

## I. DISPOSICIÓNS XERAIS

### CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

*DECRETO 88/2011, do 20 de abril, polo que se establece o currículo do ciclo formativo de grao superior correspondente ao título de técnico superior en dirección de servizos en restauración.*

O Estatuto de autonomía de Galicia, no seu artigo 31 determina que é competencia plena da Comunidade Autónoma de Galicia a regulación e a administración do ensino en toda a súa extensión, nos seus niveis e graos, nas súas modalidades e especialidades, sen prexuízo do disposto no artigo 27 da Constitución e nas leis orgánicas que, conforme o punto primeiro do seu artigo 81, a desenvolvan.

A Lei orgánica 5/2002, do 19 de xuño, das cualificacións e da formación profesional, ten por obxecto a ordenación dun sistema integral de formación profesional, cualificacións e acreditación que responda con eficacia e transparencia ás demandas sociais e económicas a través das modalidades formativas.

A devandita lei establece que a Administración xeral do Estado, de conformidade co que se dispón no artigo 149.1, 30ª e 7ª da Constitución española, e logo da consulta ao Consello Xeral de Formación Profesional, determinará os títulos de formación profesional e os certificados de profesionalidade que constituirán as ofertas de formación profesional referidas ao Catálogo nacional de cualificacións profesionais, creado polo Real decreto 1128/2003, do 5 de setembro, e modificado polo Real decreto 1416/2005, do 25 de novembro, cuxos contidos poderán ampliar as administracións educativas no ámbito das súas competencias.

Establece, así mesmo, que os títulos de formación profesional e os certificados de profesionalidade terán carácter oficial e validez en todo o territorio do Estado e serán expedidos polas administracións competentes, a educativa e a laboral respectivamente.

A Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, establece no seu capítulo III que se entende por currículo o conxunto de obxectivos, competencias básicas, contidos, métodos pedagóxicos e criterios de avaliación de cada unha das ensinanzas reguladas pola citada lei.

No seu capítulo V establece as directrices xerais da formación profesional inicial e dispón que o Goberno, logo da consulta ás comunidades autónomas, establecerá as titula-

cións correspondentes aos estudos de formación profesional, así como os aspectos básicos do currículo de cada unha delas.

O Real decreto 1538/2006, do 15 de decembro, polo que se establece a ordenación xeral da formación profesional do sistema educativo, estableceu no seu capítulo II a estrutura dos títulos de formación profesional, tomando como base o Catálogo nacional de cualificacións profesionais, as directrices fixadas pola Unión Europea e outros aspectos de interese social.

No seu capítulo IV, dedicado á definición do currículo polas administracións educativas en desenvolvemento do artigo 6.3 da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, establece que as administracións educativas, no ámbito das súas competencias, establecerán os currículos correspondentes ampliando e contextualizando os contidos dos títulos á realidade socioeconómica do territorio da súa competencia e respectando o seu perfil profesional.

O Decreto 114/2010, do 1 de xullo, polo que se establece a ordenación xeral da formación profesional do sistema educativo de Galicia, determina nos seus capítulos III e IV, dedicados ao currículo e á organización das ensinanzas, a estrutura que deben seguir os currículos e os módulos profesionais dos ciclos formativos na Comunidade Autónoma de Galicia.

Publicado o Real decreto 688/2010, do 20 de maio, polo que se establece o título de técnico superior en dirección de servizos en restauración e se fixan as súas ensinanzas mínimas, e de acordo co seu artigo 10.2, corresponde á Consellería de Educación e Ordenación Universitaria establecer o currículo correspondente no ámbito da comunidade autónoma de Galicia.

Consonte o anterior, este decreto desenvolve o currículo do ciclo formativo de formación profesional de técnico superior en dirección de servizos en restauración. Este currículo adapta a nova titulación ao campo profesional e de traballo da realidade socioeconómica galega e ás necesidades de cualificación do sector produtivo canto a especialización e polivalencia, e posibilita unha inserción laboral inmediata e unha proxección profesional futura.

Para estes efectos, e de acordo co establecido no citado Decreto 114/2010, do 1 de xullo de 2010, determínase a identificación do título, o seu perfil profesional, o contorno profesional, a perspectiva do título no sector ou nos sectores, as ensinanzas do ciclo for-

mativo, a correspondencia dos módulos profesionais coas unidades de competencia para a súa acreditación, validación ou exención, así como os parámetros do contexto formativo para cada módulo profesional no que se refire a espazos, equipamentos, titulacións e especialidades do profesorado, e as súas equivalencias para efectos de docencia.

Así mesmo, determínanse os accesos a outros estudos, as modalidades e as materias de bacharelato que facilitan a conexión co ciclo formativo, as validacións, exencións e equivalencias, e a información sobre os requisitos necesarios segundo a lexislación vixente para o exercicio profesional, cando proceda.

O currículo que se establece neste decreto desenvólvese tendo en conta o perfil profesional do título a través dos obxectivos xerais que o alumnado debe alcanzar ao finalizar o ciclo formativo e os obxectivos propios de cada módulo profesional, expresados a través dunha serie de resultados de aprendizaxe, entendidos como as competencias que deben adquirir os alumnos e as alumnas nun contexto de aprendizaxe, que lles han permitir conseguir os logros profesionais necesarios para desenvolver as súas funcións con éxito no mundo laboral.

Asociado a cada resultado de aprendizaxe establécese unha serie de contidos de tipo conceptual, procedemental e actitudinal redactados de xeito integrado, que proporcionarán o soporte de información e destreza precisos para lograr as competencias profesionais, persoais e sociais propias do perfil do título.

Neste sentido, a inclusión do módulo de formación en centros de traballo posibilita que o alumnado complete a formación adquirida no centro educativo mediante a realización dun conxunto de actividades de produción e/ou de servizos en situacións reais de traballo no contorno produtivo do centro, de acordo coas exigencias derivadas do Sistema Nacional de Cualificacións e Formación Profesional.

O módulo de proxecto que se inclúe neste ciclo formativo permitirá integrar de forma global os aspectos máis salientables das competencias profesionais, persoais e sociais características do título que se abordaron no resto dos módulos profesionais, con aspectos relativos ao exercicio profesional e á xestión empresarial.

A formación relativa á prevención de riscos laborais dentro do módulo de formación e orientación laboral aumenta a empregabilidade do alumnado que supere estas ensinanzas e facilita a súa incorporación ao mundo do traballo, ao capacitalo para levar a cabo responsabilidades profesionais equivalentes ás que precisan as actividades de nivel básico

en prevención de riscos laborais, establecidas no Real decreto 39/1997, do 17 de xaneiro, polo que se aproba o regulamento dos servizos de prevención.

De acordo co artigo 10 do citado Decreto 114/2010, do 1 de xullo, establécese a división de determinados módulos profesionais en unidades formativas de menor duración, coa finalidade de facilitar a formación ao longo da vida, respectando, en todo caso, a necesaria coherencia da formación asociada a cada unha delas.

De conformidade co exposto, por proposta do conselleiro de Educación e Ordenación Universitaria, no exercicio da facultade outorgada polo artigo 34 da Lei 1/1983, do 22 de febreiro, reguladora da Xunta e da súa Presidencia, modificada polas leis 11/1988, do 20 de outubro, 2/2007, do 28 de marzo e 12/2007, do 27 de xullo, conforme os ditames do Consello Galego de Formación Profesional e do Consello Escolar de Galicia, e logo de deliberación do Consello da Xunta de Galicia, na súa reunión do día vinte de abril de dous mil once,

## DISPOÑO

### CAPÍTULO I

#### **Disposicións xerais**

##### Artigo 1. *Obxecto.*

Este decreto establece o currículo que será de aplicación na Comunidade Autónoma de Galicia para as ensinanzas de formación profesional relativas ao título de técnico superior en dirección de servizos en restauración, determinado polo Real decreto 688/2010, do 20 de maio.

### CAPÍTULO II

#### **Identificación do título, perfil profesional, contorno profesional e perspectiva do título no sector ou nos sectores**

##### Artigo 2. *Identificación.*

O título de técnico superior en dirección de servizos en restauración identifícase polos seguintes elementos:

–Denominación: dirección de servizos en restauración.

–Nivel: formación profesional de grao superior.

–Duración: 2.000 horas.

–Familia profesional: hostalaría e turismo.

–Referente europeo: CINE–5b (Clasificación internacional normalizada da educación).

### Artigo 3. *Perfil profesional do título.*

O perfil profesional do título de técnico superior en dirección de servizos en restauración determínase pola súa competencia xeral, polas súas competencias profesionais, persoais e sociais, así como pola relación de cualificacións e, de ser o caso, unidades de competencia do Catálogo nacional de cualificacións profesionais incluídas no título.

### Artigo 4. *Competencia xeral.*

A competencia xeral deste título consiste en dirixir e organizar a produción e o servizo de alimentos e bebidas en restauración, determinando ofertas e recursos, controlando as actividades propias do aprovisionamento, cumprindo os obxectivos económicos, seguindo os protocolos de calidade establecidos e actuando segundo normas de hixiene e prevención de riscos laborais e protección ambiental.

### Artigo 5. *Competencias profesionais, persoais e sociais.*

As competencias profesionais, persoais e sociais deste título son as que se relacionan deseguido:

a) Definir os produtos e os servizos que ofrece a empresa tendo en conta os parámetros do proxecto estratéxico.

b) Diseñar os procesos de produción e servizo e determinar a súa estrutura organizativa e os recursos necesarios, tendo en conta os obxectivos da empresa.

c) Determinar a oferta de servizos de alimentos e bebidas, realizando as fichas técnicas de produción, para fixar prezos e estandarizar procesos.

d) Programar actividades e organizar recursos, tendo en conta as necesidades de produción e os obxectivos prefixados.

e) Realizar o aprovisionamento, o almacenamento e a distribución de viños, bebidas e outras materias primas, en condicións idóneas, e controlar a calidade e a documentación relacionada.

f) Realizar ou supervisar a preparación dos espazos, a maquinaria, os utensilios e as ferramentas para pór a punto o lugar de traballo.

g) Realizar ou supervisar os procesos de preservizo, servizo e postservizo de alimentos e bebidas, e coordinar a súa prestación, tendo en conta o ámbito da súa execución e os protocolos establecidos.

h) Formalizar a documentación administrativa relacionada coas unidades de produción e/ou servizo, para realizar controis orzamentarios, informes ou calquera actividade que poida derivarse, utilizando as tecnoloxías da información e da comunicación.

i) Dar resposta a posibles solicitudes, suxestións e reclamacións da clientela para cumprir as súas expectativas e lograr a súa satisfacción.

j) Adaptarse ás novas situacións laborais, mantendo actualizados os coñecementos científicos, técnicos e tecnolóxicos relativos ao seu ámbito profesional, xestionando a súa formación e os recursos existentes na aprendizaxe ao longo da vida e utilizando as tecnoloxías da información e da comunicación.

k) Resolver situacións, problemas ou continxencias con iniciativa e autonomía no ámbito da súa competencia, con creatividade, innovación e espírito de mellora no traballo persoal e no dos membros do equipo.

l) Organizar e coordinar equipos de traballo, e supervisar o seu desenvolvemento, con responsabilidade, mantendo relacións fluídas, asumindo o liderado e propondo solucións para os conflitos grupais que se presenten.

m) Comunicarse cos seus iguais, cos superiores, coa clientela e coas persoas baixo a súa responsabilidade utilizando vías eficaces de comunicación, transmitindo a información ou os coñecementos adecuados, e respectando a autonomía e a competencia das persoas que interveñen no ámbito do seu traballo.

n) Xerar ámbitos seguros no desenvolvemento do traballo propio e do do seu equipo, supervisando e aplicando os procedementos de prevención de riscos laborais e ambientais, de acordo co establecido pola normativa e cos obxectivos da empresa.

ñ) Supervisar e aplicar procedementos de xestión de calidade, de accesibilidade universal e de deseño para todos, nas actividades profesionais incluídas nos procesos de produción ou prestación de servizos.

o) Realizar a xestión básica para a creación e o funcionamento dunha pequena empresa, e ter iniciativa na actividade profesional con sentido de responsabilidade social.

p) Exercer os dereitos e cumprir as obrigas que se derivan da súa actividade profesional, de acordo co establecido na lexislación, e participar activamente na vida económica, social e cultural.

Artigo 6. Relación de cualificacións e unidades de competencia do Catálogo nacional de cualificacións profesionais incluídas no título.

1. Cualificacións profesionais completas incluídas no título:

a) Xestión de procesos de servizo en restauración, HOT334\_3 (Real decreto 1700/2007, do 14 de decembro), que abrangue as seguintes unidades de competencia:

–UC1098\_3: definir e planificar procesos de servizo en restauración.

–UC1103\_3: supervisar e desenvolver procesos de servizo en restauración.

–UC1104\_3: xestionar departamentos de servizo de restauración.

–UC1047\_2: asesorar sobre bebidas distintas a viños, preparalas e presentalas.

–UC1048\_2: servir viños e prestar información básica sobre eles.

–UC1105\_3: aplicar as normas de protocolo en restauración.

–UC0711\_2: actuar baixo normas de seguranza, hixiene e protección ambiental en hostalaría.

–UC1051\_2: comunicarse en inglés, cun nivel de usuario independente, nos servizos de restauración.

b) Sommelier, HOT337\_3 (Real decreto 1700/2007, do 14 de decembro), que abrangue as seguintes unidades de competencia:

–UC1106\_3: catar viños e outras bebidas analcohólicas e alcohólicas distintas a viños.

–UC1107\_3: deseñar ofertas de viños e outras bebidas analcohólicas e alcohólicas distintas a viños.

–UC1108\_3: realizar análises sensoriais de produtos selectos propios do sommelier e deseñar as súas ofertas.

–UC1109\_3: xestionar o funcionamento de adegas de conservación e maduración de viños para restauración e asesorar na súa posta en marcha.

–UC1110\_3: realizar os procesos de servizo especializado de viños.

–UC0711\_2: actuar baixo normas de seguranza, hixiene e protección ambiental en hostalaría.

–UC1111\_2: comunicarse nunha lingua estranxeira, cun nivel de usuario independente, nos servizos de restauración.

## 2. Cualificacións profesionais incompletas:

### a) Dirección en restauración, HOT331\_3 (Real decreto 1700/2007, do 14 de decembro):

–UC1097\_3: dirixir e xestionar unha unidade de produción en restauración.

–UC1098\_3: definir e planificar procesos de servizo en restauración.

–UC1064\_3: xestionar procesos de aprovisionamento en restauración.

–UC1099\_3: realizar a xestión económico-financeira dun establecemento de restauración.

–UC1100\_3: realizar a xestión de calidade, ambiental e de seguranza en restauración.

–UC1101\_3: deseñar e comercializar ofertas de restauración.

–UC1051\_2: comunicarse en inglés, cun nivel de usuario independente, nos servizos de restauración.

### b) Dirección e produción en cociña, HOT332\_3 (Real decreto 1700/2007, do 14 de decembro):

–UC1062\_3: catar alimentos para a súa selección e o seu uso en hostalaría.

–UC1063\_3: deseñar ofertas gastronómicas.



*Artigo 7. Contorno profesional.*

1. As persoas con este perfil profesional exercen a súa actividade en empresas grandes, medianas e pequenas de restauración do sector público ou do privado. Neste caso, realizan as súas funcións baixo a dependencia da dirección ou a xerencia dun restaurante, ou do superior xerárquico equivalente.

Tamén poden desenvolver a súa actividade profesional no ámbito do comercio de viños e outras bebidas, ben na venda directa ben na distribución ou na asesoría.

2. As ocupacións e os postos de traballo máis salientables son os seguintes:

–Director/ora de alimentos e bebidas.

–Supervisor/ora de restauración moderna.

–*Maître*.

–Xefe/a de sala.

–Encargado/a de bar-cafetaría.

–Xefe/a de banquetes.

–Xefe/a de operacións de catering.

–Sommelier.

–Responsable de compra de bebidas.

–Encargado/a de economato e adega.

*Artigo 8. Prospectiva do título no sector ou nos sectores.*

1. Na actualidade hai un importante número de empresas dedicadas ao sector da hostalaría, entre hoteis, restaurantes, cafetarías, bares, hospitais, colectividade, catering, discotecas, pubs etc., o que repercute nun grande volume de persoas traballando na especialidade de servizos, e cun notable incremento en época de verán. Trátase, xa que logo, dun dos sectores máis salientables na economía de Galicia.

2. Canto á tipoloxía de establecementos, a tendencia do mercado apunta cara a un estancamento no crecemento dos restaurantes tradicionais, de luxo, e dos chamados «de autor» -en España existe o triplo de restaurantes por persoa que no resto de Europa-, entanto que se prevé unha grande expansión e consolidación das empresas dedicadas á restauración para colectividade (centros sanitarios, centros escolares, empresas, centros de lecer etc.) e das chamadas «empresas de restauración moderna» ou de «neorrestauración», que abranguen unha ampla gama de conceptos.

Outros establecementos, como cafetarías, cervexarías, pubs, discotecas, bares etc., seguen a ocupar unha importante porcentaxe na oferta de establecementos de hostalaría.

3. Por causa da grande diversificación de actividades empresariais no sector de hostalaría e, máis concretamente, no subsector de restauración, faise indispensable a aparición de profesionais cualificados para dirixiren e supervisaren a grande cantidade de empresas de servizos de comidas e bebidas. Deben ser profesionais do sector que saiban adecuarse e responder ás novas estruturas organizativas, produtivas e de servizos.

4. As funcións que desempeñarán estas persoas tituladas relaciónanse coa dirección, a comercialización dos produtos, a organización de eventos e servizos de restauración e das unidades de produción etc. A evolución profesional relacionada co avance tecnolóxico vaise traducir na introdución de novas técnicas e novos sistemas de atención e servizo á clientela, programas informáticos para a xestión e o control de establecementos e servizos, e o uso continuo da internet para o intercambio de información. Por último, a evolución organizativa dependerá, en grande medida, das características dos equipamentos e das maquinarias adecuadas ao tipo de oferta gastronómica e de servizo.

### CAPÍTULO III

#### **Ensinanzas do ciclo formativo e parámetros básicos de contexto**

##### *Artigo 9. Obxectivos xerais.*

Os obxectivos xerais deste ciclo formativo son os seguintes:

a) Interpretar o proxecto estratéxico empresarial, logo da identificación e a análise dos seus compoñentes, para definir os produtos e os servizos que ofrece a empresa.

b) Identificar os produtos e os servizos que ofrece a empresa, e recoñecer as súas características, para deseñar os procesos de produción.

c) Recoñecer os procesos de produción, logo da análise das súas características e das súas fases, para determinar a estrutura organizativa e os recursos necesarios.

d) Realizar fichas técnicas de produción, e identificar e valorar os parámetros que as caracterizan, para determinar a oferta de servizo de alimentos e bebidas, fixar prezos e estandarizar procesos.

e) Identificar necesidades de produción, así como caracterizar e establecer a secuencia das tarefas, para programar actividades e organizar recursos.

f) Identificar viños, bebidas e outras materias primas, así como caracterizar as súas propiedades e as condicións idóneas de conservación para as recibir, as almacenar e as distribuír.

g) Analizar instalacións, maquinaria, utensilios e ferramentas, e recoñecer as súas características, as súas aplicacións e os seus principios de funcionamento, para realizar e supervisar a posta a punto do lugar de traballo.

h) Identificar os procedementos adecuados na organización de servizos, logo da análise das relacións entre tipos, fases e métodos, para realizar ou supervisar os procesos de preservizo, servizo e postservizo de alimentos e bebidas.

i) Controlar os datos orixinados pola produción e/ou o servizo, e recoñecer a súa natureza para formalizar a documentación administrativa relacionada.

j) Analizar protocolos de actuación ante posibles demandas da clientela, e identificar as características de cada caso para dar resposta a posibles solicitudes, suxestións e reclamacións, podendo utilizar polo menos dúas linguas estranxeiras.

k) Identificar factores de risco e parámetros de calidade asociados á produción e ao servizo, así como analizar as súas características e os protocolos de actuación, para cumprir as normas de seguranza laboral e ambiental, e de hixiene e calidade durante todo o proceso produtivo.

l) Aplicar estratexias de dirección e desenvolvemento do persoal, e identificar as actitudes, aptitudes e necesidades do equipo de traballo para motivar o persoal que se teña a cargo.

m) Recoñecer e identificar posibilidades de mellora profesional, logo de reunir información e de adquirir coñecementos para manter o espírito de innovación e actualización no ámbito do traballo propio.

n) Recoñecer posibilidades de negocio, analizando o mercado e estudando a súa viabilidade, para desenvolver a cultura emprendedora e xerar o propio emprego.

ñ) Aplicar estratexias e técnicas de comunicación adaptándose aos contidos que se vaian transmitir, así como á finalidade e ás características dos receptores, para asegurar a eficacia nos procesos de comunicación.

o) Avaliar situacións de prevención de riscos laborais e de protección ambiental, así como propor e aplicar medidas de prevención persoais e colectivas, de acordo coa normativa aplicable nos procesos do traballo, para garantir ámbitos seguros.

p) Identificar e propor as accións profesionais necesarias para dar resposta á accesibilidade universal e ao deseño para todos.

q) Identificar e aplicar parámetros de calidade nos traballos e nas actividades que se realizan no proceso de aprendizaxe, para valorar a cultura da avaliación e da calidade, e para ser capaz de supervisar e mellorar procedementos de xestión de calidade.

r) Utilizar procedementos relacionados coa cultura emprendedora, empresarial e de iniciativa profesional, para realizar a xestión básica dunha pequena empresa ou emprender un traballo.

s) Recoñecer os dereitos e os deberes como axente activo na sociedade, tendo en conta o marco legal que regula as condicións sociais e laborais, para participar na cidadanía democrática.

t) Analizar e valorar a participación, o respecto, a tolerancia e a igualdade de oportunidades, para facer efectivo o principio de igualdade entre mulleres e homes.

#### Artigo 10. Módulos profesionais.

Os módulos profesionais deste ciclo formativo, que se desenvolven no anexo I deste decreto, son os que a seguir se relacionan:

–MP0179. Inglés.

–MP0180. Segunda lingua estranxeira.

–MP0496. Control do aprovisionamento de materias primas.

–MP0501. Xestión da calidade e da seguraza e hixiene alimentarias.

–MP0502. Gastronomía e nutrición.

–MP0503. Xestión administrativa e comercial en restauración.

–MP0504. Recursos humanos e dirección de equipos en restauración.

- MP0509. Procesos de servizos en bar-cafetaría.
- MP0510. Procesos de servizos en restaurante.
- MP0511. Sommelier.
- MP0512. Planificación e dirección de servizos e eventos en restauración.
- MP0513. Proxecto de dirección de servizos en restauración.
- MP0514. Formación e orientación laboral.
- MP0515. Empresa e iniciativa emprendedora.
- MP0516. Formación en centros de traballo.

Artigo 11. *Espazos e equipamentos.*

1. Os espazos e os equipamentos mínimos necesarios para o desenvolvemento das ensinanzas deste ciclo formativo son os establecidos no anexo II deste decreto.

2. Os espazos formativos establecidos respectarán a normativa sobre prevención de riscos laborais, a normativa sobre seguraza e saúde no posto de traballo, e cantas outras normas sexan de aplicación.

3. Os espazos formativos establecidos poden ser ocupados por diferentes grupos de alumnado que curse o mesmo ou outros ciclos formativos, ou etapas educativas.

4. Non cómpre que os espazos formativos identificados se diferencien mediante pechamentos.

5. A cantidade e as características dos equipamentos que se inclúen en cada espazo deberá estar en función do número de alumnos e alumnas, e serán os necesarios e suficientes para garantir a calidade do ensino e a adquisición dos resultados de aprendizaxe.

6. O equipamento disporá da instalación necesaria para o seu correcto funcionamento, cumprirá as normas de seguraza e prevención de riscos, e cantas outras sexan de aplicación, e respectaranse os espazos ou as superficies de seguraza que exixan as máquinas en funcionamento.

### Artigo 12. *Profesorado.*

1. A docencia dos módulos profesionais que constitúen as ensinanzas deste ciclo formativo corresponde ao profesorado do corpo de catedráticos e catedráticas de ensino secundario, do corpo de profesorado de ensino secundario e do corpo de profesorado técnico de formación profesional, segundo proceda, das especialidades establecidas no anexo III A) deste decreto.

2. As titulacións requiridas para acceder aos corpos docentes citados son, con carácter xeral, as establecidas no artigo 13 do Real decreto 276/2007, do 23 de febreiro, polo que se aproba o regulamento de ingreso, accesos e adquisición de novas especialidades nos corpos docentes a que se refire a Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, e se regula o réxime transitorio de ingreso a que se refire a disposición transitoria décimo sétima da devandita lei. As titulacións equivalentes ás anteriores para efectos de docencia, para as especialidades do profesorado, son as recollidas no anexo III B) deste decreto.

