la normativa legal vigente.
- d) Se han identificado los factores y motivaciones de la demanda.
- e) Se han clasificado los clientes según su tipología.
- f) Se han caracterizado los elementos determinantes de la demanda: socioculturales, económicos y demográficos.
- g) Se han investigado las tendencias actuales de la demanda.

- h) Se ha valorado la importancia de conocer la situación del mercado y las tendencias de la oferta para conocer nuestro posicionamiento en el mismo.

5. Elabora el plan de comercialización propio de las empresas de restauración, caracterizando los elementos que lo conforman y estableciendo estrategias y acciones.

*Criterios de evaluación:*

- a) Se ha conceptualizado el plan de comercialización.
- b) Se han establecido objetivos que se deben conseguir con el plan de comercialización.
- c) Se han diseñado las estrategias y acciones necesarias para realizar el plan de comercialización.
- d) Se ha realizado la planificación económica del plan de comercialización.
- e) Se han identificado sistemas de control del plan de marketing y desviaciones del mismo.
- f) Se ha diseñado la presentación del plan de comercialización.
- g) Se ha valorado la importancia que supone la aplicación del plan de comercialización para alcanzar los objetivos de la empresa.

6. Diseña ofertas gastronómicas, caracterizando y seleccionando los elementos y las variables que las configuran.

*Criterios de evaluación:*

- a) Se han caracterizado los principales tipos de ofertas gastronómicas.
- b) Se han relacionado las ofertas con las diferentes fórmulas de restauración.
- c) Se han tenido en cuenta las características, necesidades de la clientela y las nuevas tendencias en la confección de ofertas.
- d) Se han considerado el tipo de establecimiento, la estacionalidad, la ubicación del establecimiento, tipo de clientela y otros factores.
- e) Se han definido las necesidades de variación y rotación de la oferta.
- f) Se han tenido en cuenta los principios básicos para el diseño físico de la carta.
- g) Se han aplicado técnicas de promoción y publicidad.
- h) Se han aplicado técnicas de marketing relacionadas con los precios.
- i) Se ha controlado el grado de satisfacción del cliente.

**Contenidos básicos:**

Establecimiento de las estructuras organizativas:

- Normativa legal sobre la tipología y clasificación de los establecimientos de restauración.
- Objetivos empresariales.
- Etapas de la Planificación empresarial. Estrategias, técnicas y control.
- Realización de cronogramas de planificación.
- Modelos organizativos de empresa de restauración. Conceptualización. Tipologías de organización de las empresas de restauración. Tendencias.
- Diseño de organigramas de empresas de restauración.
- Valoración de la importancia de las estructuras organizativas empresariales en el sector.

Control de la gestión de la documentación administrativa, económica y financiera:

- Objetivos de la gestión documental.
- Circuito de la documentación. Finalidad y relación entre documentos.
- Sistemas y métodos de archivo de la documentación.
- Obtención de la información básica que refleja la documentación gestionada.
- Normativa de gestión documental.

- Valoración de la importancia de la gestión documental.
- Las nuevas tecnologías en la gestión e interpretación de los documentos.

Control de los presupuestos de las áreas de producción:

- Concepto de presupuestos y tipologías.
- Elementos que integran los presupuestos.
- Características y estructuras de los presupuestos.
- Elaboración de presupuestos de empresas del sector de la restauración.
- Control presupuestario. Desviaciones y medidas correctoras.
- Determinación del precio de venta de las ofertas gastronómicas.
- El "umbral de rentabilidad". Aplicación a ofertas gastronómicas según el servicio y/o establecimiento de restauración.
- Selección de proveedores. Puntos a evaluar, valoración, toma de decisiones.
- Determinación de los niveles mínimos de solicitud de pedido, existencias mínimas y máximas y rotura de "stocks".

Evaluación de la situación empresarial y del mercado:

- Las empresas tradicionales de restauración.
- Nuevas tendencias empresariales en restauración.
- Factores y motivaciones que influyen en la demanda.
- Elementos de la demanda.
- Clasificación de los clientes.
- Tendencias actuales de la demanda.
- Valoración de la demanda y la oferta como elemento determinante de la empresa de restauración en el mercado.

Elaboración del plan de comercialización:

- Concepto y objetivos del plan de comercialización.
- Estrategias y acciones en un plan de comercialización en restauración.
- Cálculo económico del plan de comercialización.
- Sistemas de control, desviaciones y medidas correctoras.
- Presentación del plan de comercialización.
- Valoración del plan de comercialización como herramienta para alcanzar los objetivos empresariales.

Diseño de ofertas gastronómicas:

- Descripción, caracterización y tipos de ofertas.
- Elementos y variables de las ofertas gastronómicas.
- Ofertas básicas. Menús, cartas, buffet y otras. Descripción y análisis.
- Factores a tener en cuenta para el diseño de ofertas atendiendo a criterios de equilibrio nutricional, estacionalidad, tipo de establecimiento, ubicación del establecimiento, tipo de clientela, personas con necesidades alimenticias específicas, entre otros.
- Técnicas de discriminación de ofertas gastronómicas.
- Principios básicos para el diseño físico de una carta. Tipo papel, formato, color, colocación de la oferta y otros.
- Merchandising de la carta y promoción de la oferta de productos.
- Precios-Marketing.
- Valoración de resultados.

**Orientaciones pedagógicas**

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones de gestión del personal dependiente básicamente desde una perspectiva de jefe de equipo o de dirección.

La función de gestión administrativa y comercial incluye aspectos como:

- Planificación y organización empresarial.
- Gestión documental.
- Control presupuestario de la empresa de restauración, así como de sus departamentos.
- Selección de proveedores.
- Gestión económica del economato-almacén en las empresas de restauración.
- Análisis de mercado.
- Desarrollo de un plan de comercialización para la empresa del sector de la restauración.
- Diseño de ofertas gastronómicas.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales a), i), j), k), l), m) y ñ) del ciclo formativo y las competencias del título a), c), h), j), k), l) y m).

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

- Métodos y sistemas de planificación y organización.
- Gestión documental.
- Control presupuestario.
- Control económico del almacén y selección de proveedores.
- Análisis del mercado.
- Plan de comercialización.
- Ofertas gastronómicas.

**Módulo profesional: Recursos humanos y dirección de equipos en restauración.**

**Código: 0504**

**Equivalencia en Créditos ECTS: 3**

**Curso: 2º**

**Duración: 75 horas**

**Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:**

1. Determina los puestos de trabajo y sus funciones en el área de restauración, caracterizando los distintos perfiles profesionales.

*Criterios de evaluación:*

- a) Se han identificado las etapas de la planificación de plantillas y previsión de las necesidades de personal.
- b) Se han definido las características de cada puesto de trabajo correspondientes a trabajadores semicualificados y cualificados.
- c) Se han analizado los principales métodos para la selección de trabajadores semicualificados y cualificados.
- d) Se han definido los límites de responsabilidad, funciones y tareas de cada puesto de trabajo.
- e) Se han evaluado los tiempos de trabajo de las actividades profesionales más significativas en restauración.
- f) Se ha valorado los principios deontológicos característicos en el marco de las empresas o áreas de restauración.

2. Planifica los recursos humanos, aplicando los sistemas de organización del personal dependiente.

*Criterios de evaluación:*

- a) Se han relacionado las nuevas tendencias empresariales en restauración con los diferentes equipos humanos.
- b) Se han caracterizado las funciones que debe desempeñar el personal dependiente.
- c) Se han establecido los sistemas de planificación de plantillas evaluando las variables necesarias.
- d) Se han definido los turnos necesarios, las jornadas, el calendario anual y el descanso para el correcto funcionamiento del establecimiento o área de restauración.
- e) Se ha manejado software de gestión de plantillas.
- f) Se han establecido las técnicas de métodos de medición de tiempos.
- g) Se han identificado las diferentes técnicas de comunicación y motivación de personal.
- h) Se ha valorado la normativa legal vigente en materia laboral.

3. Colabora en la selección de personal, teniendo en cuenta las previsiones y necesidades de la empresa.

*Criterios de evaluación:*

- a) Se ha identificado el proceso de selección de personal y sus fases.
- b) Se ha preparado un plan secuenciado de selección de personal.
- c) Se han reconocido las diferentes técnicas de selección.
- d) Se han elegido sistemas de reclutamiento de personal.
- e) Se ha valorado el coste del proceso de selección.
- f) Se han diseñado los aspectos técnicos de la entrevista y de los test.
- g) Se han reconocido otras nuevas formas de selección.
- h) Se han valorado los diferentes candidatos, según el puesto que se desea cubrir.

4. Integra al personal de la empresa, adaptando los modelos actuales de organización de los recursos humanos.

*Criterios de evaluación:*

- a) Se han reconocido las diferentes motivaciones de los trabajadores de la empresa.
- b) Se han descrito las necesidades de formación para actualizarse al puesto de trabajo.
- c) Se han identificado las diferentes formas de formación.
- d) Se ha reconocido la finalidad de la formación.
- e) Se ha caracterizado los elementos determinantes de la motivación y de la desmotivación en el puesto de trabajo.
- f) Se han identificado técnicas de motivación.
- g) Se ha valorado la importancia de conocer el clima laboral para analizar los factores motivantes y desmotivantes, para solucionarlos.
- h) Se ha diseñado un plan de acogida para nuevos trabajadores.

