

# 1. COMUNIDAD FORAL DE NAVARRA

## 1.1. DISPOSICIONES GENERALES

### 1.1.2. Decretos Forales

**DECRETO FORAL 47/2013, de 31 de julio, por el que se establecen la estructura y el currículo del título de Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración en el ámbito de la Comunidad Foral de Navarra.**

#### EXPOSICIÓN DE MOTIVOS

1

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, ha permitido avanzar en la definición de un Catálogo Nacional de Cualificaciones que ha delineado, para cada sector o Familia Profesional, un conjunto de cualificaciones, organizadas en tres niveles, que constituyen el núcleo del currículo de los correspondientes títulos de Formación Profesional.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, regula la organización y los principios generales de estructura y ordenación de las enseñanzas profesionales dentro del sistema educativo, articulando el conjunto de las etapas, niveles y tipos de enseñanzas en un modelo coherente en el que los ciclos formativos cumplen importantes funciones ligadas al desarrollo de capacidades profesionales, personales y sociales, situadas, esencialmente, en los ámbitos de la cualificación profesional, la inserción laboral y la participación en la vida adulta.

La Ley 2/2011, de 4 de marzo, de Economía Sostenible, establece como objetivo de la misma en relación con la formación profesional el facilitar la adecuación constante de la oferta formativa a las competencias profesionales demandadas por el sistema productivo y la sociedad, mediante un sistema de ágil actualización y adaptación de los títulos de formación profesional. Así mismo, señala la necesidad de que la administración educativa adopte iniciativas para adecuar la oferta de formación profesional a las necesidades de la sociedad y de la economía en el ámbito territorial correspondiente. Por otra parte, modifica el artículo 41 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, donde se regulan los requisitos necesarios para el acceso a las enseñanzas de formación profesional en los ciclos de grado medio y grado superior.

Mediante este Decreto Foral se establecen la estructura y el currículo del ciclo formativo de grado superior que permite la obtención del título de Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración. Este currículo desarrolla el Real Decreto 688/2010, de 20 de mayo, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración y se fijan sus enseñanzas mínimas, en aplicación del artículo 8 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, y en ejercicio de las competencias que en esta materia tiene la Comunidad Foral de Navarra, reconocidas en el artículo 47 de la Ley Orgánica 13/1982, de 10 de agosto, de Reintegración y Amejoramiento del Régimen Foral de Navarra.

Por otro lado, el Decreto Foral 54/2008, de 26 de mayo, por el que se regula la ordenación y desarrollo de la formación profesional en el sistema educativo en el ámbito de la Comunidad Foral de Navarra, ha definido un modelo para el desarrollo del currículo de los títulos de formación profesional, modelo que introduce nuevos aspectos estratégicos y normativos que favorecen una mejor adaptación a la empresa, una mayor flexibilidad organizativa de las enseñanzas, un aumento de la autonomía curricular de los centros y una más amplia formación al alumnado.

Por ello, la adaptación y desarrollo del currículo del título de Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración a la Comunidad Foral de Navarra responde a las directrices de diseño que han sido aprobadas por el citado Decreto Foral 54/2008, de 26 de mayo.

2

En esta regulación se contemplan los siguientes elementos que configuran el currículo de este título: referente profesional, currículo, organización y secuenciación de enseñanzas, accesos y condiciones de implantación.

El referente profesional de este título, planteado en el artículo 3 y desarrollado en el anexo 1 de esta norma, consta de dos aspectos básicos: el perfil profesional del titulado y el entorno del sistema productivo en el que éste va a desarrollar su actividad laboral. Dentro del perfil profesional se define cuál es su competencia general y se relacionan las cuatro cualificaciones profesionales, dos de ellas completas y dos incompletas, que se han tomado como referencia. Estas cuatro cualificaciones, Gestión de procesos de servicio en restauración, Sumillería, Dirección en restauración, Dirección y producción en cocina, reguladas mediante el

Real Decreto 1700/2007, de 14 de diciembre, configuran un espacio de actuación profesional definido por el conjunto de las competencias en las que se desglosan, que tiene, junto con los módulos profesionales soporte que se han añadido, la amplitud suficiente y la especialización necesaria para garantizar la empleabilidad de este técnico superior.

En lo concerniente al sistema productivo se establecen algunas indicaciones, con elementos diferenciales para Navarra, sobre el contexto laboral y profesional en el que este titulado va a desempeñar su trabajo. Este contexto se concibe en un sistema con, al menos, dos dimensiones complementarias. La primera de ellas de carácter geográfico, en la que su actividad profesional está conectada con otras zonas, nacionales e internacionales, de influencia recíproca. La segunda es de tipo temporal e incorpora una visión prospectiva que orienta sobre la evolución de la profesión en el futuro.

3

El artículo 4, con el anexo 2 que está asociado al mismo, trata el elemento curricular de la titulación que se regula en Navarra y se divide en dos partes. Por un lado se encuentran los objetivos de este título y por otro el desarrollo y duración de los diferentes módulos profesionales que constituyen el núcleo del aprendizaje de la profesión. En cuanto a la definición de la duración se utilizan dos criterios, el número de horas y el número de créditos europeos (ECTS). El primero tiene su interés para organizar la actividad formativa y el segundo es un criterio estratégico relacionado con la movilidad en el espacio europeo y con la convalidación recíproca entre enseñanzas universitarias y ciclos formativos superiores de formación profesional. El currículo de todos los módulos profesionales dispone de un apartado con orientaciones didácticas que conciernen al enfoque, la coordinación y secuenciación de módulos y a la tipología y definición de unidades de trabajo y actividades de enseñanza-aprendizaje.

4

En el ámbito de esta norma se regula una secuenciación de referencia de los módulos en los dos cursos del ciclo y la división de cada módulo profesional en unidades formativas. Esta división permite abordar otras ofertas de formación profesional dirigidas al perfeccionamiento de trabajadores o al diseño de itinerarios en los que se integre el procedimiento de evaluación y reconocimiento de la competencia con la propia oferta formativa. El artículo 5, junto con el anexo 3, desarrolla este elemento.

5

Respecto a los accesos y convalidaciones, el artículo 6 regula los accesos a este ciclo formativo desde el Bachillerato, el artículo 7 define el acceso a otros estudios una vez finalizado el ciclo formativo del título de Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración, el artículo 8 define el marco de regulación de convalidaciones y exenciones, y el artículo 9, desarrollado en el anexo 5, establece la correspondencia de los módulos profesionales con las unidades de competencia de las cualificaciones implicadas en este título para su acreditación, convalidación o exención.

6

Finalmente, el último elemento que regula este Decreto Foral es el descrito en los artículos 10 y 11, con sus respectivos anexos 6 y 7, que tratan sobre las condiciones de implantación de este ciclo formativo. Estas condiciones hacen referencia al perfil del profesorado y a las características de los espacios y equipamientos que son necesarios.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Educación y de conformidad con la decisión adoptada por el Gobierno de Navarra en sesión celebrada el día treinta y uno de julio de dos mil trece,

DECRETO:

Artículo 1. Objeto.

El presente Decreto Foral tiene por objeto el establecimiento de la estructura y el currículo oficial del título de Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración, correspondiente a la Familia Profesional de Hostelería y Turismo, en el ámbito de la Comunidad Foral de Navarra.

Artículo 2. Identificación.

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

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

### Artículo 3. Referente profesional y ejercicio profesional.

El perfil profesional del título, la competencia general, las cualificaciones y unidades de competencia, las competencias profesionales, personales y sociales, así como la referencia al sistema productivo, su contextualización en Navarra y su prospectiva, se detallan en el anexo 1 del presente Decreto Foral, de conformidad con lo establecido en el artículo 21 del Decreto Foral 54/2008, de 26 de mayo, por el que se regulan la ordenación y desarrollo de la formación profesional en el sistema educativo en el ámbito de la Comunidad Foral de Navarra.

### Artículo 4. Currículo.

1. Los objetivos generales del ciclo formativo de Dirección de Servicios de Restauración y los módulos profesionales que lo componen quedan recogidos en el anexo 2 del presente Decreto Foral.

2. Los centros educativos de formación profesional en los que se imparta este ciclo formativo elaborarán una programación didáctica para cada uno de los distintos módulos profesionales que constituyen las enseñanzas del mismo. Dicha programación será objeto de concreción a través de las correspondientes unidades de trabajo que la desarrollen.

### Artículo 5. Módulos profesionales y unidades formativas.

1. Los módulos profesionales que componen este ciclo formativo quedan desarrollados en el anexo 2 B) del presente Decreto Foral, de conformidad con lo previsto en el artículo 10 del Real Decreto 688/2010, de 20 de mayo, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración y se fijan sus enseñanzas mínimas.

2. Dichos módulos profesionales se organizarán en dos cursos académicos, según la temporalización establecida en el anexo 2 B) del presente Decreto Foral. De acuerdo con la regulación contenida en el artículo 16.2 del Decreto Foral 54/2008, de 26 de mayo, dicha temporalización tendrá un valor de referencia para todos los centros que impartan este ciclo formativo y cualquier modificación de la misma deberá ser autorizada por el Departamento de Educación.

3. Con el fin de promover la formación a lo largo de la vida, la impartición de los módulos profesionales se podrá organizar en las unidades formativas establecidas en el anexo 3 de este Decreto Foral. Los contenidos de las unidades formativas en que se divide cada módulo profesional deberán incluir todos los contenidos de dicho módulo.

4. La certificación de cada unidad formativa tendrá validez únicamente en el ámbito de la Comunidad Foral de Navarra. La superación de todas las unidades formativas pertenecientes a un mismo módulo dará derecho a la certificación del módulo profesional correspondiente, con validez en todo el territorio nacional, siempre que se cumplan los requisitos académicos de acceso al ciclo formativo.

### Artículo 6. Accesos al ciclo formativo.

1. El acceso al ciclo formativo objeto de regulación en el presente Decreto Foral requerirá el cumplimiento de las condiciones establecidas en el artículo 18 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.

2. Tendrán preferencia para acceder a este ciclo formativo aquellos alumnos que hayan cursado la modalidad de bachillerato de Ciencias y Tecnología, tal y como se establece en el artículo 13 del Real Decreto 688/2010, de 20 de mayo.

### Artículo 7. Accesos desde el ciclo a otros estudios.

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

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

3. De acuerdo con el artículo 14.3 del Real Decreto 688/2010, de 20 de mayo, y a efectos de facilitar el régimen de convalidaciones, en el marco de la norma que regule el reconocimiento de créditos entre los títulos de técnico superior de la formación profesional y las enseñanzas universitarias de grado, se han asignado 120 créditos ECTS a las enseñanzas establecidas en este Decreto Foral, distribuidos entre los módulos profesionales de este ciclo formativo.

### Artículo 8. Convalidaciones y exenciones.

1. Las convalidaciones entre módulos profesionales de títulos de formación profesional establecidos al amparo de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, y los módulos profesionales del título cuya estructura y desarrollo del currículo se establece en este Decreto Foral son las que se indican en el Anexo 4.

2. Respecto a las convalidaciones y exenciones de los módulos profesionales con otros módulos profesionales, así como con unidades de competencia, y con las enseñanzas de la educación superior se estará a lo establecido en el artículo 15 del Real Decreto 688/2010, de 20 de

mayo, y a lo preceptuado en el artículo 38 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio.

Artículo 9. Correspondencia de módulos profesionales con las unidades de competencia.

1. La correspondencia de las unidades de competencia acreditadas de acuerdo a lo establecido en el artículo 8 de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, con los módulos profesionales que forman las enseñanzas del título de Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración para su convalidación o exención queda determinada en el anexo 5 A) de este Decreto Foral.

2. Así mismo, la correspondencia entre los módulos profesionales que forman las enseñanzas del mismo título con las unidades de competencia para su acreditación queda determinada en el anexo 5 B) de este Decreto Foral.

### Artículo 10. Profesorado.

1. La atribución docente de los módulos profesionales que constituyen las enseñanzas de este ciclo formativo corresponde al profesorado de los cuerpos de Catedráticos de Enseñanza Secundaria, de Profesores de Enseñanza Secundaria y de Profesores Técnicos de Formación Profesional, según proceda, de las especialidades establecidas en el anexo 6 A) de este Decreto Foral.

2. Las titulaciones requeridas al profesorado de los cuerpos docentes, con carácter general, son las establecidas en el artículo 13 del Real Decreto 276/2007, de 23 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de ingreso, accesos y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos docentes a que se refiere la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, y se regula el régimen transitorio de ingreso a que se refiere la disposición transitoria decimoséptima de la citada ley orgánica. Las titulaciones equivalentes, a efectos de docencia, a las anteriores, para las distintas especialidades del profesorado, son las recogidas en el anexo 6 B) del presente Decreto Foral.

3. Las titulaciones requeridas al profesorado de los centros de titularidad privada o de titularidad pública de otras Administraciones distintas de las educativas para la impartición de los módulos profesionales que formen el título, se concretan en el Anexo 6 C) del presente Decreto Foral.

### Artículo 11. Espacios y equipamientos.

1. Los espacios necesarios para el desarrollo de las enseñanzas de este ciclo formativo son los establecidos en el anexo 7 de este Decreto Foral.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

6. El Departamento de Educación velará para que los espacios y el equipamiento sean los adecuados en cantidad y características para el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje que se derivan de los resultados de aprendizaje de los módulos correspondientes, y para que se ajusten a las demandas que plantea la evolución de las enseñanzas, garantizando así la calidad de las mismas.

## DISPOSICIONES ADICIONALES

Disposición adicional primera.–Equivalencias del título.

1. De conformidad con la disposición adicional tercera del Real Decreto 688/2010, de 20 de mayo, el título de Técnico Especialista en Hostelería, rama Hostelería y Turismo de la Ley 14/1970, de 4 de agosto General de Educación y Financiamiento de la Reforma Educativa, tendrá los mismos efectos académicos y profesionales que el título de Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración cuyo currículo se regula en este Decreto Foral.

2. Asimismo, el título de Técnico Superior en Dirección de Cocina regulado en el Decreto Foral 224/2011, de 5 de octubre, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de grado superior, correspondiente al título de Técnico Superior en Dirección de Cocina en el ámbito de la Comunidad Foral de Navarra, tendrá los mismos efectos académicos y profesionales que el título cuyo currículo es objeto de regulación en el presente Decreto Foral.

Disposición adicional segunda.–Otras capacitaciones profesionales.

El módulo profesional de Formación y orientación laboral capacita para llevar a cabo responsabilidades profesionales equivalentes a las que precisan las actividades de nivel básico en prevención de riesgos laborales, establecidas en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención, siempre que tenga al menos 45 horas lectivas, conforme a lo previsto en el apartado 3 de la disposición adicional tercera del Real Decreto 688/2010, de 20 de mayo.