3. As titulacións requiridas para a impartición dos módulos profesionais que formen o título, para o profesorado dos centros de titularidade privada ou de titularidade pública doutras administracións distintas das educativas, concréntanse no anexo III C) deste decreto.

A Consellería de Educación e Ordenación Universitaria establecerá un procedemento de habilitación para exercer a docencia, no cal se exixirá o cumprimento dalgún dos seguintes requisitos:

–Que as ensinanzas conducentes ás titulacións citadas engloben os obxectivos dos módulos profesionais.

–Que se acredite mediante certificación unha experiencia laboral de, polo menos, tres anos no sector vinculado á familia profesional, realizando actividades produtivas en empresas relacionadas implicitamente cos resultados de aprendizaxe.

## CAPÍTULO IV

### **Accesos e vinculación a outros estudos, e correspondencia de módulos profesionais coas unidades de competencia**

Artigo 13. *Preferencias para o acceso a este ciclo formativo en relación coas modalidades e as materias de bacharelato cursadas.*

Terá preferencia para acceder a este ciclo formativo o alumnado que cursase a modalidade de bacharelato de ciencias e tecnoloxía.

Artigo 14. *Acceso a outros estudos e validacións.*

1. O título de técnico superior en dirección de servizos en restauración permite o acceso directo para cursar calquera outro ciclo formativo de grao superior, nas condicións de acceso que se establezan.

2. Este título permite o acceso directo ás ensinanzas conducentes aos títulos universitarios de grao nas condicións de admisión que se establezan.

3. Para os efectos de facilitar o réxime de validacións entre este título e as ensinanzas universitarias de grao, asígnanse 120 créditos ECTS distribuídos entre os módulos profesionais deste ciclo formativo.

Artigo 15. *Validacións e exencións.*

1. As validacións de módulos profesionais dos títulos de formación profesional establecidos ao abeiro da Lei orgánica 1/1990, do 3 de outubro, de ordenación xeral do sistema educativo, cos módulos profesionais dos títulos establecidos ao abeiro da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, establécense no anexo IV deste decreto.

2. Serán obxecto de validación os módulos profesionais comúns a varios ciclos formativos, de igual denominación, duración, contidos, obxectivos expresados como resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación, establecidos nos reais decretos polos que se fixan as ensinanzas mínimas dos títulos de formación profesional. Malia o anterior, e consonte o artigo 45.2 do Real decreto 1538/2006, do 15 de decembro, quen superara o módulo profesional de formación e orientación laboral, ou o módulo profesional de empresa e iniciativa emprendedora en calquera dos ciclos formativos correspondentes aos títulos establecidos ao abeiro da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación, terá validados os devanditos módulos en calquera outro ciclo formativo establecido ao abeiro da mesma lei.

3. O módulo profesional de formación e orientación laboral de calquera título de formación profesional poderá ser obxecto de validación sempre que se cumpran os requisitos establecidos no artigo 45.3 do Real decreto 1538/2006, do 15 de decembro, que se acredite polo menos un ano de experiencia laboral e se posúa o certificado de técnico superior en prevención de riscos laborais, nivel básico, expedido consonte o disposto no Real decreto 39/1997, do 17 de xaneiro, polo que se aproba o regulamento dos servizos de prevención.

4. De acordo co establecido no artigo 49 do Real decreto 1538/2006, do 15 de decembro, poderá determinarse a exención total ou parcial do módulo profesional de formación

en centros de traballo pola súa correspondencia coa experiencia laboral, sempre que se acredite unha experiencia relacionada con este ciclo formativo nos termos previstos no devandito artigo.

*Artigo 16. Correspondencia dos módulos profesionais coas unidades de competencia para a súa acreditación, validación ou exención.*

1. A correspondencia das unidades de competencia cos módulos profesionais que forman as ensinanzas deste título para a súa validación ou exención queda determinada no anexo V A) deste decreto.

2. A correspondencia dos módulos profesionais que forman as ensinanzas deste título coas unidades de competencia para a súa acreditación queda determinada no anexo V B) deste decreto.

## CAPÍTULO V Organización da impartición

*Artigo 17. Distribución horaria.*

Os módulos profesionais deste ciclo formativo organizaranse polo réxime ordinario segundo se establece no anexo VI deste decreto.

*Artigo 18. Unidades formativas.*

1. Consonte o artigo 10 do Decreto 114/2010, do 1 de xullo, polo que se establece a ordenación xeral da formación profesional no sistema educativo de Galicia, e coa finalidade de facilitar a formación ao longo da vida e servir de referente para a súa impartición, establécese no anexo VII a división de determinados módulos profesionais en unidades formativas de menor duración.

2. A Consellería de Educación e Ordenación Universitaria determinará os efectos académicos da división dos módulos profesionais en unidades formativas.

*Artigo 19. Módulo de proxecto.*

1. O módulo de proxecto incluído no currículo deste ciclo formativo ten por finalidade a integración efectiva dos aspectos máis salientables das competencias profesionais, persoais e sociais características do título que se abordaron no resto dos módulos profesionais, xunto con aspectos relativos ao exercicio profesional e á xestión empresarial. Organizarase sobre a base da titoría individual e colectiva. A atribución docente será a cargo do profesorado que imparta docencia no ciclo formativo.



2. Desenvolverase logo da avaliación positiva de todos os módulos profesionais de formación no centro educativo, coincidindo coa realización dunha parte do módulo profesional de formación en centros de traballo e avaliarase unha vez cursado este, co obxecto de posibilitar a incorporación das competencias adquiridas nel.

Disposición adicional primeira. *Oferta nas modalidades semipresencial e a distancia deste título.*

A impartición das ensinanzas dos módulos profesionais deste ciclo formativo nas modalidades semipresencial ou a distancia, que se ofrecerán unicamente polo réxime para as persoas adultas, ha requirir a autorización previa da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria, conforme o procedemento que se estableza.

Disposición adicional segunda. *Titulacións equivalentes e vinculación coas capacitacións profesionais.*

1. Os títulos que se relacionan deseguido terán os mesmos efectos profesionais e académicos que o título de técnico superior en dirección de servizos en restauración, establecido no Real decreto 688/2010, do 20 de maio, cuxo currículo para Galicia se desenvolve neste decreto:

–Título de técnico especialista en hostalaría, rama de hostalaría e turismo, da Lei 14/1970, do 4 de agosto, xeral de educación e financiamento da reforma educativa.

–Título de técnico superior en restauración establecido polo Real decreto 2218/1993, do 17 de decembro, cuxo currículo para Galicia foi establecido polo Decreto 350/1999, do 23 de decembro.

2. A formación establecida neste decreto no módulo profesional de formación e orientación laboral capacita para levar a cabo responsabilidades profesionais equivalentes ás que precisan as actividades de nivel básico en prevención de riscos laborais, establecidas no Real decreto 39/1997, do 17 de xaneiro, polo que se aproba o regulamento dos servizos de prevención.

3. A formación establecida no presente decreto no módulo profesional de xestión da calidade, e da seguranza e hixiene alimentaria garante o nivel de coñecemento necesario para posibilitar unhas prácticas correctas de hixiene e manipulación de alimentos de acordo coa exigencia do artigo 4.6 do Real decreto 202/2000, do 11 de febreiro, polo que se establecen as normas relativas ao persoal manipulador de alimentos.

Disposición adicional terceira. *Regulación do exercicio da profesión.*

1. De conformidade co establecido no Real decreto 1538/2006, do 15 de decembro, polo que se establece a ordenación xeral da formación profesional do sistema educativo,

os elementos recollidos neste decreto non constitúen regulación do exercicio de profesión titulada ningunha.

2. Así mesmo, as equivalencias de titulacións académicas establecidas no punto 1 da disposición adicional segunda deste decreto entenderanse sen prexuízo do cumprimento das disposicións que habilitan para o exercicio das profesións reguladas.

Disposición adicional cuarta. *Accesibilidade universal nas ensinanzas deste título.*

1. A Consellería de Educación e Ordenación Universitaria garantirá que o alumnado poida acceder e cursar este ciclo formativo nas condicións establecidas na disposición derradeira décima da Lei 51/2003, do 2 de decembro, de igualdade de oportunidades, non-discriminación e accesibilidade universal das persoas con discapacidade.

2. As programacións didácticas que desenvolvan o currículo establecido neste decreto deberán ter en conta o principio de “deseño para todos”. Para tal efecto, recollerán as medidas necesarias co fin de que o alumnado poida conseguir a competencia xeral do título, expresada a través das competencias profesionais, persoais e sociais, así como os resultados de aprendizaxe de cada un dos módulos profesionais.

En calquera caso, estas medidas non poderán afectar de forma significativa a consecución dos resultados de aprendizaxe previstos para cada un dos módulos profesionais.

Disposición adicional quinta. *Autorización a centros privados para a impartición das ensinanzas reguladas neste decreto.*

A autorización a centros privados para a impartición das ensinanzas deste ciclo formativo exixirá que desde o inicio do curso escolar se cumpran os requisitos de profesorado, espazos e equipamentos regulados neste decreto.

Disposición adicional sexta. *Desenvolvemento do currículo.*

1. O currículo establecido neste decreto require un posterior desenvolvemento a través das programacións didácticas elaboradas polo equipo docente do ciclo formativo, consonte o establecido no artigo 34 do Decreto 114/2010, do 1 de xullo, polo que se establece a ordenación xeral da formación profesional do sistema educativo de Galicia. Estas programacións concretarán e adaptarán o currículo ao contorno socioeconómico do centro, tomando como referencia o perfil profesional do ciclo formativo a través dos seus obxectivos xerais e dos resultados de aprendizaxe establecidos para cada módulo profesional.

2. Os centros educativos desenvolverán este currículo de acordo co establecido no artigo 9 do Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia.

Disposición transitoria única. *Centros privados con autorización para impartir ciclos formativos de formación profesional.*

A autorización concedida aos centros educativos de titularidade privada para impartir as ensinanzas a que se fai referencia no Decreto 350/1999, do 23 de decembro, polo que se establece o currículo do ciclo formativo de grao superior correspondente ao título de técnico superior en restauración entenderase referida ás ensinanzas reguladas neste decreto.

Disposición derogatoria única. *Derrogación de normas.*

Quedan derogadas todas as disposicións de igual ou inferior rango que se opoñan ao disposto neste decreto.

Disposición derradeira primeira. *Implantación das ensinanzas recollidas neste decreto.*

1. No curso 2011-2012 implantarase o primeiro curso polo réxime ordinario e deixará de impartirse o primeiro curso das ensinanzas a que se fai referencia no Decreto 350/1999, do 23 de decembro, polo que se establece o currículo do ciclo formativo de grao superior correspondente ao título de técnico superior en restauración.

2. No curso 2012-2013 implantarase o segundo curso polo réxime ordinario e deixará de impartirse o segundo curso das ensinanzas a que se fai referencia no Decreto 350/1999, do 23 de decembro, polo que se establece o currículo do ciclo formativo de grao superior correspondente ao título de técnico superior en restauración.

3. No curso 2011-2012 implantaranse as ensinanzas reguladas neste decreto polo réxime para as persoas adultas.

Disposición derradeira segunda. *Desenvolvemento normativo.*

1. Autorízase a persoa titular da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria para ditar as disposicións que sexan necesarias para a execución e o desenvolvemento do establecido neste decreto.

2. Autorízase a persoa titular da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria a modificar o anexo II B), relativo a equipamentos, cando por razóns de obsolescencia ou actualización tecnolóxica así se xustifique.

Disposición derradeira terceira. *Entrada en vigor.*

Este decreto entrará en vigor o día seguinte ao da súa publicación no *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, vinte de abril de dous mil once.

Alberto Núñez Feijóo  
Presidente

Jesús Vázquez Abad  
Conselleiro de Educación e Ordenación Universitaria

1. Anexo I. Módulos profesionais.

1.1. Módulo profesional: inglés.

- Equivalencia en créditos ECTS: 7.
- Código: MP0179.
- Duración: 160 horas.

1.1.1. Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación.

• RA1. Recoñece información profesional e cotiá contida en discursos orais emitidos por calquera medio de comunicación en lingua estándar e interpreta con precisión o contido da mensaxe.

–CA1.1. Identifícase a idea principal da mensaxe.

–CA1.2. Recoñeceuse a finalidade de mensaxes radiofónicas e doutro material gravado ou retransmitido pronunciado en lingua estándar e identifícase o estado de ánimo e o ton da persoa falante.

–CA1.3. Extraeuse información de gravacións en lingua estándar relacionadas coa vida social, profesional ou académica.

–CA1.4. Identificáronse os puntos de vista e as actitudes da persoa falante.

–CA1.5. Identificáronse as ideas principais de declaracións e de mensaxes sobre temas concretos e abstractos, en lingua estándar e cun ritmo normal.

–CA1.6. Comprendeuse con todo detalle o que se di en lingua estándar, mesmo nun ambiente con ruído de fondo.

–CA1.7. Extraéronse as ideas principais de conferencias, charlas e informes, e doutros xeitos de presentación académica e profesional lingüisticamente complexos.

–CA1.8. Tomouse conciencia da importancia de comprender globalmente unha mensaxe, mesmo sen entender todos os seus elementos.

RA2. Interpreta información profesional contida en textos escritos complexos e analiza comprensivamente os seus contidos.

–CA2.1. Léronse cun alto grao de independencia textos de diverso tipo, adaptando o estilo e a velocidade da lectura ás finalidades, e utilizáronse fontes de referencia acaídas de xeito selectivo.

–CA2.2. Interpretouse a correspondencia relativa á súa especialidade e captouse doadamente o significado esencial.

–CA2.3. Interpretáronse con todo detalle textos extensos e de relativa complexidade relacionados ou non coa súa especialidade, con posibilidade de volver ler as seccións difíciles.

–CA2.4. Relacionouse o texto co ámbito do sector a que se refira.

–CA2.5. Identificouse con rapidez o contido e a importancia de noticias, artigos e informes sobre unha ampla serie de temas profesionais

–CA2.6. Realizáronse traducións de textos complexos utilizando material de apoio, en caso necesario.

–CA2.7. Interpretáronse mensaxes técnicas recibidas a través de soportes telemáticos (correo electrónico, fax etc.).

–CA2.8. Interpretáronse instrucións extensas e complexas que estean dentro da súa especialidade.

RA3. Emite mensaxes orais claras e ben estruturadas, e analiza o contido da situación, adaptándose ao rexistro lingüístico da persoa interlocutora.

–CA3.1. Identificáronse os rexistros utilizados para a emisión da mensaxe.

–CA3.2. Expresouse con fluidez, precisión e eficacia sobre unha ampla serie de temas xerais, académicos, profesionais ou de lecer, marcando con claridade a relación entre as ideas.

–CA3.3. Comunicouse espontaneamente e adoptouse un nivel de formalidade adecuado ás circunstancias.

–CA3.4. Utilizáronse normas de protocolo en presentacións formais e informais.

–CA3.5. Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión.

–CA3.6. Expresáronse e defendéronse con claridade puntos de vista e achegáronse explicacións e argumentos axeitados.

–CA3.7. Describiuse e determinouse a secuencia dun proceso de traballo da súa competencia.

–CA3.8. Argumentouse con todo detalle a elección dunha determinada opción ou dun procedemento de traballo elixido.

–CA3.9. Solicitouse a reformulación do discurso ou dunha parte del, en caso necesario.

• RA4. Elabora documentos e informes propios do sector ou da vida académica e cotiá e relaciona os recursos lingüísticos cos seus propósitos.

–CA4.1. Redactáronse textos claros e detallados sobre unha variedade de temas relacionados coa súa especialidade, para o que se sintetizaron e se avaliaron as informacións e os argumentos procedentes de varias fontes.

–CA4.2. Organizouse a información con corrección, precisión e coherencia, e solicitouse ou facilitouse información xeral ou detallada.

–CA4.3. Redactáronse informes onde se salienten os aspectos significativos e se ofrecen detalles relevantes que sirvan de apoio.

–CA4.4. Formalizouse documentación específica do seu campo profesional.

–CA4.5. Aplicáronse as fórmulas establecidas e o vocabulario específico na formalización de documentos.

–CA4.6. Resumíronse artigos, manuais de instrucións e outros documentos escritos, e utilizouse un vocabulario amplo para evitar a repetición frecuente.

–CA4.7. Utilizáronse as fórmulas de cortesía propias do documento que se elabore.

• RA5. Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación e describe as relacións típicas características do país da lingua inglesa.

–CA5.1. Definíronse os trazos máis salientables dos costumes e dos usos da comunidade onde se fale a lingua inglesa.

–CA5.2. Describíronse os protocolos e as normas de relación social propios do país.

–CA5.3. Identificáronse os valores e as crenzas da comunidade en que se fale lingua inglesa.

–CA5.4. Identificáronse os aspectos socioprofesionais propios do sector en calquera tipo de texto.

–CA5.5. Aplicáronse os protocolos e as normas de relación social do país de lingua inglesa.

–CA5.6. Recoñecéronse os marcadores lingüísticos da procedencia rexional.

1.1.2. Contidos básicos.

BC1. Análise de mensaxes orais

- Comprensión de mensaxes profesionais e cotiás.
- Mensaxes directas, telefónicas, radiofónicas e gravadas.
- Terminoloxía específica do sector de hostalaría e, en concreto, do subsector de restauración.
  - Ideas principais e secundarias.
  - Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs, locucións, expresión da condición e a dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais.
  - Outros recursos lingüísticos: acordos e desacordos, hipóteses e especulacións, opinións e consellos, persuasión e advertencia.
- Acentos de lingua oral.

BC2. Interpretación de mensaxes escritos.

- Comprensión de mensaxes, textos, e artigos básicos profesionais e cotiáns.

–Soportes telemáticos: fax, correo electrónico e burofax.

–Terminoloxía específica do sector turístico. «False friends».

–Ideas principais e secundarias.

–Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, «phrasal verbs», «I wish + pasado simple» ou perfecto, «I wish + would», «If only»; uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais.

- Relacións lóxicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidade e resultado

- Relacións temporais: anterioridade, posterioridade, simultaneidade.

BC3. Producción de mensaxes orais

- Mensaxes orais.

–Rexistros utilizados na emisión de mensaxes orais.

–Terminoloxía específica do sector da hostalaría e, en concreto, do subsector de restauración. False friends.

–Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs, locucións, expresión da condición e dúbida, uso da voz pasiva, oracións de relativo, estilo indirecto e verbos modais.

–Outros recursos lingüísticos: acordos e desacordos, hipóteses e especulacións, opinións e consellos, persuasión e advertencia.

–Fonética. Sons e fonemas vocálico, e as súas combinacións. Sons e fonemas consonánticos, e as súas agrupacións.

–Marcadores lingüísticos de relacións sociais, normas de cortesía e diferenzas de rexistro.



- Mantemento e seguimento do discurso oral.

–Toma, mantemento e cesión da vez de palabra.

–Apoio, demostración de entendemento, petición de aclaración etc.

–Entoación como recurso de cohesión do texto oral: uso dos patróns de entoación.

#### BC4. Emisión de textos escritos

- Expresión e formalización de mensaxes e textos profesionais e cotiáns.

–Currículo e soportes telemáticos: fax, correo electrónico e burofax.

–Terminoloxía específica do sector da hostalaría e, en concreto, do subsector de restauración.

–Idea principal e ideas secundarias.

–Recursos gramaticais: tempos verbais, preposicións, phrasal verbs, verbos modais, locucións, uso da voz pasiva, oracións de relativo e estilo indirecto.

• Relacións lóxicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidade e resultado.

• «Have something done».

• Nexos: «although», «even if», «in spite of», «despite», «however», «in contrast» etc.

• Derivación: sufixos para formar adxectivos e substantivos. Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.

• Coherencia textual:

–Adecuación do texto ao contexto comunicativo.

–Tipo e formato de texto.

–Variedade de lingua. Rexistro.

- Selección léxica, de estruturas sintácticas e de contido salientable.
- Inicio do discurso e introdución do tema. Desenvolvemento e expansión.
- Exemplificación.
- Conclusión e/ou resumo do discurso.
- Uso dos signos de puntuación.

BC5. Identificación e interpretación dos elementos culturais máis significativos dos países de lingua inglesa

- Valoración das normas socioculturais e protocolarias nas relacións internacionais.
- Uso dos recursos formais e funcionais en situacións que requiren un comportamento socioprofesional, co fin de proxectar unha boa imaxe da empresa.
- Recoñecemento da lingua estranxeira para aprofundar en coñecementos que resulten de interese ao longo da vida persoal e profesional.
- Uso de rexistros axeitados segundo o contexto da comunicación, o interlocutor e a intención dos interlocutores.

### 1.1.3 Orientacións pedagóxicas

Este módulo contén a formación necesaria para o desempeño de actividades relacionadas coas actividades da dirección de servizos en restauración.

A tarefa da dirección de servizos en restauración abrangue o desenvolvemento dos procesos relacionados e o cumprimento de procesos e protocolos de calidade, todo iso en inglés.

A formación do módulo contribúe a alcanzar os obxectivos xerais j) e ñ) do ciclo formativo e as competencias i) e m).

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo versarán sobre:

- Descrición, análise e aplicación dos procesos de comunicación utilizando o inglés.

–Caracterización dos procesos incluídos nas actividades da dirección de servizos en restauración, en inglés.

–Procesos de calidade na empresa, a súa avaliación e a identificación e formalización de documentos asociados ás actividades da dirección de servizos en restauración, en inglés.

–Identificación, análise e procedementos de actuación ante situacións imprevistas (queixas, reclamacións etc.), en inglés.

## 1.2. Módulo profesional: segunda lingua estranxeira.

- Equivalencia en créditos ECTS: 7.
- Código: MP0180.
- Duración: 157 horas.

### 1.2.1 Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación

• RA1. Recoñece información cotiá e profesional específica contida en discursos orais claros e sinxelos emitidos en lingua estándar, e identifica o contido global da mensaxe.

–CA1.1. Situouse a mensaxe no seu contexto profesional.

–CA1.2. Captouse a idea principal da mensaxe.

–CA1.3. Identificouse a información específica contida na mensaxe.

–CA1.4. Identificouse a actitude e a intención da persoa interlocutora.

–CA1.5. Extraéronse as ideas principais dunha mensaxe emitida por un medio de comunicación.

–CA1.6. Identificouse o fío argumental dunha situación comunicativa presenciada.

–CA1.7. Determináronse os papeis que aparecen nunha secuencia presenciada.

- RA2. Interpreta información profesional escrita contida en textos sinxelos e analiza comprensivamente os seus contidos.

- CA2.1. Fíxose unha lectura comprensiva de textos específicos do seu ámbito profesional.

- CA2.2. Identificouse con precisión a terminoloxía utilizada.

- CA2.3. Extraeuse a información máis salientable dun texto relativo á súa profesión.

- CA2.4. Realizáronse traducións directas e inversas de textos específicos sinxelos, e utilizáronse materiais de consulta e dicionarios técnicos.

- CA2.5. Interpretouse a mensaxe recibida a través de soportes telemáticos (correo electrónico, fax etc.).

- CA2.6. Relacionouse o texto co ámbito do sector a que se refira.

- CA2.7. Léronse con certo grao de independencia textos de diversos tipos, adaptando o estilo e a velocidade de lectura, aínda que poida presentar algunha dificultade, con modismos pouco frecuentes.

- RA3. Emite mensaxes orais sinxelas, claras e ben estruturadas, e relaciona o propósito da mensaxe coas estruturas lingüísticas adquiridas.

- CA3.1. Comunicouse utilizando fórmulas sinxelas, nexos e estratexias de interacción.

- CA3.2. Utilizouse correctamente a terminoloxía da profesión.

- CA3.3. Manifestáronse preferencias laborais no sector profesional.

- CA3.4. Describiuse con relativa fluidez o seu contorno profesional máis próximo.

- CA3.5. Estableceuse a secuencia das actividades propias dun proceso produtivo do sector profesional.

- CA3.6. Realizáronse con claridade presentacións breves e preparadas sobre un tema dentro da especialidade.

–CA3.7. Utilizáronse normas de protocolo en presentacións adaptadas ao seu nivel.

–CA3.8. Respondeuse a preguntas breves complementarias relativas á profesión.

–CA3.9. Intercambiouse información específica con fluidez, utilizando frases de estrutura sinxela.

RA4. Elabora textos sinxelos e relaciona as regras gramaticais co seu propósito.

–CA4.1. Formalizouse información básica requirida en distintos tipos de documentos.

–CA4.2. Elaborouse unha solicitude de emprego a partir dunha oferta de traballo dada.

–CA4.3. Redactouse un breve currículo.

–CA4.4. Formalizouse un texto dado con apoios visuais e claves lingüísticas achegadas.

–CA4.5. Elaborouse un pequeno informe cun propósito comunicativo específico.

–CA4.6. Redactouse unha carta comercial a partir de instrucións detalladas e modelos dados.