5. Dirige los equipos, aplicando las técnicas de gestión de recursos humanos para la consecución de los objetivos.

*Criterios de evaluación:*

- a) Se ha descrito el plan de dirección.
- b) Se han caracterizado las normas de la dirección de equipos.
- c) Se han establecido los principios de la dirección en función de los objetivos.
- d) Se han diseñado las estrategias y acciones necesarias de liderazgo.
- e) Se ha valorado la importancia que supone una buena dirección.

**Contenidos básicos:**

## Determinación de puestos de trabajo:

- Planificación de plantillas en las empresas de restauración.
- Diseño de procesos de previsión de personal.
- Métodos de definición de puestos de trabajos en las empresas de restauración.
- Establecimiento de áreas de responsabilidad, funciones y tareas del personal dependiente.
- Medición y evaluación de tiempos de trabajo.
- Coordinación de los principios deontológicos característicos en el marco de cada departamento o área de la empresa.
- Herramientas de planificación y previsión de plantillas.
- Respetar y valorar las opiniones de los diferentes responsables departamentales.

## Planificación del personal dependiente a la estructura organizativa:

- Definición de las funciones que se han de desempeñar.
- Integración en las necesidades del grupo de los objetivos, políticas o directrices empresariales.
- Manuales de acogida del personal de nueva incorporación.
- Programas de formación.
- Técnicas de comunicación y motivación adaptadas a la integración del personal. Identificación y aplicaciones.
- Modelos tipo de plantillas.
- Ejemplos de planificación de plantillas.
- Métodos de medición de tiempos.
- Aplicaciones informáticas para la gestión de plantillas y turnos.
- Normativa laboral.

## Colaboración en la selección del personal:

- Técnicas de selección. Entrevista, test y otras formas de selección.
- El reclutamiento. Concepto y características:
  - o Investigación y ejecución.
- Sistemas de reclutamiento: interno y externo.
  - o Fuentes para reclutar.
- Currículum Vital.
- Solicitud de empleo.
- La preselección.

## Integración del personal en la empresa de restauración:

- Plan de formación.
- Concepto de motivación. Evolución.
- Los principios de la motivación y las técnicas.
- Planes de incentivos.
- La desmotivación. Tedio, fatiga, absentismo.
- Factores motivantes y desmotivantes.
- Diseño del plan de acogida en la empresa.

## Dirección de equipos:

- Evolución histórica.
- Leyes básicas de la dirección de equipos: leyes físicas, de Pareto, leyes humanas.
- Plan de dirección.
- Funciones del director de equipos.
- Principios de la dirección:
  - o Sistemas de organización de la dirección.

- Estrategias y liderazgo.
- Estilos de liderazgo.
- Técnicas de reuniones. Clases y tipos.

### **Orientaciones pedagógicas**

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones de dirección del personal dependiente, básicamente desde una perspectiva de jefe de equipo o de dirección.

La función de recursos incluye aspectos como:

- La caracterización de puestos de trabajo.
- Colaboración en la selección de personal.
- Planifica los recursos humanos existentes.
- Integra al personal de la empresa en función de los modelos actuales de organización de recursos humanos.
- Dirige al personal.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales k), l), m), n), ñ), o), p) y s) del ciclo formativo y las competencias b), j), k), l), m), n) y o) del título.

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

- Métodos y sistemas de planificación y organización.
- Selección de personal.
- Descripción detallada del puesto de trabajo.
- Formación continua en el puesto.
- Motivación de los trabajadores.

### **Módulo profesional: Inglés**

**Código: 0179**

**Equivalencia en Créditos ECTS: 7**

**Curso: 1º**

**Duración: 140 horas**

### **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 identificado la idea principal del mensaje.
- b) Se ha reconocido la finalidad de mensajes radiofónicos y de otro material grabado o retransmitido pronunciado en lengua estándar, identificando el estado de ánimo y el tono del hablante.
- c) Se ha extraído información de grabaciones en lengua estándar relacionadas con la vida social, profesional o académica.
- d) Se han identificado los puntos de vista y las actitudes del hablante.
- e) Se han identificado las ideas principales de declaraciones y mensajes sobre temas concretos y abstractos, en lengua estándar y con un ritmo normal.
- f) Se ha comprendido con todo detalle lo que se le dice en lengua estándar, incluso en un ambiente con ruido de fondo.

- g) Se han extraído las ideas principales de conferencias, charlas e informes, y otras formas de presentación académica y profesional lingüísticamente complejas.
- 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 contenida en textos escritos complejos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.

*Criterios de evaluación:*

- a) Se ha leído con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de la lectura a distintos textos y finalidades y utilizando fuentes de referencia apropiadas de forma selectiva.
- b) Se ha interpretado la correspondencia relativa a su especialidad, captando fácilmente el significado esencial.
- c) Se han interpretado, con todo detalle, textos extensos y de relativa complejidad, relacionados o no con su especialidad, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles.
- d) Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere.
- e) Se ha identificado con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales.
- f) Se han realizado traducciones de textos complejos utilizando material de apoyo en caso necesario.
- g) Se han interpretado mensajes técnicos recibidos a través de soportes telemáticos: e-mail, fax.
- h) Se han interpretado instrucciones extensas y complejas, que estén dentro 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, precisión y eficacia sobre una amplia serie de temas generales, académicos, profesionales o de ocio, marcando con claridad la relación entre las ideas.
- c) Se ha comunicado espontáneamente, adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.
- d) Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones formales e informales.
- e) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.
- f) Se han expresado y defendido puntos de vista con claridad, proporcionando explicaciones y argumentos adecuados.
- g) Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia.
- h) Se ha argumentado con todo detalle la elección de una determinada opción o procedimiento de trabajo elegido.
- i) Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.

4. Elabora documentos e informes propios del sector o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito del mismo.



*Criterios de evaluación:*

- a) Se han redactado textos claros y detallados sobre una variedad de temas relacionados con su especialidad, sintetizando y evaluando información y argumentos procedentes de varias fuentes.
- b) Se ha organizado la información con corrección, precisión, y coherencia, solicitando y/o facilitando información de tipo general o detallada.
- c) Se han redactado informes, destacando los aspectos significativos y ofreciendo detalles relevantes que sirvan de apoyo.
- 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 resumido artículos, manuales de instrucciones y otros documentos escritos, utilizando un vocabulario amplio para evitar la recepción frecuente.
- g) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento que se desea elaborar.

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 los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.
- d) Se ha identificado los aspectos socio-profesionales 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.

**Contenidos básicos:**

## Análisis de mensajes orales:

- Obtención de información global y específica de conferencias y discursos sobre temas concretos y con cierta abstracción.
- Estrategias para comprender e inferir significados no explícitos: ideas principales. Claves contextuales en textos orales sobre temas diversos o para comprobar la comprensión.
- Comprensión global de un mensaje, sin necesidad de entender todos y cada uno de los elementos del mismo.
- Comprensión de mensajes profesionales y cotidianos:
  - o Mensajes directos, telefónicos, radiofónicos, grabados.
  - o Terminología específica del sector de la restauración.
  - o Ideas principales y secundarias. Identificación del propósito comunicativo de los elementos del discurso oral.
  - o Recursos gramaticales: Tiempos verbales, preposiciones, phrasal verbs, locuciones, expresión de la condición y de la duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales y otros.
  - o Otros recursos lingüísticos: acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia.

- Diferentes acentos de lengua oral.
- Identificación de registros con mayor o menor grado de formalidad en función de la intención comunicativa y del contexto de comunicación.
- Utilización de estrategias para comprender e inferir significados por el contexto de palabras, expresiones desconocidas e información implícita en textos orales sobre temas profesionales.

#### Interpretación de mensajes escritos:

- Predicción de información a partir de elementos textuales y no textuales en textos escritos sobre temas diversos.
- Recursos digitales, informáticos y bibliográficos, para solucionar problemas de comprensión o para buscar información, ideas y opiniones necesarias para la realización de una tarea.
- Comprensión de mensajes, textos, artículos profesionales y cotidianos:
  - Soportes telemáticos: fax, e-mail, burofax.
  - Terminología específica del sector de la restauración. "False friends".
  - Análisis de los errores más frecuentes. Sinónimos y antónimos, adjetivos descriptivos.
  - Ideas principales e ideas secundarias. Identificación del propósito comunicativo de los elementos textuales y de la forma de organizar la información distinguiendo las partes del texto.
  - Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, verbos preposicionales, phrasal verbs, I wish + pasado simple o perfecto, I wish + would, If only; uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales verbos seguidos de infinitivo o formas en "-ing", usos de las formas en "-ing" después de ciertos verbos, preposiciones y con función de sujeto, participios en "-ing" o en "-ed" y otros.
- Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado.
- Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.
- Comprensión de sentidos implícitos, posturas o puntos de vista en artículos e informes referidos a temas profesionales concretos o de actualidad.
- Estrategias de lectura según el género textual, el contexto de comunicación y la finalidad que se persiga.