## DISPOSICIÓN TRANSITORIA

Disposición transitoria única.–Proceso de transición y derechos de los alumnos del título anterior.

Quienes no hubieran completado las enseñanzas correspondientes al título de Técnico Superior en Restauración establecido en el Decreto Foral 359/1997, de 1 de diciembre, dispondrán de un periodo transitorio para la obtención del mismo. El Departamento de Educación de la Comunidad Foral de Navarra facilitará los procedimientos de obtención de dicho título en el marco regulador que, a tales efectos, se establezca.

## DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Disposición derogatoria única.–Derogación normativa.

1. Queda derogado el Decreto Foral 359/1997, de 1 de diciembre, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de grado superior correspondiente al título de Técnico Superior en Restauración en el ámbito de la Comunidad Foral de Navarra, sin perjuicio de lo dispuesto en la disposición transitoria del presente Decreto Foral.

2. Quedan derogadas todas y cuantas disposiciones de igual o inferior rango se opongan a lo dispuesto en este Decreto Foral.

## DISPOSICIONES FINALES

Disposición final primera.–Implantación.

El Departamento de Educación de la Comunidad Foral de Navarra podrá implantar el currículo objeto de regulación en el presente Decreto Foral a partir del curso escolar 2013/2014.

Disposición final segunda.–Entrada en vigor.

El presente Decreto Foral entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Navarra.

Pamplona, 31 de julio de 2013.–La Presidenta del Gobierno de Navarra, Yolanda Barcina Angulo.–El Consejero de Educación, José Iribas Sánchez de Boado.

## ANEXO 1

*Referente profesional**A) Perfil profesional*

a) Perfil profesional.

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

b) Competencia general.

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

c) Cualificación y unidades de competencia.

Las cualificaciones y unidades de competencia incluidas en el título de Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración son las siguientes:

*Cualificaciones profesionales completas*

HOT334–3: Gestión de procesos de servicio en restauración.

–UC1098–3: Definir y planificar procesos de servicio en restauración.

–UC1103–3: Supervisar y desarrollar procesos de servicio en restauración.

–UC1104–3: Gestionar departamentos de servicio de restauración.

–UC1047–2: Asesorar sobre bebidas distintas a vinos, prepararlas y presentarlas.

–UC1048–2: Servir vinos y prestar información básica sobre los mismos.

–UC1105–3: Aplicar las normas de protocolo en restauración.

–UC0711–2: Actuar bajo normas de seguridad, higiene y protección ambiental en hostelería.

–UC1051–2: Comunicarse en inglés, con un nivel de usuario independiente, en los servicios de restauración.

HOT337–3: Sumillería.

–UC1106–3: Catar vinos y otras bebidas analcohólicas y alcohólicas distintas a vinos.

–UC1107–3: Diseñar ofertas de vinos y otras bebidas analcohólicas y alcohólicas distintas a vinos.

–UC1108–3: Realizar análisis sensoriales de productos selectos propios de sumillería y diseñar sus ofertas.

–UC1109–3: Gestionar el funcionamiento de bodegas de conservación y maduración de vinos para restauración y asesorar en su puesta en marcha.

–UC1110–3: Realizar los procesos de servicio especializado de vinos.

–UC0711–2: Actuar bajo normas de seguridad, higiene y protección ambiental en hostelería.

–UC1111–2: Comunicarse en una lengua extranjera, con un nivel de usuario independiente, en los servicios de restauración.

*Cualificaciones profesionales incompletas*

HOT0331–3: Dirección en restauración.

–UC1097–3: Dirigir y gestionar una unidad de producción en restauración.

–UC1098–3: Definir y planificar procesos de servicio en restauración.

–UC1064–3: Gestionar procesos de aprovisionamiento en restauración.

–UC1099–3: Realizar la gestión económico-financiera de un establecimiento de restauración.

–UC1100–3: Realizar la gestión de calidad, ambiental y de seguridad en restauración.

–UC1101–3: Diseñar y comercializar ofertas de restauración.

–UC1051–2: Comunicarse en inglés, con un nivel de usuario independiente, en los servicios de restauración.

HOT332–3: Dirección y producción en cocina.

–UC1062–3: Catar alimentos para su selección y uso en hostelería.

–UC1063–3: Diseñar ofertas gastronómicas.

d) Competencias profesionales, personales y sociales.

1) Definir los productos y servicios que ofrece la empresa teniendo en cuenta los parámetros del proyecto estratégico.

2) Diseñar los procesos de producción y servicio, determinar su estructura organizativa y los recursos necesarios, teniendo en cuenta los objetivos de la empresa.

3) Determinar la oferta de servicios de alimentos y bebidas, realizando las fichas técnicas de producción, para fijar precios y estandarizar procesos.

4) Programar actividades y organizar recursos, teniendo en cuenta las necesidades de producción y los objetivos prefijados.

5) Realizar el aprovisionamiento, almacenaje y distribución de vinos, bebidas y otras materias primas, en condiciones idóneas, controlando la calidad y la documentación relacionada.

6) Realizar o supervisar la preparación de espacios, maquinaria, útiles y herramientas para poner a punto el lugar de trabajo.

7) Realizar o supervisar los procesos de preservicio, servicio y postservicio de alimentos y bebidas, coordinando la prestación de los mismos, teniendo en cuenta el ámbito de su ejecución y los protocolos establecidos.

8) Cumplimentar la documentación administrativa relacionada con las unidades de producción y/o servicio, para realizar controles presupues-

tarios, informes o cualquier actividad que pueda derivarse, utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.

9) Dar respuesta a posibles solicitudes, sugerencias y reclamaciones de los clientes, para cumplir con sus expectativas y lograr su satisfacción.

10) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su entorno profesional, gestionando su formación y los recursos existentes en el aprendizaje a lo largo de la vida y utilizando las tecnologías de la información y la comunicación.

11) Resolver situaciones, problemas o contingencias con iniciativa y autonomía en el ámbito de su competencia, con creatividad, innovación y espíritu de mejora en el trabajo personal y en el de los miembros del equipo.

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

13) Comunicarse con sus iguales, superiores, clientes y personas bajo su responsabilidad utilizando vías eficaces de comunicación, transmitiendo la información o conocimientos adecuados, y respetando la autonomía y competencia de las personas que intervienen en el ámbito de su trabajo.

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

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

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

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

#### B) Sistema productivo

##### a) Entorno profesional y laboral.

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

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

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

- Director de alimentos y bebidas.
- Supervisor de restauración moderna.
- Maître.
- Jefe de Sala.
- Encargado de bar-cafetería.
- Jefe de banquetes.
- Jefe de operaciones de catering.
- Sumiller.
- Responsable de compra de bebidas.
- Encargado de economato y bodega.

##### b) Contexto territorial de Navarra.

El sector de la restauración en Navarra está compuesto por un amplio abanico de empresas entre las que destacan, junto a las ya tradicionales, las de organización de eventos, catering, instituciones públicas, hoteles, complejos turísticos, entre otros.

La creciente exigencia en la calidad y cumplimiento de la normativa en seguridad e higiene, protección ambiental y prevención de riesgos laborales, así como la digitalización de las tecnologías de la información y la comunicación hacen necesaria la formación específica de los profesionales del sector en estas materias. Además, actualmente resulta imprescindible dotar al trabajador de instrumentos que le permitan desarrollar un talento continuo de orientación y servicio al cliente, así como la capacidad de adecuarse a los, cada vez más rápidos, cambios en la organización de los establecimientos y a la demanda de un perfil polivalente de los profesionales. La regulación del currículo del título de Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración pretende dar respuesta a esta demanda desde el ámbito educativo.

##### c) Prospectiva.

En la actualidad se cuenta en España con más de 330.000 empresas dedicadas al sector de la hostelería, entre hoteles, restaurantes, cafeterías,

bares, hospitales, colectividades, catering, discotecas, pubs, etc. Se trata de más de 1.200.000 personas trabajando en la especialidad de servicios y con un incremento de unas 150.000 personas en época de verano.

En cuanto a la tipología de establecimientos, la tendencia del mercado apunta hacia un estancamiento, en cuanto a crecimiento se refiere, de los restaurantes tradicionales, de lujo, y de los llamados «de autor» —en España existe el triple de restaurantes por persona que en el resto de Europa— mientras que se prevé una gran expansión y consolidación de las empresas dedicadas a la restauración para colectivas (centros sanitarios, centros escolares, empresas, centros de ocio, etc.) y de las llamadas «empresas de restauración moderna» o «neorrestauración», que abarcan un gran ámbito de gama y conceptos.

Otros establecimientos, como cafeterías, cervecerías, pubs, discotecas, bares, etc. siguen ocupando un importante porcentaje en la oferta de establecimientos de hostelería de nuestro país.

A causa de la gran diversificación de actividades empresariales en el sector de hostelería y más concretamente en el subsector de restauración, se hace indispensable la aparición de profesionales cualificados para dirigir y supervisar la gran cantidad de empresas de servicios de comidas y bebidas. Deben ser profesionales del sector que sepan adecuarse y responder a las nuevas estructuras organizativas, productivas y de servicios.

Las funciones que serán desempeñadas por este titulado se relacionan con la dirección, la comercialización de los productos, la organización de eventos y servicios de restauración y de las unidades de producción entre otras. La evolución profesional relacionada con el avance tecnológico se traducirá en la introducción de nuevas técnicas y sistemas de atención y servicio al cliente, programas informáticos para la gestión y control de establecimientos y servicios y el uso continuo de Internet para el intercambio de información. Por último, la evolución organizativa dependerá, en gran medida, de las características de los equipos y maquinarias adecuadas al tipo de oferta gastronómica y de servicio.

## ANEXO 2

### Currículo

#### A) Objetivos generales del ciclo formativo

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

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

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

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

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

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

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

h) Identificar los procedimientos adecuados en la organización de servicios, analizando y relacionando tipos, fases y métodos para realizar o supervisar los procesos de preservicio, servicio y postservicio de alimentos y bebidas.

i) Controlar los datos originados por la producción y/o servicio, reconociendo su naturaleza para cumplimentar la documentación administrativa relacionada.

j) Analizar protocolos de actuación ante posibles demandas de los clientes, identificando las características de cada caso para dar respuesta a posibles solicitudes, sugerencias y reclamaciones, pudiendo utilizar al menos dos lenguas extranjeras.

k) Identificar factores de riesgo y parámetros de calidad asociados a la producción y al servicio, analizando sus características y protocolos de actuación para cumplir con las normas de seguridad laboral y ambiental, y de higiene y calidad durante todo el proceso productivo.

l) Aplicar estrategias de dirección y desarrollo del personal, identificando las actitudes, aptitudes y necesidades del equipo de trabajo para motivar al personal a su cargo.

m) Reconocer e identificar posibilidades de mejora profesional, recabando información y adquiriendo conocimientos para mantener el espíritu de innovación y actualización en el ámbito de su trabajo.

n) Reconocer posibilidades de negocio, analizando el mercado y estudiando su viabilidad para desarrollar la cultura emprendedora y generar su propio empleo.

ñ) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación adaptándose a los contenidos que se van a transmitir, la finalidad y a las características de los receptores, para asegurar la eficacia en los procesos de comunicación.

o) Evaluar situaciones de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental, proponiendo y aplicando medidas de prevención personales y colectivas, de acuerdo a la normativa aplicable en los procesos del trabajo, para garantizar entornos seguros.

p) Identificar y proponer las acciones profesionales necesarias para dar respuesta a la accesibilidad universal y al diseño para todos.

q) Identificar y aplicar parámetros de calidad en los trabajos y actividades realizados en el proceso de aprendizaje para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad y ser capaces de supervisar y mejorar procedimientos de gestión de calidad.

r) Utilizar procedimientos relacionados con la cultura emprendedora, empresarial y de iniciativa profesional, para realizar la gestión básica de una pequeña empresa o emprender un trabajo.

s) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadano democrático.

### B) Módulos profesionales

#### a) Denominación, duración y secuenciación

Se relacionan los módulos profesionales del currículo del Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración con detalle de su denominación, duración y distribución temporal.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	HORAS TOTALES	CLASES SEMANALES	CURSO
0496	Control del aprovisionamiento de materias primas	60	2	1.º
0501	Gestión de la calidad y de la seguridad e higiene alimentaria	100	3	1.º
0510	Procesos de servicios en restaurante	290	9	1.º
0502	Gastronomía y nutrición	100	3	1.º
0504	Recursos humanos y dirección de equipos en restauración	60	2	1.º
NA01(1)	Inglés I	60	2	1.º
0180(2)	0180a Segunda lengua extranjera	130	4	1.º
0509(2)	0509a Procesos de servicios en bar-cafetería I	160	5	1.º
0180(2)	0180b Segunda lengua extranjera	70	3	2.º
0509(2)	0509b Procesos de servicios en bar-cafetería II	70	3	2.º
0179	Inglés	110	5	2.º
0511	Sumillería	110	5	2.º
0512	Planificación y dirección de servicios y eventos en restauración	110	5	2.º
0503	Gestión administrativa y comercial en restauración	70	3	2.º
0514	Formación y orientación laboral	70	3	2.º
0515	Empresa e iniciativa emprendedora	70	3	2.º
0513	Proyecto de dirección de servicios de restauración	30	En horario de empresa	2.º
0516	Formación en centros de trabajo	330	En horario de empresa	2.º

(1) Módulo obligatorio en la Comunidad Foral Navarra.

(2) Los módulos 0509: "Procesos de servicios en bar cafetería" y 0180: "Segunda lengua extranjera" se encuentran divididos por razones pedagógicas y organizativas en dos bloques formativos secuenciados en los dos cursos académicos.

#### b) Desarrollo de módulos profesionales

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

**Código: 0496.**

**Equivalencia en créditos ECTS: 3.**

**Duración: 60 horas.**

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

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

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito y clasificado las materias primas en restauración.

b) Se ha analizado la organización de las materias primas teniendo como referencia el código alimentario.

c) Se han reconocido las materias primas en restauración, sus características y sus cualidades organolépticas.

d) Se han relacionado las cualidades organolépticas de los alimentos y bebidas con sus principales aplicaciones gastronómicas.

e) Se han reconocido las categorías y presentaciones comerciales de los alimentos y bebidas.

f) Se han reconocido y caracterizado los sellos europeos y los sellos españoles de calidad alimentaria.

g) Se han identificado y caracterizado los productos acogidos a los sellos españoles de calidad alimentaria.