–CA4.7. Realizáronse resumos breves de textos sinxelos relacionados co seu contorno profesional.

RA5. Aplica actitudes e comportamentos profesionais en situacións de comunicación e describe as relacións típicas características dos países da lingua estranxeira.

–CA5.1. Definíronse os trazos máis significativos dos costumes e dos usos da comunidade onde se fale a lingua estranxeira.

–CA5.2. Describíronse os protocolos e as normas de relación social propios dos países da lingua estranxeira.

–CA5.3. Identificáronse os valores e as crenzas da comunidade onde se fale a lingua estranxeira.

–CA5.4. Identificáronse en calquera tipo de texto os aspectos socioprofesionais propios do sector.

–CA5.5. Aplicáronse os protocolos e as normas de relación social dos países da lingua estranxeira.

–CA5.6. Recoñecéronse os marcadores lingüísticos da procedencia rexional.

### 1.2.2. Contidos.

#### BC1. Comprensión de mensaxes orais.

- Recoñecemento de mensaxes profesionais do sector e cotiás.
- Mensaxes directas, telefónicas, radiofónicas e gravadas. Distinción entre datos e opinións e identificación da intención da persoa falante.
- Terminoloxía específica do sector.
- Ideas principais e secundarias.
- Recursos lingüísticos: estruturas e funcións.
- Discriminación das principais oposicións fonolóxicas.
- Diferenciación entre fonemas vocálicos orais e nasais.

#### BC2. Interpretación de mensaxes escritas

- Comprensión de mensaxes, textos e artigos profesionais do sector e cotiás.
- Terminoloxía específica do sector hostaleiro, en concreto do sector da restauración.
- Ideas principais e ideas secundarias.
- Recursos gramaticais.
- Relacións lóxicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidade e resultado.
- Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.
- Interpretación dun documento profesional na lingua estranxeira: ofertas e demandas de emprego, currículos, modelos de cartas, cuestionarios, facturas, manuais etc.
- Características específicas de documentos profesionais recibidos por medios telemáticos.

## BC3. Producción de mensaxes orais

- Terminoloxía específica do sector hostaleiro, en concreto, do sector da restauración.
- Rexistros utilizados na emisión de mensaxes orais. Preferencias polo rexistro formal no ámbito socioprofesional.
- Expresión fónica, entoación e ritmo.
- Marcadores lingüísticos de relacións sociais, normas de cortesía e diferenzas de rexistro.
- Benvida e recepción da clientela. Despedida.
- Uso do discurso indirecto. Transmisión dun aviso.
- Proposta de actividades e informacións varias.
- Resposta afirmativa ou negativa atenuada a unha petición.
- Particularidades da conversa telefónica.
- Resolución de problemas coa clientela. Interrogación.
- Mantemento e seguimento do discurso oral.
- Toma, mantemento e cesión da vez de palabra.
- Apoio, demostración de entendemento e petición de aclaración.
- Entoación como recurso de cohesión do texto oral: uso dos patróns de entoación.
- Conectores lingüísticos.
- Linguaxe non verbal (código xestual).

## BC4. Emisión de textos escritos

- Expresión e formalización de documentos e textos profesionais do sector e cotiáns.
- Relacións lóxicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidade e resultado.
- Nexos.

- Relacións temporais: anterioridade, posterioridade e simultaneidade.
- Uso da descrición como recurso lingüístico.
- Linguaxe específica da internet na lingua estranxeira.
- Formalización dun documento profesional na lingua estranxeira: ofertas e demandas de emprego, currículos, modelos de cartas, cuestionarios, facturas, manuais etc.
- Coherencia textual
- BC5. Identificación e interpretación dos elementos culturais máis salientables dos países da lingua estranxeira
- Valoración das normas socioculturais e protocolarias nas relacións internacionais.
- Uso dos recursos formais e funcionais en situacións que requiran un comportamento socioprofesional, co fin de proxectar unha boa imaxe da empresa.
- Recoñecemento da lingua estranxeira para aprofundar en coñecementos que resulten de interese ao longo da vida persoal e profesional.
- Uso de rexistros axeitados segundo o contexto da comunicación e a intención das persoas interlocutoras.

### 1.2.3 Orientacións pedagóxicas

Este módulo contén a formación necesaria para o desempeño de actividades relacionadas coas actividades de dirección de servizos de restauración.

A tarefa de dirección de servizos de restauración abrangue o desenvolvemento dos procesos relacionados e o cumprimento de procesos e protocolos de calidade, todo iso nunha segunda lingua estranxeira.

A formación do módulo contribúe a alcanzar os obxectivos xerais j) e ñ) do ciclo formativo, e as competencias i) e m).

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo versarán sobre:

–Descrición, análise e aplicación dos procesos de comunicación utilizando unha segunda lingua estranxeira.



–Desenvolvemento dos procesos incluídos nas actividades de dirección de servizos de restauración, nunha segunda lingua estranxeira.

–Formalización de documentos asociados ás actividades de dirección de servizos de restauración, nunha segunda lingua estranxeira.

–Identificación, análise e procedementos de actuación ante situacións imprevistas (queixas, reclamacións etc.), nunha segunda lingua estranxeira.

1.3. Módulo profesional: control do aprovisionamento de materias primas.

- Equivalencia en créditos ECTS: 3.
- Código: MP0496.
- Duración: 53 horas.

1.3.1 Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación

• RA1. Selecciona subministracións e materias primas e identifica as súas calidades organolépticas e as súas aplicacións.

–CA1.1. Descríronse e clasificáronse as materias primas en restauración.

–CA1.2. Analizouse a organización das materias primas tendo como referencia o código alimentario.

–CA1.3. Recoñecéronse as materias primas en restauración, as súas características e as súas calidades organolépticas.

–CA1.4. Relacionáronse as calidades organolépticas dos alimentos e das bebidas coas súas principais aplicacións gastronómicas.

–CA1.5. Recoñecéronse as categorías e as presentacións comerciais dos alimentos e das bebidas.

–CA1.6. Recoñecéronse e caracterizáronse os selos europeos e os españois de calidade alimentaria.

–CA1.7. Identificáronse e caracterizáronse os produtos acollidos aos selos españois de calidade alimentaria.

–CA1.8. Establecéronse cos colaboradores os estándares de especificación de compras de cada artigo que cumpra adquirir.

–CA1.9. Establecéronse os estándares de subministracións coa clientela, en ofertas de catering, de acordo co método previamente establecido.

- RA2. Cata alimentos para a súa selección e o seu uso en hostalaría.

–CA2.1. Seleccionáronse e preparáronse alimentos para a súa cata co fin de valorar a súa posible adquisición e o seu uso en elaboracións culinarias novas ou xa ofrecidas.

–CA2.2. Seleccionáronse os atributos que se vaian medir e decidiuse o tipo de escala que se vaia aplicar para cada proba sensorial, en función dos atributos que cumpra medir e dos obxectivos propostos.

–CA2.3. Realizáronse catas de alimentos mediante o recoñecemento e a cuantificación dos seus atributos sensoriais.

–CA2.4. Comprobase que o alimento cumpre as características do patrón establecido atendendo á súa clasificación comercial ou denominación de orixe, entre outras.

–CA2.5. Identificáronse, describíronse e cuantificáronse os atributos sensoriais que caracterizan a calidade dun produto, utilizando un vocabulario específico.

–CA2.6. Valorouse o comportamento e a evolución dun produto xa catado e a súa inalterabilidade durante o almacenamento.

- RA3. Recibe materias primas e outros materiais e verifica o cumprimento dos protocolos de calidade e seguranza alimentaria.

–CA3.1. Describíronse e caracterizáronse as operacións necesarias para recibir materias primas e outros materiais en cociña.

–CA3.2. Identificáronse os equipamentos e os instrumentos para o control cuantitativo, cualitativo e hixiénico-sanitario.

–CA3.3. Aplicáronse sistemas de control do aprovisionamento de forma que se satisfagan as exixencias da produción e os obxectivos económicos do establecemento.

–CA3.4. Interpretouse a etiquetaxe dos produtos.

–CA3.5. Comprobouse a coincidencia da cantidade e a calidade do solicitado coas do recibido.

–CA3.6. Verificouse o cumprimento polo proveedor da normativa referente á embalaxe, ao transporte, á cantidade, á calidade, á caducidade, á temperatura, á manipulación etc.

–CA3.7. Verificáronse o cumprimento da petición de compra e os requisitos establecidos para as materias primas solicitadas.

–CA3.8. Recoñecéronse e formalizáronse os documentos relacionados cos procesos de recepción.

–CA3.9. Evitouse o consumo innecesario de recursos e controlouse a recolla de residuos.

–CA3.10. Realizáronse todas as operacións tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguranza laboral e de protección ambiental.

• RA4. Almacena materias primas e outras subministracións en restauración, e identifica as necesidades de conservación e de colocación.

–CA4.1. Descríbíronse e caracterizáronse os lugares para o almacenamento e a conservación das materias primas e outras subministracións.

–CA4.2. Determináronse os métodos de conservación idóneos para as materias primas.

–CA4.3. Determináronse as temperaturas e os envases adecuados para a conservación dos xéneros ata o momento do seu uso.

–CA4.4. Colocáronse as materias primas en función da prioridade no seu consumo.

–CA4.5. Mantívose o almacén, o economato e/ou a adega en condicións de orde e limpeza.

–CA4.6. Evitouse o consumo innecesario de recursos e controlouse a recolla de residuos.

–CA4.7. Realizáronse todas as operacións tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguranza laboral e de protección ambiental.

- RA5. Controla consumos e existencias e rexistra os movementos de entradas e saídas de xéneros.

–CA5.1. Describiuse o concepto de control de existencias en restauración.

–CA5.2. Caracterizáronse os procedementos de solicitude de pedidos a almacén, o seu control, a documentación asociada e as relacións interdepartamentais entre os departamentos involucrados.

–CA5.3. Identificáronse os xéneros susceptibles de seren entregados directamente nos departamentos de venda e/ou produción por parte do provedor.

–CA5.4. Realizáronse diversos tipos de inventarios e describiuse a súa función e a importancia no control de consumos e existencias.

–CA5.5. Efectuáronse rotacións de xéneros no almacén en función de diversas circunstancias.

–CA5.6. Calculouse o consumo de existencias tendo en conta diversos parámetros de valoración.

–CA5.7. Utilizáronse aplicacións informáticas para o control de consumos e existencias no economato.

### 1.3.2 Contidos básicos

#### BC1. Selección de materias primas

- Materias primas en restauración: descrición, clasificación, propiedades organolépticas e aplicacións.

- Referentes do código alimentario.

- Categorias comerciais e etiquetaxe de alimentos e bebidas. Presentacións comerciais.

- Produtos con selo de calidade e denominacións de orixe.
- Material funxible e inventariable para catering.

#### BC2. Cata de alimentos

- Análise sensorial dos alimentos en hostalaría: influencia das preferencias.
- Terminoloxía básica da análise sensorial de alimentos.
- Atributos dos alimentos.
- Metodoloxía e fases de cata dos alimentos.
- Elementos e utensilios necesarios para a cata de alimentos.
- Uso de escalas gráficas. Principais descritores segundo a tipoloxía de alimentos: visuais, aromáticos, gustativos e de textura.
- Produtos cárnicos, peixes e mariscos, produtos lácteos, condimentos e outros produtos.

#### BC3. Recepción de materias primas

- Caracterización, concreción de procesos, fases e métodos para identificar necesidades de aprovisionamento e fontes de subministración.
- Solicitudes de compra.
- Xeitos de expedición, canles de distribución e medios de transporte habituais de materias primas.
- Fases e procedementos para recibir materias primas: organización e control.
- Documentos relacionados coas operacións de recepción, economato e adega: funcións, formalización e tramitación.

#### BC4. Almacenamento de materias primas en restauración

- Descrición e características dos lugares para o almacenamento: almacén, economato e adega.
- Condicións hixiénico-sanitarias nos espazos para o almacenamento.
- Clasificación das mercadorías en función da súa conservación, o seu almacenamento e o seu consumo.

- Caracterización dos procesos de almacenamento.
- Deseño de rutas de distribución interna.
- Prácticas de protección ambiental nos procesos de aprovisionamento.

#### BC5. Control de consumos e existencias

- Control de existencias en restauración: concepto.
- Solicitud de pedidos e retirada de xéneros de almacén: documentación, relacións interdepartamentais, control e entrega directa.
- Inventario e valoración de existencias. Inventario físico e permanente: concepto, procedemento de execución e documentos asociados.
- Cálculo de consumos, minguas, perdas e roturas. Consumo teórico e consumo real.

#### 1.3.3 Orientacións pedagóxicas

Este módulo contén a formación necesaria para desempeñar funcións relacionadas co aprovisionamento e a cata de alimentos.

A función de aprovisionamento abrangue aspectos como:

- Selección e control de provedores.
- Compras.
- Control de provedores, materias primas e/ou servizos.
- Recepción, almacenamento e distribución interna de materias primas.
- Selección e valoración de materias primas.
- Cata de produtos.
- Control de documentos do aprovisionamento, de consumos e de existencias.

As actividades profesionais asociadas a estas funcións aplícanse en:

–Procesos de aprovisionamento de alimentos e bebidas tanto en bar-cafetaría e restaurante como en establecementos e servizos de colectividade e catering, e outras formas de restauración.

–Procesos de cata de alimentos en hostalaría.

A formación do módulo contribúe a alcanzar os obxectivos xerais d), f), g), i) e q) do ciclo formativo e as competencias e), f), h) e ñ).

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo versarán sobre:

–Clasificación das materias primas en restauración segundo o código alimentario.

–Recoñecemento das características e das calidades organolépticas das materias primas utilizadas en restauración.

–Cata de alimentos.

–Recoñecemento e interpretación da normativa referente á embalaxe, o transporte, a temperatura, a manipulación etc.

–Control de cantidades e calidades das materias primas recibidas.

–Determinación das temperaturas, os lugares e os recipientes adecuados para o almacenamento e a conservación das materias primas e outras subministracións.

–Documentación asociada aos procedementos de solicitude de pedidos a almacén e ao control de consumos e existencias.

–Uso de aplicacións informáticas para a xestión do economato.

1.4. Módulo profesional: xestión da calidade, e da seguranza e hixiene alimentarias.

- Equivalencia en créditos ECTS: 5.

- Código: MP0501.

- Duración: 80 horas.

1.4.1 Unidade formativa 1: seguranza e hixiene alimentarias

Código: MP0501\_12.

Duración: 50 horas.

1.4.1.1 Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación

RA1. Supervisa a limpeza e a desinfección dos utensilios, os equipamentos e as instalacións e valora a súa repercusión na calidade hixiénico-sanitaria dos produtos.

–CA1.1. Identificáronse os requisitos hixiénico-sanitarios que deben cumprir os equipamentos, os utensilios e as instalacións de manipulación de alimentos.

–CA1.2. Avaliáronse as consecuencias para a inocuidade dos produtos e a seguraza dos consumidores dunha limpeza e unha desinfección inadecuadas.

–CA1.3. Describíronse os procedementos, as frecuencias e os equipamentos de limpeza e desinfección (LD).

–CA1.4. Comprobouse a limpeza e a desinfección cos produtos establecidos, de xeito que se asegure a súa completa eliminación.

–CA1.5. Describíronse os parámetros obxecto de control asociados ao nivel de limpeza ou desinfección requirido.

–CA1.6. Recoñecéronse os tratamentos de desratización, desinsectación e desinfección (DDD).

–CA1.7. Describíronse os procedementos para a recolla e a retirada dos residuos dunha unidade de manipulación de alimentos.

–CA1.8. Clasificáronse os produtos de limpeza e desinfección e os utilizados para os tratamentos de DDD e as súas condicións de emprego.

–CA1.9. Avaliáronse os perigos asociados á manipulación de produtos de limpeza, desinfección e tratamentos DDD.

• RA2. Verifica as boas prácticas hixiénicas, para o que avalía os perigos asociados aos malos hábitos hixiénicos.

–CA2.1. Recoñecéronse as normas hixiénico-sanitarias de obrigado cumprimento relacionadas coas prácticas hixiénicas e de manipulación.

–CA2.2. Identificáronse os perigos sanitarios, así como os principais riscos e as toxiinfeccións que se asocian aos malos hábitos.

–CA2.3. Identificáronse os axentes causantes dos riscos e as súas medidas de prevención, en caso de que existan.

–CA2.4. Identificáronse as medidas de hixiene persoal asociadas á manipulación de alimentos, para evitar problemas na saúde da poboación consumidora.



–CA2.5. Recoñecéronse os comportamentos e as actitudes susceptibles de producir contaminación ou alteración nos alimentos.

–CA2.6. Enumeráronse as doenzas de obrigada declaración e identificáronse as alerxias e as intolerancias alimentarias.

–CA2.7. Recoñecéronse os procedementos de actuación fronte a alertas alimentarias

–CA2.8. Recoñeceuse a vestimenta de traballo completa e os seus requisitos de limpeza.

–CA2.9. Identificáronse os medios de protección de cortes, queimaduras e feridas do persoal manipulador.

RA3. Aplica os sistemas de autocontrol baseados na análise de perigos e puntos de control críticos (APPCC) e de control da rastrexabilidade e xustifica os principios asociados a estes.

–CA3.1. Identificouse a necesidade e a transcendencia para a seguranza alimentaria do sistema de autocontrol.

–CA3.2. Recoñecéronse os conceptos xerais do sistema de APPCC.

–CA3.3. Definíronse conceptos clave para o control de potenciais perigos sanitarios: punto crítico de control, límite crítico, medidas de control e medidas correctivas.

–CA3.4. Definíronse os parámetros asociados á avaliación dos puntos críticos de control.

–CA3.5. Formalizáronse os rexistros asociados ao sistema.

–CA3.6. Relacionouse a rastrexabilidade coa seguranza alimentaria.

–CA3.7. Documentouse e rastrexouse a orixe, as etapas do proceso e o destino do alimento.

–CA3.8. Recoñecéronse as principais normas voluntarias implantadas no sector alimentario: BRC, IFS, UNE-EN ISO 9001:2000, UNE-EN ISO 22000:2005 etc.

• RA4. Controla a xestión ambiental nos establecementos de restauración e recoñece os seus beneficios, así como as súas implicacións a nivel sanitario.

–CA4.1. Relacionouse o consumo coas vantaxes que proporciona a súa redución.

–CA4.2. Descríbóronse as vantaxes ambientais da reutilización dos recursos.

–CA4.3. Identificáronse as enerxías e/ou os recursos cuxo uso sexa menos prexudicial para o ambiente, e aquelas convenientes desde o punto de vista económico.

–CA4.4. Recoñecéronse e clasificáronse os tipos de residuos xerados, así como os seus efectos ambientais.

–CA4.5. Determináronse as posibles afeccións orixinadas pola industria alimentaria.

–CA4.6. Aplicáronse as técnicas de recolla, selección, clasificación e eliminación ou vertedura de residuos.

–CA4.7. Establecéronse os parámetros que posibilitan o control ambiental nos procesos de produción dos alimentos relacionados cos residuos, as verteduras ou as emisións, e tomáronse medidas para a protección ambiental.

–CA4.8. Identificáronse as non-conformidades e as accións correctoras relacionadas coa xestión dos residuos.

1.4.1.2. Contidos básicos.

BC1. Supervisión da limpeza e a desinfección dos equipamentos e as instalacións

- Conceptos e niveis de limpeza.
- Lexislación e requisitos xerais hixiénico-sanitarios que deben cumprir os utensilios, os equipamentos e as instalacións na manipulación de alimentos
- Procesos: características e parámetros de control dos niveis de limpeza e desinfección asociados.
- Procedementos, frecuencias e equipamentos de limpeza (LD).
- Tratamentos de desratización, desinsectación e desinfección (DDD): características.
- Clasificación dos produtos de limpeza, desinfección e tratamentos de DDD e as súas condicións de emprego.
- Perigos sanitarios asociados a aplicacións inadecuadas de limpeza e desinfección, ou de desratización e desinsectación.
- Procedementos para a recolla e a retirada de residuos dunha unidade de manipulador de alimentos.

## BC2. Verificación de boas prácticas hixiénicas

- Normativa hixiénico-sanitaria
- Guías de prácticas correctas de hixiene (GPCH).
- Perigos sanitarios. Riscos e toxiinfeccións asociados aos malos hábitos de hixiene.
- Doenzas, alerxias e intolerancias alimentarias: medidas de prevención.
  - Axentes causantes dos riscos e as súas medidas de prevención. Actitudes susceptibles de contaminación ou alteración dos alimentos.
- Medidas de hixiene persoal asociadas á manipulación de alimentos.
- Vestimenta de traballo e requisitos de limpeza.
- Medios de protección de cortes, queimaduras e feridas no persoal manipulador.

## BC3. Aplicación das boas prácticas de manipulación de alimentos

- Concepto xeral do sistema de APPCC.
- Conceptos clave para o control de puntos críticos, medidas de control e medidas correctoras.
  - Parámetros asociados á avaliación dos puntos críticos.
- Sistemas de rexistro documental asociados.
- Rastrexabilidade: orixe, proceso e destino do alimento.
- Importancia da conservación dos alimentos e a súa relación cos perigos asociados.
- Procedementos de actuación fronte a alertas alimentarias.

## BC4. Control da xestión ambiental en establecementos de restauración

- Medidas de control relacionadas cos perigos sanitarios na manipulación dos alimentos.
- Os sete principios do sistema de autocontrol APPCC.

- Rastrexabilidade e seguranza alimentaria.
- Principais normas voluntarias no sector alimentario: BRC, IFS, UNE-EN ISO 9001:2000, UNE-EN ISO 22000:2005 etc.

- Análise e interpretación.

#### 1.4.2. Unidade formativa 2: xestión da calidade.

- Código: MP0501\_22.

- Duración: 30 horas.

##### 1.4.2.1 Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación

- RA1. Identifica os sistemas de xestión da calidade e caracteriza os pasos para o seu deseño e a súa posta en práctica.

–CA1.1. Recoñeceuse o concepto, a etimoloxía e os aspectos do termo “calidade”.

–CA1.2. Identificáronse os principios máis salientables relacionados coa calidade e coa súa xestión.

–CA1.3. Analizáronse os obxectivos dos sistemas de xestión da calidade.

–CA1.4. Relacionouse o deseño do sistema de calidade coas particularidades da empresa.

–CA1.5. Identificáronse os manuais e outra documentación relacionada co sistema de xestión da calidade.

–CA1.6. Describíronse as accións de formación necesarias para o persoal ao seu cargo para pór en práctica o sistema de calidade determinado.

- RA2. Controla a aplicación das normas de calidade e caracteriza os métodos e as ferramentas de medición.

–CA2.1. Definíronse os métodos e as ferramentas de medición da calidade.

–CA2.2. Relacionáronse os datos obtidos das ferramentas de medición con posibles accións de mellora.

–CA2.3. Identificáronse e recoñecéronse as características dun plan de calidade, para posteriormente obter o certificado de calidade.

–CA2.4. Analizáronse plans de calidade relacionados coas empresas de restauración.

–CA2.5. Recoñecéronse os métodos para a autoavaliación.

–CA2.6. Recoñecéronse e caracterizáronse as tendencias ou correntes máis actuais na normalización e na certificación dos novos modelos da calidade.

1.4.2.2. Contidos básicos.

BC1. Identificación dos sistemas de xestión da calidade

- Introducción á calidade.
- Concepto de calidade: evolución
- Características da calidade no sector de servizos.
- Xestión da calidade: principios e obxectivos.
- Análise dos sistemas para a xestión e o control da calidade.
- A calidade total e os recursos humanos.
- Expectativas e percepcións da clientela.
- Sistemas de calidade específicos para o sector turístico: ITE e PITE.
- Marca de calidade turística: o selo de calidade Q.
- Determinación e fixación de obxectivos.
- Manuais de calidade.
- Accións de difusión da política de calidade na empresa.

BC2. Control da aplicación das normas de calidade

• Análise das ferramentas e as técnicas da calidade: ferramentas de organización, de planificación e de medición. Sistemas de enquisa. Queixas e suxestións. Métodos de autoavaliación.

- Plans de mellora.
- Características dos modelos de calidade (Deming, Malcolm Baldrige, TQM; ISO etc.).
- Plan de calidade aplicado ao sector da restauración. Fases: normalización, posta en práctica, certificación e promoción.

#### 1.4.3 Orientacións pedagóxicas

Este módulo profesional contén a formación necesaria para desempeñar a función de control da calidade e a seguranza alimentaria e ambiental.

Esta función abrangue aspectos como:

- Aplicación da normativa de calidade, de hixiene e de manipulación de alimentos.
- Control de residuos.
- Redución do impacto ambiental.

As actividades profesionais asociadas a esta función aplícanse en todos os procesos e produtos relacionados cos servizos de restauración.