#### Producción de mensajes orales:

- Mensajes orales:
  - Registros utilizados en la emisión de mensajes orales según el grado de formalidad.
  - Terminología específica del sector de la dirección de servicios de restauración. "False friends".
  - Expresiones de uso frecuente e idiomáticas en el ámbito profesional. Fórmulas básicas de interacción socio-profesional en el ámbito internacional.
  - Recursos gramaticales: Tiempos verbales, preposiciones, verbos preposicionales, phrasal verbs, locuciones, expresión de la condición y de la duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales y otros.
  - Otros recursos lingüísticos: gustos y preferencias, sugerencias, argumentaciones, instrucciones, acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia.
  - Fonética. Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones y sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.

- Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro.
- Mantenimiento y seguimiento del discurso oral:
  - Conservaciones informales improvisadas sobre temas cotidianos y de su ámbito profesional. Participación. Opiniones personales. Intercambio de información de interés personal.
  - Recursos utilizados en la planificación del mensaje oral para facilitar la comunicación. Secuenciación. Uso de circunloquios y paráfrasis para suplir carencias lingüísticas y mecanismos para dar coherencia y cohesión al discurso.
  - Discurso oral y medios para expresar lo que se quiere comunicar. Adaptación a la situación y al receptor, adoptando un registro adecuado.
  - Estrategias para participar y mantener la interacción y para negociar significados: elementos paratextuales, aclarar opiniones, resumir, preguntar o repetir con otras palabras parte de lo dicho 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: uso de los patrones de entonación.

#### Emisión de textos escritos:

- Composición de una variedad de textos de cierta complejidad. Planificación y revisión. Uso de mecanismos de organización, articulación y cohesión del texto.
- Expresión y cumplimentación de mensajes y textos profesionales y cotidianos:
  - Currículum vital y soportes telemáticos: fax, e-mail, burofax.
  - Terminología específica del sector de la dirección de servicios de restauración.
  - Ideas principales y secundarias. Propósito comunicativo de los elementos textuales y de la forma de organizar la información distinguiendo las partes del texto.
  - Recursos gramaticales: Tiempos verbales, preposiciones, verbos preposicionales, phrasal verbs, verbos modales, locuciones, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto Nexos: "Because of", "since", "although", "even if", "in spite of", "despite", "however", "in contrast" y otros.
- Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, consecuencia.
- Have something done.
- Secuenciación del discurso escrito: "first", "alter", "then" ... "finally".
- Derivación: sufijos para formar adjetivos y sustantivos.
- Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.
- Coherencia textual:
  - Adecuación del texto al contexto comunicativo.
  - Tipo y formato de texto.
  - Variedad de lengua. Registro. Uso apropiado al lector al que va dirigido el texto.
  - Selección léxica, de estructuras sintácticas y de contenido relevante.
  - Estructuras formales en los textos escritos Selección y aplicación.
  - Ordenación Lógica de frases y párrafos. Textos coherentes. Elementos de enlace adecuados.
  - Inversión: después de "neither", "nor" y de "so". Después de expresiones negativas y de "only".
  - Inicio del discurso e introducción del tema. Desarrollo y expansión: ejemplificación y conclusión y/o resumen del discurso.
  - Uso de los signos de puntuación.

- Redacción, en soporte papel y digital, de textos de cierta complejidad: correspondencia, informes, resúmenes, noticias o instrucciones, con claridad, razonable corrección gramatical y adecuación léxica al tema.
- Elementos gráficos para facilitar la comprensión: ilustraciones, tablas, gráficos o tipografía, en soporte papel y digital.
- Argumentos: razonamientos a favor o en contra de un punto de vista concreto y explicación de las ventajas y desventajas de varias opciones.

Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua extranjera (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.
- Reconocimiento de la lengua extranjera para profundizar en conocimientos que resulten de interés a lo largo de la vida personal y profesional.
- Uso de registros adecuados según el contexto de la comunicación, el interlocutor y la intención de los interlocutores.
- Interés por la buena presentación de los textos escritos tanto en soporte papel como digital, con respeto a las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas.

#### **Orientaciones pedagógicas.**

Este módulo contiene la formación necesaria para el desempeño de actividades relacionadas con las actividades de la dirección de servicios de restauración.

La tarea del director de servicios de restauración incluye el desarrollo de los procesos relacionados y el cumplimiento de procesos y protocolos de calidad, todo ello en inglés.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales j) y ñ) del ciclo formativo, y las competencias i) y m) 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 incluidos en las actividades de la dirección de servicios de restauración en inglés.
- Los procesos de calidad en la empresa, su evaluación y la identificación y formalización de documentos asociados a las actividades de la dirección de servicio de restauración en inglés.
- La identificación, análisis y procedimientos de actuación ante situaciones imprevistas (quejas, reclamaciones...), en inglés.

#### **Módulo profesional: Segunda lengua extranjera (francés)**

**Código: 0180**

**Equivalencia en Créditos ECTS: 7**

**Curso: 2º**

**Duración: 120 horas**

#### **Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:**

1. Reconoce información cotidiana y profesional específica contenida en discursos orales claros y sencillos emitidos en lengua estándar, identificando el contenido global del mensaje.

*Criterios de evaluación:*

- a) Se ha situado el mensaje en su contexto profesional.
- b) Se ha captado la idea principal del mensaje.
- c) Se ha identificado la información específica contenida en el mismo.
- d) Se ha identificado la actitud e intención del interlocutor.
- e) Se han extraído las ideas principales de un mensaje emitido por un medio de comunicación.
- f) Se ha identificado el hilo argumental de una situación comunicativa visionada.
- g) Se han determinado los roles que aparecen en una secuencia visionada.

2. Interpreta información profesional escrita contenida en textos sencillos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.

*Criterios de evaluación:*

- a) Se han leído de forma comprensiva textos específicos de su ámbito profesional.
- b) Se ha identificado con precisión la terminología utilizada.
- c) Se ha extraído la información más relevante de un texto relativo a su profesión.
- d) Se han realizado traducciones directas e inversas de textos específicos sencillos, utilizando materiales de consulta y diccionarios técnicos.
- e) Se ha interpretado el mensaje recibido a través de soportes telemáticos: e-mail, fax.
- f) Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere.
- g) Se han leído con cierto grado de independencia distintos tipos de textos, adaptando el estilo y la velocidad de lectura aunque pueda presentar alguna dificultad con modismos poco frecuentes.

3. Emite mensajes orales sencillos, claros y bien estructurados, relacionando el propósito del mensaje con las estructuras lingüísticas adquiridas.

*Criterios de evaluación:*

- a) Se ha comunicado utilizando fórmulas sencillas, nexos de unión y estrategias de interacción.
- b) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.
- c) Se han manifestado preferencias laborales en su sector profesional.
- d) Se ha descrito con relativa fluidez su entorno profesional más próximo.
- e) Se han secuenciado las actividades propias de un proceso productivo de su sector profesional.
- f) Se han realizado, de manera clara, presentaciones breves y preparadas sobre un tema dentro de su especialidad.
- g) Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones adaptadas a su nivel.
- h) Se ha respondido a preguntas breves complementarias relativas a su profesión.
- i) Se ha intercambiado, con cierta fluidez, información específica utilizando frases de estructura sencilla.

4. Elabora textos sencillos, relacionando reglas gramaticales con el propósito de los mismos.

*Criterios de evaluación:*

- a) Se ha cumplimentado información básica requerida en distintos tipos de documentos.

- b) Se ha elaborado una solicitud de empleo a partir de una oferta de trabajo dada.
- c) Se ha redactado un breve currículo.
- d) Se ha cumplimentado un texto dado con apoyos visuales y claves lingüísticas aportadas.
- e) Se ha elaborado un pequeño informe con un propósito comunicativo específico.
- f) Se ha redactado una carta comercial a partir de instrucciones detalladas y modelos dados.
- g) Se han realizado resúmenes breves de textos sencillos, relacionados con su entorno profesional.

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 los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.
- d) Se han identificado los aspectos socio-profesionales 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.

**Contenidos básicos:**

Reconocimiento de mensajes orales:

- Comprensión de mensajes orales en situaciones diversas: habituales, personales y profesionales.
- Mensajes sencillos directos, telefónicos y grabados.
- Terminología específica del área profesional del técnico superior en dirección de servicios en restauración.
- Ideas principales.
- Recursos gramaticales: Estructura de la oración, tiempos verbales, nexos.
- Otros recursos lingüísticos: Acuerdos y desacuerdos, opiniones y consejos.
- Reconocimiento de mensajes orales provenientes de hablantes cuya lengua materna no es el francés o sean originarios de países francófonos no europeos.

Interpretación de mensajes escritos:

- Comprensión global de documentos sencillos relacionados con situaciones tanto de la vida profesional como cotidiana (hojas de reclamaciones, quejas, solicitudes de reserva, cuestionario de satisfacción, entre otros).
- Terminología específica del área profesional del técnico superior en dirección de servicios en restauración.
- Ideas principales.
- Síntesis de ideas al leer documentos escritos (correos electrónicos, faxes, reclamaciones, entre otros).
- Recursos gramaticales: Estructura de la oración, tiempos verbales, nexos, el uso del "vous" en francés, el pronombre "on", formulas de "politesse" ("je voudrais, j'aimerais, s'il vous plaît, je vous en prie", entre otros).

- Relaciones temporales básicas: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.