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

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito y caracterizado las operaciones necesarias para recepcionar materias primas en cocina.

b) Se han identificado los equipos e instrumentos para el control cuantitativo, cualitativo e higiénico-sanitario.

c) Se ha interpretado el etiquetado de los productos.

d) Se ha comprobado la coincidencia de cantidad y calidad de lo solicitado con lo recibido.

e) Se ha verificado el cumplimiento por parte del proveedor de la normativa referente al embalaje, transporte, cantidad, calidad, caducidad, temperatura, manipulación y otras.

f) Se han verificado el cumplimiento de la petición de compra y los requisitos establecidos para las materias primas solicitadas.

g) Se han reconocido y formalizado los documentos relacionados con los procesos de recepción.

h) Se ha evitado el consumo innecesario de recursos y se ha controlado la recogida de residuos.

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

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

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito y caracterizado los lugares para el almacenamiento y conservación de las materias primas y otros suministros.

b) Se han determinado los métodos de conservación idóneos para las materias primas.

c) Se han determinado las temperaturas y los envases adecuados para la conservación de los géneros hasta el momento de su uso.

d) Se han colocado las materias primas en función de la prioridad en su consumo.

e) Se ha mantenido el almacén, economato y/o bodega en condiciones de orden y limpieza.

f) Se ha evitado el consumo innecesario de recursos y controlado la recogida de residuos.

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

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

Criterios de evaluación:

a) Se ha descrito el concepto de control de existencias en restauración.

b) Se han caracterizado los procedimientos de solicitud de pedidos a almacén, su control, la documentación asociada y las relaciones interdepartamentales entre los departamentos involucrados.

c) Se han identificado los géneros susceptibles de ser entregados directamente en los departamentos de venta y/o producción por parte del proveedor y su control.

d) Se han realizado diversos tipos de inventarios y se han descrito su función e importancia en el control de consumos y existencias.

e) Se han efectuado rotaciones de géneros en el almacén en función de diversas circunstancias.

f) Se ha calculado el consumo de existencias teniendo en cuenta diferentes parámetros de valoración.

g) Se han utilizado aplicaciones informáticas para el control de consumos y existencias en economato.

#### Contenidos.

Selección de materias primas:

–Materias primas en restauración. Descripciones, clasificaciones, propiedades organolépticas y aplicaciones.

–Referentes del Código Alimentario.

- Categorías comerciales y etiquetados de alimentos y bebidas.
- Presentaciones comerciales.
- Recepción de materias primas:
  - Funciones de la recepción de materias primas. Descripción y caracterización.
  - Fases y procedimientos para recepcionar materias primas. Organización y control.
  - Documentos relacionados con las operaciones de recepción, economato y bodega. Funciones, formalización y tramitación.
  - Almacenamiento de materias primas en restauración:
    - Lugares para el almacenamiento. Almacén, economato y bodega. Descripción y características.
    - Condiciones higiénico-sanitarias en los espacios para el almacenamiento.
    - Clasificación y distribución de las mercancías en función de su conservación, almacenamiento y consumo.
  - Control de consumos y existencias:
    - Control de existencias en restauración. Concepto.
    - Solicitud de pedidos y retirada de géneros de almacén. Documentación. Relaciones interdepartamentales. Control. Entrega directa.
    - Inventario y valoración de existencias. Inventario físico e inventario permanente. Concepto. Procedimiento de ejecución y documentos asociados.
    - Cálculo de consumos, mermas, pérdidas y roturas. Consumo teórico y consumo real.

#### *Orientaciones didácticas.*

El objetivo de este módulo es que el alumnado adquiera las destrezas básicas para llevar a cabo la selección, recepción y almacenamiento de materias primas en restauración, así como para la realización de tareas referidas al control de consumos y existencias, tanto en cocinas tradicionales como en cocinas de colectividades/catering y otras formas de restauración.

Estas destrezas incluyen aspectos fundamentales como: seleccionar las materias primas en aspectos básicos de las distintas presentaciones comerciales, haciendo referencia a sus propiedades organolépticas, descripción y clasificación de diferentes productos teniendo en cuenta y como referente el código alimentario; realizar las funciones propias de la recepción de materias primas: documentación, organización y control; almacenar materias primas teniendo en cuenta las medidas higiénicas sanitarias, clasificando y distribuyendo las mismas y controlar, supervisar e inventariar existencias y consumos.

Por lo que respecta a la utilización de recursos y, dado el carácter teórico-práctico del presente módulo, sería conveniente que el aula taller dispusiera de recursos informáticos que permitieran la gestión de un almacén mediante la utilización de programas específicos diseñados para establecimientos de hostelería que ya se encuentran implantados en numerosas empresas del sector. Así mismo, sería conveniente contar con un economato-bodega que permitiera aplicar in situ los contenidos teóricos que serán objeto de estudio en este módulo.

La secuenciación de contenidos que se propone como más adecuada se corresponde con el orden de presentación expuesto en el apartado de contenidos básicos, organizados en cuatro bloques:

- Selección de materias primas.
- Recepción de materias primas.
- Almacenamiento de materias primas.
- Control de consumos y existencias.

Se aconseja empezar por el bloque que engloba la selección, recepción y almacenamiento de materias primas y continuar con el control de consumos y existencias, contenidos, estos últimos, más teóricos relativos al control de documentación. Sería conveniente comenzar por este primer bloque ya que el alumnado, para poder almacenar y controlar correctamente las materias primas, debe conocer, en primer lugar, las características propias de cada género e identificar sus cualidades organolépticas a la hora de recepcionar dicha materia prima.

Estos contenidos se organizarán en unidades de trabajo, cada una de las cuales tendrá sentido como entidad propia que permita la definición de los objetivos, actividades de enseñanza-aprendizaje y evaluación. El conjunto de ellas ha de permitir la consecución de los resultados de aprendizaje del módulo.

Para alcanzar de manera satisfactoria los objetivos que se persiguen en este módulo se sugiere realizar, entre otras, las siguientes actividades:

- Realizar la correcta selección y control de proveedores, siguiendo los criterios establecidos.
- Recepcionar, almacenar y distribuir internamente las materias primas.
- Controlar los documentos del aprovisionamiento, consumos y existencias, utilizando programas informáticos.

- Visitar instalaciones hosteleras para observar in-situ la manipulación de las materias primas y su control con la precisa documentación.
- Leer artículos de revistas específicas de hostelería en las que se relatan experiencias y reflexiones desde la práctica.
- Asistir a ponencias donde los profesionales del sector expongan sus métodos, actualizados a las necesidades del mercado.
- Analizar proyectos de investigación, fichas de documentación, propuestas pedagógicas, videos y presentaciones informáticas.

Por último, cabe señalar que el aprovisionamiento de materias primas constituye un elemento integrador del resto de los módulos prácticos del ciclo, ya que al facilitar la comprensión del funcionamiento y gestión del almacén en un establecimiento hotelero, se están poniendo las bases necesarias para el correcto aprovechamiento de las enseñanzas incluidas en los contenidos de los otros módulos mencionados.

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

*Código: 0501.*

*Equivalencia en créditos ECTS: 5.*

*Duración: 100 horas.*

*Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.*

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

Criterios de evaluación:

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

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

Criterios de evaluación:

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

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

Criterios de evaluación:

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

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

Criterios de evaluación:

a) Se han reconocido las normas higiénico-sanitarias de obligado cumplimiento relacionadas con las prácticas higiénicas y de manipulación.

b) Se han identificado los peligros sanitarios, así como los principales riesgos y toxiinfecciones asociados a los malos hábitos.

c) Se han identificado los agentes causantes de los riesgos y sus medidas de prevención en el caso de que existan.

d) Se han identificado las medidas de higiene personal asociadas a la manipulación de alimentos, para evitar problemas en la salud de los consumidores.

e) Se han reconocido todos aquellos comportamientos o aptitudes susceptibles de producir una contaminación o alteración en los alimentos.

f) Se han enumerado las enfermedades de obligada declaración, identificando a su vez alergias e intolerancias alimentarias.

g) Se han reconocido los procedimientos de actuación frente a alertas alimentarias.

h) Se ha reconocido la vestimenta de trabajo completa y sus requisitos de limpieza.

i) Se han identificado los medios de protección de cortes, quemaduras o heridas del manipulador.

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

Criterios de evaluación:

a) Se ha identificado la necesidad y trascendencia para la seguridad alimentaria del sistema de autocontrol.

b) Se han reconocido los conceptos generales del sistema de Análisis de Peligros y Puntos de Control Críticos (APPCC).

c) Se han definido conceptos clave para el control de potenciales peligros sanitarios: punto crítico de control, límite crítico, medidas de control y medidas correctivas.

d) Se han definido los parámetros asociados a la evaluación de los puntos críticos de control.

e) Se han cumplimentado los registros asociados al sistema.

f) Se ha relacionado la trazabilidad con la seguridad alimentaria.

g) Se ha documentado y trazado el origen, las etapas del proceso y el destino del alimento.

h) Se han reconocido las principales normas voluntarias implantadas en el sector alimentario (BRC, IFS, UNE-EN ISO 9001:2000, UNE-EN ISO 22000:2005 y otras).

6. Controla la gestión ambiental en los establecimientos de restauración, reconociendo sus beneficios, así como sus implicaciones a nivel sanitario.

Criterios de evaluación:

a) Se ha relacionado el consumo y su reducción, valorando las ventajas ambientales que aporta.

b) Se han descrito las ventajas ambientales del concepto de reutilización de los recursos.

c) Se han identificado aquellas energías y/o recursos cuya utilización sea menos perjudicial para el ambiente y aquellas que sean convenientes desde el punto de vista económico.

d) Se han reconocido y clasificado los distintos tipos de residuos generados, así como los efectos ambientales de los mismos.

e) Se han determinado las posibles afecciones originadas por la industria alimentaria.

f) Se han aplicado las técnicas de recogida, selección, clasificación y eliminación o vertido de residuos.

g) Se han establecido los parámetros que posibilitan el control ambiental en los procesos de producción de los alimentos relacionados con los residuos, vertidos o emisiones y se han tomado medidas para la protección ambiental.

h) Se han identificado las no-conformidades y las acciones correctivas relacionadas con la gestión de los residuos.

#### Contenidos.

Identificación de los sistemas de gestión de la calidad:

–Introducción a la calidad.

–Análisis y evolución de la calidad.

–Características de la calidad en el sector servicios.

–Calidad y productividad.

–La calidad total y los recursos humanos.

–Expectativas y percepciones del cliente.

–Determinación y fijación de objetivos.

–Manuales de calidad.

–Acciones de difusión de la política de calidad en la empresa.

Control de la aplicación de las normas de calidad:

–Análisis de las herramientas y técnicas de la calidad.

–Introducción a las herramientas y técnicas de calidad.

–Herramientas de organización.

–Herramientas de planificación.

–Datos. Proceso y medición.

–La autoevaluación: estadística, representaciones, diagramas, hojas de datos.

–Descripción de los diferentes modelos de calidad.

–Establecimiento del plan de calidad e implementación de la certificación de la calidad: El plan de calidad. Las certificaciones. La "Q" de calidad en la Comunidad Foral de Navarra.

Supervisión de la limpieza y desinfección de equipos e instalaciones:

–Conceptos y niveles de limpieza y desinfección.

–Legislación y requisitos generales de limpieza, utillaje, equipos e instalaciones.

–Control de plagas. Tratamientos DDD: características, productos utilizados y condiciones de empleo.

–Medidas generales de protección en las instalaciones de hostelería.

–Peligros sanitarios asociados a aplicaciones de limpieza y desinfección ó desratización y desinsectación inadecuadas. Peligros físicos, químicos y biológicos.

–Residuos generados en la industria alimentaria y de restauración y sus efectos ambientales.

–Procedimientos para la recogida y retirada de residuos.

Verificación de buenas prácticas higiénicas:

–Normativa general.

–APPCC y Guías de Prácticas Correctas de Higiene (GPCH).

–Medios de protección de cortes, quemaduras y heridas en el manipulador.

–Medidas de higiene personal.

–Medidas de higiene en la elaboración y conservación de alimentos.

Aplicación de las Buenas Prácticas de Manipulación de alimentos:

–Normativa general de manipulación de alimentos.

–Alteración y contaminación de los alimentos debido a prácticas de manipulación inadecuadas. Contaminación cruzada.

–Importancia de la conservación de los alimentos, según el método empleado y su relación con los peligros asociados.

–Procedimientos de actuación frente a alertas alimentarias.

Control de la gestión ambiental en establecimientos de restauración:

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

–Los siete principios del sistema de autocontrol APPCC.

–Trazabilidad y seguridad alimentaria. Protocolo de actuación en la toma de registros.

–Principales normas voluntarias en el sector alimentario (BRC, IFS, UNE-EN ISO 9001:2000, UNE-EN ISO 22000:2005, UNE-EN ISO 14000 y otras). Análisis e interpretación.

#### Orientaciones didácticas.

El objetivo de este módulo es que el alumnado ejecute todas las operaciones de manipulación, preparación, conservación y presentación de toda clase de alimentos, consiguiendo la calidad y los objetivos establecidos y aplicando en todo momento la normativa de seguridad e higiene alimentaria. De igual modo le capacitará para diseñar y desarrollar el sistema de autocontrol necesario para cada tipo de empresa en la que se manipulen alimentos.

La función de la calidad y la seguridad e higiene alimentaria y ambiental incluye aspectos fundamentales para la actuación en cocina, tales como la aplicación de las normas de calidad, la aplicación de normas de higiene, las normas de manipulación de alimentos, el control de residuos y la minimización del impacto ambiental.

Al finalizar este módulo, el alumnado debe ser capaz de:

–Aplicar la normativa de calidad y seguridad e higiene alimentaria.

–Diseñar e implementar sistemas de gestión de la calidad y sistemas de autocontrol.

–Emplear las herramientas y metodología necesarias en la limpieza y desinfección.

–Desarrollar y valorar la importancia de unas buenas prácticas de higiene como garantía de la calidad en la hostelería.

–Adquirir una actitud crítica y responsable de gestión medioambiental.

Este módulo tiene carácter teórico-práctico, por lo tanto sería conveniente que el aula estuviera dotada de equipos informáticos con software

para simulación del sistema de autocontrol basado en el APPCC, así como disponer del aula taller donde se imparten los módulos prácticos, al menos durante una sesión cada cierto período de tiempo, para facilitar poder poner en práctica y evaluar los conocimientos que se van adquiriendo en el lugar de trabajo.

Además sería aconsejable disponer de un pequeño laboratorio dotado de una cocinilla con menaje, microondas, congelador, frigorífico, microscopio, aditivos; termómetros testigo y termómetros sonda, fichas de gestión del APPCC; detergentes y desinfectantes, test de limpieza de superficies y test para detectar "compuestos polares", entre otros.

La secuenciación de contenidos que se propone como más adecuada se corresponde con el orden de presentación expuesto a continuación:

- La calidad. Gestión y normativa.
- La seguridad alimentaria.
- Buenas prácticas de higiene alimentaria. Normativa.
- Limpieza y desinfección. Tratamientos DDD.
- Sistemas de autocontrol: APPCC, GPCH y Requisitos de Higiene Alimentaria y Trazabilidad.
- Incidencia ambiental en la hostelería.