A formación do módulo contribúe a alcanzar os obxectivos xerais o) e q) do ciclo formativo e as competencias n) e ñ).

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo versarán sobre:

- Modelos de calidade que cómpre aplicar no sector da restauración.
- Aplicación da normativa de seguranza e hixiene.
- Cumprimento da normativa de protección ambiental.
- Redución, na medida do posible, dos residuos xerados.

#### 1.5. Módulo profesional: gastronomía e nutrición.

- Equivalencia en créditos ECTS: 3.

- Código: MP0502.
- Duración: 53 horas.

#### 1.5.1 Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación

• RA1. Identifica tendencias gastronómicas, para o que analiza os seus principios e as súas características.

–CA1.1. Recoñeceuse a procedencia do termo «gastronomía».

–CA1.2. Identificáronse os feitos máis salientables relacionados coa gastronomía.

–CA1.3. Identificáronse e caracterizáronse as publicacións e os autores relacionados coa gastronomía.

–CA1.4. Recoñecéronse eventos e distincións gastronómicas de relevancia.

–CA1.5. Recoñecéronse e caracterizáronse os movementos e as correntes culinarias, así como os seus principais representantes.

–CA1.6. Recoñecéronse e caracterizáronse as tendencias e as correntes gastronómicas actuais.

RA2. Recoñece as gastronomías galega, española e internacional, para o que identifica os produtos, as elaboracións, as tradicións e os costumes máis representativos.

–CA2.1. Relacionouse a gastronomía coa cultura dos pobos.

–CA2.2. Identificáronse as características das gastronomías galega e española.

–CA2.3. Recoñecéronse as elaboracións e os produtos galegos e españois máis significativos.

–CA2.4. Analizáronse as tradicións e os costumes gastronómicos galegos e españois.

–CA2.5. Analizáronse as achegas das gastronomías galega e española ao patrimonio gastronómico internacional.

–CA2.6. Identificáronse as características da gastronomía internacional por países, áreas ou zonas xeográficas.

–CA2.7. Recoñecéronse as elaboracións e os produtos internacionais máis significativos.

–CA2.8. Recoñeceuse a influencia da gastronomía internacional nas gastronomías galega e española.

• RA3. Identifica as propiedades nutricionais dos alimentos, para o que analiza as súas funcións na alimentación.

–CA3.1. Descríronse os conceptos de «alimento» e «alimentación».

–CA3.2. Caracterizouse a pirámide dos alimentos e a súa relación con cada grupo.

–CA3.3. Relacionáronse os hábitos alimentarios coa súa influencia na saúde.

–CA3.4. Recoñecéronse os novos hábitos alimentarios na sociedade actual.

–CA3.5. Descríbiuse o concepto de nutrición.

–CA3.6. Identificáronse os nutrientes e as súas funcións.

–CA3.7. Identificáronse os nutrientes presentes nos grupos de alimentos.

• RA4. Aplica principios básicos de dietética en establecementos de restauración, tendo en conta a relación entre as propiedades dietéticas e nutricionais dos alimentos e as necesidades da clientela.

–CA4.1. Descríbiuse o concepto de dietética.

–CA4.2. Recoñecéronse as necesidades nutricionais e enerxéticas das persoas ao longo da súa vida e a súa relación co metabolismo.

–CA4.3. Recoñecéronse os tipos de dietas en función dos estilos de vida.

–CA4.4. Recoñecéronse os valores para a saúde das dietas mediterránea e atlántica.

–CA4.5. Manexáronse táboas de composición de alimentos para a confección de dietas.

–CA4.6. Descríronse dietas tipo e as súas posibles aplicacións.

–CA4.7. Aplicáronse principios dietéticos para elaborar dietas e menús específicos en establecementos de restauración.



–CA4.8. Caracterizáronse e deseñáronse dietas para persoas con necesidades alimentarias específicas.

–CA4.9. Recoñeceuse a importancia dos hábitos alimentarios saudables ao longo da vida.

#### 1.5.2. Contidos básicos.

##### BC1. Identificación de tendencias gastronómicas

- Historia e evolución da gastronomía.
- Evolución cronolóxica dos movementos e as correntes culinarias: cociña tradicional, neorestauración, «nouvelle cuisine», e nova cociña española e galega.
- Clasificación das ofertas gastronómicas: bufé, carta etc.
- Tendencias actuais.

##### BC2. Recoñecemento das gastronomías galega, española e internacional

- Gastronomías galega e española: características xerais e rexionais.
- Produtos e elaboracións máis significativas das gastronomías galega e española.
- Costumes e tradicións das gastronomías galega e española.
- Achegas das gastronomías galega e española ao patrimonio gastronómico internacional.
- Gastronomía internacional: características xerais por países ou áreas xeográficas.
- Produtos e elaboracións máis significativas da gastronomía internacional.

##### BC3. Identificación das propiedades nutricionais dos alimentos

- Alimentación e nutrición: concepto e diferenzas.
- Grupos de alimentos: pirámide ou roda.
- Alimentación e a súa influencia na saúde: hábitos alimentarios sans.
- Novos hábitos alimentarios da sociedade actual.

- Nutrientes e as súas funcións.

#### BC4. Aplicación de principios básicos de dietética

- Dietética: concepto e finalidade.
- Necesidades nutricionais e enerxéticas en cada etapa da vida. Metabolismo.
- Dietas e estilos de vida.
- Importancia das dietas mediterránea e atlántica.
- Táboa de composición dos alimentos para a confección de dietas
- Dietas tipo e as súas posibles aplicacións en restauración.
- Caracterización de dietas para persoas con necesidades alimentarias específicas.
- Importancia da dieta saudable ao longo da vida.

#### 1.5.3 Orientacións pedagóxicas

Este módulo profesional contén a formación necesaria para desempeñar a función de asesoramento gastronómico e dietético en establecementos e empresas de restauración.

As actividades profesionais asociadas a esta función aplícanse en:

- Información á clientela sobre a gastronomía autóctona dunha zona determinada.
- Coñecemento da cultura gastronómica de clientes de distinta procedencia.
- Atención a clientes con necesidades alimentarias específicas.
- Deseño de dietas e menús para establecementos e empresas de restauración.

A formación do módulo contribúe a alcanzar os obxectivos xerais a), b) e p) do ciclo formativo e as competencias a) e ñ).

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo versarán sobre:

- Coñecemento da gastronomía, a súa historia, a súa evolución e as novas tendencias.

–Estudo das gastronomías galega, española e internacional, e da específica de determinadas culturas.

–Aplicación dos aspectos básicos da alimentación, da nutrición e da dietética en establecementos e empresas de restauración.

1.6. Módulo profesional: xestión administrativa e comercial en restauración.

- Equivalencia en créditos ECTS: 4.
- Código: MP0503.
- Duración: 70 horas.

1.6.1 Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación

• RA1. Establece estruturas organizativas en restauración, caracterizando os modelos organizativos e os obxectivos da empresa.

–CA1.1. Definíronse os obxectivos empresariais segundo o modelo de produto.

–CA1.2. Establecéronse plans empresariais segundo os obxectivos marcados.

–CA1.3. Deseñáronse estratexias e técnicas de planificación empresarial.

–CA1.4. Conceptualizáronse os modelos organizativos e as novas tendencias entre as empresas do sector.

–CA1.5. Elaboráronse organigramas que correspondan aos modelos organizativos e ás novas tendencias entre as empresas do sector.

–CA1.6. Valoráronse os principios estruturais e organizativos das empresas de restauración como elementos fundamentais para a consecución dos obxectivos establecidos.

–CA1.7. Identificáronse as principais diferenzas entre o mercado de produtos e o de servizos.

• RA2. Controla a xestión administrativa de áreas de restauración, para o que analiza a documentación e a información reflectida nela.

–CA2.1. Xustificouse a finalidade da xestión da documentación nas empresas de restauración.

–CA2.2. Recoñeceuse o circuíto da documentación e a finalidade no sector de restauración.

–CA2.3. Deseñáronse sistemas de rexistro da información reflectida nela.

–CA2.4. Identificáronse sistemas de arquivo da documentación xerada, emitida ou recibida.

–CA2.5. Clasificouse a información que reflicte a documentación segundo as necesidades empresariais.

–CA2.6. Recoñeceuse a normativa básica relativa á xestión da documentación.

–CA2.7. Valorouse a importancia dunha correcta xestión da documentación administrativa, económica e financeira para mellorar o funcionamento empresarial ou departamental.

–CA2.8. Establecéronse sistemas de facturación e cobramento.

–CA2.9. Aplicáronse as novas tecnoloxías na xestión e na interpretación da documentación empresarial.

- RA3. Controla os orzamentos das áreas de produción e recoñece e determina a estrutura dos niveis de aprovisionamento, gastos e ingresos do seu departamento ou establecemento, segundo o caso.

–CA3.1. Identificáronse os tipos de orzamentos que afectan a planificación de empresas de restauración.

–CA3.2. Caracterizáronse os elementos que conforman os orzamentos.

–CA3.3. Elaboráronse orzamentos de diversos tipos para a organización e a planificación das empresas de restauración, así como de áreas dentro destas.

–CA3.4. Establecéronse métodos de control orzamentario, xustificáronse racionalmente as posibles desviacións e aplicáronse medidas correctoras.

–CA3.5. Calculáronse os prezos de venda das ofertas gastronómicas do establecemento.

–CA3.6. Estableceuse a estrutura de custos en restauración

–CA3.7. Determinouse o limiar de rendibilidade segundo a oferta gastronómica e o tipo de establecemento ou servizo.

–CA3.8. Establecéronse criterios de avaliación de provedores e seleccionáronse os que mellor se adapten ás demandas empresariais.

–CA3.9. Establecéronse métodos de valoración de existencias.

–CA3.10. Aplicáronse sistemas ofimáticos e de comunicación na xestión departamental ou empresarial.

• RA4. Avalía os tipos de empresas de restauración e analiza a súa situación no mercado.

–CA4.1. Recoñeceuse a normativa autonómica e/ou estatal sobre tipoloxía e clasificación dos establecementos de restauración.

–CA4.2. Recoñecéronse os tipos de empresas tradicionais de restauración.

–CA4.3. Identificáronse as novas tendencias empresariais en restauración.

–CA4.4. Describiuse a tipoloxía das empresas de restauración segundo a normativa autonómica e/ou estatal.

–CA4.5. Identificáronse os factores e as motivacións da demanda.

–CA4.6. Clasificouse a clientela segundo a súa tipoloxía.

–CA4.7. Caracterizáronse os elementos determinantes da demanda: socioculturais, económicos e demográficos.

–CA4.8. Investigáronse as tendencias actuais da demanda.

–CA4.9. Valorouse a importancia de coñecer a situación do mercado e as tendencias da oferta.

• RA5. Elabora o plan de comercialización propio das empresas de restauración, establece as características dos elementos que o conforman e diseña estratexias e accións.

–CA5.1. Conceptualizouse o plan de comercialización ou de márketing.

–CA5.2. Establecéronse obxectivos para conseguir co plan de comercialización.

–CA5.3. Deseñáronse as estratexias e as accións necesarias para realizar o plan de comercialización.

–CA5.4. Realizouse a planificación económica do plan de comercialización.

–CA5.5. Identificáronse sistemas de control do plan de márketing e das súas desviacións.

–CA5.6. Deseñouse a presentación do plan de comercialización.

–CA5.7. Valorouse a importancia da aplicación do plan de comercialización para alcanzar os obxectivos da empresa.

- RA6. Deseña ofertas gastronómicas e caracteriza e selecciona os elementos que as configuran e as súas variables.

–CA6.1. Caracterizáronse os principais tipos de ofertas gastronómicas.

–CA6.2. Relacionáronse as ofertas coas fórmulas de restauración.

–CA6.3. Tivéronse en conta as características e as necesidades da clientela na confección de ofertas, así como as novas tendencias.

–CA6.4. Considerouse o tipo de establecemento, a estacionalidade, a situación, o tipo de clientela e outros factores.

–CA6.5. Definíronse as necesidades de variación e rotación da oferta.

–CA6.6. Tivéronse en conta os principios básicos para o deseño físico da carta gastronómica.

–CA6.7. Aplicáronse técnicas de promoción e publicidade.

–CA6.8. Aplicáronse técnicas de márketing relacionadas cos prezos.

–CA6.9. Controlouse o grao de satisfacción da clientela.

#### 1.6.2 Contidos básicos

##### BC1. Establecemento das estruturas organizativas

- Obxectivos empresariais: tipos.
- Tipos de plans nas empresas de restauración.

- Planificación: concepto, proceso e terminoloxía básica.
- Etapas da planificación.
- Ferramentas da análise estratéxica: análise de vulnerabilidade, clasificación estratéxica de produtos, análise DAFO etc.
- Modelos organizativos de empresas de restauración: conceptualización, tipos de organización e tendencias.

- Organigramas: concepto e clases

- Deseño e interpretación de organigramas de empresas de restauración.

- Características diferenciadoras do mercado de servizos fronte ao de produtos.

#### BC2. Control da xestión da documentación administrativa, económica e financeira

- Obxectivos da xestión documental.
- Circuito da documentación. Finalidade e relación entre documentos.
- Sistemas de rexistro da documentación.
- Sistemas e métodos de arquivo da documentación.
- Información documental derivada das necesidades departamentais.
- Normativa de xestión documental: protección de datos.
- Documentación (albarás, facturas, pedidos, contratos con provedores e clientes etc.) e a súa normativa.
- Valoración da importancia da xestión documental.
- Medios de pagamento e de cobramento en hostalaría.
- Novas tecnoloxías na xestión e na interpretación dos documentos.

#### BC3. Control dos orzamentos da área ou do establecemento e xestión económica do economato

- Orzamento: concepto, tipoloxía e elementos que o integran.

- Elaboración do orzamento.
- Control orzamentario: desviacións e medidas correctoras.
- Determinación do prezo de venda das ofertas gastronómicas.
- Técnicas de fixación de prezos.
- Realización de escandallos.
- Elementos que integran a estrutura de custos en restauración.
- Cálculo de custos en restauración.
- Limiar de rendibilidade.
- Selección de provedores: puntos avaliados, valoración e toma de decisións.
- Determinación dos niveis mínimos de solicitude de pedido, existencias mínimas e máximas e rotura de existencias.
- Métodos de valoración de existencias: PMP, FIFO etc.
- Novas tecnoloxías aplicadas á xestión departamental.

#### BC4. Avaliación da situación empresarial e do mercado

- Normativa autonómica e estatal sobre a tipoloxía e a clasificación dos establecementos de restauración.
- Empresas tradicionais de restauración.
- Novas tendencias empresariais en restauración.
- Tipos de empresas de restauración segundo a normativa.
- Factores e motivacións que inflúen na demanda.
- Clasificación da clientela.
- Demanda: concepto e elementos.
- Tendencias actuais da demanda.
- Posición do produto: definición e metodoloxía.



#### BC5. Elaboración do plan de comercialización

- Concepto e obxectivos do plan de comercialización ou de márketing.
- Estratexias e accións nun plan de comercialización en restauración.
- Etapas do plan de comercialización.
- Fases do plan de comercialización: analítica, estratéxica, operativa e de avaliación ou control.
- Confección do plan de comercialización.

#### BC6. Deseño de ofertas gastronómicas

- Descrición, caracterización e tipos de ofertas.
- Ofertas básicas (menús, cartas, bufé etc.): descrición e análise
- Elementos e variables das ofertas gastronómicas.
  - Factores que cómpre ter en conta para o deseño de ofertas atendendo a criterios de equilibrio nutricional, estacionalidade, tipo de establecemento, situación do establecemento, tipo de clientela, persoas con necesidades alimentarias específicas etc.
- Técnicas de discriminación de ofertas gastronómicas.
  - Principios básicos para o deseño físico dunha carta gastronómica: tipo de papel, formato, cor, colocación da oferta etc.
- *Merchandising* da carta e promoción da oferta de produtos.
- Métodos de fixación de prezos: menú «*engineering*», principio de Omnes, clasificación estratéxica etc.
- Medición das expectativas da clientela.

#### 1.6.3. Orientacións pedagóxicas.

Este módulo profesional contén a formación necesaria para desempeñar a función de xestión do persoal, nomeadamente desde unha perspectiva de xefe de equipo ou de dirección.

A función de xestión administrativa e comercial abrangue aspectos como:

- Planificación e organización empresarial.
- Xestión documental.
- Control orzamentario das empresas de restauración, así como dos seus departamentos.
- Selección de provedores.
- Xestión económica do economato-almacén nas empresas de restauración.
- Análise de mercado.
- Desenvolvemento dun plan de comercialización para a empresa do sector da restauración.
- Deseño de ofertas gastronómicas.

A formación do módulo contribúe a alcanzar os obxectivos xerais a), i), j), k), l), m) e ñ) do ciclo formativo e as competencias a), c), h), j), k), l) e m).

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo versarán sobre:

- Métodos e sistemas de planificación e organización.
- Xestión documental.
- Control orzamentario.
- Control económico do almacén e selección de provedores.
- Análise do mercado.
- Plan de comercialización.
- Ofertas gastronómicas.

1.7. Módulo profesional: recursos humanos e dirección de equipos en restauración.

- Equivalencia en créditos ECTS: 3.
- Código: MP0504.

- Duración: 53 horas.

#### 1.7.1. Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación.

- RA1. Determina os postos de traballo e as súas funcións na área de restauración e establece as características dos perfís profesionais.

–CA1.1. Identificáronse as etapas da planificación de cadros e previsión das necesidades de persoal.

–CA1.2. Definíronse as características de cada posto de traballo correspondentes a persoal semicualificado e cualificado.

–CA1.3. Caracterizáronse as funcións que debe desempeñar o persoal dependente.

–CA1.4. Definíronse os límites de responsabilidade, as funcións e as tarefas de cada posto de traballo.

–CA1.5. Valoráronse os principios deontolóxicos característicos no marco das empresas ou as áreas de restauración.

- RA2. Planifica os recursos humanos, aplicando os sistemas de organización do persoal dependente.

–CA2.1. Relacionáronse as novas tendencias empresariais en restauración cos equipos humanos.

–CA2.2. Establecéronse os sistemas de planificación de cadros de persoal e avaliáronse as variables necesarias.

–CA2.3. Definíronse as quendas necesarias, as xornadas, o calendario anual e o descanso para o correcto funcionamento do establecemento ou da área de restauración.

–CA2.4. Avaliáronse os tempos de traballo das actividades profesionais máis significativas en restauración.

–CA2.5. Traballouse con *software* de xestión de cadros de persoal.

–CA2.6. Establecéronse as técnicas dos métodos de medición de tempos.

- CA2.7. Identificáronse as técnicas de comunicación e motivación de persoal.
- CA2.8. Valorouse a normativa en materia laboral.
- RA3. Colabora na selección de persoal, tendo en conta as previsións e as necesidades da empresa.
  - CA3.1. Identificouse o proceso de selección de persoal e as súas fases.
  - CA3.2. Preparouse un plan secuenciado de selección de persoal.
  - CA3.3. Recoñecéronse as técnicas de selección.
  - CA3.4. Analizáronse os principais métodos para a selección de persoal semicualificado e cualificado.
  - CA3.5. Elixíronse sistemas de recrutamento de persoal.
  - CA3.6. Deseñáronse os aspectos técnicos da entrevista e dos tests.
  - CA3.7. Recoñecéronse outros xeitos de selección.
  - CA3.8. Valoráronse as persoas candidatas segundo o posto que se desexa cubrir.
  - CA3.9. Valorouse o custo do proceso de selección.
- RA4. Integra o persoal da empresa, adaptando os modelos actuais de organización dos recursos humanos.
  - CA4.1. Descríronse as necesidades de formación para se actualizar ao posto de traballo.
  - CA4.2. Recoñeceuse a finalidade da formación.
  - CA4.3. Identificáronse os xeitos de formación.
  - CA4.4. Recoñecéronse as motivacións dos traballadores da empresa.
  - CA4.5. Caracterizáronse os elementos determinantes da motivación e da desmotivación no posto de traballo.

–CA4.6. Identificáronse técnicas de motivación.

–CA4.7. Valorouse a importancia de coñecer o clima laboral para analizar os factores motivadores e desmotivadores e para solucionar os problemas.

–CA4.8. Deseñouse un plan de acollemento para novos traballadores.

• RA5. Dirixe os equipos aplicando as técnicas de xestión de recursos humanos para a consecución dos obxectivos.

–CA5.1. Describiuse o plan de dirección.

–CA5.2. Caracterizáronse as normas da dirección de equipos.

–CA5.3. Establecéronse os principios da dirección en función dos obxectivos.

–CA5.4. Deseñáronse as estratexias e as accións necesarias de liderado.

–CA5.5. Descríronse técnicas de dirección e dinamización de equipos e reunións de traballo para cada departamento.

–CA5.6. Valorouse a importancia dunha boa dirección.

1.7.2. Contidos básicos.

BC1. Determinación de postos de traballo.

- Planificación de cadros de persoal nas empresas de restauración.
- Ferramentas de planificación e previsión de cadros de persoal.
- Métodos de definición de postos de traballo nas empresas de restauración.
- Definición das funcións que cumpra desempeñar.
- Establecemento de áreas de responsabilidade, funcións e tarefas do persoal dependente.
- Principios deontolóxicos en empresas de restauración.

BC2. Planificación do persoal dependente de acordo coa estrutura organizativa

- Novas tendencias na formación de equipos humanos en empresas hostaleiras.

- Modelo de cadro de persoal.
- Exemplos de planificación de cadros de persoal.
- Integración dos obxectivos, as políticas e as directrices empresariais nas necesidades do grupo.
- Elaboración de cuadrantes de horarios e días libres.
- Planificación de calendarios de vacacións.
- Métodos de medición e avaliación de tempos de traballo.
- Técnicas de comunicación e motivación adaptadas á integración do persoal.
- Valoración das opinións dos membros do equipo de traballo.
- Fomento da participación na achega de ideas, opinións e suxestións do persoal dependente.
- Normativa laboral.
- Aplicacións informáticas para a definición de cadros de persoal e o establecemento de quendas.

#### BC3. Colaboración na selección do persoal

- Fases da selección de persoal.
- Técnicas e métodos de selección: entrevista, test etc.
- Recrutamento: concepto e características. Sistemas de recrutamento interno e externo. Fontes para recrutar.
- Preselección.
- Custos do proceso de selección.

#### BC4. Integración do persoal na empresa de restauración

- Plan de formación: obxectivos e fins.
- Programas de formación dirixidos á integración.
- Formación no posto de traballo: rotación, aprendizaxe etc.

- Métodos de formación na empresa ou fóra dela.
- Carreira profesional nas empresas de restauración.
- Concepto de motivación: evolución.
- Desmotivación: tedio, fatiga e absentismo.
- Factores motivadores e desmotivadores.
- Técnicas de comunicación e motivación adaptadas á integración do persoal.
- Sistemas de incentivos.
- Produtividade e rendemento.
- Sistema retributivo: principios básicos; retribución fixa e variable.
- Deseño do plan de acollemento na empresa.
- Manuais de acollemento de persoal.

#### BC5. Dirección de equipos

- Leis básicas da dirección de equipos.
- Plan de dirección.
- Figura directiva: funcións e responsabilidades.
- Principios da dirección. Estratexias e liderado. Estilos de liderado.
- Etapas na toma de decisións.
- Técnicas de reunións: clases e tipos.
- Técnicas de dirección e de dinamización de equipos.
- Sistemas de negociación e resolución de conflitos laborais.

#### 1.7.3. Orientacións pedagóxicas.

Este módulo profesional contén a formación necesaria para desempeñar a función de dirección do persoal, nomeadamente desde unha perspectiva de xefe de equipo ou de dirección.

Esta función abrangue aspectos como:

- Caracterización dos postos de traballo.
- Colaboración na selección de persoal.
- Planificación dos recursos humanos.

-Integración do persoal da empresa en función dos modelos actuais de organización de recursos humanos.

- Dirección do persoal.

A formación do módulo contribúe a alcanzar os obxectivos xerais k), l), m), n), ñ), o), p) e s) do ciclo formativo e as competencias b), j), k), l), m), n) e o).

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo versarán sobre:

- Métodos e sistemas de planificación e organización.
- Selección de persoal.
- Descrición detallada do posto de traballo.
- Formación continua no posto.
- Motivación dos traballadores.

1.8. Módulo profesional: procesos de servizos en bar-cafetaría.

- Equivalencia en créditos ECTS: 14.
- Código: MP0509.
- Duración: 240 horas.
- 1.8.1 Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación

RA1. Determina tipos de servizos e caracteriza as súas estruturas organizativas.

- CA1.1. Caracterizáronse os tipos de establecementos de bares e cafetarías.



–CA1.2. Identificáronse os tipos de servizos na área de bar-cafetaría.

–CA1.3. Relacionáronse os tipos de servizos en bar-cafetaría coa tipoloxía de establecementos e de eventos.