Producción de mensajes orales:

- Creación de la comunicación oral:
  - o Registros utilizados en la emisión de mensajes orales.
  - o Participación en conversaciones y exposiciones relativas a situaciones de la vida profesional.
- Terminología específica del área profesional del técnico superior en dirección de servicios en restauración. “Les faux amis”:
  - o Expresión fónica, entonación y ritmo. La “liaison”.
  - o Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro.
  - o Aplicación de estructuras típicas y fundamentales formales (estructura de la oración, tiempos verbales y nexos).
  - o Fonética. Expresión fónica, entonación y ritmo.
- Mantenimiento y seguimiento del discurso oral:
  - o Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.
  - o Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc.
  - o Utilización de recursos lingüísticos y semánticos (sinonimia).
  - o Entonación como recurso de cohesión del texto oral: uso de los patrones de entonación.

Elaboración de textos escritos:

- Redacción de documentos “modelo” específicos relacionados con aspectos profesionales:
  - o Currículum vitae y soportes telemáticos: fax, e-mail, burofax.
- Terminología específica del área profesional del técnico superior en dirección de servicios en restauración, seleccionando la acepción correcta en el diccionario técnico según el contexto.
- Aplicación de estructuras típicas y fundamentales formales (estructura de la oración, tiempos verbales y nexos).
- Relaciones temporales básicas: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.
- Nexos: “mais”, “parce que”, “alors”, «donc», «pour + infinitivo», “malgré + nom”, entre otros.
- Aplicación de fórmulas y estructuras hechas utilizadas en la comunicación escrita:
  - o Fórmulas epistolares: Estructuras de encabezamiento, desarrollo y despedida.
  - o Estructura de un e-mail, fax, burofax, así como de otros documentos estándar.
  - o Coherencia textual.
- Tipo y formato de texto:
  - o Selección léxica de estructuras sintácticas y de contenido relevante.
  - o Uso de los signos de puntuación.

Aplicación de actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación:

- Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países francófonos.
- 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.

- Uso de registros adecuados según el contexto de la comunicación, el interlocutor y la intención de los interlocutores.

**Orientaciones pedagógicas.**

Este módulo contiene la formación necesaria para el desempeño de actividades relacionadas con las actividades de la dirección de servicios de restauración.

La tarea de la dirección de servicios de restauración incluye el desarrollo de los procesos relacionados y el cumplimiento de procesos y protocolos de calidad, todo ello en una segunda lengua extranjera.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales j) y ñ) del ciclo formativo, y las competencias i) y m) 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 una segunda lengua extranjera.
- El desarrollo de los procesos incluidos en las actividades de la dirección de servicios de restauración en una segunda lengua extranjera.
- La formación de documentos asociados a las actividades de la dirección de servicios de restauración en una segunda lengua extranjera.
- La identificación, análisis y procedimientos de actuación ante situaciones imprevistas (quejas, reclamaciones...), en una segunda lengua extranjera.

**Módulo Profesional: Proyecto de dirección de servicios en restauración.**

**Código: 0513**

**Equivalencia en créditos ECTS: 5**

**Curso: 2º**

**Duración: 30 horas**

**Resultados de aprendizaje y Criterios de evaluación.**

1. Identifica necesidades del sector productivo, relacionándolas con proyectos tipo que las puedan satisfacer.

*Criterios de evaluación:*

- a) Se han clasificado las empresas del sector por sus características organizativas y el tipo de producto o servicio que ofrecen.
- b) Se han caracterizado las empresas tipo indicando la estructura organizativa y las funciones de cada departamento.
- c) Se han identificado las necesidades más demandadas a las empresas.
- d) Se han valorado las oportunidades de negocio previsibles en el sector.
- e) Se ha identificado el tipo de proyecto requerido para dar respuesta a las demandas previstas.
- f) Se han determinado las características específicas requeridas al proyecto.
- g) Se han determinado las obligaciones fiscales, laborales y de prevención de riesgos y sus condiciones de aplicación.
- h) Se han identificado posibles ayudas o subvenciones para la incorporación de nuevas tecnologías de producción o de servicio que se proponen.
- i) Se ha elaborado el guión de trabajo que se va a seguir para la elaboración del proyecto.

2. Diseña proyectos relacionados con las competencias expresadas en el título, incluyendo y desarrollando las fases que lo componen.



*Criterios de evaluación:*

- a) Se ha recopilado información relativa a los aspectos que van a ser tratados en el proyecto.
- b) Se ha realizado el estudio de viabilidad técnica del mismo.
- c) Se han identificado las fases o partes que componen el proyecto y su contenido.
- d) Se han establecido los objetivos que se pretenden conseguir identificando su alcance.
- e) Se han previsto los recursos materiales y personales necesarios para realizarlo.
- f) Se ha realizado el presupuesto económico correspondiente.
- g) Se han identificado las necesidades de financiación para la puesta en marcha del mismo.
- h) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para su diseño.
- i) Se han identificado los aspectos que se deben controlar para garantizar la calidad del proyecto.

3. Planifica la ejecución del proyecto, determinando el plan de intervención y la documentación asociada.

*Criterios de evaluación:*

- a) Se han secuenciado las actividades ordenándolas en función de las necesidades de ejecución.
- b) Se han determinado los recursos y la logística necesaria para cada actividad.
- c) Se han identificado las necesidades de permisos y autorizaciones para llevar a cabo las actividades.
- d) Se han determinado los procedimientos de actuación o ejecución de las actividades.
- e) Se han identificado los riesgos inherentes a la implementación definiendo el plan de prevención de riesgos y los medios y equipos necesarios.
- f) Se han planificado la asignación de recursos materiales y humanos y los tiempos de ejecución.
- g) Se ha hecho la valoración económica que da respuesta a las condiciones de la implementación.
- h) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la ejecución.

4. Define los procedimientos para el seguimiento y control en la ejecución del proyecto, justificando la selección de variables e instrumentos empleados.

*Criterios de evaluación:*

- a) Se ha definido el procedimiento de evaluación de las actividades o intervenciones.
- b) Se han definido los indicadores de calidad para realizar la evaluación.
- c) Se ha definido el procedimiento para la evaluación de las incidencias que puedan presentarse durante la realización de las actividades, su posible solución y registro.
- d) Se ha definido el procedimiento para gestionar los posibles cambios en los recursos y en las actividades, incluyendo el sistema de registro de los mismos.
- e) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la evaluación de las actividades y del proyecto.
- f) Se ha establecido el procedimiento para la participación en la evaluación de los usuarios o clientes y se han elaborado los documentos específicos.
- g) Se ha establecido un sistema para garantizar el cumplimiento del pliego de condiciones del proyecto cuando este existe.

**Contenidos básicos:**

Identificación de necesidades del sector productivo y de la organización de la empresa:

- Identificación de las funciones de los puestos de trabajo.
- Estructura y organización empresarial del sector.
- Actividad de la empresa y su ubicación en el sector.
- Organigrama de la empresa. Relación funcional entre departamentos.
- Tendencias del sector: productivas, económicas, organizativas, de empleo y otras.

- Procedimientos de trabajo en el ámbito de la empresa. Sistemas y métodos de trabajo.
- Determinación de las relaciones laborales excluidas y relaciones laborales especiales.
- Convenio colectivo aplicable al ámbito profesional.
- La cultura de la empresa: imagen corporativa.
- Sistemas de calidad y seguridad aplicables en el sector.

Diseño de proyectos relacionados con el sector:

- Análisis de la realidad local, de la oferta empresarial del sector en la zona y del contexto en el que se va a desarrollar el módulo profesional de formación en centros de trabajo.
- Recopilación de información.
- Estructura general de un proyecto.
- Elaboración de un guión de trabajo.
- Planificación de la ejecución del proyecto: objetivos, contenidos, recursos, metodología, actividades, temporalización y evaluación.
- Viabilidad y oportunidad del proyecto.
- Revisión de la normativa aplicable.

Planificación de la ejecución del proyecto:

- Secuenciación de actividades.
- Elaboración de instrucciones de trabajo.
- Elaboración de un plan de prevención de riesgos.
- Documentación necesaria para la planificación de la ejecución del proyecto.
- Cumplimiento de normas de seguridad y ambientales.
- Indicadores de garantía de la calidad de proyectos.

Definición de procedimientos de control y evaluación de la ejecución del proyecto.

- Propuesta de soluciones a los objetivos planteados en el proyecto y justificación de las seleccionadas.
- Definición del procedimiento de evaluación del proyecto.
- Determinación de las variables susceptibles de evaluación.
- Documentación necesaria para la evaluación del proyecto.
- Control de calidad de proceso y producto final.
- Registro de resultados.

### **Orientaciones pedagógicas**

Este módulo profesional complementa la formación establecida para el resto de los módulos profesionales que integran el título en las funciones de análisis del contexto, diseño del proyecto y organización de la ejecución.

La función de análisis del contexto incluye las subfunciones de recopilación de información, identificación de necesidades y estudio de viabilidad.

La función de diseño del proyecto tiene como objetivo establecer las líneas generales para dar respuesta a las necesidades planteadas concretando los aspectos relevantes para su realización. Incluye las subfunciones de definición del proyecto, planificación de la intervención y elaboración de la documentación.