Se aconseja empezar por el bloque de la calidad y todo lo referente a ella y, a continuación, seguir con los bloques de seguridad e higiene alimentaria como base de la calidad en el desarrollo de los procesos culinarios. Se sugiere continuar con los contenidos de limpieza y desinfección y control de plagas porque se refieren a la forma en que se logrará la seguridad alimentaria y, con ello, la calidad.

Una vez que el alumnado haya asentado estos conocimientos será un buen momento para desarrollar los sistemas de autocontrol que logren la calidad total y un producto libre de riesgos para el consumidor, es decir, todo lo aprendido hasta ahora se sistematiza con este bloque de contenidos.

Por último, se vería el bloque que versa sobre la incidencia ambiental en la hostelería que, junto con la prevención de riesgos laborales, es un tema transversal y estará presente a lo largo de todo el módulo, pero en este momento se trataría de forma especial y se profundizaría en las actuaciones del alumnado, como consumidores y como trabajadores en la actividad hostelera.

Estos contenidos se organizarán en unidades de trabajo, cada una de las cuales tendrá sentido como entidad propia que permita la definición de los objetivos, actividades de enseñanza-aprendizaje y evaluación. El conjunto de ellas ha de permitir la consecución de los resultados de aprendizaje del módulo.

Para alcanzar de manera satisfactoria los objetivos que se persiguen en este módulo se sugiere realizar, entre otras, las siguientes actividades:

- Realizar investigaciones sobre las diferentes enfermedades e intoxicaciones alimentarias.
- Leer y resumir revistas y artículos de actualidad relacionados con el módulo en el sector de la hostelería.
- Elaborar un diccionario de términos referentes a la calidad y seguridad e higiene alimentaria.
- Visualizar diversos vídeos relacionados con el módulo y debate posterior en torno a los mismos.
- Observar y corregir las prácticas incorrectas de seguridad e higiene que cometen los compañeros y compañeras en el aula taller.
- Determinar posibles zonas de riesgo (instalaciones y aparatos) para la seguridad e higiene en el aula taller.
- Realizar un plan de limpieza y desinfección.
- Elaborar y diseñar hojas de trabajo del APPCC.
- Simular la APPCC.
- Aplicar correctamente los tipos de detergente que se utilizarían según casos diferentes: limpieza de suelos, utensilios, planchas, hornos, paredes, entre otros.
- Explicar los símbolos de reciclaje, para ello traerán envases con símbolos medioambientales.
- Realizar ejercicios sobre cálculo de tasas de crecimiento de residuos versus población en Navarra y dibujo de diagrama de barras.
- Buscar datos actualizados en internet sobre residuos y población de Navarra y comparación con España y el resto del mundo.
- Visitar a diferentes empresas del ramo.

Finalmente y, en cuanto a la relación existente entre los módulos que conforman el perfil del título, sería conveniente señalar que los contenidos del módulo de Gestión de la calidad y de la seguridad e higiene alimentaria constituyen un elemento transversal, prácticamente, al resto de módulos del ciclo de Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración ya que los conceptos que se imparten en él se deberán implementar en todos los procesos que se llevan a cabo en los módulos prácticos y teórico-prácticos. De ahí la importancia de que este módulo se imparta en el primer curso del ciclo, ya que esto permitirá la aplicación de los conocimientos adquiridos en el mismo a lo largo de todo el proceso formativo del alumnado.

*Módulo Profesional: Procesos de servicios en restaurante.*

*Código: 0510.*

*Equivalencia en créditos ECTS: 18.*

*Duración: 290 horas.*

*Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.*

1. Determina tipos de servicios caracterizando sus estructuras organizativas.

Criterios de evaluación:

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

Criterios de evaluación:

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

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

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido las demandas del cliente para proporcionar la información con inmediatez, dando las explicaciones precisas para la interpretación correcta del mensaje.
- b) Se ha mantenido una conversación utilizando las fórmulas, léxico comercial y nexos de comunicación (pedir aclaraciones, solicitar información, pedir a alguien que repita y otros).
- c) Se ha valorado la pulcritud y corrección, tanto en el vestir como en la imagen corporal, como elementos clave en la atención al cliente.
- d) Se han producido e interpretado mensajes escritos relacionados con la actividad profesional de modo claro y correcto.
- e) Se ha valorado la comunicación con el cliente como medio de fidelización del mismo.
- f) Se ha comunicado al posible cliente las diferentes posibilidades del servicio, justificándolas desde el punto de vista técnico.
- g) Se han aplicado las diferentes técnicas de venta de alimentos y bebidas, estimando su aplicación a diferentes tipos de clientes, fórmulas de restauración y servicio.
- h) Se han reconocido los protocolos de actuación en la gestión y tramitación de reclamaciones, quejas o sugerencias.
- i) Se han aplicado las técnicas de atención de reclamaciones, quejas o sugerencias de clientes potenciales.

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

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado las distintas fases del servicio.

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

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

Criterios de evaluación:

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

- g) Se ha realizado la manipulación o elaboración del producto, identificando y aplicando las técnicas asociadas.
- h) Se ha realizado el control y la valoración del producto final.
- i) Se ha evitado el consumo innecesario de recursos.
- j) Se han realizado las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

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

Criterios de evaluación:

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

*Contenidos.*

Determinación de tipos de servicios:

- Tipos y clasificación de los establecimientos de restauración.
- Terminología profesional. Vocabulario técnico específico.
- Estructuras organizativas de servicios en los diferentes tipos de establecimientos o eventos.
- Tipologías de servicios en función del tipo de establecimiento.
- Aplicación de los organigramas y funciones del personal relacionados con los tipos de servicios.
- Diseño del proceso de servicio:
  - Recursos materiales y humanos.
  - Tipos de establecimientos.
- Deontología profesional.
- Coordinación de operaciones de puesta a punto y montaje de servicios:
  - Equipos, útiles y materiales.
  - Descripción, clasificación y características.
  - Operaciones de aprovisionamiento interno.
  - Documentación asociada al proceso de aprovisionamiento.

- Tipología de montajes de servicios.
  - Mise en place.
  - Montaje de restaurante.
  - Montajes en servicios de catering.
- Operaciones de montaje: análisis de la información. Operaciones previas.
  - Ejecución de las operaciones de montaje.
  - Operaciones de postservicio.
  - Valoración de resultados.
- Reconocimiento de técnicas de comunicación y venta:
  - El proceso de comunicación.
  - Técnicas de comunicación y atención al cliente. Contacto directo y contacto no directo.
    - Comunicación verbal en la restauración. Aspectos relevantes y reglas de la comunicación verbal. La escucha activa. La atención telefónica.
    - Documentación vinculada a la prestación de servicios: estilos, formatos, tendencias y otros.
    - Comunicación no verbal. Imagen personal. Pulcritud, indumentaria y uniformidad. Lenguaje corporal y gestual.
    - Empatía, receptividad, asertividad.
    - Roles, objetivos y relación cliente profesional.
    - Técnicas de venta.
    - Atención de reclamaciones, quejas o sugerencias;
  - Realización de operaciones de atención al cliente y servicio:
    - Fases del servicio: preservicio, servicio y postservicio. Secuenciación, características y control.
    - Desarrollo de técnicas de acogida y habilidades sociales aplicadas a la restauración.
    - La comanda.
    - Técnicas de servicio. Tipologías y características.
    - Tipología de clientes.
    - La atención al cliente.
    - Control y valoración de resultados.
- Realización de elaboraciones culinarias y manipulaciones ante el comensal:
  - Fundamentos culinarios.
    - Materias primas.
    - Técnicas culinarias asociadas a las elaboraciones a la vista del cliente.
  - Realización de fichas técnicas de las distintas elaboraciones culinarias.
    - Elaboraciones y manipulaciones a la vista del cliente.
    - Operaciones de puesta a punto: géneros y materias primas.
    - Técnicas de elaboración, corte, trinchado, desespinado, decoración/presentación y conservación de alimentos a la vista del cliente.
  - Operaciones de postservicio.
    - Control y valoración de resultados.
- Realización de operaciones de facturación y cobro:
  - La facturación y cobro.
  - Sistemas de facturación.
  - La factura y ticket.
  - Sistemas de cobro.
  - Documentos de control asociados a la facturación y cobro. Flujos. Diarios de producción, informes y otros.
  - Aplicaciones informáticas relacionadas.

*Orientaciones didácticas.*

El objetivo de este módulo es que el alumnado adquiera la formación necesaria para el desempeño de las actividades relacionadas con las funciones/subfunciones de la organización de unidades de producción, de los procesos de servicio de restaurante y eventos, así como algunas relacionadas con la producción y la administración, en el ámbito de este sector productivo.

Debe entenderse el desarrollo de este módulo profesional como una parte del proceso de trabajo en un restaurante profesional. Para el alumnado que se está preparando para dirigir un restaurante es necesaria su formación teórico-práctica en los procesos, que podrá implantar en su lugar de trabajo.

El orden de contenidos que aparece en el desarrollo del módulo Procesos de servicios en restaurante responde a criterios lógicos de secuenciación, para que el alumnado sea capaz de identificar las diferentes fases:

- Determinación de los tipos de servicio.
- Coordinación de las operaciones de puesta a punto y montaje de servicios.
- Reconocimiento de técnicas de comunicación y venta.
- Realización de operaciones de atención al cliente y servicio.

–Realización de elaboraciones culinarias y manipulaciones ante el comensal.

–Realización de operaciones de facturación y cobro.

Todo este proceso de trabajo debe ser estudiado y comprendido en un aula y realizado por el alumnado en un aula taller, de manera que se garantice la adquisición de contenidos y destrezas en la proporción necesaria a los objetivos generales relacionados con éste módulo profesional, marcados en el presente currículo.

Para ello, en cada caso, el proceso de enseñanza-aprendizaje se debe abordar con actividades cuya finalidad sea:

–Definir de manera práctica la organización relacionada para cada tipo de servicio.

–Reconocer e interpretar la documentación asociada a cada tipo de servicio y/o evento.

–Identificar las diferentes estructuras organizativas en función del establecimiento y/o servicio.

–Reconocer los diferentes equipos, útiles y materiales utilizados en los servicios en restauración y analizar las posibles variaciones.

–Realizar operaciones de puesta a punto y montaje de servicios en restaurante.

–Conocer y realizar las operaciones en las diferentes fases del servicio.

–Definir y realizar las diferentes técnicas de atención al cliente asociadas a cada caso.

–Realizar, de manera práctica, el proceso de toma de comanda en el restaurante.

–Conocer y aplicar el protocolo en la toma de la comanda.

–Conocer y realizar de manera práctica los diferentes procesos para desarrollar elaboraciones culinarias y/o manipulaciones de productos a la vista del cliente.

–Utilizar aplicaciones informáticas para la gestión del restaurante.

–Analizar el resultado del servicio.

Desde el punto de vista metodológico, para la consecución de los objetivos y resultados de aprendizaje, así como la adquisición de competencias, es imprescindible la planificación y realización de prácticas a partir de servicios reales de restaurante, coordinadas con los ciclos relacionados con la cocina, a lo largo de todo el curso.

En cualquier caso, se debe conseguir que el alumnado, como consecuencia de una actitud profesional por parte del profesorado, mantenga una actuación verificable acerca de:

–Mantenerse dentro de unos estándares de calidad. Se debe entender la calidad, como una mejora continua del trabajo a realizar, para optimizar recursos, tiempo y resultados. Debe estar presente e implantada.

–Actuar de acuerdo con las normas de seguridad e higiene en todas sus actuaciones en el centro educativo para forjar una actitud profesional.

–Cumplir con todas las exigencias legales relacionadas con la Prevención de Riesgos Laborales.

–Entender y desarrollar la limpieza diaria de las herramientas, útiles, equipos o maquinaria que van a usar o que hayan empleado en sus actividades.

–Mostrar respeto por el medio ambiente, el aprovechamiento racional de los recursos energéticos, tanto por motivos medioambientales como económicos y, si se tiene oportunidad, conocer y respetar el término de sostenibilidad.

–Actuar siempre con la actitud de respeto necesario hacia el entorno del aula, del taller, de los compañeros y de los profesores.

Estas actitudes deben formar parte de la evaluación del alumnado y, por tanto, formarán parte de la actuación y metodología didáctica del profesorado.

A la hora de impartir este módulo profesional, se tendrá en cuenta la necesidad de coordinación en contenidos, procesos y actividades procedimentales, con el profesorado que imparta los módulos profesionales siguientes:

–Procesos de servicios en bar-cafetería.

–Sumillería.

–Planificación y dirección de servicios y eventos en restauración.

–Gestión administrativa y comercial en restauración.

–Gestión de la calidad y de la seguridad e higiene alimentaria.

*Módulo Profesional: Gastronomía y nutrición.*

*Código: 0502.*

*Equivalencia en créditos ECTS: 3.*

*Duración: 100 horas.*

*Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.*

1. Identifica tendencias gastronómicas analizando sus principios y características.

Criterios de evaluación:

a) Se han reconocido la procedencia del concepto, la etimología y el origen del término «gastronomía».

b) Se han identificado los hechos más relevantes relacionados con la gastronomía.

c) Se han identificado y caracterizado las diferentes publicaciones y autores relacionados con la gastronomía.

d) Se han reconocido eventos y distinciones gastronómicas de relevancia.

e) Se han reconocido y caracterizado los movimientos o corrientes culinarias, así como sus principales representantes.

f) Se han reconocido y caracterizado las tendencias o corrientes gastronómicas actuales.

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

Criterios de evaluación:

a) Se ha relacionado la gastronomía con la cultura de los pueblos.

b) Se han identificado las características de la gastronomía española.

c) Se han reconocido las elaboraciones y productos españoles más significativos.

d) Se han analizado las costumbres y tradiciones gastronómicas españolas.

e) Se han analizado las aportaciones de la gastronomía española al patrimonio gastronómico internacional.

f) Se han identificado las características de la gastronomía internacional por países, áreas o zonas geográficas.

g) Se han reconocido las elaboraciones y productos internacionales más significativos.

h) Se ha reconocido la influencia de la gastronomía internacional en la gastronomía española.

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

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito los conceptos de alimento y alimentación.

b) Se ha caracterizado la pirámide de los alimentos y su relación con los distintos grupos.

c) Se han relacionado los hábitos alimentarios con su influencia en la salud.

d) Se han reconocido los nuevos hábitos alimentarios en la sociedad actual.

e) Se ha descrito el concepto de nutrición.

f) Se han identificado los nutrientes y sus funciones.

g) Se han identificado los nutrientes presentes en los grupos de alimentos.