–CA1.4. Identificáronse as estruturas organizativas en cada tipo de establecemento ou evento.

–CA1.5. Describiuse a estrutura funcional dos departamentos e do persoal en establecementos e eventos.

–CA1.6. Recoñecéronse as relacións interdepartamentais.

–CA1.7. Estableceuse a organización e as funcións do persoal en relación co tipo de servizo.

–CA1.8. Caracterizáronse os aspectos deontolóxicos relacionados co persoal de servizos no bar-cafetaría.

–CA1.9. Identificouse o vocabulario técnico específico.

- RA2. Coordina as operacións de posta a punto de instalacións e montaxes, coas técnicas adecuadas en función do tipo de servizo.

–CA2.1. Caracterizáronse os equipamentos, os utensilios e os materiais en relación coas súas aplicacións posteriores.

–CA2.2. Executáronse e controláronse as operacións de posta a punto, inicio, conservación e control de equipamentos, utensilios e materiais, e verificouse a súa adecuación para usos posteriores.

–CA2.3. Caracterizáronse os tipos de montaxes asociadas aos servizos.

–CA2.4. Analizouse a información sobre os servizos que se van montar.

–CA2.5. Executáronse as operacións de montaxe aplicando e desenvolvendo as técnicas adecuadas en cada momento.

–CA2.6. Controláronse as operacións de aprovisionamento e recepción de materiais para os servizos.

–CA2.7. Controláronse as operacións de abastecemento, distribución e conservación de produtos e materias primas.

–CA2.8. Evitouse o consumo innecesario de recursos.

–CA2.9. Controláronse e valoráronse os resultados obtidos.

–CA2.10. Realizáronse as operacións tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguranza laboral e de protección ambiental.

RA3. Selecciona bebidas e recoñece as súas características e as súas aplicacións.

–CA3.1. Determináronse os factores culturais e sociais asociados a cada bebida.

–CA3.2. Caracterizáronse e clasificáronse as bebidas non alcohólicas.

–CA3.3. Describíronse os procesos de fermentación e destilación.

–CA3.4. Caracterizáronse e clasificáronse as bebidas alcohólicas fermentadas, fermentadas-destiladas e derivadas, agás o viño.

–CA3.5. Identificáronse as marcas de bebidas alcohólicas e non alcohólicas, a súa presentación, as súas categorías e as características comerciais.

–CA3.6. Identificáronse as novas tendencias na oferta e na demanda de bebidas.

–CA3.7. Describíronse as características organolépticas das bebidas.

–CA3.8. Determináronse as bebidas que se deben incluír na oferta comercial da empresa.

–CA3.9. Identificáronse as consecuencias derivadas do consumo inadecuado de bebidas alcohólicas.

• RA4. Prepara ou serve bebidas en bar-cafetaría aplicando procedementos acordes ás necesidades de elaboración e servizo.

–CA4.1. Identificáronse as fases do servizo.

–CA4.2. Verifícase a dispoñibilidade de todos os elementos necesarios para a elaboración e o servizo de bebidas no bar-cafetaría.

–CA4.3. Identifícanse e caracterízanse as técnicas de preparación de bebidas en bar-cafetaría.

–CA4.4. Identifícanse e caracterízanse as técnicas de venda e servizo de bebidas en bar-cafetaría.

–CA4.5. Caracterízanse as técnicas asociadas á elaboración, a presentación, a decoración e o servizo de cócteles e combinados.

–CA4.6. Elaboráronse cócteles e combinados respectando a súa formulación e utilizando adecuadamente os utensilios necesarios.

–CA4.7. Aplicáronse as normas de protocolo durante os procesos.

–CA4.8. Realízase a facturación e o cobramento dos servizos prestados.

–CA4.9. Evitouse o consumo innecesario de recursos.

–CA4.10. Realizáronse as operacións tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguranza laboral e de protección ambiental.

• RA5. Prepara ou serve alimentos en bar-cafetaría aplicando procedementos acordados ás necesidades de elaboración e servizo.

–CA5.1. Caracterízanse as elaboracións culinarias do servizo de bar-cafetaría.

–CA5.2. Caracterízanse as técnicas de elaboración e servizo de alimentos en bar-cafetaría.

–CA5.3. Verifícase a dispoñibilidade de todos os elementos necesarios para a elaboración e o servizo de alimentos en bar-cafetaría.

–CA5.4. Desenvólvense os procedementos intermedios e finais de conservación tendo en conta as necesidades dos produtos obtidos e o seu uso posterior.

–CA5.5. Realizáronse as elaboracións seguindo os procedementos establecidos.

–CA5.6. Coordináronse as fases de elaboración coas do servizo.

–CA5.7. Presentáronse as elaboracións seguindo criterios estéticos.

–CA5.8. Recoñecéronse as novas tendencias na elaboración e no servizo de alimentos en bar-cafetaría.

–CA5.9. Evitouse o consumo innecesario de recursos.

–CA5.10. Realizáronse as operacións tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguranza laboral e de protección ambiental.

1.8.2. Contidos básicos.

BC1. Determinación de tipos de servizos.

- Tipos e clasificación dos establecementos de bar-cafetaría.
- Estructuras organizativas de servizos en cada tipo de establecemento ou evento.
- Servizo en bar-cafetaría: tipos e características.
- Novas tendencias nos servizos de bar-cafetaría.
- Organigramas e funcións do persoal relacionados cos servizos en bar-cafetaría.
- Deontoloxía profesional do persoal de bar-cafetaría.
- Vocabulario técnico.

BC2. Coordinación de operacións de posta a punto e montaxe de servizos

- Equipamentos, utensilios e materiais: descrición, clasificación e características. Operacións de posta a punto e control. Documentos de control do material.
- Tipoloxía de montaxe de servizos: almozos, aperitivos, coffee-break, xantares, servizos de catering etc.
- Operacións de montaxe. Documentos relacionados: ordes de traballo, reservas etc.
- Operacións previas: control de áreas, de equipamentos, de utensilios e de materiais e distribución de funcións.

- Execución e control das operacións de montaxe.
- Valoración de resultados.
- Aproveitamento interno e distribución de produtos e materias primas: procedementos. Comunicación interdepartamental.

#### BC3. Selección de bebidas

- Factores socioculturais asociados ás bebidas.
- Bebidas non alcohólicas: definición, clasificación, características organolépticas, procesos de elaboración, aplicacións, presentacións comerciais e etiquetaxe, colocación e conservación.
- Fermentación e destilación.
- Bebidas alcohólicas (aperitivos, augardentes e licores): definición, clasificación, características organolépticas, procesos de elaboración, presentacións comerciais e etiquetaxe, colocación e conservación. Novas tendencias e formas de consumo.
- Consecuencias e efectos do consumo inadecuado de bebidas alcohólicas.

#### BC4. Preparación e servizo de bebidas

- Fases do servizo (preservizo, servizo e postservizo): secuencia, características e control.
- Técnicas de preparación e servizo de bebidas: descrición, tipos, presentación, acabado e conservación. Control e valoración de resultados.
- Coctelaría: definición, historia, orixe e evolución. Novas tendencias.
- Cócteles e combinados: definición, características, tipos, recetario internacional, series e clasificacións.
- Procedementos de preparación: decoración, presentación e servizo de cócteles e outras combinacións. Fases e técnicas.
- Técnicas de venda de bebidas en bar-cafetaría.

#### BC5. Preparación e servizo de alimentos en bar-cafetaría

- Elaboracións culinarias en bar-cafetaría: tipos e características.

- Documentación relacionada: fichas técnicas, escandallos, ordes de traballo, comandas etc.
- Operacións de preelaboración de materias primas: fases, técnicas e procedementos.
- Elaboración de produtos culinarios propios de bar-cafetaría: descrición e aplicación de técnicas e procedementos culinarios.
- Técnicas de servizo de alimentos en barra e en mesas.
- Acabamentos e presentacións das elaboracións.
- Procedementos de conservación e rexeneración de alimentos.
- Novas tendencias na preparación e no servizo de alimentos en bar-cafetaría.
- Control e valoración de resultados.

### 1.8.3. Orientacións pedagóxicas.

Este módulo contén a formación necesaria para o desempeño de actividades relacionadas coas funcións e as subfuncións da organización de unidades de produción, dos procesos de servizo de bebidas e alimentos en bar-cafetaría e eventos, así como algunhas relacionadas coa produción, no ámbito do sector de bar-cafetaría.

As funcións e as subfuncións de organización de unidades de produción abranguen aspectos como:

- Análise de información e de necesidades.
- Determinación de recursos.
- Programación de actividades.
- Coordinación vertical e horizontal.
- Posta a punto do lugar de traballo.
- Rexeneración, preparación, terminación e presentación de produtos.
- Mantemento de instalacións, maquinaria, utensilios e ferramentas.

As funcións e as subfuncións de desenvolvemento dos procesos de servizo abranguen aspectos como:

- Operacións de preservizo e postservizo.
- Prestación de servizos.
- Atención á clientela.

As actividades profesionais asociadas a estas funcións aplícanse nomeadamente nos procesos de servizos de bebidas e alimentos en establecementos de bar-cafetaría, catering ou outras formas de restauración, e en establecementos hoteleiros.

A formación do módulo contribúe a alcanzar os obxectivos xerais b), c), d), e), f), h), j), m), ñ) e q) do ciclo formativo e as competencias b), c), d), e), f), i), l), m) e ñ).

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo versarán sobre:

- Organización das fases dos procesos de servizos en bar-cafetaría.
- Determinación de recursos e necesidades de coordinación.
- Identificación e aplicación de técnicas de servizo en bar-cafetaría.
- Desenvolvemento das operacións de preservizo, servizo e postservizo en bar-cafetaría.

1.9. Módulo profesional: procesos de servizos en restaurante.

- Equivalencia en créditos ECTS: 18.
- Código: MP0510.
- Duración: 267 horas.

1.9.1 Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación

- RA1. Determina tipos de servizos e caracteriza as súas estruturas organizativas.
- CA1.1. Caracterizáronse os tipos de establecementos de restauración.

–CA1.2. Descríronse as fórmulas de servizos en restauración en relación cos tipos de establecemento ou de evento.

–CA1.3. Identifícanse as estruturas organizativas de servizos en cada tipo de establecemento ou de evento.

–CA1.4. Descríbiuse a estrutura funcional dos departamentos e do persoal en establecementos e eventos.

–CA1.5. Recoñécéronse as relacións interdepartamentais.

–CA1.6. Identifícanse e caracterízanse os tipos de servizos na área de restaurante e eventos.

–CA1.7. Establecéronse organigramas de persoal en función do tipo de servizo.

–CA1.8. Caracterízanse os aspectos deontolóxicos relacionados co persoal de servizos no restaurante.

–CA1.9. Identifícase o vocabulario técnico específico.

• RA2. Coordina operacións de posta a punto de instalacións e montaxes, aplicando as técnicas en función do tipo de servizo.

–CA2.1. Caracterízanse equipamentos, utensilios e materiais en relación coas súas aplicacións posteriores.

–CA2.2. Identifícanse as operacións de control sobre equipamentos, utensilios e materiais.

–CA2.3. Preparáronse áreas, equipamentos, utensilios e materiais e verificouse a súa adecuación para o uso.

–CA2.4. Caracterízanse os tipos de montaxes asociadas aos servizos.

–CA2.5. Analízase a información sobre os servizos que se van montar.

–CA2.6. Controláronse as operacións de aprovisionamento e recepción de materiais para os servizos.



–CA2.7. Controláronse as operacións de abastecemento, distribución e conservación de materias primas.

–CA2.8. Executáronse e supervisáronse as operacións de montaxe, aplicando e desenvolvendo as técnicas adecuadas en cada momento.

–CA2.9. Executáronse e supervisáronse as operacións de montaxe e posta a punto de equipamentos auxiliares e moblaxe para o servizo.

–CA2.10. Evitouse o consumo innecesario de recursos.

–CA2.11. Realizáronse as operacións tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguranza laboral e de protección ambiental.

• RA3. Recoñece as técnicas de comunicación e venda e aplícaas nos procedementos de servizo e atención á clientela.

–CA3.1. Recoñecéronse as demandas da clientela para proporcionar a información con inmediatez e déronse as explicacións precisas para a interpretación correcta da mensaxe.

–CA3.2. Recoñeceuse a tipoloxía da clientela e o seu tratamento.

–CA3.3. Mantívose unha conversa utilizando fórmulas, léxico comercial e nexos de comunicación (pedir aclaracións, solicitar información, pedir a alguén que repita etc.).

–CA3.4. Valorouse a pulcritude e a corrección no vestir e na imaxe corporal, así como os elementos clave na atención á clientela.

–CA3.5. Producíronse e interpretáronse mensaxes escritas relacionadas coa actividade profesional con clareza e corrección.

–CA3.6. Valorouse a comunicación coa clientela como medio de fidelización.

–CA3.7. Comunicáronse á hipotética clientela as posibilidades do servizo e xustificáronse desde o punto de vista técnico.

–CA3.8. Identificáronse as técnicas de venda de alimentos e bebidas e estimouse a súa aplicación ante diferentes clientes, e fórmulas de restauración e servizo.

–CA3.9. Recoñecéronse os protocolos na xestión e na tramitación de reclamacións, queixas e suxestións.

–CA3.10. Aplicáronse as técnicas de atención de reclamacións, queixas e suxestións de clientes potenciais.

• RA4. Realiza operacións de servizo e atención á clientela, aplicando procedementos en función das necesidades de cada servizo.

–CA4.1. Identificáronse as fases do servizo.

–CA4.2. Identificáronse e caracterizáronse as técnicas de servizo de alimentos e bebidas.

–CA4.3. Verificouse a dispoñibilidade dos elementos necesarios para o servizo.

–CA4.4. Aplicáronse as técnicas de venda e de comunicación durante os procesos.

–CA4.5. Xestionáronse as peticións da clientela utilizando os sistemas de comunicación interdepartamental establecidos.

–CA4.6. Aplicáronse as técnicas apropiadas de servizo de alimentos e bebidas en cada fase do servizo.

–CA4.7. Aplicáronse as técnicas apropiadas de servizo de elementos auxiliares en cada fase do servizo.

–CA4.8. Controláronse e valoráronse os resultados obtidos.

–CA4.9. Evitouse o consumo innecesario de recursos.

–CA4.10. Realizáronse as operacións tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguranza laboral e de protección ambiental.

• RA5. Realiza elaboracións culinarias e manipulacións de alimentos ante comensais, e identifica e aplica as técnicas e os procedementos preestablecidos.

–CA5.1. Identificáronse as técnicas e as elaboracións culinarias máis significativas.

–CA5.2. Recoñecéronse os elementos da oferta culinaria máis axeitados para a súa elaboración ou manipulación ante comensais.

- CA5.3. Realizáronse fichas técnicas dos produtos que cumpra elaborar.
- CA5.4. Realizouse o aprovisionamento de xéneros e materias primas para atender a oferta.
- CA5.5. Identificáronse as necesidades de equipamentos, utensilios e materiais para a realización de elaboracións culinarias e manipulacións ante comensais.
- CA5.6. Realizouse a posta a punto do material necesario para a actividade.
- CA5.7. Realizouse a manipulación ou a elaboración do produto, e identificáronse e aplicáronse as técnicas asociadas.
- CA5.8. Realizouse o control e a valoración do produto final.
- CA5.9. Evitouse o consumo innecesario de recursos.
- CA5.10. Realizáronse as operacións tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguranza laboral e de protección ambiental.
- RA6. Realiza as operacións de facturación e cobramento dos servizos, aplicando técnicas e procedementos asociados.
  - CA6.1. Identificáronse os documentos de control asociados á facturación e ao cobramento.
  - CA6.2. Identificáronse os tipos de facturación e os sistemas de cobramento.
  - CA6.3. Caracterizáronse os procesos de facturación e cobramento dos servizos.
  - CA6.4. Formalizouse correctamente a factura ou o ticket.
  - CA6.5. Comprobouse a relación entre o facturado e o servido.
  - CA6.6. Realizouse o cobramento da factura utilizando diversas formas de pagamento.
  - CA6.7. Realizáronse as operacións de apertura e pechamento de caixa, e de control na facturación e no cobramento.
  - CA6.8. Relacionouse a facturación cos sistemas de xestión integrada.

### 1.9.2 Contidos básicos

#### BC1. Determinación de tipos de servizos

- Clasificación dos establecementos de restauración.
- Estruturas organizativas de servizos en establecementos e eventos de diversos tipos. Servizos en restauración tradicional, en establecementos hoteleiros, en catering etc. Novas tendencias nos servizos de restauración.

- Tipoloxías de servizos: menú, á carta, degustación, concertado, bufé etc.
- Aplicación de funcións e organigramas do persoal relacionados cos tipos de servizos.
- Deontoloxía profesional.
- Vocabulario técnico.

#### BC2. Coordinación de operacións de posta a punto e montaxe de servizos

- Equipamentos, utensilios e materiais: descrición, clasificación, características, operacións de posta a punto, almacenamento e transporte.
- Operacións de aprovisionamento interno. Operacións de control. Documentación asociada. Abastecemento e recepción de materiais para servizos de catering.
- Tipoloxía de montaxes de servizos: restaurante á carta, menús concertados, bufés, catering etc.
- Operacións de montaxe. Análise da información. Operacións previas: control de áreas, de equipamentos, de utensilios e de materiais e distribución de funcións.
- Execución das operacións de montaxe.
- Valoración de resultados.

#### BC3. Recoñecemento de técnicas de comunicación e venda

- Proceso de comunicación.
- Comunicación oral e escrita na restauración.
- Documentación vinculada á prestación de servizos: estilos, formatos, tendencias etc.

- Comunicación non verbal.
- Imaxe persoal.
- Xestos, movementos etc.
- Empatía, receptividade e asertividade.
- Papeis, obxectivos e relación entre clientes e profesionais.
- Tipoloxía de clientes e o seu tratamento.
- Técnicas de venda en restauración.
- Exposición das calidades dos produtos e os servizos.
- Modelo de actuación no proceso de venda en restauración.
- Relacións coa clientela. Atención personalizada como base da fidelización.
- Atención de reclamacións, queixas e suxestións.

–Obxeccións da clientela e o seu tratamento.

–Técnicas utilizadas na actuación ante reclamacións.

–Xestión de reclamacións.

–Documentos necesarios ou probas nunha reclamación.

–Protección da poboación consumidora e usuaria en España e na Unión Europea.

–Normativa aplicable.

#### BC4. Realización de operacións de atención e servizo á clientela

- Fases do servizo (preservizo, servizo e postservizo): secuencia, características e control.
- A comanda: definición, tipos, características e formalización. Aplicacións informáticas
- Técnicas de servizo. Tipoloxía e características do servizo de alimentos, de viños e outras bebidas e doutros elementos.

- A atención á clientela. Operacións de recepción, atención durante os procesos e despedida.

- Control e valoración de resultados.

BC5. Realización de elaboracións culinarias e manipulacións ante comensais

- Fundamentos culinarios.

- Elaboracións e manipulacións á vista da clientela: definición, características e tipoloxía. Fichas técnicas, escandallos e outra documentación asociada. Control.

- Operacións de posta a punto: equipamentos, utensilios e materiais específicos. Xéneros e materias primas.

- Técnicas para elaborar, cortar, trincar, desespiñar, decorar, presentar e conservar alimentos á vista da clientela.

- BC6. Realización de operacións de facturación e cobramento

- Facturación e cobramento.

- Sistemas de facturación: definición dos procesos, tipos e características.

- Factura e ticket: tipos, datos, características e normalización.

- Sistemas de cobramento: ao contado, a crédito etc.

- Documentos de control asociados á facturación e ao cobramento: comanda, apertura e pechamento de caixa, liquidacións, caixa do día, diario de produción, informes etc. Fluxos.

- Aplicacións informáticas relacionadas.

### 1.9.3 Orientacións pedagóxicas

Este módulo contén a formación necesaria para o desempeño de actividades relacionadas coas funcións e as subfuncións da organización de unidades de produción, dos procesos de servizo en restaurante e eventos, así como algunhas relacionadas coa produción e a administración, no ámbito do sector da restauración.

As funcións e as subfuncións de organización de unidades de produción abranguen aspectos como:

–Análise de información e necesidades.

–Determinación de recursos.

–Programación de actividades.

–Coordinación vertical e horizontal.

As funcións e as subfuncións de desenvolvemento dos procesos de servizo abranguen aspectos como:

–Operacións de preservizo e postservizo.

–Prestación de servizos.

–Atención á clientela.

As funcións e as subfuncións relacionadas coa produción, a administración e a calidade abranguen aspectos como:

–Posta a punto do lugar de traballo.

–Rexeneración, preparación, terminación e presentación de produtos.

–Mantemento de instalacións, maquinaria, utensilios e ferramentas.

–Xestión de cobramentos, pagamentos e pechamento de produción.

–Solución e seguimento de reclamacións, queixas ou suxestións.

As actividades profesionais asociadas a estas funcións aplícanse nomeadamente nos procesos de servizos no ámbito da restauración tradicional, as colectividadeas, o catering e outras formas de restauración, e en establecementos hoteleiros.

A formación do módulo contribúe a alcanzar os obxectivos xerais b), c), d), e), f), h), j), l), m) e ñ) do ciclo formativo e as competencias b), c), d), e), f), i), l), m) e ñ).

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo versarán sobre:

- Organización das fases dos procesos de servizos en restaurante.
- Determinación de recursos e necesidades de coordinación.
- Identificación e aplicación de técnicas de servizos en restaurante.
- Desenvolvemento das operacións de preservizo, servizo e postservizo.

#### 1.10. Módulo profesional: sommelier.

- Equivalencia en créditos ECTS: 10.
- Código: MP0511.
- Duración: 157 horas.

##### 1.10.1 Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación

- RA1. Selecciona viños, logo de identificar as súas características e os seus compoñentes.
  - CA1.1. Determináronse os factores culturais e sociais relacionados co mundo do viño.
  - CA1.2. Describiuse o concepto de viño, os seus tipos e as súas características.
  - CA1.3. Identificáronse os compoñentes que caracterizan cada tipo de viño.
  - CA1.4. Caracterizáronse os factores que interveñen nos procesos de viticultura.
  - CA1.5. Identificáronse as variedades de uvas destinadas á vinificación.
  - CA1.6. Caracterizáronse os procesos de vinificación, crianza e clarificación de viños.
  - CA1.7. Relacionáronse as denominacións de orixe cos tipos de uva e cos viños máis representativos destas, así como as súas características.
  - CA1.8. Caracterizouse a xeografía vinícola galega, española e internacional.
  - CA1.9. Determináronse os viños que se deben incluír na oferta comercial da empresa atendendo ás súas características.



- RA2. Realiza catas de viños e outras bebidas e recoñece e analiza as súas características organolépticas.

- CA2.1. Definiuse o concepto de cata, os seus tipos e a súa finalidade.

- CA2.2. Identificáronse os condicionantes externos que afectan a cata.

- CA2.3. Utilizáronse os equipamentos de cata en función da súa funcionalidade.

- CA2.4. Describíronse os sentidos utilizados na cata e o seu funcionamento.

- CA2.5. Identificáronse e caracterizáronse as fases da cata de viños e outras bebidas.

- CA2.6. Identificáronse e describíronse as características organolépticas do viño e doutras bebidas utilizando o vocabulario correcto.

- CA2.7. Relacionáronse as sensacións organolépticas coa calidade do produto.

- CA2.8. Recoñecéronse as fichas de cata asociadas a cada produto.

- CA2.9. Seleccionáronse, por medio da análise sensorial, viños e outras bebidas para incluír na oferta comercial da empresa.

- CA2.10. Realizáronse as operacións tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguranza laboral e de protección ambiental.

- RA3. Dirixe a posta a punto de utensilios e equipamentos para o servizo de viños e bebidas, aplicando as técnicas en función do tipo de servizo, a documentación asociada e o protocolo establecido.

- CA3.1. Caracterizáronse equipamentos, utensilios e materiais de servizo de viños e bebidas en relación coas súas aplicacións posteriores.

- CA3.2. Executáronse e controláronse as operacións de transporte, uso, mantemento e conservación de equipamentos, utensilios e materiais de servizo de viños e bebidas.

- CA3.3. Preparáronse equipamentos, utensilios e materiais e verificouse a súa adecuación para o uso.

- CA3.4. Analizouse a información sobre os servizos.

–CA3.5. Realizouse o aprovisionamento interno de viños e bebidas atendendo a necesidades do servizo.

–CA3.6. Recibíronse e distribuíronse viños e bebidas e aplicóuselles o seu tratamento para o servizo.

–CA3.7. Comprobouse o estado de presentación, limpeza e conservación das cartas e doutros instrumentos de venda.

–CA3.8. Controláronse as operacións de recolla e limpeza despois dos servizos.

–CA3.9. Evitouse o consumo innecesario de recursos.

–CA3.10. Realizáronse as operacións tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguranza laboral e de protección ambiental.