La función de organización de la ejecución incluye las subfunciones de programación de actividades, gestión de recursos y supervisión de la intervención.

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se desarrollan en el sector de la restauración.

La formación del módulo se relaciona con la totalidad de los objetivos generales del ciclo y las competencias profesionales, personales y sociales del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo están relacionadas con:

- Conocimiento de los fundamentos de un proyecto.
- Utilización de las TIC en la búsqueda de información y en la realización del proyecto.
- Autonomía e iniciativa.
- Innovación en el planteamiento y objetivos del proyecto.

**Módulo Profesional: Formación y orientación laboral.**

**Código: 0514**

**Equivalencia en créditos ECTS: 5**

**Curso: 1º**

**Duración: 90 horas**

**Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.**

1. Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.

*Criterios de evaluación:*

- a) Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo.
- b) Se han identificado los itinerarios formativos-profesionales relacionados con el perfil profesional del Técnico Superior en Dirección de Servicio de Restauración.
- c) Se han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título.
- d) Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral para el Técnico Superior de Dirección de Servicios de Restauración.
- e) Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.
- f) Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.
- g) Se ha realizado la valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes, y formación propia para la toma de decisiones.

2. Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.

*Criterios de evaluación:*

- a) Se han valorado las ventajas de trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil del Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración.
- b) Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo.
- c) Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces.
- d) Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.
- e) Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones.
- f) Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes.
- g) Se han determinado procedimientos para la resolución del conflicto.

3. Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.

*Criterios de evaluación:*

- a) Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo.
- b) Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores.
- c) Se han determinado los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral.
- d) Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos.
- e) Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.
- f) Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.
- g) Se ha analizado el recibo de salarios identificando los principales elementos que lo integran.
- h) Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.
- i) Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a un sector profesional relacionado con el título de Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración.
- j) Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo.

4. Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.

*Criterios de evaluación:*

- a) Se ha valorado el papel de la Seguridad Social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos.
- b) Se han enumerado las diversas contingencias que cubre el sistema de Seguridad Social.
- c) Se han identificado los regímenes existentes en el sistema de Seguridad Social.
- d) Se han identificado las obligaciones de empresario y trabajador dentro del sistema de Seguridad Social.
- e) Se han identificado en un supuesto sencillo las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes a trabajador y empresario.
- f) Se han clasificado las prestaciones del sistema de Seguridad Social identificando los requisitos.
- g) Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo.
- h) Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.

5. Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.

*Criterios de evaluación:*

- a) Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa.
- b) Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador.
- c) Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos.
- d) Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo del Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración.
- e) Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa.

- f) Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional del Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración.
- g) Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con el perfil profesional del Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración.

6. Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.

*Criterios de evaluación:*

- a) Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- b) Se han clasificado las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa, en función de los distintos criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- c) Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos.
- d) Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- e) Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa, que incluya la secuenciación de actuaciones a realizar en caso de emergencia.
- f) Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional del Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración.
- g) Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación en una empresa del sector.

7. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración.

*Criterios de evaluación:*

- a) Se han definido las técnicas de prevención y de protección individual y colectiva que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias en caso de que sean inevitables.
- b) Se ha analizado el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad.
- c) Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia.
- d) Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad.
- e) Se han identificado las técnicas básicas de primeros auxilios que han de ser aplicadas en el lugar del accidente ante distintos tipos de daños y la composición y uso del botiquín.
- f) Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención.

**Contenidos básicos:**

Búsqueda activa de empleo:

- Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional del Técnico Superior de Dirección de Servicios de Restauración.
- Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.
- Identificación de itinerarios formativos relacionados con el Técnico Superior de Dirección de Servicio de Restauración.
- Responsabilización del propio aprendizaje. Conocimiento de los requerimientos y de los frutos previstos.

- Definición y análisis del sector profesional del técnico Superior en Dirección de Servicio de Restauración.
- Planificación de la propia carrera:
  - o Establecimiento de objetivos laborales, a medio y largo plazo, compatibles con necesidades y preferencias.
  - o Objetivos realistas y coherentes con la formación actual y la proyectada.
- Proceso de búsqueda de empleo en pequeñas, medianas y grandes empresas del sector.
- Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa: Europass, Ploteus.
- Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo.
- Valoración del autoempleo como alternativa para la inserción profesional.
- El proceso de toma de decisiones.
- Establecimiento de una lista de comprobación personal de coherencia entre plan de carrera, formación y aspiraciones.

#### Gestión del conflicto y equipos de trabajo:

- Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización.
- Clases de equipos en el sector de la dirección de servicios de restauración según las funciones que desempeñan.
- Análisis de la formación de los equipos de trabajo.
- Características de un equipo de trabajo eficaz.
- La participación en el equipo de trabajo. Análisis de los posibles roles de sus integrantes.
- Definición de conflicto: características, fuentes y etapas del conflicto.
- Métodos para la resolución o supresión del conflicto: mediación, conciliación y arbitraje.

#### Contrato de trabajo:

- El derecho del trabajo.
- Intervención de los poderes públicos en las relaciones laborales.
- Análisis de la relación laboral individual.
- Determinación de las relaciones laborales excluidas y relaciones laborales especiales.
- Modalidades de contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación.
- Derechos y deberes derivados de la relación laboral.
- Condiciones de trabajo. Salario, tiempo de trabajo y descanso laboral.
- Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
- Representación de los trabajadores.
- 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 Dirección de Servicio de Restauración.
- Conflictos colectivos de trabajo.
- Nuevos entornos de organización del trabajo: subcontratación, teletrabajo, entre otros.
- Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad, beneficios sociales, entre otros.

#### Seguridad Social, Empleo y Desempleo:

- El Sistema de la Seguridad Social como principio básico de solidaridad social.
- Estructura del Sistema de la Seguridad Social.

- Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y cotización.
- La acción protectora de la Seguridad Social.
- Clases, requisitos y cuantía de las prestaciones.
- Concepto y situaciones protegibles en la protección por desempleo.
- Sistemas de asesoramiento de los trabajadores respecto a sus derechos y deberes.

#### Evaluación de riesgos profesionales:

- Importancia de la cultura preventiva en todas las fases de la actividad profesional.
- Valoración de la relación entre trabajo y salud.
- Análisis y determinación de las condiciones de trabajo.
- El concepto de riesgo profesional. Análisis de factores de riesgo.
- La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones de seguridad.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones ambientales.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psico-sociales.
- Riesgos específicos en el sector de la dirección de servicios de restauración.
- Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas.

#### Planificación de la prevención de riesgos en la empresa:

- Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- Responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales.
- Gestión de la prevención en la empresa.
- Representación de los trabajadores en materia preventiva.
- Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- Planificación de la prevención en la empresa.
- Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
- Elaboración de un plan de emergencia en una empresa del sector.

#### Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa:

- Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva.
- Protocolo de actuación ante una situación de emergencia.
- Urgencia médica. Primeros auxilios. Conceptos básicos.
- Aplicación de técnicas de primeros auxilios.
- Formación a los trabajadores en materia de planes de emergencia.
- Vigilancia de la salud de los trabajadores.

#### Orientaciones pedagógicas

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales k), m), n), o), p) y s) del ciclo formativo y las competencias j), k), l), n) y p) del título.

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

- El manejo de las fuentes de información sobre el sistema educativo y laboral, en especial en lo referente al sector de la restauración.

- La realización de pruebas de orientación y dinámicas sobre la propia personalidad y el desarrollo de las habilidades sociales.
- La preparación y realización de currículos (CV), y entrevistas de trabajo.
- Identificación de la normativa laboral que afecta a los trabajadores del sector, manejo de los contratos más comúnmente utilizados, lectura comprensiva de los convenios colectivos de aplicación.
- La cumplimentación de recibos de salario de diferentes características y otros documentos relacionados.
- El análisis de la ley de Prevención de Riesgos Laborales, que le permita la evaluación de los riesgos derivados de las actividades desarrolladas en el sector productivo, y colaborar en la definición de un plan de prevención para la empresa, así como las medidas necesarias que deban adoptarse para su ejecución.

**Módulo Profesional: Empresa e Iniciativa Emprendedora.****Código: 0515****Equivalencia en créditos ECTS: 4****Curso: 2º****Duración: 60 horas****Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.**

1. Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.

*Criterios de evaluación:*

- a) Se ha identificado el concepto de innovación y su relación con el progreso de la sociedad y el aumento en el bienestar de los individuos.
- b) Se ha analizado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.
- c) Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración como requisitos indispensables para tener éxito en la actividad emprendedora.
- d) Se ha analizado la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada en una pequeña y mediana empresa relacionada con las actividades de la dirección de servicios de restauración.
- e) Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en el sector de actividades de la dirección de servicios de restauración.
- f) Se ha analizado el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.
- g) Se ha analizado el concepto de empresario y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial.
- h) Se ha descrito la estrategia empresarial relacionándola con los objetivos de la empresa.
- i) Se ha definido una determinada idea de negocio del ámbito de las actividades de la dirección de servicios de restauración, que servirá de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa.

2. Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno de actuación e incorporando valores éticos.

*Criterios de evaluación:*

- a) Se han descrito las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa.
- b) Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa; en especial el entorno económico, social, demográfico y cultural.