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

Criterios de evaluación:

a) Se ha descrito el concepto de dietética.

b) Se han reconocido las necesidades nutricionales y energéticas de las personas a lo largo de su vida y su relación con el metabolismo.

c) Se han reconocido diferentes tipos de dietas relacionadas con estilos de vida.

d) Se han reconocido los valores para la salud de la dieta mediterránea.

e) Se han manejado tablas de composición de alimentos para la confección de dietas.

f) Se han descrito dietas tipo y sus posibles aplicaciones.

g) Se han aplicado principios dietéticos para elaborar dietas y menús específicos en establecimientos de restauración.

h) Se han caracterizado y diseñado dietas para personas con necesidades alimenticias específicas.

i) Se ha reconocido la importancia de hábitos alimentarios saludables a lo largo de la vida.

*Contenidos.*

Identificación de tendencias gastronómicas:

–Historia y evolución de la gastronomía.

–Evolución cronológica de los movimientos o corrientes culinarias. Cocina tradicional, cocina moderna o alta cocina, «nouvelle cuisine» y nueva cocina española.

–Tendencias actuales: cocina creativa o de autor, cocina molecular, cocina fusión, cocina tecno-emocional.

–Tendencias en el consumo en nuestro tiempo.

Gastronomía española e internacional:

–Gastronomía y cultura.

–Gastronomía española. Características generales y regionales. Productos y elaboraciones más significativas.

–Gastronomía Navarra: costumbres y tradiciones. Denominaciones de origen en Navarra. Rutas e itinerarios gastronómicos en Navarra.

–Gastronomía internacional. Características generales por países o áreas geográficas. Productos y elaboraciones más significativas.

Identificación de las propiedades nutricionales de los alimentos:

–Concepto de alimentos y alimentación.

–Grupos de alimentos.

–Pirámide de los alimentos.

–Alimentación y salud. Hábitos alimentarios sanos. Nuevos hábitos alimentarios.

–Concepto de nutrición.

–Nutrientes. Definición, clases y funciones. Degradación de nutrientes.

–La malnutrición. Otras enfermedades de nuestro tiempo.

–Relación entre grupos de alimentos y nutrientes que los componen.

Aplicación de principios básicos de dietética:

–Dietética. Concepto y finalidad.

–Necesidades nutricionales y energéticas en las distintas etapas de la vida. Metabolismo.

–Dietas y estilos de vida.

–La dieta mediterránea.

–Rueda de los alimentos.

–Dietas tipo en restauración.

–Principios de la alimentación. Dieta equilibrada.

–Caracterización de dietas para personas con necesidades alimenticias específicas. Alergias e intolerancias alimentarias.

#### *Orientaciones didácticas.*

Este módulo teórico-práctico pretende que el alumnado aplique los conceptos a la función de asesoramiento gastronómico y dietético en establecimientos y empresas de restauración teniendo en cuenta las características del cliente y las propiedades dietéticas y nutricionales básicas de los alimentos.

Debido a las características de la profesión en la cual tienen una gran importancia las competencias sociales y personales del trabajador/a, no solo se deberían potenciar los aspectos técnicos, sino que sería conveniente incidir en la seriedad, esfuerzo personal y el trabajo en equipo, valores que influirán en la calidad profesional y humana del alumnado.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican tanto en la formación al cliente sobre la gastronomía autóctona o de una zona determinada, como en el conocimiento de la cultura gastronómica de clientes de distinta procedencia, la atención al cliente con necesidades alimenticias específicas y el diseño de dietas y menús para establecimientos y empresas de restauración.

Al finalizar este módulo, el alumnado debe ser capaz de identificar las tendencias gastronómicas, reconocer la gastronomía española e internacional teniendo conocimiento de los productos de las diferentes regiones, sus tradiciones y costumbres, y otra serie de elementos que determinan su identidad gastronómica, identificar las propiedades nutricionales de los alimentos y aplicar los principios básicos de dietética en el diseño de menús y dietas en establecimientos de restauración.

La secuenciación de contenidos que se propone como más idónea se corresponde con el siguiente orden de presentación:

–Identificación de tendencias gastronómicas.

–Gastronomía española e internacional.

–Identificación de los productos nutricionales de los alimentos.

–Aplicación de principios básicos de dietética.

Se aconseja comenzar por el bloque de identificación de tendencias gastronómicas ya que la cocina es el elemento cultural que mejor define a un pueblo, a sus recursos, a su entorno, a sus costumbres y a sus influencias externas.

A continuación, se aconseja continuar con el bloque de estudio de la gastronomía española e internacional y de la específica de determinadas culturas, es decir, conocer las distintas cocinas regionales que forman la cocina española e identificar la llamada cocina internacional.

Se sugiere proseguir con los contenidos de alimentación, nutrición y dietética. Así, se habla de alimentación y nutrición como vías para conseguir una buena salud mediante la aplicación sistemática de hábitos saludables en el comer y en el beber; se muestra los diferentes grupos de alimentos que debe contener nuestra dieta alimentaria para que ésta sea equilibrada; se hace un análisis pormenorizado de las sustancias nutritivas que contienen dichos alimentos, y se habla de la malnutrición y de las enfermedades carenciales, así como de aquellas propias de nuestro tiempo generadas y caracterizadas por los excesos en la dieta, el sedentarismo y el excesivo refinado de los alimentos.

Por último, se hace un análisis de los distintos tipos de dietas y su aplicación para personas con necesidades alimenticias específicas.

Las formas sociales de transmitir conocimientos gastronómicos son, a través de las costumbres, a través de los libros y, recientemente, a través de la televisión e Internet. Las costumbres se modifican y, poco a poco, llegan a distorsionar el elemento original, pero los libros de cocina nos han dejado, además de las recetas, las costumbres y tradiciones que explican el porqué de esa cocina, sus influencias y sus orígenes.

Se sugiere utilizar un libro de texto para facilitar la comprensión rápida de los aspectos teóricos de las diferentes unidades. De esta forma, en clase podrá dedicarse más tiempo a las actividades de refuerzo o de ampliación, así como a la educación de las actitudes.

Por último, indicar que el objetivo será unir y relacionar contenidos diferentes con la finalidad de que el alumnado adquiera unos conocimientos teóricos que le permitan alcanzar, mediante su estudio y realización de ejercicios prácticos de dificultad creciente, unas capacidades con las que pueda enfrentarse con éxito al trabajo dentro de los sectores de la hostelería, especialmente en el subsector de la restauración.

Al tratarse de un módulo eminentemente teórico, la mayor parte de su carga horaria es probable que discurra en un aula polivalente, preferentemente con acceso a Internet, ya que, debido al escaso tiempo de que se dispone para abordar todos los contenidos de este módulo, y la celeridad de los cambios sociales, especialmente en lo que se refiere a las diferentes fórmulas de restauración y los cambios en los gustos y las tendencias, resultará necesario recurrir a los diferentes recursos online que, de forma rápida y sin coste, proporcionen información, extensa y actualizada, sobre las materias programadas.

De este modo, el uso de internet será una herramienta básica para la realización de las actividades, individuales y en grupo, que se propongan, al tiempo que lograría fomentar la investigación e innovación y su utilización como técnica de búsqueda de oportunidades profesionales.

Para la selección, diseño y secuenciación de las actividades de enseñanza-aprendizaje se deberían tener en cuenta los siguientes criterios:

–Es conveniente que favorezcan el conocimiento del entorno productivo por parte del alumnado, así como, de las organizaciones de personas con necesidades nutricionales específicas.

–Deberían poder aprovechar los conocimientos previos del alumnado y contribuirán al desarrollo de aprendizajes funcionales.

–Las explicaciones teóricas, los conceptos y la información deberían estar al servicio de la realización de actividades de iniciación, desarrollo y consolidación del aprendizaje mediante supuestos prácticos, trabajos individuales y de grupo, resolución de problemas reales y otros motivadores para el alumnado.

Finalmente, hay que resaltar la necesaria implicación del módulo de Gastronomía y nutrición con el resto de los módulos que se imparten en este ciclo, especialmente en lo relativo a la interpretación de las propiedades dietéticas y nutricionales básicas de los alimentos, así como, en la determinación de ofertas gastronómicas atendiendo a criterios de equilibrio nutricional y de especificidades de la clientela.

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

*Código: 0504*

*Equivalencia en créditos ECTS: 3.*

*Duración: 60 horas.*

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

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

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado las etapas de la planificación de plantillas y previsión de las necesidades de personal.

b) Se han definido las características de cada puesto de trabajo correspondientes a trabajadores semicualificados y cualificados.

c) Se han analizado los principales métodos para la selección de trabajadores semicualificados y cualificados.

d) Se han definido los límites de responsabilidad, funciones y tareas de cada puesto de trabajo.

e) Se han evaluado los tiempos de trabajo de las actividades profesionales más significativas en restauración.

f) Se ha valorado los principios deontológicos característicos en el marco de las empresas o áreas de restauración.

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

Criterios de evaluación:

a) Se han relacionado las nuevas tendencias empresariales en restauración con los diferentes equipos humanos.

b) Se han caracterizado las funciones que debe desempeñar el personal dependiente.

c) Se han establecido los sistemas de planificación de plantillas evaluando las variables necesarias.

d) Se han definido los turnos necesarios, jornadas, calendario anual y el descanso para el correcto funcionamiento del establecimiento o área de restauración.

e) Se ha operado con software de gestión de plantillas.

f) Se han establecido las técnicas de métodos de medición de tiempos.

g) Se han identificado las diferentes técnicas de comunicación y motivación de personal.

h) Se ha valorado la normativa legal vigente en materia laboral.

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

Criterios de evaluación:

a) Se ha identificado el proceso de selección de personal y sus fases.

b) Se ha preparado un plan secuenciado de selección de personal.

c) Se han reconocido las diferentes técnicas de selección.

d) Se han elegido sistemas de reclutamiento de personal.

e) Se ha valorado el coste del proceso de selección.

f) Se han diseñado los aspectos técnicos de la entrevista y de los test.

g) Se han reconocido otras nuevas formas de selección.

h) Se han valorado los diferentes candidatos, según el puesto que se desea cubrir.

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

Criterios de evaluación:

a) Se han reconocido las diferentes motivaciones de los trabajadores de la empresa.

b) Se han descrito las necesidades de formación para actualizarse al puesto de trabajo.

c) Se han identificado las diferentes formas de formación.

d) Se ha reconocido la finalidad de la formación.

e) Se han determinado los elementos determinantes de la motivación y de la desmotivación en el puesto de trabajo.

f) Se han identificado técnicas de motivación.

g) Se ha valorado la importancia de conocer el clima laboral para analizar los factores motivadores y desmotivadores, para solucionarlos.

h) Se ha diseñado un plan de acogida para nuevos trabajadores.

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

Criterios de evaluación:

a) Se ha descrito el plan de dirección.

b) Se han caracterizado las normas de la dirección de equipos.

c) Se han establecido los principios de la dirección en función de los objetivos.

d) Se han diseñado las estrategias y acciones necesarias de liderazgo.

e) Se ha valorado la importancia que supone una buena dirección.

#### Contenidos.

Determinación de puestos de trabajo:

–El trabajo y su evolución histórica.

–Planificación de plantillas en las empresas de restauración. Métodos de definición de puestos de trabajo en las empresas de restauración.

–Establecimiento de áreas de responsabilidad, funciones y tareas del personal dependiente.

–Herramientas de planificación y previsión de plantillas.

Planificación del personal dependiente de acuerdo con la estructura organizativa:

–Definición de las diferentes funciones que se han de desempeñar.

–Integración en las necesidades del grupo de los objetivos, políticas o directrices empresariales.

–Modelos de plantillas. Ejemplos de planificación de plantillas.

–Normativa laboral: política salarial y política social.

Colaboración en la selección del personal:

–Técnicas de selección y procesos de selección.

–Instrumentos: entrevista, test dinámica de grupos y otras formas de selección.

–El reclutamiento. Concepto y características. Sistemas de reclutamiento: interno y externo. Fuentes para reclutar.

–La preselección.

Integración del personal en la empresa de restauración:

–Plan de formación.

–Concepto de motivación. Evolución. Principios y técnicas.

–La desmotivación. Tedio, fatiga, absentismo.

–Factores motivadores y desmotivadores.

–Diseño del plan de acogida en la empresa.

Dirección de equipos:

–Leyes básicas de la dirección de equipos: leyes físicas, de Pareto, leyes humanas.

–Plan de dirección.

–Principios de la dirección. La organización en los establecimientos de restauración: departamentos. Niveles y estructuras en la organización. Organigramas.

–Estrategias y liderazgo.

–Estilos de liderazgo.

–Técnicas de reuniones. Clases y tipos.

#### Orientaciones didácticas.

Este módulo profesional tiene como objetivo principal, conseguir que el alumnado sea capaz de desempeñar las funciones de dirección del personal dependiente, básicamente desde una perspectiva de jefe de equipo o de dirección, colaborando en la selección del mismo teniendo en cuenta las diversas características de las empresas de restauración.

Desde este punto de vista ha de desarrollar habilidades para la comunicación, la negociación, la solución de problemas y la toma de decisiones como base de la conducción y dirección de equipos de trabajo.

El módulo de Recursos Humanos y dirección de equipos en restauración, incluye aspectos como: la caracterización de los puestos de trabajo, la colaboración en la selección de personal, la planificación de los recursos humanos existentes, la integración del personal de la empresa en función de los modelos actuales de organización de recursos humanos y la dirección del personal.

Este módulo tiene carácter teórico-práctico, por lo tanto, sería conveniente que el aula estuviera dotada de equipos informáticos con software para simular la creación de plantillas, así como, disponer de acceso a Internet con el fin de posibilitar el conocimiento y utilización de diferentes Webs de organismos oficiales o no, facilitando así, la puesta en práctica y evaluación de los conocimientos que se van adquiriendo.

El orden de contenidos que aparece en el desarrollo del módulo de Recursos Humanos y dirección de equipos en restauración responde a criterios lógicos de secuenciación, que se corresponde con la siguiente:

–Determinación de puestos de trabajo.

–Planificación del personal dependiente de acuerdo con la estructura organizativa.

–Colaboración en la selección del personal.

–Integración del personal en la empresa de restauración.

–Dirección de equipos.

Sería conveniente comenzar por la organización de las diferentes áreas de las empresas de restauración definiendo los perfiles profesiográficos de las distintas categorías profesionales, teniendo en cuenta la normativa existente, para continuar con la definición y el diseño de plantillas según la política empresarial en los diferentes tipos de empresas de restauración, eligiendo los instrumentos más acordes de la técnica o técnicas de selección a realizar.

Posteriormente, habría que proseguir con el bloque que versa sobre la integración del personal en la empresa, identificando los fenómenos que frecuentemente aparecen en las interacciones de las personas dentro de los equipos de trabajo.