• RA4. Controla o servizo de viños e outras bebidas no restaurante e identifica as técnicas de servizo e de atención á clientela.

–CA4.1. Caracterizáronse os aspectos deontolóxicos relacionados co sommelier.

–CA4.2. Informouse e asesorouse sobre a oferta de viños e bebidas do establecemento, tendo en conta as expectativas da clientela.

–CA4.3. Atendéronse as demandas da clientela, de forma que queden cubertas as súas expectativas.

–CA4.4. Controláronse as temperaturas de servizo en función do tipo de viño ou bebida.

–CA4.5. Comprobouse o uso das ferramentas e os utensilios de servizo adecuados en relación coas características do viño ou da bebida.

–CA4.6. Aplicáronse no servizo de viños e bebidas as normas de protocolo.

–CA4.7. Valorouse a aprobación ou a desaprobación do viño ou da bebida por parte da clientela para actuar segundo a política do establecemento.

–CA4.8. Caracterizáronse posibilidades de servizo de viños e bebidas.

–CA4.9. Atendéronse posibles queixas, reclamacións e suxestións da clientela.

–CA4.10. Evitouse o consumo innecesario de recursos.

–CA4.11. Realizáronse as operacións tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguranza laboral e de protección ambiental.

- RA5. Deseña a oferta de viños e bebidas de aperitivo e sobremesa e xustifica os elementos que a compoñen.

–CA5.1. Recoñecéronse os factores que determinan a oferta de viños, augas, cafés, e bebidas de aperitivo e sobremesa.

–CA5.2. Analizáronse os tipos de cartas de viños, augas, cafés, e bebidas de aperitivo e sobremesa, e describíronse as súas principais características.

–CA5.3. Elaboráronse cartas de viños, augas, cafés, e bebidas de aperitivo e sobremesa, atendendo aos factores que condicionan a oferta.

–CA5.4. Identificáronse as novas tendencias na oferta de viños, augas, cafés, e bebidas de aperitivo e sobremesa.

–CA5.5. Deseñáronse cartas de viños e outras bebidas de modo que resulten funcionais, cómodas, atractivas e flexibles.

–CA5.6. Recoñecéronse os factores e os criterios que se deben ter en conta para a fixación dos prezos.

–CA5.7. Asesorouse na fixación de prezos dos viños e outras bebidas, de xeito que se alcancen os obxectivos económicos e comerciais do establecemento.

- RA6. Xestiona o control da adega, para o que identifica as súas condicións atendendo á oferta.

–CA6.1. Caracterizáronse os espazos físicos de conservación do viño e outras bebidas, así como as súas condicións ambientais.

–CA6.2. Identificáronse os equipamentos e a maquinaria para a conservación de viños e outras bebidas.

–CA6.3. Calculáronse as necesidades de aprovisionamento e almacenamento en función das existencias e das previsións de servizo.

–CA6.4. Formalizáronse os documentos de aprovisionamento.

–CA6.5. Seleccionáronse provedores tendo en conta a oferta e os intereses da empresa.

–CA6.6. Revisouse a entrada de mercadorías antes do seu almacenamento e contrastouse cos seus soportes documentais.

–CA6.7. Establecéronse os procesos de rotación de existencias.

–CA6.8. Identificáronse correctamente os viños reservados pola clientela.

–CA6.9. Evitouse o consumo innecesario de recursos.

–CA6.10. Realizáronse as operacións tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguranza laboral e de protección ambiental.

1.10.2. Contidos básicos.

BC1. Selección de viños.

- Introducción á cultura do viño. Historia do viño. Factores culturais e sociais.
- Caracterización dos viños: definición, composición e tipoloxía.
- Viticultura: definición e concepto.
  - Factores que inflúen na viticultura: solo, clima, medio biolóxico, planta, marco de plantación, sistemas de cultivo e reprodución e factores culturais.
- A vide e a uva: ciclo vexetativo, variedades, características, distribución xeográfica e tratamentos.
  - Enoloxía: definición e concepto.
  - Vendima: estacionalidade, colleita e transporte. O lagar.
  - Fermentación: concepto, características e tipos.
  - Sistemas de vinificación: definición, tipos e características.
  - Crianza dos viños: definición, características e tipos.

- Clarificación, estabilización e embotellamento dos viños.

- Xeografía vinícola galega, española e internacional.

BC2. Realización de catas de viños e outras bebidas.

- Catas: definición e tipoloxía.

- Factores que determinan a resposta do catador: condicións físicas da persoa e do medio, presentación dos viños e das bebidas, orde, número de mostras, temperaturas etc.

- Sala e equipamentos de cata: definición, característica e tipoloxía. Posta a punto e control.

- Secuencia de fases da cata: exame visual, olfactivo e gustativo e sensacións táctiles.

- Terminoloxía específica para a cata de viños e outras bebidas.

- Fichas de cata: tipoloxía, características e datos.

- Enfermidades, alteracións e defectos en viños e noutras bebidas.

BC3. Dirección da posta a punto de utensilios e equipamentos para o servizo de viños e bebidas

- Posta a punto e control de utensilios e equipamentos de servizo de viños e bebidas (sacarollas, decantadores, termómetros, cristalaría, cubos de champaña etc.): definición, características e tipoloxía; control de uso, manexo, limpeza e conservación.

- Distribución interna de viños e bebidas: documentación asociada, distribución e tratamento de xéneros.

- Posta a punto e control de bufé, stand de presentación, carros de servizo e outros elementos.

- Posta a punto e control de uso, limpeza e conservación de maquinaria e equipamentos de frío (cámaras frigoríficas, armarios cavas, expositores, lavalouzas específicos etc.): definición, características e tipoloxía.

- Posta a punto e control de cartas e instrumentos de venda como as ofertas do día, da semana ou do mes.

#### BC4. Control do servizo de viños e outras bebidas

- Deontoloxía profesional do persoal de servizo de viños e bebidas no restaurante.
- Asesoramento á clientela.
- Presentación de oferta.
- Selección de materiais.
- Servizo do viño e outras bebidas. Fases e procedementos habituais: tratamento e transporte, presentación, extracción da rolla, cata e servizo (temperatura, decantación, oxixenación e protocolo).
- Técnicas de servizos especiais: espumosos, xenerosos etc.
- Operacións de control durante o servizo.
- Atención de suxestións, queixas e reclamacións.

#### BC5. Deseño de oferta de viños e bebidas de aperitivo e sobremesa

- Oferta de viños e outras bebidas: concepto, características e tipoloxía.
- Factores que inflúen na determinación da oferta: categoría, estilo, localización territorial do establecemento ou do evento, oferta gastronómica, maridaxe, estacionalidade, medios físicos e económicos etc.
- Tendencias actuais.
- Cartas de viños e bebidas: definición e tipos; características de formatos, estruturas, información, redacción etc.
- Fixación de prezos. Factores determinantes dos prezos: prezo e data de compra, política de prezos e de marxes de beneficios, prezo medio demandado e prezo medio ofertado, oscilacións do mercado e custos no mantemento e na conservación de viños e outras bebidas.

#### BC6. Xestión e control da adega

- A adega: definición, características e tipoloxía; situación, tamaño e distribución.
- Adega de día.

- Condicións ambientais da adega: temperatura, humidade, iluminación, ventilación etc.
- Maquinaria e equipamentos de adega: aplicacións, uso e control.
- Conservación dos viños: seguimento da evolución dos viños, puntos críticos e reserva de viños.
- Aproveitamento da adega: identificación de necesidades, selección de provedores, xestión de pedidos e compras, recepción e almacenaxe, controis de cantidade, calidade, caducidade etc., distribución de produtos.
- Rotación de existencias: control de existencias e consumos e fichas técnicas. Aplicacións informáticas relacionadas coa xestión e control da adega.

#### 1.10.3. Orientacións pedagóxicas.

Este módulo contén a formación necesaria para o desempeño de actividades relacionadas coas funcións e as subfuncións de organización de unidades de produción e de aprovisionamento e servizo, relacionadas co viño e outras bebidas no ámbito do sector da restauración.

As funcións e as subfuncións de organización de unidades de produción, aprovisionamento, produción e servizo abranguen aspectos como:

- Determinación de cartas de viños e bebidas relacionadas coas ofertas gastronómicas.
- Selección e control de provedores.
- Recepción e almacenamento de viños e conservación adecuada nas áreas de servizo.
- Distribución interna e externa.
- Control e fluxo de documentos asociados coas actividades de aprovisionamento de viños e bebidas.
- Posta a punto das instalacións e dos equipamentos de traballo.
- Control do servizo de viños consonte as normas de protocolo.
- Información e asesoramento.

As actividades profesionais asociadas a estas funcións aplícanse nomeadamente na xestión e no servizo de viños nos ámbitos da restauración tradicional, colectividade que solicitan catering, bares e establecementos hoteleiros.

A formación do módulo contribúe a alcanzar os obxectivos xerais a), b), c), d), e), f), h), i), j), ñ) e q) do ciclo formativo e as competencias a), b), c), d), e), f), h), i), m) e ñ).

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo versarán sobre:

–Caracterización dos viños.

–Caracterización, execución e control dos procesos de recepción, almacenamento, distribución e conservación adecuada de viños.

–Identificación e aplicación de técnicas de descrición das características organolépticas e analíticas dos viños.

–Definición de cartas de viños e bebidas, identificando e asociando viños e bebidas coas elaboracións culinarias.

–Determinación de recursos e utensilios específicos para o servizo de viños.

–Caracterización, desenvolvemento e control das operacións de servizos de viños.

1.11. Módulo profesional: planificación e dirección de servizos e eventos en restauración.

- Equivalencia en créditos ECTS: 10.
- Código: MP0512.
- Duración: 140 horas.

1.11.1 Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación

• RA1. Asesora no deseño dos espazos destinados ao servizo en establecementos de restauración, e caracteriza as necesidades de espazos e recursos.

–CA1.1. Identifícase e interpretoase a información previa necesaria.



- CA1.2. Recoñeceuse e analizouse a normativa relacionada co deseño de instalacións.
  - CA1.3. Localizáronse as zonas ou os espazos destinados ao servizo.
  - CA1.4. Relacionáronse as características de construción e decoración de establecementos de diverso tipo.
  - CA1.5. Caracterizouse a distribución de espazos e equipamentos no establecemento.
  - CA1.6. Estableceuse a capacidade de persoas do local.
  - CA1.7. Realizáronse os cálculos para os recursos materiais e humanos, segundo as características e as necesidades do establecemento.
  - CA1.8. Realizouse o estudo dos tempos e os percorridos nos procesos.
  - CA1.9. Identificáronse novas tendencias nos deseños e nas instalacións de restauración.
  - CA1.10. Tívoise en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguranza laboral e de protección ambiental.
- RA2. Planifica, xustifica e caracteriza instalacións para servizos de catering e para celebración de eventos en restauración.
- CA2.1. Identificouse e interpretouse a información previa necesaria para a planificación.
  - CA2.2. Establecéronse e distribuíronse os espazos necesarios en función do evento.
  - CA2.3. Identificáronse as necesidades de instalacións de auga e enerxía, desaugadoiros etc.
  - CA2.4. Identificáronse as necesidades de materiais e de maquinaria para o servizo e verificouse a dispoñibilidade de recursos.
  - CA2.5. Identificáronse as necesidades de xéneros e materias primas para o servizo.
  - CA2.6. Identificáronse as necesidades de persoal de servizo.

- CA2.7. Planificouse a distribución de moblaxe e equipamentos de servizo e traballo.
- CA2.8. Determináronse os servizos complementarios que cumpra contratar ou alugar.
- CA2.9. Recoñeceuse a normativa relacionada co catering.
- CA2.10. Identificáronse as novas tendencias nos deseños e nas instalacións de servizos de catering e eventos.
- CA2.11. Planificouse con criterios de óptimo aproveitamento dos recursos.
- RA3. Organiza servizos e determina as súas estruturas, segundo os elementos e as variables que cumpra ter en conta.
- CA3.1. Analizouse e interpretouse a información sobre o servizo que se vai prestar.
- CA3.2. Establecéronse os protocolos na xestión de reservas.
- CA3.3. Coordinouse o servizo con todos os departamentos implicados.
- CA3.4. Definiuse a fórmula de servizo e estableceuse a súa secuencia en relación co establecemento ou co evento.
- CA3.5. Establecéronse horarios do persoal de servizo.
- CA3.6. Organizouse e distribuíuse o traballo do persoal en función das necesidades do servizo.
- CA3.7. Establecéronse e supervisáronse as operacións de montaxe de instalacións e equipamentos para servizos.
- CA3.8. Supervisouse a presentación definitiva da montaxe no seu conxunto.
- CA3.9. Comprobose a disposición do persoal de servizo.
- CA3.10. Seleccionáronse e aplicáronse os sistemas de facturación e cobramento en función dos establecementos ou dos servizos.
- CA3.11. Evitouse o consumo innecesario de recursos.

–CA3.12. Realizáronse as operacións tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguranza laboral e de protección ambiental.

- RA4. Dirixe o servizo, controlando e coordinando os procesos e actuacións.

–CA4.1. Analizouse e interpretouse a información sobre o servizo que se vai prestar e detectáronse os puntos críticos de control.

–CA4.2. Transmitíuselles a información do proceso de servizo ás persoas dos diferentes postos de actuación.

–CA4.3. Transmitíuselle ao persoal de servizo a información dos elementos que compoñen a oferta gastronómica.

–CA4.4. Recibiuse a clientela e asesorouse sobre a oferta do establecemento.

–CA4.5. Coordináronse todas as fases do servizo cos departamentos implicados.

–CA4.6. Controlouse a correcta aplicación das técnicas durante as operacións de servizo e atención á clientela, e de recolla.

–CA4.7. Coordináronse os protocolos na solución de queixas, reclamacións, suxestións e imprevistos.

–CA4.8. Controláronse os procesos de facturación e cobramento.

–CA4.9. Xestionouse toda a documentación relacionada co servizo.

–CA4.10. Evitouse o consumo innecesario de recursos.

–CA4.11. Realizáronse as operacións tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguranza laboral e de protección ambiental.

RA5. Aplica o protocolo e establece as características dos elementos que o configuran.

–CA5.1. Sinaláronse as características dos tipos de protocolo.

–CA5.2. Definíronse os elementos que conforman o protocolo en restauración.

–CA5.3. Caracterizáronse os sistemas de ordenación dos invitados en función do tipo de acto que se organice.

–CA5.4. Deseñáronse invitacións en relación coa tipoloxía dos actos.

–CA5.5. Caracterizouse o deseño e a planificación de diversos actos protocolarios.

–CA5.6. Defíníronse os elementos que conforman o protocolo institucional aplicado na restauración.

–CA5.7. Recoñeceuse a normativa de protocolo e precedencias oficiais do Estado e doutras institucións.

–CA5.8. Determináronse os criterios para establecer a presidencia nos actos oficiais, en restauración.

–CA5.9. Valorouse a importancia da imaxe corporativa.

#### 1.11.2. Contidos básicos.

##### BC1. Asesoramento no deseño de instalacións

- O local: características, dimensións e situación.
- Características da construción e da decoración.
- Análise da normativa: chans, paredes, iluminación, insonorización, capacidade de persoas etc.
- Distribución de espazos: zonas de office, adega, clientes, barra ou mostrador etc.
- Dimensionamento.
- Recursos materiais. Cálculo de necesidades e criterios de adquisición: calidade, deseño, funcionalidade, custo, duración etc.).
- Circuitos de traballadores e clientes. Estudo de tempos e percorridos; diagramas de circuitos de persoal.
- Novas tendencias nas instalacións e nos deseños de establecementos de restauración.

##### BC2. Planificación de instalacións para catering e eventos en restauración

- Catering en banquetes e eventos en restauración: definición, tipos e características.
- Operacións previas á organización do catering e eventos.

–Análise da información previa.

–Distribución lóxica e planificación dos espazos.

–Planificación das instalacións que se vaian empregar.

–Diagramas de procesos.

–Selección e xustificación de recursos materiais.

- Determinación de necesidades de xéneros e materias primas.

- Selección e xustificación de recursos humanos: persoal de montaxe, de servizo, de recolla e outros servizos auxiliares.

- Servizos complementarios: seguranza, decoración, transporte etc. Descrición e caracterización.

- Operacións posteriores ao evento: planificación da desmontaxe e protocolos para a recolla e o transporte.

- Normativa.

BC3. Organización do servizo

- Análise de informacións previas. Datos e expectativas da clientela. Reservas: sistemas, comunicación e xestión.

- Coordinación con outros departamentos.

- Determinación do tipo de servizo:

- A demanda do cliente.

- Estudo de posibilidades e limitacións.

- Obxectivos da empresa.

- Outros condicionantes.

- Secuencia.

- Organización de recursos humanos: horarios de persoal, criterios de fixación de quedas, descansos etc.

- Distribución de funcións: nivelación e coordinación de funcións e responsabilidades do persoal de servizo.

- Control das operacións de montaxe.

- Operacións de control sobre o local e as instalacións, sobre a distribución de equipamentos e moblaxe, sobre as operacións de montaxe e sobre a presentación final.

- Control deontolóxico do persoal: aspecto persoal, uniformidade, presenza, conduta etc.

- BC4. Dirección de servizos

- Información sobre a oferta e sobre os servizos no servizo.

- Control de puntos críticos: detección e solucións.

- Coordinación sobre as operacións de recepción e asesoramento á clientela.

- Coordinación de operacións de servizo e atención á clientela.

- Control sobre as actitudes e as aptitudes do persoal, sobre os procesos, as secuencias e os tempos do servizo, sobre os procesos de rexeneración de produtos, sobre os procesos de coordinación interdepartamental, de facturación e de cobramento, sobre as operacións de postservizo, sobre os resultados etc.

- Coordinación de operacións de atención de queixas, reclamacións, suxestións e imprevistos.

- Documentación asociada ao servizo (informes, memorias, diarios de produción, partes de incidencias, consumos etc.): xestión, tramitación e fluxos.

- BC5. Aplicación do protocolo

- Protocolo: definición e tipos.

- Normativa en materia de protocolo e precedencias oficiais do Estado e das comunidades autónomas.

- Ordenación de bandeiras nos actos protocolarios.

- Protocolo en restauración: definición e elementos que o compoñen.

- Imaxe persoal do profesional de restauración: indumentaria.

- Tratamento da clientela: saúdo e presentación.
- Protocolo na mesa: formas de mesas e planos de distribución; uso de flores; tipos de presidencia. Sistemas de organización de invitados. Deseño de invitacións.
- Protocolo na organización de eventos: aperitivos, cócteles, recepcións e outros eventos.
- Protocolo institucional na restauración: definición e elementos que o compoñen.
- Análise de exemplos prácticos.
- Valoración da imaxe corporativa.

#### 1.11.3. Orientacións pedagóxicas.

Este módulo contén a formación necesaria para o desempeño de actividades relacionadas coas funcións e as subfuncións da organización de unidades de produción, as dos procesos de servizos e as de dirección e administración no ámbito do sector da restauración.

As funcións e as subfuncións de organización de unidades de produción abranguen aspectos como:

- Análise de información e necesidades.
- Determinación de recursos.
- Programación de actividades.
- Asignación de recursos e tarefas.
- Coordinación vertical e horizontal.
- Supervisión de produción e servizos.

As funcións e as subfuncións de desenvolvemento dos procesos de servizo abranguen aspectos como:

- Atención á clientela.
- Desenvolvemento e seguimento das normas de protocolo.

–Información e asesoramento.

–Xestión de reservas, bonos e entradas.

As funcións e as subfuncións relacionadas coa dirección e a administración abranguen aspectos como:

–Participación no deseño de instalacións.

–Establecemento de estruturas organizativas.

–Definición dos procesos.

–Control de resultados.

–Xestión de cobramentos, pagamentos e pechamento de produción.

As actividades profesionais asociadas a estas funcións aplícanse nomeadamente nos procesos de servizos nos ámbitos da restauración tradicional e moderna, nas colectividades que solicitan catering e noutras formas de restauración.

A formación do módulo contribúe a alcanzar os obxectivos xerais b), c), d), e), g), h), i), j), m), n) e ñ) do ciclo formativo e as competencias b), c), d), f), h), i), j), k), l) e m).

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo versarán sobre:

–Asesoramento no deseño de instalacións.

–Planificación de instalacións, recursos e necesidades de coordinación para servizos de catering e eventos.

–Organización de servizos en restaurantes e eventos.

–Dirección de servizos en restaurantes e eventos.

–Aplicación do protocolo.

1.12. Módulo profesional: proxecto de dirección de servizos en restauración.

• Equivalencia en créditos ECTS: 5.



- Código: MP0513.

- Duración: 26 horas .

#### 1.12.1 Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación

RA1. Identifica necesidades do sector produtivo en relación con proxectos tipo que as poidan satisfacer.

–CA1.1. Clasifícanse as empresas do sector polas súas características organizativas e o tipo de produto ou servizo que ofrezan.

–CA1.2. Caracterizáronse as empresas tipo e indicouse a estrutura organizativa e as funcións de cada departamento.

–CA1.3. Identificáronse as necesidades máis demandadas ás empresas.

–CA1.4. Valoráronse as oportunidades de negocio previsibles no sector.

–CA1.5. Identificouse o tipo de proxecto requirido para dar resposta ás demandas previstas.

–CA1.6. Determináronse as características específicas requiridas ao proxecto.

–CA1.7. Determináronse as obrigas fiscais, laborais e de prevención de riscos, e as súas condicións de aplicación.

–CA1.8. Identificáronse posibles axudas ou subvencións para a incorporación de novas tecnoloxías de produción ou de servizo que se propoñan.

–CA1.9. Elaborouse o guiión de traballo que se vaia seguir para a elaboración do proxecto.

• RA2. Deseña proxectos relacionados coas competencias expresadas no título, que inclúan o desenvolvemento das súas fases.

–CA2.1. Compilouse información relativa aos aspectos que se vaian tratar no proxecto.

–CA2.2. Realizouse o estudo de viabilidade técnica do proxecto.

- CA2.3. Identificáronse as fases ou partes do proxecto, así como o seu contido.
  - CA2.4. Establecéronse os obxectivos e identificouse o seu alcance.
  - CA2.5. Prevíronse os recursos materiais e persoais necesarios para o realizar.
  - CA2.6. Realizouse o orzamento correspondente.
  - CA2.7. Identificáronse as necesidades de financiamento para a súa posta en marcha.
  - CA2.8. Definiuse e elaborouse a documentación necesaria para o seu deseño.
  - CA2.9. Identificáronse os aspectos que cumpra controlar para garantir a calidade do proxecto.
- RA3. Planifica a execución do proxecto e determina o plan de intervención e a documentación asociada.
    - CA3.1. Estableceuse a secuencia das actividades en función das necesidades de execución.
    - CA3.2. Determináronse os recursos e a loxística necesarios para cada actividade.
    - CA3.3. Identificáronse as necesidades de permisos e autorizacións para levar a cabo as actividades.
    - CA3.4. Determináronse os procedementos de actuación ou execución das actividades.
    - CA3.5. Identificáronse os riscos inherentes á posta en práctica e definiuse o plan de prevención de riscos, así como os medios e os equipamentos necesarios.
    - CA3.6. Planificouse a asignación de recursos materiais e humanos e os tempos de execución.
    - CA3.7. Fíxose a valoración económica que dea resposta ás condicións da posta en práctica.
    - CA3.8. Definiuse e elaborouse a documentación necesaria para a execución.

- RA4. Define os procedementos para o seguimento e o control na execución do proxecto, e xustifica a selección das variables e dos instrumentos empregados.

- CA4.1. Definiuse o procedemento de avaliación das actividades ou as intervencións.

- CA4.2. Defíníronse os indicadores de calidade para realizar a avaliación.

- CA4.3. Definiuse o procedemento para a avaliación das incidencias que se poidan presentar durante a realización das actividades, así como a súa posible solución e o seu rexistro.

- CA4.4. Definiuse o procedemento para xestionar os posibles cambios nos recursos e nas actividades, incluíndo o sistema para o seu rexistro.

- CA4.5. Definiuse e elaborouse a documentación necesaria para a avaliación das actividades e do proxecto.

- CA4.6. Estableceuse o procedemento para a participación na avaliación dos usuarios ou clientes e elaboráronse os documentos específicos.

- CA4.7. Estableceuse un sistema para garantir o cumprimento do prego de condicións do proxecto, cando este exista.

1.12.2. Orientacións pedagóxicas.

Este módulo profesional complementa a formación establecida para o resto dos módulos profesionais que integran o título nas funcións de análise do contexto, deseño do proxecto e organización da execución.

A función de análise do contexto abrangue as subfuncións de compilación de información, identificación de necesidades e estudo de viabilidade.

A función de deseño do proxecto ten como obxectivo establecer as liñas xerais para dar resposta ás necesidades presentadas, concretando os aspectos salientables para a súa realización. Abrangue as subfuncións de definición do proxecto, planificación da intervención e elaboración da documentación.