- c) Se ha analizado la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con los clientes, con los proveedores y con la competencia, como principales integrantes del entorno específico.
- d) Se han identificado los elementos del entorno de una pyme de actividades de la dirección de servicios de restauración.
- e) Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa y su relación con los objetivos empresariales.
- f) Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial.
- g) Se ha elaborado el balance social de una empresa relacionada con las actividades de la dirección de servicios de restauración, y se han descrito los principales costes sociales en que incurrirían estas empresas, así como los beneficios sociales que producen.
- h) Se han identificado, en empresas relacionadas con las actividades de la dirección de servicios de restauración, prácticas que incorporan valores éticos y sociales.
- i) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una pyme relacionada con las actividades de la dirección de servicios de restauración.

3. Realiza actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.

*Criterios de evaluación:*

- a) Se han analizado las diferentes formas jurídicas de la empresa.
- b) Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa en función de la forma jurídica elegida.
- c) Se ha diferenciado el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa.
- d) Se han analizado los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una pyme.
- e) Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación de empresas de dirección en servicios de restauración en la localidad de referencia.
- f) Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo a la elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económico-financiera, trámites administrativos, ayudas y subvenciones.
- g) Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externos existentes a la hora de poner en marcha una pyme.

4. Realiza actividades de gestión administrativa y financiera básica de una pyme, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.

*Criterios de evaluación:*

- a) Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable.
- b) Se han descrito las técnicas básicas de análisis de la información contable, en especial en lo referente a la solvencia, liquidez y rentabilidad de la empresa.
- c) Se han definido las obligaciones fiscales de una empresa de actividades de la dirección de servicios de restauración.
- d) Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal.
- e) Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques y otros) para una pyme de actividades de la dirección de servicios de restauración, y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.
- f) Se han identificado los principales instrumentos de financiación bancaria.
- g) Se ha incluido la anterior documentación en el plan de empresa.

**Contenidos básicos:**

## Iniciativa emprendedora:

- Innovación y desarrollo económico. Principales características de la innovación en la actividad de la dirección de servicios de restauración (materiales, tecnología, organización de la producción, entre otros).
- La cultura emprendedora como necesidad social.
- El carácter emprendedor.
- Liderazgo y dirección.
- Resolución de problemas y toma de decisiones.
- Transmisión de órdenes y proceso de comunicación.
- Factores claves de los emprendedores: iniciativa, creatividad y formación.
- La colaboración entre emprendedores.
- La motivación.
- La negociación.
- La actuación de los emprendedores como empleados de una pyme de actividades de la dirección de servicios de restauración.
- La actuación de los emprendedores como empresarios en el sector de las actividades de la dirección de servicios de restauración.
- El riesgo en la actividad emprendedora.
- Concepto de empresario. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial.
- Objetivos personales versus objetivos empresariales.
- Plan de empresa: la idea de negocio en el ámbito de las actividades de la dirección de servicios de restauración.
- Buenas prácticas de cultura emprendedora en la actividad de la dirección en servicios en restauración y en el ámbito local.

## La empresa y su entorno:

- Funciones básicas de la empresa.
- La empresa como sistema.
- El entorno general de la empresa.
- Análisis del entorno general de una pyme de actividades de la dirección de servicios de restauración.
- El entorno específico de la empresa.
- Análisis del entorno específico de una pyme de actividades de la dirección de servicios de restauración.
- Relaciones de una pyme de actividades de la dirección de servicios de restauración con su entorno.
- Relaciones de una pyme de actividades de la dirección de servicios de restauración con el conjunto de la sociedad.
- La cultura de la empresa: imagen corporativa.
- La responsabilidad social corporativa.
- El balance social.
- La ética empresarial.
- Responsabilidad social y ética de las empresas del sector de la dirección en servicios en restauración.

## Creación y puesta en marcha de una empresa:

- La empresa. Tipos de empresa.

- La responsabilidad de los propietarios de la empresa.
- La fiscalidad en las empresas.
- Elección de la forma jurídica. Dimensión y número de socios.
- Trámites administrativos para la constitución de una empresa.
- Viabilidad económica y viabilidad financiera de una pyme de actividades de la dirección de servicios de restauración.
- Análisis de las fuentes de financiación y elaboración del presupuesto de una empresa relacionada con la dirección en servicios en restauración.
- Ayudas, subvenciones e incentivos fiscales para las pymes relacionada con la dirección en servicios en restauración.
- Plan de empresa: elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económica y financiera, trámites administrativos y gestión de ayudas y subvenciones.

#### Función administrativa.

- Concepto de contabilidad y nociones básicas.
- Operaciones contables: registro de la información económica de una empresa.
- La contabilidad como imagen fiel de la situación económica.
- Análisis de la información contable.
- Obligaciones fiscales de las empresas.
- Requisitos y plazos para la presentación de documentos oficiales.
- Gestión administrativa de una empresa de actividades de la dirección de servicios de restauración.

#### Orientaciones pedagógicas

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desarrollar la propia iniciativa en el ámbito empresarial, tanto hacia el autoempleo como hacia la asunción de responsabilidades y funciones en el empleo por cuenta ajena.

La formación del módulo contribuye alcanzar los objetivos generales l), m), q) y r) del ciclo formativo y las competencias j), k) y o) del título.

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

- El manejo de las fuentes de información sobre el sector de actividades de la dirección de servicios de restauración.
- La realización de casos y dinámicas de grupo que permitan comprender y valorar las actitudes de los emprendedores y ajustar la necesidad de los mismos al sector de los servicios relacionados con los procesos de actividades de la dirección de servicios de restauración.
- La utilización de programas de gestión administrativa para pymes del sector.
- La realización de un proyecto de plan de empresa relacionada con la actividad de dirección en servicios de restauración y que incluya todas las facetas de puesta en marcha de un negocio, así como justificación de su responsabilidad social.

**Módulo Profesional: Formación en Centros de Trabajo****Código: 0516****Equivalencia en créditos ECTS: 22****Curso: 2º****Duración: 400 horas****Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.**

1. Identifica la estructura y organización de la empresa relacionándolas con el tipo de servicio que presta.

*Criterios de evaluación.*

- a) Se han 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.

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.

*Criterios de evaluación*

- a) Se han reconocido y justificado:
  - La disponibilidad personal y temporal necesaria en el puesto de trabajo.
  - Las actitudes personales (puntualidad y empatía, entre otras) y profesionales (orden, 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 relacionales 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 han 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 aplicado 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 desarrollo de su trabajo.

3. Ejecuta los procesos de servicios de restaurante y bar utilizando medios, equipos e instrumentos de control y aplicando técnicas y procedimientos de acuerdo a instrucciones y/o normas establecidas.

*Criterios de evaluación.*

- a) Se han identificado y caracterizado las fórmulas y tipos de servicios que ofrece la empresa en cada área o departamento.
- b) Se ha gestionado el aprovisionamiento, distribución, almacenamiento y/o conservación de materias primas en las áreas de preparación y servicio, siguiendo los protocolos establecidos.
- c) Se han realizado y controlado las operaciones de puesta a punto y montaje de las áreas de producción y servicio.
- d) Se han realizado las operaciones de servicio y atención al cliente en sus diversos ámbitos y fases, reconociendo y aplicando técnicas y siguiendo normas establecidas.
- e) Se han elaborado bebidas, cócteles y combinados, identificando y aplicando técnicas de preparación, presentación y decoración, según protocolos establecidos.
- f) Se han realizado elaboraciones o manipulaciones de alimentos a la vista del cliente en sus diversos ámbitos, reconociendo y aplicando técnicas y siguiendo normas establecidas.
- g) Se han ejecutado los procedimientos de cobro y facturación de los servicios realizados, siguiendo las pautas de actuación marcadas por la empresa y utilizando de forma eficaz los medios y recursos existentes a tal efecto.
- h) Se han seguido los protocolos de gestión de calidad y gestión ambiental de la empresa.
- i) Se han realizado todas las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

4. Ejecuta actividades relacionadas con el control y servicio de vinos y bebidas utilizando medios, equipos e instrumentos de control y aplicando técnicas y procedimientos de acuerdo a instrucciones y/o normas establecidas.

*Criterios de evaluación*

- a) Se han identificado y caracterizado las fórmulas y tipos de ofertas de vinos y bebidas que ofrece la empresa en cada área o departamento.
- b) Se han reconocido las categorías y presentaciones comerciales de vinos y bebidas en la oferta del establecimiento así como su posible relación con la oferta culinaria.
- c) Se han realizado y controlado las operaciones de aprovisionamiento y el control de la bodega.
- d) Se han realizado y controlado las operaciones de puesta a punto de útiles y equipos para el servicio, reconociendo y aplicando técnicas y siguiendo normas establecidas.
- e) Se han realizado fichas de cata de vinos y bebidas, identificando las características organolépticas esenciales a través de la cata.
- f) Se han realizado las operaciones de servicio de vinos y otras bebidas y atención al cliente en sus diversos ámbitos y fases, reconociendo y aplicando técnicas y siguiendo normas establecidas.
- g) Se han seguido los protocolos de gestión de calidad y gestión ambiental de la empresa.
- h) Se han realizado todas las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

5. Participa en las actividades de planificación y dirección de servicios, justificando el uso de medios, equipos e instrumentos y controlando la aplicación de técnicas y procedimientos de acuerdo a instrucciones y/o normas establecidas.