Para finalizar, se debería analizar el bloque de dirección de equipos, destacando la importancia de diseñar un plan de dirección que facilite el liderazgo como dinamizador de equipos de trabajo, conocer cómo hacerlos más productivos, así como las reuniones que tengan lugar en las organizaciones.

En relación a la organización de recursos, sería recomendable utilizar la técnica del agrupamiento del alumnado para facilitar la interacción entre alumnos y así, mejorar el proceso de socialización, adquirir competencias socio-profesionales y aceptar las normas establecidas, incrementar el rendimiento académico, facilitar el intercambio de conocimientos, impulsar el trabajo en equipo, desarrollar la capacidad de resolución de conflictos y a través de ella, la toma de decisiones.

Estos contenidos se organizarán en unidades de trabajo, cada una de las cuales tendrá sentido como entidad propia que permita la definición de los objetivos, actividades de enseñanza-aprendizaje y evaluación. El conjunto de ellas ha de permitir la consecución de los resultados de aprendizaje del módulo.

Para alcanzar de manera satisfactoria los objetivos que se persiguen en este módulo se sugiere realizar, entre otras, las siguientes actividades:

–Recibir visitas de profesionales de empresas de restauración que expongan sus casos.

–Leer y resumir revistas y artículos de actualidad relacionados con el módulo en el sector de la Hostelería.

- Visualizar diversos vídeos relacionados con el módulo y debate posterior en torno a los mismos.
- Definir plantillas según necesidades y tipología empresarial utilizando programas informáticos específicos.
- Seleccionar personal para un puesto concreto, definiendo y justificando la técnica a emplear.
- Analizar los factores que influyen en la solución de problemas.
- Planificar reuniones.
- Realizar ejercicios de aplicación que planteen situaciones ficticias en una empresa de restauración y formas de solución.
- Realizar dinámicas de grupo que faciliten la interacción del alumnado.

Sería conveniente que estas intervenciones se grabaran para, posteriormente, poder realizar un análisis de las mismas.

En lo referente a la evaluación, es importante evaluar tanto la adquisición de las bases teóricas que fundamentan la intervención en estas áreas, como la capacidad de aplicar los aprendizajes al análisis y diseño de las intervenciones en situaciones prácticas; igualmente es importante evaluar los aspectos actitudinales.

Los contenidos del módulo de Recursos humanos y dirección de equipos en restauración constituyen un elemento transversal del resto de módulos del ciclo, ya que los conceptos que se imparten en este módulo deberán tenerse en cuenta en todos los procesos que se llevan a cabo a través del resto de módulos.

#### *Módulo Profesional: Inglés I.*

*Código: NA01.*

*Duración: 60 horas.*

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

1. Comprende textos sencillos en inglés redactados en un lenguaje habitual, sobre asuntos cotidianos de su interés, con un aceptable grado de independencia que le permite extraer información relevante de carácter general o específico.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha localizado y comprendido la idea general o una información de interés concreta en un texto relativo a asuntos ordinarios.
- b) Se ha aplicado la técnica de lectura adecuada a los distintos textos de uso cotidiano y a la finalidad de la lectura, para localizar información relevante.
- c) Se han extraído datos e informaciones necesarias para realizar una tarea específica a partir de distintas partes de un texto o de textos diferentes de uso ordinario, o de otras fuentes específicas si se emplea la ayuda del diccionario.
- d) Se ha extrapolado el significado de palabras desconocidas por el contexto en temas relacionados con sus intereses o con temas no habituales.
- e) Se han interpretado con exactitud instrucciones sencillas referentes al manejo de un aparato o equipo.
- f) Se han aplicado criterios de contextualización y de coherencia en la selección de la información procedente de las herramientas de traducción.

2. Comprende las principales ideas de una información oral emitida en inglés sobre temas de su interés o de las actividades de la vida cotidiana, en situaciones de comunicación presencial y no presencial, cuando sus interlocutores emiten un discurso claro y con lentitud.

Criterios de evaluación:

- a) Se han comprendido en su integridad los mensajes cortos, como avisos, advertencias o anuncios, siempre que no exista gran distorsión provocada por sonidos ambientales.
- b) Se han identificado con precisión datos y hechos concretos relacionados con elementos predecibles de su actividad, tales como números, cantidades y tiempos.
- c) Se ha identificado el tema de conversación entre hablantes nativos cuando esta se produce con claridad y en lenguaje estándar.
- d) Se ha interpretado sin dificultad el discurso que se le dirige con claridad, relacionado con sus actividades cotidianas, si tiene ocasión de pedir, ocasionalmente, que le repitan o reformulen lo que le dicen.
- e) Se han identificado los elementos esenciales de las informaciones contenidas en discursos grabados o comunicaciones no presenciales referidas a asuntos cotidianos previsibles, si el discurso se ha formulado con claridad y lentitud.

3. Cumplimenta en inglés documentos y redacta cartas, mensajes o instrucciones relacionados con su ámbito de interés, con la cohesión y coherencia requerida para una comunicación eficaz.

Criterios de evaluación:

- a) Se han cumplimentado con corrección y empleando la terminología específica, formularios, informes breves y otro tipo de documentos normalizados o rutinarios.

b) Se han redactado cartas, faxes, correos electrónicos, notas e informes sencillos y detallados de acuerdo con las convenciones apropiadas para estos textos.

c) Se han resumido con fiabilidad informaciones procedentes de revistas, folletos, Internet y otras fuentes sobre asuntos rutinarios, pudiendo utilizar las palabras y la ordenación de los textos originales para generar textos breves o resúmenes coherentes en un formato convencional.

d) Se han redactado cartas, descripciones y otros escritos sobre temas generales o de interés personal que incluyan datos, opiniones personales o sentimientos, con razonable nivel de detalle y precisión.

e) Se han elaborado todos los documentos propios de su actividad con una corrección razonable en los elementos gramaticales básicos, en los signos de puntuación y en la ortografía de palabras habituales, con una estructura coherente y cohesionada, y empleando un vocabulario suficiente para expresarse sobre la mayoría de los temas de su interés en la vida ordinaria.

f) Se han tenido en cuenta las características socioculturales del destinatario y el contexto en el que se produce la comunicación en la producción de los documentos escritos.

g) Se han aplicado criterios de contextualización y de coherencia en la selección de la información procedente de las herramientas de traducción.

4. Se expresa oralmente con razonable fluidez y claridad sobre temas de la vida cotidiana, en situaciones de comunicación interpersonal presencial o a distancia empleando palabras y expresiones sencillas.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha expresado el discurso con una entonación adecuada y una pronunciación clara y comprensible aunque sea evidente el acento extranjero y los interlocutores puedan pedir, ocasionalmente, repeticiones.
  - b) Se han realizado descripciones o narraciones de hechos o acontecimientos no previstos de antemano con un nivel de detalle suficiente para su correcta comprensión.
  - c) Se han empleado circunloquios para salvar dificultades con el vocabulario.
  - d) Se ha expresado con precisión, empleando un vocabulario suficiente y frases sencillas relativamente estandarizadas, cuando transmite información relativa a cantidades, números, características y hechos relacionados con su campo profesional.
  - e) Se ha adecuado la expresión oral en inglés a la situación comunicativa, incluyendo los elementos requeridos de comunicación no verbal.
5. Se comunica oralmente en inglés con otros interlocutores manteniendo un intercambio sencillo y directo sobre asuntos cotidianos de su interés.

Criterios de evaluación:

- a) Se han iniciado, mantenido y terminado conversaciones presenciales sencillas sobre temas de interés personal.
- b) Se ha participado sin dificultad en intercambios verbales breves sobre situaciones rutinarias en las que se abordan temas conocidos.
- c) Se han requerido ocasionalmente aclaraciones o repeticiones de alguna parte del discurso emitido por los interlocutores cuando se refiere a situaciones predecibles.
- d) Se han empleado las convenciones adecuadas para entablar o finalizar conversaciones de manera adecuada al contexto comunicativo.
- e) Se ha ajustado la interacción oral, incluyendo el lenguaje no verbal, al medio de comunicación (presencial o no presencial), a la situación comunicativa (formal o informal) y a las características socioculturales del interlocutor.
- f) Se ha manifestado una riqueza de vocabulario suficiente para expresarse en torno a las situaciones rutinarias de interacción social en su ámbito profesional.

#### *Contenidos.*

##### *Contenidos léxicos:*

–Vocabulario y terminología referente a la vida cotidiana, con especial referencia a: viajes y turismo (medios de transporte, alojamiento ...), ocio, sentimientos personales, rutinas y hábitos de vida, vestido, alimentación, vivienda, compras, salud, el mundo del trabajo, medios de comunicación, instalaciones y servicios de acceso público ...

–Vocabulario y terminología básica del campo profesional.

##### *Contenidos gramaticales:*

- Los distintos tiempos verbales.
- Formación de palabras.
- Preposiciones, conjunciones y adverbios.
- Verbos auxiliares y modales.
- Oraciones de relativo.
- Elementos de coherencia y cohesión: conectores.
- La voz pasiva. El lenguaje técnico-científico.
- Condicionales.
- Estilo indirecto.

## Contenidos funcionales:

- Saludar y despedirse en situaciones sociales habituales.
- Formular y responder preguntas para obtener o dar información general, pedir datos, etc.
- Escuchar e identificar información relevante en explicaciones y presentaciones sobre temas de interés personal, tomando notas o resúmenes.
- Comparar y contrastar; ventajas e inconvenientes.
- Mostrar acuerdo y desacuerdo.
- Expresar intenciones y planes.
- Expresar gustos y preferencias.
- Expresar sugerencias, recomendaciones, quejas y obligaciones.
- Manifestar opiniones sobre temas de interés personal y apoyarlas con argumentos.
- Describir personas y narrar hechos.
- Especificar acerca del pasado y el futuro. Formular hipótesis.
- Identificar con rapidez el tema general de un texto.
- Localizar con precisión detalles específicos de un texto e inferir significado no explícito.
- Planificar y resumir por escrito informaciones de uno o varios documentos extensos de tipo genérico.
- Elaborar textos coherentes que proporcionen información u opinión.
- Cumplimentar formularios o documentos de uso habitual.
- Adecuar el formato y la estructura para organizar textos escritos (informes, instrucciones, correo electrónico ...) con objetivos diferentes.
- Utilizar con soltura diccionarios u otros materiales de referencia, incluyendo los medios electrónicos, para encontrar el significado adecuado a cada contexto de palabras desconocidas.
- Presentar oralmente informaciones e ideas en una secuencia lógica.
- Hacer y responder a llamadas telefónicas. Dejar y recoger mensajes.
- Transmitir palabras de otra persona: órdenes, instrucciones, preguntas, peticiones ...
- Expresar oralmente con corrección hechos, explicaciones, instrucciones y descripciones relacionadas con la vida diaria.
- Acomodar el estilo comunicativo al destinatario, el contexto y el objetivo de la comunicación.
- Utilizar estrategias de comunicación no verbal para reforzar la interacción oral.

## Contenidos socioprofesionales:

- Identificar y analizar las normas, protocolos y hábitos básicos que rigen las relaciones humanas y socioprofesionales propias de los países de donde proceden los clientes y/o los profesionales con quienes se comunica.
- Identificar y aplicar las pautas de comportamiento para interactuar en inglés, teniendo especialmente en cuenta las convenciones de cortesía en uso en el ámbito de Internet.
- Curiosidad, respeto y actitud abierta hacia otras formas de cultura y hacia las personas que la integran.
- Disposición para el trabajo en pares y grupos, y en entornos multidisciplinares.

*Orientaciones didácticas.*

El módulo profesional obligatorio Inglés I tiene como objetivo fundamental reforzar la competencia lingüística del alumnado, haciendo especial hincapié en las destrezas que le permitan desenvolverse con comodidad en las situaciones comunicativas habituales de la vida ordinaria y profesional.

Diversos estudios europeos referentes a las necesidades manifestadas por los trabajadores respecto al empleo del idioma en situaciones relacionadas con su actividad laboral ponen de manifiesto que dichas necesidades deben atender, primeramente, a interacciones sociales no estrictamente profesionales, por lo que el enfoque de este módulo, más que dirigido a la formación del alumnado en inglés técnico, persigue la utilización del idioma en situaciones de comunicación ordinarias, sin renunciar, como es lógico, a introducir el contexto profesional propio de cada perfil en las actividades de enseñanza-aprendizaje que se propongan en el aula. Esta dimensión también se pone de manifiesto en las experiencias que los alumnos de formación profesional viven en otros países a través de su participación en los programas europeos para el aprendizaje permanente.

Por todo ello, y en consonancia con lo que se propone en el Marco Europeo de referencia para las lenguas, el módulo se debe enfocar hacia la consecución, por parte del alumnado, de una comunicación eficaz en situaciones ordinarias y profesionales reales.

Con esta finalidad, el proceso de enseñanza-aprendizaje de debería enfocar desde un punto de vista eminentemente práctico, en el que la enseñanza de la gramática sea observada como revisión de lo estudiado

en cursos anteriores y se contextualice en situaciones comunicativas de interés real para el alumnado, lo que favorecerá que este adquiera conciencia de la necesidad de desenvolverse de forma independiente en el idioma objeto de aprendizaje. Así mismo, convendría centrar el esfuerzo en que los alumnos sean capaces, en un primer estadio, de comunicarse de manera autónoma y coherente, para incidir posteriormente en la corrección, fluidez y exactitud de la expresión. La utilización, de manera exclusiva, del idioma inglés en el aula, tanto por parte del profesor o profesora como por parte del alumnado, supondrá una contribución importante a los objetivos que se persiguen.

Las actividades que se realicen en el proceso de enseñanza-aprendizaje debieran diseñarse de manera que expongan al alumnado a situaciones comunicativas lo más auténticas posible, que potencien de manera especial las destrezas de comprensión y expresión oral y, por tanto, de interacción.

El ejercicio de las destrezas de comprensión lectora puede proporcionar una buena ocasión para contextualizar el aprendizaje en el campo profesional, extrayendo datos, informaciones y vocabulario específico de documentos reales que, en buena medida, serán accesibles a través de Internet. De manera similar puede contribuir la realización por parte de los alumnos y alumnas de presentaciones electrónicas en las que se describan procesos de trabajo, instrucciones de operación, funcionamiento de máquinas, etc. relativos a su campo profesional.

Las tecnologías de la comunicación suponen una herramienta muy valiosa para colocar al alumnado en situaciones reales de comunicación, algunas de las cuales ya han sido mencionadas, y a las que cabría añadir otras del tipo webquest, intercambio de correo electrónico con e-pals, participación en proyectos del tipo e-Twinning, participación en blogs, etc., sin olvidar Internet como fuente casi inagotable de recursos (diccionarios, podcasts, vodcasts, publicaciones técnicas ...) a los que se accede fácil y, en muchos casos, gratuitamente. Así mismo, conviene tener presente que los ciclos formativos son la plataforma que permite la participación del alumnado en programas europeos de aprendizaje permanente, lo que puede suponer un estímulo añadido para plantear situaciones comunicativas muy reales de su interés.