A función de organización da execución abrangue as subfuncións de programación de actividades, xestión de recursos e supervisión da intervención.

As actividades profesionais asociadas a estas funcións desenvólvense no sector de restauración.

A formación do módulo relaciónase coa totalidade dos obxectivos xerais do ciclo e as competencias profesionais, persoais e sociais do título.

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo están relacionadas con:

–Coñecemento dos fundamentos dun proxecto.

–Uso das tecnoloxías da información e da comunicación na procura de información e na realización do proxecto.

–Autonomía e iniciativa.

–Innovación na formulación e nos obxectivos do proxecto.

1.13. Módulo profesional: formación e orientación laboral.

- Equivalencia en créditos ECTS: 5.

- Código: MP0514.

- Duración: 107 horas.

1.13.1. Unidade formativa 1: prevención de riscos laborais

- Código: MP0514\_12.

- Duración: 45 horas.

1.13.1.1. Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación.

- RA1. Recoñece os dereitos e as obrigas das persoas traballadoras e empresarias relacionados coa seguranza e a saúde laboral.

–CA1.1. Relacionáronse as condicións laborais coa saúde da persoa traballadora.

–CA1.2. Distinguíronse os principios da acción preventiva que garanten o dereito á seguranza e á saúde das persoas traballadoras.

–CA1.3. Apareceu a importancia da información e da formación como medio para a eliminación ou a redución dos riscos laborais.

–CA1.4. Comprenderonse as actuacións axeitadas ante situacións de emerxencia e risco laboral grave e inminente.

–CA1.5. Valoráronse as medidas de protección específicas de persoas traballadoras sensibles a determinados riscos, así como as de protección da maternidade e a lactación, e de menores.

–CA1.6. Analizáronse os dereitos á vixilancia e protección da saúde no sector de hostalaría e, en concreto, no subsector da restauración.

–CA1.7. Asumiuse a necesidade de cumprir as obrigas das persoas traballadoras en materia de prevención de riscos laborais.

- RA2. Avalía as situacións de risco derivadas da súa actividade profesional analizando as condicións de traballo e os factores de risco máis habituais do sector de hostalaría e, en concreto, no subsector de restauración.

–CA2.1. Determináronse as condicións de traballo con significación para a prevención nos contornos de traballo relacionados co perfil profesional de técnico superior en dirección de servizos en restauración.

–CA2.2. Clasificáronse os factores de risco na actividade e os danos derivados deles.

–CA2.3. Clasificáronse e describíronse os tipos de danos profesionais, con especial referencia a accidentes de traballo e doenzas profesionais, relacionados co perfil profesional de técnico superior en dirección de servizos en restauración.

–CA2.4. Identificáronse as situacións de risco máis habituais nos contornos de traballo das persoas coa titulación de técnico superior en dirección de servizos en restauración.

–CA2.5. Levouse a cabo a avaliación de riscos nun contorno de traballo, real ou simulado, relacionado co sector de actividade.

- RA3. Participa na elaboración dun plan de prevención de riscos e identifica as responsabilidades de todos os axentes implicados.

- CA3.1. Valorouse a importancia dos hábitos preventivos en todos os ámbitos e en todas as actividades da empresa.

- CA3.2. Clasificáronse os xeitos de organización da prevención na empresa en función dos criterios establecidos na normativa sobre prevención de riscos laborais.

- CA3.3. Determináronse os xeitos de representación das persoas traballadoras na empresa en materia de prevención de riscos.

- CA3.4. Identificáronse os organismos públicos relacionados coa prevención de riscos laborais.

- CA3.5. Valorouse a importancia da existencia dun plan preventivo na empresa que inclúa a secuencia de actuacións para realizar en caso de emerxencia.

- CA3.6. Estableceuse o ámbito dunha prevención integrada nas actividades da empresa, e determináronse as responsabilidades e as funcións de cadaquén.

- CA3.7. Definiuse o contido do plan de prevención nun centro de traballo relacionado co sector profesional da titulación de técnico superior en dirección de servizos en restauración.

- CA3.8. Proxectouse un plan de emerxencia e evacuación para unha pequena ou mediana empresa do sector da actividade do título.

- RA4. Determina as medidas de prevención e protección no contorno laboral da titulación de técnico superior en dirección de servizos en restauración.

- CA4.1. Defíníronse as técnicas e as medidas de prevención e de protección que se deben aplicar para evitar ou diminuír os factores de risco, ou para reducir as súas consecuencias no caso de materializarse.

- CA4.2. Analizouse o significado e o alcance da sinalización de seguranza de diversos tipos.

- CA4.3. Seleccionáronse os equipamentos de protección individual (EPI) adecuados ás situacións de risco atopadas.

–CA4.4. Analizáronse os protocolos de actuación en caso de emerxencia.

–CA4.5. Identificáronse as técnicas de clasificación de persoas feridas en caso de emerxencia, onde existan vítimas de diversa gravidade.

–CA4.6. Identificáronse as técnicas básicas de primeiros auxilios que se deben aplicar no lugar do accidente ante danos de diversos tipos, así como a composición e o uso da caixa de urxencias.

1.13.1.2. Contidos básicos.

BC1. Dereitos e obrigas en seguranza e saúde laboral

- Relación entre traballo e saúde. Influencia das condicións de traballo sobre a saúde.
- Conceptos básicos de seguranza e saúde laboral.
- Análise dos dereitos e das obrigas das persoas traballadoras e empresarias en prevención de riscos laborais.
- Actuación responsable no desenvolvemento do traballo para evitar as situacións de risco no seu contorno laboral.
- Protección de persoas traballadoras especialmente sensibles a determinados riscos.

BC2. Avaliación de riscos profesionais

- Análise de factores de risco ligados a condicións de seguranza, ambientais, ergonómicas e psicosociais.
- Determinación dos danos á saúde da persoa traballadora que se poden derivar das condicións de traballo e dos factores de risco detectados.
- Riscos específicos no sector de hostalaría e, en concreto, no subsector de restauración en función das probables consecuencias, do tempo de exposición e dos factores de risco implicados.
- Avaliación dos riscos atopados en situacións potenciais de traballo no sector de hostalaría e, en concreto, no subsector da restauración.

BC3. Planificación da prevención de riscos na empresa

- Xestión da prevención na empresa: funcións e responsabilidades.

• Órganos de representación e participación das persoas traballadoras en prevención de riscos laborais.

- Organismos estatais e autonómicos relacionados coa prevención de riscos.
- Planificación da prevención na empresa.
- Plans de emerxencia e de evacuación en contornos de traballo.
- Elaboración dun plan de emerxencia nunha empresa do sector.
- Participación na planificación e na posta en práctica dos plans de prevención.
- BC4. Aplicación de medidas de prevención e protección na empresa
- Medidas de prevención e protección individual e colectiva.
- Protocolo de actuación ante unha situación de emerxencia.
- Aplicación das técnicas de primeiros auxilios.
- Actuación responsable en situacións de emerxencias e primeiros auxilios.

1.13.2. Unidade formativa 2: equipos de traballo, dereito do traballo e da seguranza social, e procura de emprego.

- Código: MP0514\_22.
- Duración: 62 horas.

1.13.2.1. Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación.

RA1. Participa responsablemente en equipos de traballo eficientes que contribúan á consecución dos obxectivos da organización.

–CA1.1. Identificáronse os equipos de traballo en situacións de traballo relacionadas co perfil de técnico superior en dirección de servizos en restauración e valoráronse as súas vantaxes sobre o traballo individual.

–CA1.2. Determináronse as características do equipo de traballo eficaz fronte ás dos equipos ineficaces.



–CA1.3. Adoptáronse responsablemente os papeis asignados para a eficiencia e a eficacia do equipo de traballo.

–CA1.4. Empregáronse axeitadamente as técnicas de comunicación no equipo de traballo para recibir e transmitir instrucións e coordinar as tarefas.

–CA1.5. Determináronse procedementos para a resolución dos conflitos identificados no seo do equipo de traballo.

–CA1.6. Aceptáronse de forma responsable as decisións adoptadas no seo do equipo de traballo.

–CA1.7. Analizáronse os obxectivos alcanzados polo equipo de traballo en relación cos obxectivos establecidos, e coa participación responsable e activa dos seus membros.

- RA2. Identifica os dereitos e as obrigas que se derivan das relacións laborais, e recoñéceos en diferentes situacións de traballo.

–CA2.1. Identificáronse o ámbito de aplicación, as fontes e os principios de aplicación do dereito do traballo.

–CA2.2. Distinguíronse os principais organismos que interveñen nas relacións laborais.

–CA2.3. Identificáronse os elementos esenciais dun contrato de traballo.

–CA2.4. Analizáronse as principais modalidades de contratación e identificáronse as medidas de fomento da contratación para determinados colectivos.

–CA2.5. Valoráronse os dereitos e as obrigas que se recollen na normativa laboral.

–CA2.6. Determináronse as condicións de traballo pactadas no convenio colectivo aplicable ou, en ausencia deste, as condicións habituais no sector profesional relacionado co título de técnico superior en dirección de servizos en restauración.

–CA2.7. Valoráronse as medidas establecidas pola lexislación para a conciliación da vida laboral e familiar e para a igualdade efectiva entre homes e mulleres.

–CA2.8. Analizouse o recibo de salarios e identificáronse os principais elementos que o integran.

–CA2.9. Identificáronse as causas e os efectos da modificación, a suspensión e a extinción da relación laboral.

–CA2.10. Identificáronse os órganos de representación das persoas traballadoras na empresa.

–CA2.11. Analizáronse os conflitos colectivos na empresa e os procedementos de solución.

–CA2.12. Identificáronse as características definitorias dos novos contornos de organización do traballo.

RA3. Determina a acción protectora do sistema da seguranza social ante as continxencias cubertas e identifica as clases de prestacións.

–CA3.1. Valorouse o papel da seguranza social como esteo esencial do estado social e para a mellora da calidade de vida da cidadanía.

–CA3.2. Delimitouse o funcionamento e a estrutura do sistema de seguranza social.

–CA3.3. Identificáronse, nun suposto sinxelo, as bases de cotización dunha persoa traballadora e as cotas correspondentes a ela e á empresa.

–CA3.4. Determináronse as principais prestacións contributivas de seguranza social, os seus requisitos e a súa duración, e realizouse o cálculo da súa contía nalgúns supostos prácticos.

–CA3.5. Determináronse as posibles situacións legais de desemprego en supostos prácticos sinxelos, e realizouse o cálculo da duración e da contía dunha prestación por desemprego de nivel contributivo básico.

• RA4. Planifica o seu itinerario profesional seleccionando alternativas de formación e oportunidades de emprego ao longo da vida.

–CA4.1. Valoráronse as propias aspiracións, motivacións, actitudes e capacidades que permitan a toma de decisións profesionais.

–CA4.2. Tomouse consciencia da importancia da formación permanente como factor clave para a empregabilidade e a adaptación ás exigencias do proceso produtivo.

–CA4.3. Valoráronse as oportunidades de formación e emprego noutros estados da Unión Europea.

–CA4.4. Valorouse o principio de non-discriminación e de igualdade de oportunidades no acceso ao emprego e nas condicións de traballo.

–CA4.5. Deseñáronse os itinerarios formativos profesionais relacionados co perfil profesional de técnico superior en dirección de servizos en restauración.

–CA4.6. Determináronse as competencias e as capacidades requiridas para a actividade profesional relacionada co perfil do título e seleccionouse a formación precisa para as mellorar e permitir unha adecuada inserción laboral.

–CA4.7. Identificáronse as principais fontes de emprego e de inserción laboral para as persoas coa titulación de técnico superior en dirección de servizos en restauración

–CA4.8. Empregáronse adecuadamente as técnicas e os instrumentos de procura de emprego.

–CA4.9. Prevíronse as alternativas de autoemprego nos sectores profesionais relacionados co título.

#### 1.13.2.2. Contidos básicos.

##### BC1. Xestión do conflito e equipos de traballo

- Diferenciación entre grupo e equipo de traballo.
- Valoración das vantaxes e os inconvenientes do traballo de equipo para a eficacia da organización.
- Equipos no sector de hostalaría e, en concreto, no subsector de restauración segundo as funcións que desempeñen.
- Dinámicas de grupo.
- Equipos de traballo eficaces e eficientes.

- Participación no equipo de traballo: desempeño de papeis, comunicación e responsabilidade.

- Conflito: características, tipos, causas e etapas.
- Técnicas para a resolución ou a superación do conflito.

#### BC2. Contrato de traballo

- Dereito do traballo.
- Organismos públicos (administrativos e xudiciais) que interveñen nas relacións laborais.

- Análise da relación laboral individual.

- Dereitos e deberes derivados da relación laboral.

- Análise dun convenio colectivo aplicable ao ámbito profesional da titulación de técnico superior en dirección de servizos en restauración.

- Modalidades de contrato de traballo e medidas de fomento da contratación.

- Análise das principais condicións de traballo: clasificación e promoción profesional, tempo de traballo, retribución etc.

- Modificación, suspensión e extinción do contrato de traballo.

- Sindicatos de traballadores e asociacións empresariais.

- Representación das persoas traballadoras na empresa.

- Conflitos colectivos.

- Novos contornos de organización do traballo.

#### BC3. Seguraza social, emprego e desemprego

- A seguraza social como esteo do estado social.

- Estrutura do sistema de seguraza social.

- Determinación das principais obrigas das persoas empresarias e das traballadoras en materia de seguraza social.

- Protección por desemprego.
- Prestacións contributivas da seguranza social.

#### BC4. Procura activa de emprego

- Coñecemento dos propios intereses e das propias capacidades formativo-profesionais.
- Importancia da formación permanente para a traxectoria laboral e profesional das persoas coa titulación de técnico superior en dirección de servizos en restauración.
- Oportunidades de aprendizaxe e emprego en Europa.
- Itinerarios formativos relacionados coa titulación de técnico superior en dirección de servizos en restauración.
- Definición e análise do sector profesional do título de técnico superior en dirección de servizos en restauración.
- Proceso de toma de decisións.
- Proceso de procura de emprego no sector de actividade.
- Técnicas e instrumentos de procura de emprego.

#### 1.13.3. Orientacións pedagóxicas.

Este módulo profesional contén a formación necesaria para que o alumnado se poida inserir laboralmente e desenvolver a súa carreira profesional no sector de hostalaría e, en concreto, no subsector de restauración.

A formación do módulo contribúe a alcanzar os obxectivos xerais k), m), n), o), p) e s) do ciclo formativo e as competencias j), k), l), n) e p).

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo versarán sobre:

–Manexo das fontes de información para a elaboración de itinerarios formativo-profesionalizadores, en especial no referente ao sector de hostalaría e, en concreto, no subsector de restauración.

–Posta en práctica de técnicas activas de procura de emprego:

–Realización de probas de orientación e dinámicas sobre as propias aspiracións, competencias e capacidades.

–Manexo de fontes de información, incluídos os recursos da internet para a procura de emprego.

–Preparación e realización de cartas de presentación e currículos (potenciarase o emprego doutros idiomas oficiais na Unión Europea no manexo de información e elaboración do currículo Europass).

–Familiarización coas probas de selección de persoal, en particular, a entrevista de traballo.

–Identificación de ofertas de emprego público a que se pode acceder en función da titulación e resposta á súa convocatoria.

–Formación de equipos na aula para a realización de actividades mediante o emprego de técnicas de traballo en equipo.

–Estudo das condicións de traballo do sector de hostalaría e, en concreto, no subsector de restauración a través do manexo da normativa laboral, dos contratos máis comunmente utilizados e do convenio colectivo de aplicación no sector de hostalaría e, en concreto, no subsector de restauración.

–Superación de calquera forma de discriminación no acceso ao emprego e no desenvolvemento profesional.

–Análise da normativa de prevención de riscos laborais que lle permita a avaliación dos riscos derivados das actividades desenvolvidas no sector produtivo, así como a colaboración na definición dun plan de prevención para a empresa e das medidas necesarias para a súa posta en práctica.

O correcto desenvolvemento deste módulo exige a disposición de medios informáticos con conexión á internet e que polo menos dúas sesións de traballo semanais sexan consecutivas.

1.14. Módulo profesional: empresa e iniciativa emprendedora.

- Equivalencia en créditos ECTS: 4.
- Código: MP0515.

- Duración: 53 horas.

#### 1.14.1 Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación

- RA1. Desenvolve o seu espírito emprendedor identificando as capacidades asociadas a el e definindo ideas emprendedoras caracterizadas pola innovación e a creatividade.

–CA1.1. Identifícase o concepto de innovación e a súa relación co progreso da sociedade e o aumento no benestar dos individuos.

–CA1.2. Analízase o concepto de cultura emprendedora e a súa importancia como dinamizador do mercado laboral e fonte de benestar social.

–CA1.3. Valorouse a importancia da iniciativa individual, a creatividade, a formación, a responsabilidade e a colaboración como requisitos indispensables para ter éxito na actividade emprendedora.

–CA1.4. Analizáronse as características das actividades emprendedoras no sector de hostalaría e, en concreto, no subsector de restauración.

–CA1.5. Valorouse o concepto de risco como elemento inevitable de toda actividade emprendedora.

–CA1.6. Valoráronse ideas emprendedoras caracterizadas pola innovación, pola creatividade e pola súa factibilidade.

–CA1.7. Decidiuse a partir das ideas emprendedoras unha determinada idea de negocio do ámbito da dirección de servizos en restauración, que servirá de punto de partida para a elaboración do proxecto empresarial.

–CA1.8. Analízase a estrutura dun proxecto empresarial e valorouse a súa importancia como paso previo á creación dunha pequena empresa.

RA2. Decide a oportunidade de creación dunha pequena empresa para o desenvolvemento da idea emprendedora, tras a análise da relación entre a empresa e o contorno, do proceso produtivo, da organización dos recursos humanos e dos valores culturais e éticos.

–CA2.1. Valorouse a importancia das pequenas e medianas empresas no tecido empresarial galego.

–CA2.2. Analízase o impacto ambiental da actividade empresarial e a necesidade de introducir criterios de sustentabilidade nos principios de actuación das empresas.

–CA2.3. Identificáronse os principais compoñentes do contorno xeral que rodea a empresa e, en especial, nos aspectos tecnolóxico, económico, social, ambiental, demográfico e cultural.

–CA2.4. Apreciouse a influencia na actividade empresarial das relacións coa clientela, con provedores, coas administracións públicas, coas entidades financeiras e coa competencia como principais integrantes do contorno específico.

–CA2.5. Determináronse os elementos do contorno xeral e específico dunha pequena ou mediana empresa de restauración en función da súa posible localización.

–CA2.6. Analizouse o fenómeno da responsabilidade social das empresas e a súa importancia como un elemento da estratexia empresarial.

–CA2.7. Valorouse a importancia do balance social dunha empresa relacionada coa restauración e describíronse os principais custos sociais en que incorren estas empresas, así como os beneficios sociais que producen.

–CA2.8. Identificáronse en empresas de restauración prácticas que incorporen valores éticos e sociais.

–CA2.9. Definíronse os obxectivos empresariais incorporando valores éticos e sociais.

–CA2.10. Analizáronse os conceptos de cultura empresarial e de comunicación e imaxe corporativas, así como a súa relación cos obxectivos empresariais.

–CA2.11. Describíronse as actividades e os procesos básicos que se realizan nunha empresa de restauración e delimitáronse as relacións de coordinación e dependencia dentro do sistema empresarial.

–CA2.12. Elaborouse un plan de empresa que inclúa a idea de negocio, a localización, a organización do proceso produtivo e dos recursos necesarios, a responsabilidade social e o plan de márketing.

- RA3. Selecciona a forma xurídica tendo en conta as implicacións legais asociadas e o proceso para a súa constitución e posta en marcha.

–CA3.1. Analizouse o concepto de persoa empresaria, así como os requisitos que cómpren para desenvolver a actividade empresarial.

–CA3.2. Analizáronse as formas xurídicas da empresa e determinándose as vantaxes e as desvantaxes de cada unha en relación coa súa idea de negocio.



–CA3.3. Valorouse a importancia das empresas de economía social no sector de hostalaría e, en concreto, no subsector de restauración.

–CA3.4. Especificouse o grao de responsabilidade legal das persoas propietarias da empresa en función da forma xurídica elixida.

–CA3.5. Diferenciouse o tratamento fiscal establecido para cada forma xurídica de empresa.

–CA3.6. Identificáronse os trámites exixidos pola lexislación para a constitución dunha pequena ou mediana empresa en función da súa forma xurídica.

–CA3.7. Identificáronse as vías de asesoramento e xestión administrativa externas á hora de pór en marcha unha pequena ou mediana empresa.

–CA3.8. Analizáronse as axudas e subvencións para a creación e posta en marcha de empresas de restauración tendo en conta a súa localización.

–CA3.9. Incluíuse no plan de empresa información relativa á escollo da forma xurídica, os trámites administrativos, as axudas e as subvencións.

- RA4. Realiza actividades de xestión administrativa e financeira básica dunha pequena ou mediana empresa, identifica as principais obrigas contables e fiscais, e formaliza a documentación.

–CA4.1. Analizáronse os conceptos básicos de contabilidade, así como as técnicas de rexistro da información contable: activo, pasivo, patrimonio neto, ingresos, gastos e contas anuais.

–CA4.2. Describíronse as técnicas básicas de análise da información contable, en especial, no referente ao equilibrio da estrutura financeira e á solvencia, á liquidez e á rendibilidade da empresa.

–CA4.3. Definíronse as obrigas fiscais (declaración censual, IAE, liquidacións trimestrais, resúmenes anuais etc.) dunha pequena e dunha mediana empresa relacionada coa restauración, e diferenciáronse os tipos de impostos no calendario fiscal (liquidacións trimestrais e liquidacións anuais).

–CA4.4. Formalizouse con corrección, mediante procesos informáticos, a documentación básica de carácter comercial e contable (notas de pedido, albarás, facturas, recibos, cheques, obrigas de pagamento e letras de cambio) para unha pequena e unha mediana empresa de restauración, e describíronse os circuitos que percorre esa documentación na empresa.

–CA4.5. Elaborouse o plan financeiro e analizouse a viabilidade económica e financeira do proxecto empresarial.

#### 1.14.2. Contidos básicos.

##### BC1. Iniciativa emprendedora.

• Innovación e desenvolvemento económico. Principais características da innovación na dirección de servizos en restauración (materiais, tecnoloxía, organización da produción etc.).

- A cultura emprendedora na Unión Europea, en España e en Galicia.
- Factores clave das persoas emprendedoras: iniciativa, creatividade, formación, responsabilidade e colaboración.
- A actuación das persoas emprendedoras no sector de hostalaría e, en concreto, no subsector de restauración.
- O risco como factor inherente á actividade emprendedora.
- Valoración do traballo por conta propia como fonte de realización persoal e social.
- Ideas emprendedoras: fontes de ideas, maduración e avaliación destas.
- Proxecto empresarial: importancia e utilidade, estrutura e aplicación no ámbito da dirección de servizos en restauración.

##### BC2. A empresa e o seu contorno

- A empresa como sistema: concepto, funcións e clasificacións.
- Análise do contorno xeral dunha pequena ou mediana empresa de restauración: aspectos tecnolóxico, económico, social, ambiental, demográfico e cultural.
- Análise do contorno específico dunha pequena ou mediana empresa de restauración: clientes, provedores, administracións públicas, entidades financeiras e competencia.
- Localización da empresa.
- A persoa empresaria. Requisitos para o exercicio da actividade empresarial.
- Responsabilidade social da empresa e compromiso co desenvolvemento sustentable.

- Cultura empresarial e comunicación e imaxe corporativas.
- Actividades e procesos básicos na empresa. Organización dos recursos dispoñibles. Externalización de actividades da empresa.

- Descrición dos elementos e estratexias do plan de produción e do plan de marketing.

#### BC3. Creación e posta en marcha dunha empresa

- Formas xurídicas das empresas.
- Responsabilidade legal do empresariado.
- A fiscalidade da empresa como variable para a escolla da forma xurídica.
- Proceso administrativo de constitución e posta en marcha dunha empresa.
- Vías de asesoramento para a elaboración dun proxecto empresarial e para a posta en marcha da empresa.
- Axudas e subvencións para a creación dunha empresa de restauración.
- Plan de empresa: escolla da forma xurídica, trámites administrativos e xestión de axudas e subvencións.

#### BC4. Función administrativa.

- Análise das necesidades de investimento e das fontes de financiamento dunha pequena e dunha mediana empresa no sector de hostalaría e, en concreto, no subsector de restauración.
- Concepto e nocións básicas de contabilidade: activo, pasivo, patrimonio neto, ingresos, gastos e contas anuais.
- Análise da información contable: equilibrio da estrutura financeira e ratios financeiras de solvencia, liquidez e rendibilidade da empresa.
- Plan financeiro: estudo da viabilidade económica e financeira.
- Obrigas fiscais dunha pequena e dunha mediana empresa.
- Ciclo de xestión administrativa nunha empresa de restauración: documentos administrativos e documentos de pagamento.
- Coidado na elaboración da documentación administrativo-financiera.