*Criterios de evaluación.*

- a) Se han analizado y caracterizado las áreas de los departamentos relacionados con los servicios de alimentos y bebidas.
- b) Se han interpretado las instrucciones recibidas y la documentación asociada a cada uno de los servicios o eventos ofertados por el establecimiento.
- c) Se ha participado activamente en las tareas de planificación y organización de las áreas del establecimiento.
- d) Se ha participado activamente en el diseño de instalaciones para eventos de catering.
- e) Se ha participado activamente en las tareas de planificación y organización del servicio.
- f) Se ha participado en las operaciones de control en cada una de las fases del servicio.
  - Operaciones de puesta a punto y montaje de servicios.
  - Recepción y atención al cliente.
  - Elaboración y servicio de alimentos y bebidas.
  - Facturación y cobro.
  - Recogida y cierre del establecimiento.
- g) Se han establecido y aplicado los elementos de protocolo en los servicios y eventos.
- h) Se ha proporcionado a los clientes la información requerida, aplicando las diferentes técnicas de comunicación y de habilidades sociales.
- i) Se han seguido los protocolos de gestión de calidad y gestión ambiental de la empresa.
- j) Se han realizado todas las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

**Contenidos básicos:**

Identificación de la estructura y organización empresarial:

- Estructura y organización empresarial del sector de la dirección de servicios de restauración.
- Actividad de la empresa y su ubicación en el sector de la dirección de servicios de restauración.
- Organigrama de la empresa. Relación funcional entre departamentos.
- Organigrama logístico de la empresa. Proveedores, clientes y canales de comercialización.
- Procedimientos de trabajo en el ámbito de la empresa. Sistemas y métodos de trabajo.
- Recursos humanos en la empresa: requisitos de formación y de competencias profesionales, personales y sociales asociadas a los diferentes puestos de trabajo.
- Sistema de calidad establecido en el centro de trabajo.
- Sistema de seguridad establecido en el centro de trabajo.

Aplicación de hábitos éticos y laborales:

- Actitudes personales: empatía, puntualidad.
- Actitudes profesionales: orden, limpieza, responsabilidad y seguridad.
- Actitudes ante la prevención de riesgos laborales y ambientales.
- Jerarquía en la empresa. Comunicación con el equipo de trabajo.
- Documentación de las actividades profesionales: métodos de clasificación, codificación, renovación y eliminación.
- Reconocimiento y aplicación de las normas internas, instrucciones de trabajo, procedimientos normalizados de trabajo y otros, de la empresa.

Ejecución de procesos de servicios de restaurante y bar:

- Fórmulas y tipos de servicios que ofrece la empresa.
- Procesos de aprovisionamiento, montaje y puesta a punto de las áreas de servicio. Métodos de control interno implantados.
- Operaciones de servicio y atención al cliente.
- Protocolos de gestión de calidad y gestión ambiental en la empresa.

Actividades de control y servicio de vinos y bebidas:

- Fórmulas y tipos de oferta de vinos y bebidas de la empresa:
  - o Categorías y presentaciones comerciales utilizadas en el centro de trabajo.
  - o Relación con la oferta culinaria.
- Operaciones de aprovisionamiento y control de la bodega.
- Operaciones de servicio de vinos y otras bebidas:
  - o Cata.
  - o Servicio al cliente.
  - o Documentación utilizada.
- Control de calidad y ambiental en el servicio de vinos y bebidas aplicando en la organización.

Planificación y dirección de servicios:

- Áreas y departamentos de la empresa.
- Circuito de instrucciones y comunicación interna.
- Tareas de:
  - o Planificación y organización de las diferentes áreas.
  - o Diseño de instalaciones para servicios habituales y/o catering y eventos.
- Procedimientos y protocolo aplicables.
- Desarrollo de la atención al cliente.
- Operaciones de control de cada fase del servicio.

Este módulo profesional contribuye a completar las competencias de este título y los objetivos generales del ciclo, tanto aquellos que se han alcanzado en el centro educativo, como los que son difíciles de conseguir en el mismo.

## Anexo II

*Orden 14/2013, de 20 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Turismo por la que se establece la estructura básica del currículo del ciclo formativo de Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración y su aplicación en la Comunidad Autónoma de La Rioja.*

## DURACIÓN Y DISTRIBUCIÓN POR CURSO DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES

Familia Profesional: <b>HOSTELERÍA Y TURISMO</b>		Horas Centro Educativo: 1.600	
Grado: <b>SUPERIOR</b>		Horas Centro Trabajo: 400	
Ciclo Formativo: <b>DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE RESTAURACIÓN</b>		Duración: <b>2.000</b>	
MÓDULOS PROFESIONALES	Horas Anuales	Curso 1º	Curso 2º
		Horas/Semana	Horas/Semana
0496. Control del aprovisionamiento de materias primas	65	2	
0509. Procesos de servicios en bar-cafetería	230	8	
0510. Procesos de servicios en restaurante	300	10	
0511. Sumillería	130		5
0512. Planificación y dirección de servicios y eventos en restauración	130		5
0501. Gestión de la calidad y de la seguridad e higiene alimentaria	95	3	
0502. Gastronomía y nutrición	60		3
0503. Gestión administrativa y comercial en restauración	75		4
0504. Recursos humanos y dirección de equipos en restauración	75		4
0179. Inglés	140	4	
0180. Segunda lengua extranjera	120		6
0513. Proyecto de dirección de servicios en restauración	30		30 h.
0514. Formación y Orientación Laboral	90	3	
0515. Empresa e iniciativa emprendedora	60		3
0516. Formación en Centros de Trabajo	400		400 h.
<b>TOTAL</b>	<b>2.000</b>	<b>30</b>	<b>30</b>



**Anexo III**

*Orden 14/2013, de 20 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Turismo por la que se establece la estructura básica del currículo del ciclo formativo de Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración y su aplicación en la Comunidad Autónoma de La Rioja.*

## ESPACIOS

<b>Espacios formativos</b>
Aula polivalente
Taller de cata
Taller de bar-cafetería
Taller de restaurante

## Anexo IV a)

*Orden 14/2013, de 20 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Turismo por la que se establece la estructura básica del currículo del ciclo formativo de Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración y su aplicación en la Comunidad Autónoma de La Rioja.*

ESPECIALIDADES DEL PROFESORADO CON ATRIBUCIÓN DOCENTE EN LOS MÓDULOS PROFESIONALES DEL CICLO FORMATIVO DE TÉCNICO SUPERIOR EN DIRECCIÓN DE SERVICIOS EN RESTAURACIÓN

Módulo profesional	Especialidad del Profesorado	Cuerpo
0496. Control del aprovisionamiento de materias primas	<ul style="list-style-type: none"> <li>Servicios de Restauración</li> <li>Cocina y Pastelería</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesores Técnicos de Formación Profesional</li> </ul>
0509. Procesos de servicios en bar-cafetería	<ul style="list-style-type: none"> <li>Servicios de Restauración</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesores Técnicos de Formación Profesional</li> </ul>
0510. Procesos de servicios en restaurante	<ul style="list-style-type: none"> <li>Servicios de Restauración</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesores Técnicos de Formación Profesional</li> </ul>
0511. Sumillería	<ul style="list-style-type: none"> <li>Servicios de Restauración</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesores Técnicos de Formación Profesional</li> </ul>
0512. Planificación y dirección de servicios y eventos en restauración	<ul style="list-style-type: none"> <li>Servicios de Restauración</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesores Técnicos de Formación Profesional</li> </ul>
0501. Gestión de la calidad y de la seguridad e higiene alimentaria	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hostelería y Turismo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Catedráticos de Enseñanza Secundaria</li> <li>Profesores de Enseñanza Secundaria</li> </ul>
0502. Gastronomía y nutrición	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hostelería y Turismo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Catedráticos de Enseñanza Secundaria</li> <li>Profesores de Enseñanza Secundaria</li> </ul>
0503. Gestión administrativa y comercial en restauración	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hostelería y Turismo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Catedráticos de Enseñanza Secundaria</li> <li>Profesores de Enseñanza Secundaria</li> </ul>
0504. Recursos humanos y dirección de equipos en restauración	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hostelería y Turismo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Catedráticos de Enseñanza Secundaria</li> <li>Profesores de Enseñanza Secundaria</li> </ul>
0179. Inglés	<ul style="list-style-type: none"> <li>Inglés</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Catedráticos de Enseñanza Secundaria</li> <li>Profesores de Enseñanza Secundaria</li> </ul>
0180. Segunda lengua extranjera	<ul style="list-style-type: none"> <li>Lengua extranjera</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Catedráticos de Enseñanza Secundaria</li> <li>Profesores de Enseñanza Secundaria</li> </ul>
0513. Proyecto de dirección de servicios en restauración	<ul style="list-style-type: none"> <li>Servicios de Restauración</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Profesores Técnicos de Formación Profesional</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Hostelería y Turismo</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Catedráticos de Enseñanza Secundaria</li> <li>Profesores de Enseñanza Secundaria</li> </ul>
0514. Formación y orientación	<ul style="list-style-type: none"> <li>Formación y Orientación</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Catedráticos de Enseñanza</li> </ul>

laboral	Laboral	Secundaria • Profesores de Enseñanza Secundaria
0515. Empresa e iniciativa emprendedora	• Formación y Orientación Laboral	• Catedráticos de Enseñanza Secundaria • Profesores de Enseñanza Secundaria
0516. Formación en centros de trabajo	• Servicios de Restauración	• Profesores Técnicos de Formación Profesional
	• Hostelería y Turismo	• Catedráticos de Enseñanza Secundaria • Profesores de Enseñanza Secundaria