Otro aspecto al que conviene prestar atención es al desarrollo de las competencias sociolingüísticas, que deben impregnar todo el proceso de enseñanza-aprendizaje. Es importante que, en el marco de esta formación con vocación finalista, garanticemos que el alumnado conoce las convenciones en el uso de la lengua, las normas de cortesía, la diferencias de registro y la trascendencia de su uso adecuado y, en general, las características culturales más definitorias de la idiosincrasia de los países que tienen al inglés como lengua materna.

En lo que se refiere a la evaluación, se sugiere que este proceso se centre en la valoración de la competencia comunicativa del alumno, es decir, de la forma de poner en acción sus conocimientos y destrezas lingüísticas y su capacidad para utilizar diferentes estrategias de comunicación. Con este objetivo se han señalado los criterios de evaluación de este módulo y, en la misma línea, el Marco Europeo de referencia para las lenguas puede resultar un instrumento muy valioso para diseñar herramientas de evaluación.

*Módulo Profesional: Segunda lengua extranjera.**Código: 0180a.**Equivalencia en créditos ECTS: 4.**Duración: 130 horas.**Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.*

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

## Criterios de evaluación:

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

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

## Criterios de evaluación:

- a) Se ha leído de forma comprensiva textos específicos de su ámbito profesional.
- b) Se ha identificado con precisión la terminología utilizada.

c) Se ha extraído la información más relevante de un texto relativo a su profesión.

d) Se han realizado traducciones directas e inversas de textos específicos sencillos, utilizando materiales de consulta y diccionarios técnicos.

e) Se ha interpretado el mensaje recibido a través de soportes telemáticos: e-mail, fax.

f) Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere.

g) Se han leído con cierto grado de independencia distintos tipos de textos, adaptando el estilo y la velocidad de lectura aunque pueda presentar alguna dificultad con modismos poco frecuentes.

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

Criterios de evaluación:

a) Se ha comunicado utilizando fórmulas sencillas, nexos de unión y estrategias de interacción.

b) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.

c) Se han manifestado preferencias laborales en su sector profesional.

d) Se ha descrito con relativa fluidez su entorno profesional más próximo.

e) Se han secuenciado las actividades propias de un proceso productivo de su sector profesional.

f) Se han realizado, de manera clara, presentaciones breves y preparadas sobre un tema dentro de su especialidad.

g) Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones adaptadas a su nivel.

h) Se ha respondido a preguntas breves complementarias relativas a su profesión.

i) Se ha intercambiado, con cierta fluidez, información específica utilizando frases de estructura sencilla.

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

Criterios de evaluación:

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

b) Se ha elaborado una solicitud de empleo a partir de una oferta de trabajo dada.

c) Se ha redactado un breve currículum.

d) Se ha cumplimentado un texto dado con apoyos visuales y claves lingüísticas aportadas.

e) Se ha redactado una carta comercial a partir de instrucciones detalladas y modelos dados.

f) Se han realizado resúmenes breves de textos sencillos, relacionados con su entorno profesional.

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

Criterios de evaluación:

a) Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.

b) Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.

c) Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.

d) Se han identificado los aspectos socio-profesionales propios del sector, en cualquier tipo de texto.

e) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.

f) Se han reconocido los marcadores lingüísticos de la procedencia regional.

#### Contenidos.

Reconocimiento de mensajes orales básicos:

–Comprensión de mensajes orales en situaciones diversas: habituales, personales y profesionales.

–Mensajes sencillos directos, telefónicos y grabados.

–Ideas principales.

–Recursos gramaticales: estructura de la oración, tiempos verbales, nexos.

–Otros recursos lingüísticos: acuerdos y desacuerdos, opiniones y consejos.

–Reconocimiento de mensajes orales provenientes de hablantes cuya lengua materna no es la lengua extranjera o sean originarios provenientes de países no europeos hablantes de esta lengua.

Interpretación de mensajes escritos básicos:

–Comprensión global de documentos sencillos relacionados con situaciones tanto de la vida profesional como cotidiana.

–Ideas principales.

–Síntesis de ideas al leer documentos escritos (correos electrónicos, faxes, instrucciones, entre otros).

–Recursos gramaticales: Estructura de la oración, tiempos verbales, nexos.

–Relaciones temporales básicas: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.

Producción de mensajes orales básicos:

–Creación de la comunicación oral.

–Registros utilizados en la emisión de mensajes orales.

–Participación en conversaciones y exposiciones relativas a situaciones de la vida profesional.

–Expresión fónica, entonación y ritmo.

–Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro.

–Aplicación de estructuras típicas y fundamentales formales (estructura de la oración, tiempos verbales y nexos).

–Fonética. Expresión fónica, entonación y ritmo.

–Mantenimiento y seguimiento del discurso oral.

–Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.

–Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc.

–Utilización de recursos lingüísticos y semánticos (sinonimia).

–Entonación como recurso de cohesión del texto oral: uso de los patrones de entonación.

Elaboración de textos escritos básicos:

–Redacción de documentos «modelo» específicos relacionados con aspectos profesionales.

–Aplicación de estructuras típicas y fundamentales formales (estructura de la oración, tiempos verbales y nexos).

–Relaciones temporales básicas: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.

–Aplicación de fórmulas y estructuras hechas utilizadas en la comunicación escrita.

–Fórmulas epistolares: Estructuras de encabezamiento, desarrollo y despedida.

–Estructura de un e-mail, fax, burofax, así como de otros documentos estándar.

–Coherencia textual.

–Tipo y formato de texto.

–Selección léxica de estructuras sintácticas y de contenido relevante.

–Uso de los signos de puntuación.

Aplicación de actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación:

–Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países que hablan esta lengua extranjera.

–Valoración de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales.

–Uso de los recursos formales y funcionales en situaciones que requieren un comportamiento socioprofesional con el fin de proyectar una buena imagen de la empresa.

–Reconocimiento de la lengua extranjera para profundizar en conocimientos que resulten de interés a lo largo de la vida personal y profesional.

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

#### Orientaciones didácticas.

Este módulo profesional tiene como objetivo fundamental consolidar la competencia lingüística con la que el alumnado accede a esta formación y reforzarla en el contexto del sector profesional, haciendo especial hincapié en las destrezas que le permitan desenvolverse con comodidad en las situaciones comunicativas habituales de la vida ordinaria y profesional. Considerando la relevancia que tiene un manejo competente de los idiomas dentro del perfil profesional del título en el que se enmarca este módulo, se ha estimado la conveniencia de dividirlo entre los dos cursos para evitar que se produzca una interrupción en la utilización del idioma durante la formación del alumnado.

Diversos estudios europeos referentes a las necesidades manifestadas por los trabajadores respecto al empleo del idioma en situaciones relacionadas con su actividad laboral ponen de manifiesto que dichas necesidades deben atender, primeramente, a interacciones sociales no estrictamente profesionales, por lo que el enfoque de este módulo, más que dirigido a la formación del alumnado en el lenguaje técnico más

propio de la profesión, persigue la utilización del idioma en situaciones de comunicación ordinarias, sin renunciar, como es lógico, a introducir el contexto profesional propio del sector profesional en las actividades de enseñanza-aprendizaje que se propongan en el aula.

Por todo ello, y en consonancia con lo que se propone en el Marco Europeo de referencia para las lenguas, el módulo se debe enfocar hacia la consecución, por parte del alumnado, de una comunicación eficaz en situaciones ordinarias y profesionales reales. Con esta finalidad, el proceso de enseñanza-aprendizaje se debería enfocar desde un punto de vista eminentemente práctico, en el que la enseñanza de la gramática sea observada como revisión de lo estudiado en cursos anteriores y se contextualice en situaciones comunicativas de interés real para el alumnado, lo que favorecerá que este adquiera conciencia de la necesidad de desenvolverse de forma independiente en el idioma objeto de aprendizaje. Así mismo, convendría centrar el esfuerzo en que los alumnos sean capaces, en un primer estadio, de comunicarse de manera autónoma y coherente, para incidir posteriormente en la corrección, fluidez y exactitud de la expresión. La utilización, de manera exclusiva, del idioma extranjero en el aula, tanto por parte del profesor o profesora como por parte del alumnado, supondrá una contribución importante a los objetivos que se persiguen.

Las actividades que se realicen en el proceso de enseñanza-aprendizaje deberían diseñarse de manera que expongan al alumnado a situaciones comunicativas lo más auténticas posible, que potencien de manera especial las destrezas de comprensión y expresión oral y, por tanto, de interacción.

El ejercicio de las destrezas de comprensión lectora puede proporcionar una buena ocasión para contextualizar el aprendizaje en el campo profesional, extrayendo datos, informaciones y vocabulario específico de documentos reales que, en buena medida, serán accesibles a través de Internet. De manera similar puede contribuir la realización por parte de los alumnos y alumnas de presentaciones electrónicas en las que se describan procesos de trabajo, instrucciones de operación, funcionamiento de equipos, etc. relativos a su campo profesional.

Las tecnologías de la comunicación suponen una herramienta muy valiosa para colocar al alumnado en situaciones reales de comunicación, algunas de las cuales ya han sido mencionadas, y a las que cabría añadir otras del tipo webquest, intercambio de correo electrónico con e-pals, participación en proyectos del tipo e-Twinning, participación en blogs, etc., sin olvidar Internet como fuente casi inagotable de recursos (diccionarios, podcasts, vodcasts, publicaciones técnicas, ...) a los que se accede fácil y, en muchos casos, gratuitamente. Así mismo, conviene tener presente que los ciclos formativos son la plataforma que permite la participación del alumnado en programas europeos de aprendizaje permanente, lo que puede suponer un estímulo añadido para plantear situaciones comunicativas muy reales de su interés.

Otro aspecto al que conviene prestar atención es al desarrollo de las competencias sociolingüísticas, que deben impregnar todo el proceso de enseñanza-aprendizaje. Es importante que, en el marco de esta formación con vocación finalista, se garantice que el alumnado conoce las convenciones en el uso de la lengua, las normas de cortesía, la diferencias de registro y la trascendencia de su uso adecuado y, en general, las características culturales más definitorias de la idiosincrasia de los países que tienen a este idioma como lengua materna.

En lo que se refiere a la evaluación, se sugiere que este proceso se centre en la valoración de la competencia comunicativa del alumno, es decir, de la forma de poner en acción sus conocimientos y destrezas lingüísticas y su capacidad para utilizar diferentes estrategias de comunicación. Con este objetivo se han señalado los criterios de evaluación de este módulo.

*Módulo Profesional: Procesos de servicios en bar-cafetería I.*

*Código: 0509a.*

*Equivalencia en créditos ECTS: 9.*

*Duración: 160 horas.*

*Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.*

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

Criterios de evaluación:

- Se han caracterizado los diferentes tipos de establecimientos de bares y cafeterías.
- Se han identificado los diferentes tipos de servicios en el área del bar-cafetería.
- Se han relacionado los tipos de servicios en bar-cafetería, con los diferentes tipos de establecimientos y/o eventos.
- Se han identificado las estructuras organizativas en los diferentes tipos de establecimientos o eventos.
- Se ha descrito la estructura funcional de los departamentos y del personal en establecimientos y/o eventos.
- Se han reconocido las relaciones interdepartamentales.

g) Se han establecido la organización y funciones del personal en relación con el tipo de servicio.

h) Se han caracterizado los aspectos deontológicos relacionados con el personal de servicios en el bar cafetería.

i) Se ha identificado el vocabulario técnico específico.

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

Criterios de evaluación:

- Se han caracterizado equipos, útiles y materiales, relacionándolos con sus aplicaciones posteriores.
  - Se han ejecutado y controlado las operaciones de puesta a punto, manejo, conservación y control sobre equipos, útiles y materiales, verificando su adecuación para usos posteriores.
  - Se han caracterizado los diferentes tipos de montajes asociados a los servicios.
  - Se ha analizado la información sobre los servicios que se van a montar.
  - Se han ejecutado las operaciones de montaje aplicando y desarrollando las técnicas adecuadas en cada momento.
  - Se han controlado las operaciones de aprovisionamiento y recepción de materiales para los servicios.
  - Se han controlado las operaciones de acopio, distribución y conservación de productos y materias primas.
  - Se ha evitado el consumo innecesario de recursos.
  - Se han controlado y valorado los resultados obtenidos.
  - Se han realizado las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.
3. Selecciona bebidas simples reconociendo sus características y aplicaciones.

Criterios de evaluación:

- Se han determinado los factores culturales y sociales asociados a cada bebida.
  - Se han caracterizado y clasificado las bebidas no alcohólicas.
  - Se han descrito los procesos de fermentación y destilación.
  - Se han caracterizado y clasificado las bebidas alcohólicas fermentadas, fermentadas-destiladas y derivadas, excepto vino.
  - Se han identificado las marcas de bebidas alcohólicas y no alcohólicas, su presentación, categorías y características comerciales.
  - Se han identificado las nuevas tendencias en la oferta y la demanda de bebidas.
  - Se han descrito las características organolépticas de las diferentes bebidas.
  - Se han determinado las bebidas que deben ser incluidas en la oferta comercial de la empresa.
  - Se han identificado las consecuencias derivadas del consumo inadecuado de bebidas alcohólicas.
4. Prepara/sirve bebidas simples en bares/cafeterías, aplicando procedimientos acordes a las necesidades de elaboración y servicio.

Criterios de evaluación:

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

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

Criterios de evaluación:

- Se han caracterizado las elaboraciones culinarias del servicio de bar/cafetería.
- Se han caracterizado las diferentes técnicas de elaboración y servicio de alimentos en bares/cafeterías.
- Se ha verificado la disponibilidad de todos los elementos necesarios para la elaboración y servicio de alimentos en el bar/cafetería.
- Se han desarrollado los procedimientos intermedios y finales de conservación, teniendo en cuenta las necesidades de los productos obtenidos y su uso posterior.

- e) Se han realizado las elaboraciones siguiendo los procedimientos establecidos.
- f) Se han coordinando las fases de elaboración con las del servicio.
- g) Se han presentado las elaboraciones, siguiendo criterios estéticos.
- h) Se han reconocido las nuevas tendencias en la elaboración y servicio de alimentos en bares/cafeeterías.
- i) Se ha evitado el consumo innecesario de recursos.
- j) Se han realizado las operaciones, teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

#### Contenidos.

##### Determinación de tipos de servicios:

- Tipos y clasificación de los establecimientos de bares cafeterías.
- Estructuras organizativas de servicios en los diferentes tipos de establecimientos o eventos.
- Zonas de trabajo en bar cafetería.
- El servicio en bar/cafeetería. Tipos y características.
- Organigramas y funciones del personal relacionados con los servicios en bar/cafeetería.