### 1.14.3. Orientacións pedagóxicas.

Este módulo profesional contén a formación necesaria para desenvolver a propia iniciativa no ámbito empresarial, tanto cara ao autoemprego como cara á asunción de responsabilidades e funcións no emprego por conta allea.

A formación do módulo permite alcanzar os obxectivos xerais l), m), q) e r) do ciclo formativo e as competencias j), k) e o).

As liñas de actuación no proceso de ensino e aprendizaxe que permiten alcanzar os obxectivos do módulo versarán sobre:

–Manexo das fontes de información sobre o sector das empresas de restauración, incluíndo a análise dos procesos de innovación sectorial en marcha.

–Realización de casos e dinámicas de grupo que permitan comprender e valorar as actitudes das persoas emprendedoras e axustar a súa necesidade ao sector dos servizos relacionados cos procesos de actividades da dirección de servizos de restauración.

–Utilización de programas de xestión administrativa e financeira para pequenas e medianas empresas do sector.

–A realización dun proxecto empresarial relacionado coa actividade de dirección de servizos en restauración composto por un plan de empresa e un plan financeiro e que inclúa todas as facetas de posta en marcha dun negocio.

O plan de empresa incluirá os seguintes aspectos: maduración da idea de negocio, localización, organización da produción e dos recursos, xustificación da súa responsabilidade social, plan de marketing, escolla da forma xurídica, trámites administrativos, e axudas e subvencións.

O plan financeiro debe incluír o plan de tesouraría, a conta de resultados provisoria e o balance previsional, así como a análise da súa viabilidade económica e financeira.

É aconsellable que o proxecto empresarial se vaia realizando conforme se desenvolvan os contidos relacionados nos resultados de aprendizaxe.

O correcto desenvolvemento deste módulo exige a disposición de medios informáticos con conexión á internet e que polo menos dúas sesións de traballo sexan consecutivas.

1.15. Módulo profesional: formación en centros de traballo.

- Equivalencia en créditos ECTS: 22.
- Código: MP0516.
- Duración: 384 horas.

1.15.1 Resultados de aprendizaxe e criterios de avaliación

• RA1. Identifica a estrutura e a organización da empresa en relación co tipo de servizo que presta.

–CA1.1. Identifícase a estrutura organizativa da empresa e as funcións de cada área.

–CA1.2. Comparouse a estrutura da empresa coas organizacións empresariais tipo do sector.

–CA1.3. Relaciónáronse as características do servizo e o tipo de clientes co desenvolvemento da actividade empresarial.

–CA1.4. Identificáronse os procedementos de traballo no desenvolvemento da prestación de servizo.

–CA1.5. Valoráronse as competencias necesarias dos recursos humanos para o desenvolvemento óptimo da actividade.

–CA1.6. Valorouse a idoneidade das canles de difusión máis frecuentes nesta actividade.

• RA2. Aмосa hábitos éticos e laborais no desenvolvemento da súa actividade profesional, de acordo coas características do posto de traballo e cos procedementos establecidos na empresa.

–CA2.1. Recoñecéronse e xustificáronse:

–Dispoñibilidade persoal e temporal necesarias no posto de traballo.

–Actitudes persoais (puntualidade, empatía etc.) e profesionais (orde, limpeza, responsabilidade etc.) necesarias para o posto de traballo.

–Requisitos actitudinais ante a prevención de riscos na actividade profesional.

- Requisitos actitudinais referidos á calidade na actividade profesional.
- Actitudes relacionais co propio equipo de traballo e coa xerarquía establecida na empresa.
- Actitudes relacionadas coa documentación das actividades realizadas no ámbito laboral.
- Necesidades formativas para a inserción e a reinserción laboral no ámbito científico e técnico do bo facer profesional.
- CA2.2. Identificáronse as normas de prevención de riscos laborais e os aspectos fundamentais da lei de prevención de riscos laborais de aplicación na actividade profesional.
- CA2.3. Aplicáronse os equipamentos de protección individual segundo os riscos da actividade profesional e as normas da empresa.
- CA2.4. Mantívose unha actitude de respecto polo ambiente nas actividades desenvolvidas.
- CA2.5. Mantivéronse organizados, limpos e libres de obstáculos o posto de traballo e a área correspondente ao desenvolvemento da actividade.
- CA2.6. Responsabilizouse do traballo asignado e interpretou e cumpriu as instrucións recibidas.
- CA2.7. Estableceuse unha comunicación eficaz coa persoa responsable en cada situación e cos membros do equipo.
- CA2.8. Coordinouse co resto do equipo e comunicou as incidencias salientables que se presenten.
- CA2.9. Valorouse a importancia da actividade propia e a necesidade de adaptación aos cambios de tarefas.
- CA2.10. Responsabilizouse da aplicación das normas e os procedementos no desenvolvemento do traballo.
- RA3. Executa os procesos de servizos de restaurante e bar utilizando medios, equipamentos e instrumentos de control, e aplicando técnicas e procedementos de acordo coas instrucións e as normas establecidas.
- CA3.1. Identificáronse e caracterizáronse as fórmulas e os tipos de servizos que ofrece a empresa en cada área ou departamento.

–CA3.2. Xestionouse o aprovisionamento, a distribución, o almacenamento e a conservación de materias primas nas áreas de preparación e servizo, seguindo os protocolos establecidos.

–CA3.3. Realizáronse e controláronse as operacións de posta a punto e montaxe das áreas de produción e servizo.

–CA3.4. Realizáronse as operacións de servizo e atención á clientela nos seus ámbitos e nas súas fases, aplicando técnicas e seguindo normas establecidas.

–CA3.5. Elaboráronse bebidas, cócteles e combinados aplicando técnicas de preparación, presentación e decoración, segundo os protocolos establecidos.

–CA3.6. Realizáronse elaboracións e manipulacións de alimentos á vista da clientela nos seus diversos ámbitos, aplicando técnicas e seguindo normas establecidas.

–CA3.7. Executáronse os procedementos de cobramento e facturación dos servizos realizados, seguindo as pautas de actuación marcadas pola empresa e utilizando eficazmente os medios e os recursos establecidos.

–CA3.8. Seguíronse os protocolos de xestión ambiental e de calidade da empresa.

–CA3.9. Realizáronse as operacións tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguranza laboral e de protección ambiental.

• RA4. Executa actividades relacionadas co control e o servizo de viños e bebidas utilizando medios, equipamentos e instrumentos de control, e aplicando técnicas e procedementos de acordo coas instrucións e as normas establecidas.

–CA4.1. Identificáronse e caracterizáronse as fórmulas e os tipos de ofertas de viños e bebidas que ofrece a empresa en cada área ou departamento.

–CA4.2. Recoñecéronse as categorías e as presentacións comerciais de viños e bebidas na oferta do establecemento, así como a súa posible relación coa oferta culinaria.

–CA4.3. Realizáronse e controláronse as operacións de aprovisionamento e o control da adega.

–CA4.4. Realizáronse e controláronse as operacións de posta a punto de utensilios e equipamentos para o servizo, aplicando as técnicas e seguindo as normas establecidas.

–CA4.5. Realizáronse as operacións de servizo de viños e outras bebidas e atención á clientela nos seus ámbitos e nas súas fases, aplicando técnicas e seguindo normas establecidas.

–CA4.6. Seguíronse os protocolos de xestión ambiental e de calidade da empresa.

–CA4.7. Realizáronse as operacións tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguranza laboral e de protección ambiental.

- RA5. Participa nas actividades de planificación e dirección de servizos, xustifica o uso de medios, equipamentos e instrumentos, e controla a aplicación de técnicas e de procedementos de acordo coas instrucións e as normas establecidas.

–CA5.1. Identificáronse as áreas dos departamentos relacionados cos servizos de alimentos e bebidas.

–CA5.2. Interpretáronse as instrucións recibidas e a documentación asociada a cada servizo ou evento ofrecido polo establecemento.

–CA5.3. Participouse nas tarefas de planificación e organización das áreas do establecemento.

–CA5.4. Recoñeceuse o deseño de instalacións para eventos de servizos de restauración.

–CA5.5. Participouse nas tarefas de planificación e organización do servizo.

–CA5.6. Participouse nas operacións de control en cada fase do servizo: posta a punto e montaxe de servizos; recepción e atención á clientela; elaboración e servizo de alimentos e bebidas; facturación e cobramento; recolla e pechamento do establecemento.

–CA5.7. Identificáronse e aplicáronse os elementos de protocolo nos servizos e nos eventos.

–CA5.8. Proporcionóuselle á clientela a información requirida, aplicando técnicas de comunicación e de habilidades sociais.

–CA5.9. Seguíronse os protocolos de xestión ambiental e de calidade da empresa.

–CA5.10. Realizáronse as operacións tendo en conta a normativa hixiénico-sanitaria, de seguranza laboral e de protección ambiental.

Este módulo profesional contribúe a completar as competencias deste título e os obxectivos xerais do ciclo, tanto os que se alcanzasen no centro educativo como os de difícil consecución nel.



## ANEXO II

## A) Espazos mínimos.

Espazo formativo	Superficie en m <sup>2</sup> (30 alumnos/as)	Superficie en m <sup>2</sup> (20 alumnos/as)	Grao de utilización
Aula polivalente.	60	40	61 %
Taller de cata.	80	60	7 %
Taller de bar-cafetaría.	100	80	12 %
Taller de restaurante.	160	100	20 %

• A Consellería de Educación e Ordenación Universitaria poderá autorizar unidades para menos de trinta postos escolares, polo que será posible reducir os espazos formativos proporcionalmente ao número de alumnos e alumnas, tomando como referencia para a determinación das superficies necesarias as cifras indicadas nas columnas segunda e terceira da táboa.

• O grao de utilización expresa en tanto por cento a ocupación en horas do espazo prevista para a impartición das ensinanzas no centro educativo por un grupo de alumnado, respecto da duración total destas.

• Na marxe permitida polo grao de utilización, os espazos formativos establecidos poden ser ocupados por outros grupos de alumnos ou alumnas que cursen o mesmo ou outros ciclos formativos, ou outras etapas educativas.

• En todo caso, as actividades de aprendizaxe asociadas aos espazos formativos (coa ocupación expresada polo grao de utilización) poderán realizarse en superficies utilizadas tamén para outras actividades formativas afíns.

## B) Equipamentos mínimos.

Equipamento
<ul style="list-style-type: none"><li>–Equipamentos informáticos e audiovisuais e instalación de rede con acceso á internet.</li><li>–Equipamentos e xeradores de frío.</li><li>–Eurocave.</li><li>–Postos individuais con pia e billa de auga corrente e moblaxe de cata.</li><li>–Utensilios de cata e copas de cata normalizadas.</li><li>–Encerado.</li><li>–Andeis.</li><li>–Armarios de custodia de material.</li><li>–Kit de eliminación de substancias sólidas de Porto; kits de aromas do viño e de aromas de defectos do viño.</li><li>–Luz branca artificial.</li><li>–Fichas normalizadas de cata.</li><li>–Impresos.</li><li>–Moblaxe, maquinaria, cristalaría, louza, cubertos, utensilios e lenzaría de bar-cafetaría.</li><li>–Moblaxe de apoio de aceiro inoxidable.</li><li>–Vertedeiro de aceiro inoxidable con escorredoiro.</li><li>–Xeradores de calor.</li><li>–Vitrinas expositoras de cafetaría con sistemas de mantemento de temperatura e iluminación.</li><li>–Utensilios para a plancha con pequena batería de cocción.</li><li>–Utensilios para coctelaría.</li><li>–Terminal punto de venda informático ou electrónico.</li><li>–Contedores con separadores para os tipos de lixo.</li><li>–Moblaxe, maquinaria, cristalaría, louza, cubertos, utensilios, lenzaría e carros de restaurante.</li><li>–Utensilios para trincar.</li></ul>

## ANEXO III

A) Especialidades do profesorado con atribución docente nos módulos profesionais do ciclo formativo de técnico superior en dirección de servizos en restauración.

Módulo profesional	Especialidade do profesorado	Corpo
• MP0179. Inglés.	Inglés.	Catedrático/a de ensino secundario. Profesorado de ensino secundario.
• MP0180. Segunda lingua estranxeira.	Lingua estranxeira.	Catedrático/a de ensino secundario. Profesorado de ensino secundario.
• MP0496. Control do aprovisionamento de materias primas.	Servizos en restauración. Cociña e pastelería.	Profesorado técnico de formación profesional.
• MP0501. Xestión da calidade e da seguraza e hixiene alimentarias.	Hostalaría e turismo.	Catedrático/a de ensino secundario. Profesorado de ensino secundario.
• MP0502. Gastronomía e nutrición.	Hostalaría e turismo.	Catedrático/a de ensino secundario. Profesorado de ensino secundario.
• MP0503. Xestión administrativa e comercial en restauración.	Hostalaría e turismo.	Catedrático/a de ensino secundario. Profesorado de ensino secundario.
• MP0504. Recursos humanos e dirección de equipos en restauración.	Hostalaría e turismo.	Catedrático/a de ensino secundario. Profesorado de ensino secundario.
• MP0509. Procesos de servizos en bar-cafetaría.	Servizos en restauración.	Profesorado técnico de formación profesional.
• MP0510. Procesos de servizos en restaurante.	Servizos en restauración.	Profesorado técnico de formación profesional.
• MP0511. Sommelier.	Servizos en restauración.	Profesorado técnico de formación profesional.
• MP0512. Planificación e dirección de servizos e eventos en restauración.	Servizos en restauración.	Profesorado técnico de formación profesional.
• MP0513. Proxecto de dirección de servizos en restauración.	Servizos en restauración.	Profesorado técnico de formación profesional.
	Hostalaría e turismo.	Catedrático/a de ensino secundario. Profesorado de ensino secundario.
• MP0514. Formación e orientación laboral.	Formación e orientación laboral.	Catedrático/a de ensino secundario. Profesorado de ensino secundario.
• MP0515. Empresa e iniciativa emprendedora.	Formación e orientación laboral.	Catedrático/a de ensino secundario. Profesorado de ensino secundario.

## B) Titulacións equivalentes para efectos de docencia

Corpos	Especialidades	Titulacións
• Profesorado de ensino secundario.	Formación e orientación laboral.	–Diplomado/a en ciencias empresariais. –Diplomado/a en relacións laborais. –Diplomado/a en traballo social. –Diplomado/a en educación social. –Diplomado/a en xestión e administración pública.
	Hostalaría e turismo.	–Diplomado en turismo.
• Profesorado técnico de formación profesional.	Servizos en restauración. Cociña e pastelería.	–Técnico superior en restauración. –Técnico especialista en hostalaría.

C) Titulacións requiridas para a impartición dos módulos profesionais que conforman o título para os centros de titularidade privada e doutras administracións distintas da educativa, e orientacións para a Administración educativa.

Módulos profesionais	Titulacións
<ul style="list-style-type: none"> <li>• MP0496. Control do aprovisionamento de materias primas.</li> <li>• MP0509. Procesos de servizos en bar-cafetaría.</li> <li>• MP0510. Procesos de servizos en restaurante.</li> <li>• MP0511. Sommelier.</li> <li>• MP0512. Planificación e dirección de servizos e eventos en restauración.</li> <li>• MP0513. Proxecto de dirección de servizos en restauración.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciado/a, enxeñeiro/a, arquitecto/a ou o título de grao correspondente, ou outros títulos equivalentes.</li> <li>• Diplomado/a, enxeñeiro/a técnico/a ou arquitecto/a técnico/a, ou o título de grao correspondente, ou outros títulos equivalentes.</li> <li>• Técnico/a superior en restauración.</li> <li>• Técnico/a especialista en hostalaría.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• MP0179. Inglés.</li> <li>• MP0180. Segunda lingua estranxeira.</li> <li>• MP0501. Xestión da calidade e da seguraza e hixiene alimentarias.</li> <li>• MP0502. Gastronomía e nutrición.</li> <li>• MP0503. Xestión administrativa e comercial en restauración.</li> <li>• MP0504. Recursos humanos e dirección de equipos en restauración.</li> <li>• MP0514. Formación e orientación laboral.</li> <li>• MP0515. Empresa e iniciativa emprendedora.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Licenciado/a, enxeñeiro/a, arquitecto/a ou o título de grao correspondente, ou outros títulos equivalentes para os efectos de docencia.</li> </ul>

## ANEXO IV

Validacións entre módulos profesionais establecidos ao abeiro da Lei orgánica 1/1990 (LOXSE) e os establecidos no título de técnico superior en dirección de servizos en restauración ao abeiro da Lei orgánica 2/2006.

Módulos profesionais establecidos ao abeiro da Lei orgánica 1/1990 (LOXSE)	Módulos profesionais do ciclo formativo (LOE): Técnico superior en dirección de servizos en restauración
Procesos de servizo.	MP0509. Procesos de servizos en bar-cafetaría. MP0510. Procesos de servizos en restaurante.
Administración de establecementos de restauración.	MP0503. Xestión administrativa e comercial restauración.
Márketing en restauración.	
Lingua estranxeira.	MP0179. Inglés.
Segunda lingua estranxeira.	MP0180. Segunda lingua estranxeira.
Formación en centro de traballo do título de técnico superior en restauración	MP0516. Formación en centros de traballo.

## ANEXO V

A) Correspondencia das unidades de competencia acreditadas consonte o establecido no artigo 8 da Lei orgánica 5/2002, do 19 de xuño, cos módulos profesionais para a súa validación.

Unidades de competencia acreditadas	Módulos profesionais validables
<ul style="list-style-type: none"> <li>UC1051_2: comunicarse en inglés, cun nivel de usuario independente, nos servizos de restauración.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>MP0179. Inglés (*).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>UC1111_2: comunicarse nunha lingua estranxeira, cun nivel de usuario independente, nos servizos de restauración.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>MP0180. Segunda lingua estranxeira (*).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>UC1064_3: xestionar procesos de aprovisionamento en restauración.</li> <li>UC1062_3: catar alimentos para a súa selección e o seu uso en hostalaría</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>MP0496. Control do aprovisionamento de materias primas.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>UC0711_2: actuar baixo normas de seguranza, hixiene e protección ambiental en hostalaría.</li> <li>UC1100_3: realizar a xestión de calidade, ambiental e de seguranza en restauración.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>MP0501. Xestión da calidade, e da seguranza e hixiene alimentarias.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>UC1099_3: realizar a xestión económico-financieira dun establecemento de restauración.</li> <li>UC1101_3: deseñar e comercializar ofertas de restauración.</li> <li>UC1063_3: deseñar ofertas gastronómicas.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>MP0503. Xestión administrativa e comercial en restauración.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>UC1097_3: dirixir e xestionar unha unidade de produción en restauración.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>MP0504. Recursos humanos e dirección de equipos en restauración.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>UC1047_2: asesorar sobre bebidas distintas a viños, preparalas e presentalas.</li> <li>UC1106_3: catar viños e outras bebidas analcohólicas e alcohólicas distintas a viños.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>MP0509. Procesos de servizos en bar-cafetaría.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>UC1103_3: supervisar e desenvolver procesos de servizo en restauración.</li> <li>UC1048_2: servir viños e prestar información básica sobre eles.</li> <li>UC1110_3: realizar os procesos de servizo especializado de viños.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>MP0510. Procesos de servizos en restaurante.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>UC1107_3: deseñar ofertas de viños e outras bebidas analcohólicas e alcohólicas distintas a viños.</li> <li>UC1108_3: realizar análises sensoriais de produtos selectos propios do sommelier e deseñar as súas ofertas.</li> <li>UC1109_3: xestionar o funcionamento de adegas de conservación e maduración de viños para restauración e asesorar na súa posta en marcha.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>MP0511. Sommelier.</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>UC1098_3: definir e planificar procesos de servizo en restauración.</li> <li>UC1104_3: xestionar departamentos de servizo de restauración.</li> <li>UC1105_3: aplicar as normas de protocolo en restauración.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>MP0512. Planificación e dirección de servizos e eventos en restauración.</li> </ul>

(\*) Poderá validarse consonte o disposto no artigo 66.4 da Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

**B) Correspondencia dos módulos profesionais coas unidades de competencia para a súa acreditación.**

Módulos profesionais superados	Unidades de competencia acreditables
• MP0179. Inglés.	• UC1051_2: comunicarse en inglés cun nivel de usuario independente, nos servizos de restauración.
• MP0180. Segunda lingua estranxeira.	• UC1111_2: comunicarse nunha lingua estranxeira, cun nivel de usuario independente, nos servizos de restauración.
• MP0496. Control do aprovisionamento de materias primas.	• UC1064_3: xestionar procesos de aprovisionamento en restauración. • UC1062_3: catar alimentos para a súa selección e o seu uso en hostalaría
• MP0501. Xestión da calidade e a seguraza e hixiene alimentaria.	• UC0711_2: actuar baixo normas de seguraza, hixiene e protección ambiental en hostalaría. • UC1100_3: realizar a xestión de calidade, ambiental e de seguraza en restauración.
• MP0503. Xestión administrativa e comercial en restauración.	• UC1099_3: realizar a xestión económico-financeira dun establecemento de restauración. • UC1101_3: deseñar e comercializar ofertas de restauración. • UC1063_3: deseñar ofertas gastronómicas.
• MP0504. Recursos humanos e dirección de equipos en restauración.	• UC1097_3: dirixir e xestionar unha unidade de produción en restauración.
• MP0509. Procesos de servizos en bar-cafetaría.	• UC1047_2: asesorar sobre bebidas distintas a viños, preparamos e presentalos. • UC1106_3: catar viños e outras bebidas analcohólicas e alcohólicas distintas a viños.
• MP0510. Procesos de servizos en restaurante.	• UC1103_3: supervisar e desenvolver procesos de servizo en restauración. • UC1048_2: servir viños e prestar información básica sobre eles. • UC1110_3: realizar os procesos de servizo especializado de viños.
• MP0511. Sommelier.	• UC1107_3: deseñar ofertas de viños e outras bebidas analcohólicas e alcohólicas distintas a viños. • UC1108_3: realizar análises sensoriais de produtos selectos propios do sommelier e deseñar as súas ofertas. • UC1109_3: xestionar o funcionamento de adegas de conservación e maduración de viños para restauración e asesorar na súa posta en marcha.
• MP0512. Planificación e dirección de servizos e eventos en restauración.	• UC1098_3: definir e planificar procesos de servizo en restauración. • UC1104_3: xestionar departamentos de servizo de restauración. • UC1105_3: aplicar as normas de protocolo en restauración.

**ANEXO VI**
**Organización dos módulos profesionais do ciclo formativo para o réxime ordinario**

Curso	Módulo	Duración	Especialidade profesorado
1º	• MP0179. Inglés.	160	Inglés.
1º	• MP0496. Control do aprovisionamento de materias primas.	53	Servizos en restauración. Cociña e pastelería.
1º	• MP0501. Xestión da calidade, e da seguraza e hixiene alimentarias.	80	Hostalaría e turismo.
1º	• MP0502. Gastronomía e nutrición.	53	Hostalaría e turismo.
1º	• MP0509. Procesos de servizos en bar-cafetaría.	240	Servizos en restauración.
1º	• MP0510. Procesos de servizos en restaurante.	267	Servizos en restauración.
1º	• MP0514. Formación e orientación laboral.	107	Formación e orientación laboral.
Total 1º (FCE)		960	
2º	• MP0180. Segunda lingua estranxeira.	157	Lingua estranxeira.
2º	• MP0503. Xestión administrativa e comercial en restauración.	70	Hostalaría e turismo.
2º	• MP0504. Recursos humanos e dirección de equipos en restauración.	53	Hostalaría e turismo.
2º	• MP0511. Sommelier.	157	Servizos en restauración.
2º	• MP0512. Planificación e dirección de servizos e eventos en restauración.	140	Servizos en restauración.
2º	• MP0515. Empresa e iniciativa emprendedora.	53	Formación e orientación laboral.
Total 2º (FCE)		630	
2º	• MP0513. Proxecto de dirección de servizos en restauración.	26	Servizos en restauración. Hostalaría e turismo.
2º	• MP0516. Formación en centros de traballo.	384	

## ANEXO VII

## Organización dos módulos profesionais en unidades formativas de menor duración.

Módulo profesional	Unidades formativas	Duración
• MP0501. Xestión da calidade, e da seguranza e hixiene alimentarias.	MP0501_12. Seguranza e hixiene alimentaria.	50
	MP0501_22. Xestión da calidade.	30
• MP0514. Formación e orientación laboral.	MP0514_12. Prevención de riscos laborais.	45
	MP0514_22. Equipos de traballo, dereito do traballo e da seguranza social e procura de emprego.	62