**Anexo IV b)**

*Orden 14/2013, de 20 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Turismo por la que se establece la estructura básica del currículo del ciclo formativo de Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración y su aplicación en la Comunidad Autónoma de La Rioja.*

## TITULACIONES EQUIVALENTES A EFECTOS DE DOCENCIA

Cuerpos	Especialidades	Titulaciones
Profesores de Enseñanza Secundaria	Formación y Orientación Laboral	- Diplomado en Ciencias Empresariales - Diplomado en Relaciones Laborales - Diplomado en Trabajo Social - Diplomado en Educación Social - Diplomado en Gestión y Administración Pública
	Hostelería y Turismo	- Diplomado en Turismo
Profesores Técnicos de Formación Profesional	Servicios en Restauración	- Técnico Superior en Restauración - Técnico Especialista en Hostelería

## Anexo IV c)

**Orden 14/2013, de 20 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Turismo por la que se establece la estructura básica del currículo del ciclo formativo de Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración y su aplicación en la Comunidad Autónoma de La Rioja.**

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

Módulos profesionales	Titulaciones
0496. Control del aprovisionamiento de materias primas 0509. Procesos de servicios en bar-cafetería 0510. Procesos de servicios en el restaurante 05011. Sumillería 0512. Planificación y dirección de servicios y eventos en restauración 0513. Proyecto de dirección de servicios en restauración	- Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. - Diplomado, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. - Técnico Superior en Restauración. - Técnico Especialista en Hostelería.
0501. Gestión de la calidad y de la seguridad e higiene alimentaria 0502. Gastronomía y nutrición 0503. Gestión administrativa y comercial en restauración 0504. Recursos humanos y dirección de equipos en restauración 0179. Inglés 0180. Segunda lengua extranjera 0514. Formación y orientación laboral 0515. Empresa e iniciativa emprendedora	- Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes a efectos de docencia.

### Anexo V

*Orden 14/2013, de 20 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Turismo por la que se establece la estructura básica del currículo del ciclo formativo de Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración y su aplicación en la Comunidad Autónoma de La Rioja.*

CONVALIDACIONES ENTRE MÓDULOS PROFESIONALES DE TÍTULOS ESTABLECIDOS AL AMPARO DE LA LEY ORGÁNICA 1/1990 (LOGSE) Y LOS ESTABLECIDOS EN EL TÍTULO DE TÉCNICO SUPERIOR EN DIRECCIÓN DE SERVICIOS DE RESTAURACIÓN AL AMPARO DE LA LEY ORGÁNICA 2/2006

<b>Módulos profesionales del Ciclo Formativo (LOGSE 1/1990): Restauración</b>	<b>Módulos profesionales del Ciclo Formativo (LOE 2/2006): Dirección de Servicios de Restauración</b>
Procesos de servicio	0509. Procesos de servicios en bar-cafetería 0510. Procesos de servicios en restaurante
Administración de establecimientos de restauración	0503. Gestión administrativa y comercial en restauración
Marketing en restauración	
Lengua extranjera	0179. Inglés
Segunda lengua extranjera	0180. Segunda lengua extranjera
Formación en centro de trabajo del título de Técnico Superior en Restauración	0516. Formación en centros de trabajo

## Anexo VI a)

**Orden 14/2013, de 20 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Turismo por la que se establece la estructura básica del currículo del ciclo formativo de Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración y su aplicación en la Comunidad Autónoma de La Rioja.**

CORRESPONDENCIA DE LAS UNIDADES DE COMPETENCIA ACREDITADAS DE ACUERDO A LO ESTABLECIDO EN EL ARTÍCULO 8 DE LA LEY ORGÁNICA 5/2002, DE 19 DE JUNIO, CON LOS MÓDULOS PROFESIONALES PARA SU CONVALIDACIÓN

Unidades de Competencia acreditadas	Módulos profesionales convalidables
UC1098_3: Definir y planificar procesos de servicio en restauración UC1104_3: Gestionar departamentos de servicio de restauración UC1105_3: Aplicar las normas de protocolo en restauración	0512. Planificación y dirección de servicios y eventos en restauración
UC1103_3: Supervisar y desarrollar procesos de servicio en restauración UC1048_2: Servir vinos y prestar información básica sobre los mismos UC1110_3: Realizar los procesos de servicio especializado de vinos	0510. Procesos de servicios en restaurante
UC1047_2: Asesorar sobre bebidas distintas a vinos, prepararlas y presentarlas UC1106_3: Catar vinos y otras bebidas analcohólicas y alcohólicas distintas a vinos	0509. Procesos de servicios en bar-cafetería
UC0711_2: Actuar bajo normas de seguridad, higiene y protección ambiental en hostelería UC1100_3: Realizar la gestión de calidad, ambiental y de seguridad en restauración	0501. Gestión de la calidad y de la seguridad e higiene alimentaria
UC1107_3: Diseñar ofertas de vinos y otras bebidas analcohólicas y alcohólicas distintas a vinos UC1108_3: Realizar análisis sensoriales de productos selectos propios de sumillería y diseñar sus ofertas UC1109_3: Gestionar el funcionamiento de bodegas de conservación y maduración de vinos para restauración y asesorar en su puesta en marcha	0511. Sumillería
UC1111_2: Comunicarse en una lengua extranjera, con un nivel de usuario independiente, en los servicios de restauración	0180. Segunda lengua extranjera ( )
UC1062_3: Catar alimentos para su selección y uso en hostelería UC1064_3: Gestionar procesos de aprovisionamiento en restauración	0496. Control del aprovisionamiento de materias primas
UC1097_3: Dirigir y gestionar una unidad de producción en restauración	0504. Recursos humanos y dirección de equipos en restauración
UC1099_3: Realizar la gestión económico-financiera de un establecimiento de restauración UC1101_3: Diseñar y comercializar ofertas de restauración UC1063_3: Diseñar ofertas gastronómicas	0503. Gestión administrativa y comercial en restauración
UC1051_2: Comunicarse en inglés, con un nivel de usuario independiente, en los servicios de restauración	0179. Inglés ( )

( ) Podrá convalidarse de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 66.4 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

## Anexo VI b)

**Orden 14/2013, de 20 de junio, de la Consejería de Educación, Cultura y Turismo por la que se establece la estructura básica del currículo del ciclo formativo de Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración y su aplicación en la Comunidad Autónoma de La Rioja.**

CORRESPONDENCIA DE LOS MÓDULOS PROFESIONALES CON LAS UNIDADES DE COMPETENCIA PARA SU ACREDITACIÓN

Módulos profesionales superados	Unidades de competencia acreditables
0496. Control del aprovisionamiento de materias primas	UC1062_3: Catar alimentos para su selección y uso en hostelería UC1064_3: Gestionar procesos de aprovisionamiento en restauración
0509. Procesos de servicios en bar-cafetería	UC1047_2: Asesorar sobre bebidas distintas a vinos, prepararlas y presentarlas UC1106_3: Catar vinos y otras bebidas analcohólicas y alcohólicas distintas a vinos
0510. Procesos de servicios en restaurante	UC1103_3: Supervisar y desarrollar procesos de servicio en restauración UC1048_2: Servir vinos y prestar información básica sobre los mismos UC1110_3: Realizar los procesos de servicio especializado de vinos
0511. Sumillería	UC1107_3: Diseñar ofertas de vinos y otras bebidas analcohólicas y alcohólicas distintas a vinos UC1108_3: Realizar análisis sensoriales de productos selectos propios de sumillería y diseñar sus ofertas UC1109_3: Gestionar el funcionamiento de bodegas de conservación y maduración de vinos para restauración y asesorar en su puesta en marcha
0512. Planificación y dirección de servicios y eventos en restauración	UC1098_3: Definir y planificar procesos de servicio en restauración UC1104_3: Gestionar departamentos de servicio de restauración UC1105_3: Aplicar las normas de protocolo en restauración
0501. Gestión de la calidad y de la seguridad e higiene alimentaria	UC0711_2: Actuar bajo normas de seguridad, higiene y protección ambiental en hostelería UC1100_3: Realizar la gestión de calidad, ambiental y de seguridad en restauración
0503. Gestión administrativa y comercial en restauración	UC1099_3: Realizar la gestión económico-financiera de un establecimiento de restauración UC1101_3: Diseñar y comercializar ofertas de restauración UC1063_3: Diseñar ofertas gastronómicas
0504. Recursos humanos y dirección de equipos en restauración	UC1097_3: Dirigir y gestionar una unidad de producción en restauración
0179. Inglés	UC1051_2: Comunicarse en inglés, con un nivel de usuario independiente, en los servicios de restauración
0180. Segunda lengua extranjera ( )	UC1111_2: Comunicarse en una lengua extranjera, con un nivel de usuario independiente, en los servicios de restauración