##### -Deontología profesional del personal de bar/cafeetería.

##### -Terminología profesional de bar-cafeetería.

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

##### -Equipos, útiles y materiales.

- Operaciones de puesta a punto y control.

##### -Tipología de montajes de servicios.

##### -Operaciones de montaje.

##### -Operaciones previas.

- Control de áreas.
- Control de equipos, útiles y materiales.
- Distribución de funciones.

##### -Ejecución de las operaciones de montaje.

##### -Valoración de resultados.

##### -Aprovisionamiento interno y distribución de productos y materias primas.

##### Selección de bebidas:

##### -Bebidas no alcohólicas.

- Definición, clasificación y tipos.
- Bebidas calientes, (café, infusiones y chocolate).
- Batidos, zumos, aguas y refrescos.
- Características organolépticas.
- Procesos de elaboración.
- Presentaciones comerciales y etiquetados.
- Ubicación y conservación.

##### -Fermentación y destilación.

##### Preparación y servicio de bebidas:

##### -Fases del servicio.

##### • Preservicio, servicio y postservicio.

##### -Técnicas de preparación y servicio de bebidas.

##### • Descripción, tipos y características.

##### • Presentación, acabado y / o conservación: servicio en barra. Servicio en sala.

##### -Introducción a la coctelería.

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

##### -Materias primas empleadas.

##### -Técnicas culinarias empleadas en bar-cafeetería.

##### -Elaboraciones culinarias en bares/cafeeterías. Tipos y características.

##### -Desarrollo de los diferentes servicios en bar-cafeetería tanto en barra como en sala.

##### -Documentación relacionada.

##### -Operaciones de preelaboración de materias primas.

##### -Elaboración de productos culinarios propios del bar-cafeetería.

##### -Servicio de alimentos en barra/mesas, otras.

##### -Procedimientos de conservación y regeneración de alimentos.

##### -Control y valoración de resultados.

#### Orientaciones didácticas.

El alumnado que se está preparando para dirigir un restaurante o bar cafetería requiere una formación teórico-práctica en los procesos de bar cafetería, a partir de elaboraciones y técnicas básicas y con identidad propia, con los que luego podrá adaptar cualquier elaboración o técnica al proceso productivo que tengan implantado o deba implantar

en su lugar de trabajo. Por lo tanto, considerando la amplitud de los temas que hay que desarrollar, se sugiere distribuir el módulo en dos cursos académicos. En el primer curso se abordará la preparación y servicio de alimentos sencillos y la realización de servicios de cafetería.

El desarrollo del módulo profesional se presenta de manera secuencial, para que el alumnado sea capaz de identificar las fases de aprendizaje de los procesos de las elaboraciones culinarias, bebidas y técnicas para el servicio de alimentos y bebidas en un bar-cafeetería:

##### -Determina tipos de servicios.

##### -Prepara y sirve bebidas sencillas en bares/cafeeterías.

##### -Prepara y sirve alimentos sencillos en bares-cafeeterías.

##### -Realiza servicios en bar cafetería.

Para ello, en cada caso, se debe abordar con actividades teóricas y prácticas, cuya finalidad sea:

-Definir la organización y la documentación relacionada para cada proceso de elaboración de alimentos y bebidas.

-Realizar catas y degustaciones de las diferentes bebidas, analizando el proceso de elaboración y el servicio adecuado, aplicando las posibles variaciones.

-Organizar los procesos de elaboraciones culinarias y bebidas a partir de la documentación asociada, analizando las características y aplicando los que mejor se ajustan al proceso productivo establecido.

-Definir la aplicación de las técnicas más adecuadas al proceso productivo establecido.

-Realizar de manera práctica la aplicación de todas las técnicas de servicio de elaboraciones culinarias y bebidas, adecuándolas al proceso productivo establecido en cada caso.

-Realizar las diferentes técnicas de atención al cliente en bar - cafeetería, asociadas a cada caso.

##### -Realizar y definir las técnicas de venta apropiadas al bar-cafeetería.

##### -Describir los materiales y equipos a emplear en cada proceso y analizar las posibles variaciones.

-Realizar la distribución de funciones en las diferentes zonas de producción.

##### -Realizar la preparación del servicio en bar cafetería.

##### -Desarrollar los diferentes tipos de servicio en bar- cafeetería.

##### -Dirigir el servicio.

##### -Analizar el resultado del servicio.

##### -Realizar las tareas de finalización de los servicios en bar-cafeetería.

-Se debe incentivar al alumnado para que mantenga una actitud observadora de su entorno, que le permita desarrollar una formación profesional y personal satisfactoria.

Desde el punto de vista metodológico, para la consecución de objetivos y resultados de aprendizaje, así como la adquisición de competencias, es necesaria la planificación y realización de prácticas de servicio de bar cafetería coordinadas con los ciclos relacionados con la cocina, a lo largo de todo el curso.

Las competencias de carácter específico que debe alcanzar el alumnado serán completadas con aquellas que son de carácter general para el ámbito del mercado laboral, debiendo conseguir el alumnado, como consecuencia de una actitud profesional por parte del profesorado, mantener una actuación verificable acerca de:

-Mantenerse dentro de unos estándares de calidad. Se debe entender la calidad, como una mejora continua del trabajo a realizar, para optimizar recursos, tiempo y resultados.

-Actuar de acuerdo con las normas de seguridad e higiene en todas sus actuaciones en el centro educativo para forjar una actitud profesional.

-Cumplir con todas las exigencias legales relacionadas con la Prevención de Riesgos Laborales.

-Entender y desarrollar la limpieza diaria de las herramientas, útiles, equipos o maquinaria que van a usar o que hayan empleado en sus actividades.

-Mostrar respeto por el medio ambiente, el aprovechamiento racional de los recursos energéticos, tanto por motivos medioambientales como económicos y, si se tiene oportunidad, conocer y respetar el término de sostenibilidad.

-Actuar siempre con la actitud de respeto necesario hacia el entorno del aula, del taller, de los compañeros y del profesorado.

A la hora de impartir este módulo profesional se tendrá en cuenta la necesidad de coordinación en contenidos, procesos y actividades procedimentales con el profesorado que imparta los módulos profesionales siguientes:

##### -Procesos de servicios en restaurante.

##### -Sumillería.

##### -Planificación y dirección de servicios y eventos en restauración.

##### -Gestión administrativa y comercial en restauración.

##### -Gestión de la calidad y de la seguridad e higiene alimentaria.

*Módulo Profesional: Segunda lengua extranjera.*

*Código: 0180b.*

*Equivalencia en créditos ECTS: 3.*

*Duración: 70 horas.*

*Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.*

1. Reconoce las principales ideas de una información oral emitida en la lengua extranjera sobre temas de su interés o de las actividades de la vida cotidiana, en situaciones de comunicación presencial y no presencial, cuando sus interlocutores emiten un discurso claro y con lentitud.

Criterios de evaluación:

a) Se han comprendido en su integridad los mensajes cortos, como avisos, advertencias o anuncios, siempre que no exista gran distorsión provocada por sonidos ambientales.

b) Se han identificado con precisión datos y hechos concretos relacionados con elementos predecibles de su actividad, tales como números, cantidades y tiempos.

c) Se ha identificado el tema de conversación entre hablantes nativos cuando esta se produce con claridad y en lenguaje estándar.

d) Se ha interpretado sin dificultad el discurso que se le dirige con claridad, relacionado con sus actividades cotidianas, si tiene ocasión de pedir, ocasionalmente, que le repitan o reformulen lo que le dicen.

e) Se han identificado los elementos esenciales de las informaciones contenidas en discursos grabados o comunicaciones no presenciales referidas a asuntos cotidianos previsibles, si el discurso se ha formulado con claridad y lentitud.

2. Interpreta información profesional contenida en textos escritos complejos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.

Criterios de evaluación:

a) Se ha leído con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de la lectura a distintos textos y finalidades y utilizando fuentes de referencia apropiadas de forma selectiva.

b) Se ha interpretado la correspondencia relativa a su especialidad, captando fácilmente el significado esencial.

c) Se han interpretado, con todo detalle, textos extensos y de relativa complejidad, relacionados con su especialidad, siempre que se puedan volver a leer las secciones difíciles.

d) Se ha identificado con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales, y decidido si es oportuno un análisis más profundo.

e) Se han realizado traducciones de textos complejos relativos a su ámbito profesional utilizando material de apoyo en caso necesario.

f) Se han interpretado mensajes técnicos recibidos a través de soportes telemáticos: e-mail, fax.

g) Se han interpretado instrucciones extensas y complejas, que estén dentro de su especialidad.

3. Se expresa oralmente con razonable fluidez y claridad sobre temas de la vida cotidiana, en situaciones de comunicación interpersonal presencial o a distancia empleando palabras y expresiones sencillas.

Criterios de evaluación:

a) Se ha expresado el discurso con una entonación adecuada y una pronunciación clara y comprensible aunque sea evidente el acento extranjero y los interlocutores puedan pedir, ocasionalmente, repeticiones.

b) Se han realizado descripciones o narraciones de hechos o acontecimientos no previstos de antemano con un nivel de detalle suficiente para su correcta comprensión.

c) Se han empleado circunloquios para salvar dificultades con el vocabulario.

d) Se ha expresado con precisión, empleando un vocabulario suficiente y frases sencillas relativamente estandarizadas, la información relativa a cantidades, números, características y hechos relacionados con su campo profesional.

e) Se ha adecuado la expresión oral en lengua extranjera a la situación comunicativa, incluyendo los elementos requeridos de comunicación no verbal.

4. Cumplimenta en la lengua extranjera documentos y redacta cartas, mensajes o instrucciones relacionados con su ámbito de interés, con la cohesión y coherencia requeridas para una comunicación eficaz.

Criterios de evaluación:

a) Se han cumplimentado con corrección y empleando la terminología específica, formularios, informes breves y otro tipo de documentos normalizados o rutinarios.

b) Se han redactado cartas, faxes, correos electrónicos, notas e informes sencillos y detallados de acuerdo con las convenciones apropiadas para estos textos.

c) Se han resumido con fiabilidad informaciones procedentes de revistas, folletos, Internet y otras fuentes, sobre asuntos rutinarios, pudiendo utilizar las palabras y la ordenación de los textos originales para generar textos breves o resúmenes coherentes en un formato convencional.

d) Se han redactado cartas, descripciones y otros escritos sobre temas generales o de interés personal que incluyan datos, opiniones personales o sentimientos, con razonable nivel de detalle y precisión.

e) Se han elaborado todos los documentos propios de su actividad con una corrección razonable en los elementos gramaticales básicos, en los signos de puntuación y en la ortografía de palabras habituales, con una estructura coherente y cohesionada, y empleando un vocabulario suficiente para expresarse sobre la mayoría de los temas de su interés en la vida ordinaria.

f) Se han tenido en cuenta las características socioculturales del destinatario y el contexto en el que se produce la comunicación en la producción de los documentos escritos.

g) Se han aplicado criterios de contextualización y de coherencia en la selección de la información procedente de las herramientas de traducción.

5. Se comunica oralmente en la lengua extranjera con otros interlocutores manteniendo un intercambio sencillo y directo sobre asuntos cotidianos de su interés.

Criterios de evaluación:

a) Se han iniciado, mantenido y terminado conversaciones presenciales sencillas sobre temas de interés personal.

b) Se ha participado sin dificultad en intercambios verbales breves sobre situaciones rutinarias en las que se abordan temas conocidos.

c) Se han requerido ocasionalmente aclaraciones o repeticiones de alguna parte del discurso emitido por los interlocutores cuando se refiere a situaciones predecibles.

d) Se han empleado las convenciones adecuadas para entablar o finalizar conversaciones de manera adecuada al contexto comunicativo.

e) Se ha ajustado la interacción oral, incluyendo el lenguaje no verbal, al medio de comunicación (presencial o no presencial), a la situación comunicativa (formal o informal) y a las características socioculturales del interlocutor.

f) Se ha manifestado una riqueza de vocabulario suficiente para expresarse en torno a las situaciones rutinarias de interacción social en su ámbito profesional.

*Contenidos.*

Análisis de mensajes orales elaborados:

–Comprensión de mensajes cotidianos.

–Mensajes directos y telefónicos.

–Terminología básica específica del sector profesional.

–Ideas principales y secundarias.

–Recursos gramaticales avanzados.

–Otros recursos lingüísticos: acuerdo y desacuerdo, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia.

Interpretación de mensajes escritos elaborados:

–Comprensión de mensajes, textos, artículos básicos profesionales y cotidianos.

–Terminología específica del sector profesional.

–Ideas principales y secundarias.

–Recursos gramaticales avanzados.

–Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado.

Producción de mensajes orales elaborados:

–Registros utilizados en la emisión de mensajes orales.

–Terminología básica específica del sector profesional.

–Recursos gramaticales avanzados.

–Otros recursos lingüísticos: acuerdo y desacuerdo, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia.

–Fonética. Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones y sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.

Emisión de textos escritos elaborados:

–Expresión y cumplimentación de mensajes y textos profesionales y cotidianos.

–Currículo vitae y soportes telemáticos: fax, e-mail, burofax.

–Terminología básica específica del sector profesional.

–Idea principal e ideas secundarias.

–Recursos gramaticales avanzados.

–Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado.

–Coherencia textual:

Interacción oral fluida:

–Mantenimiento y seguimiento del discurso oral fluido.

–Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra de forma ágil.

–Acomodación del estilo comunicativo al destinatario, el contexto y el objetivo de la comunicación.

–Entonación como recurso de cohesión del texto oral: uso de los patrones de entonación.

–Utilización de estrategias de comunicación no verbal para reforzar la interacción oral.

#### *Orientaciones didácticas.*

El módulo profesional de Segunda lengua extranjera se ha dividido entre los dos cursos para evitar que se produzca una interrupción en la utilización del idioma durante la formación del alumnado. Considerando que, en este caso, la Segunda lengua extranjera b) trata un segundo nivel del idioma dentro del ciclo formativo, el enfoque de este módulo se puede dirigir a incrementar la competencia lingüística del alumnado, especialmente en los aspectos relacionados con la comprensión y la expresión oral, así como a reforzar la formación en aspectos técnicos del lenguaje propios de su especialidad, sin dejar de lado el desarrollo de las capacidades necesarias para desenvolverse en situaciones de comunicación ordinarias. Esta última dimensión adquiere una relevancia especial en este curso, desde el que los alumnos y alumnas pueden acceder a su participación en los programas europeos para el aprendizaje permanente.

Por todo ello, y en consonancia con lo que se propone en el Marco Europeo de referencia para las lenguas, el módulo se debe enfocar hacia la consecución, por parte del alumnado, de una comunicación eficaz en situaciones ordinarias y profesionales reales que, dentro de este perfil profesional, tiene una especial relevancia. Así mismo, convendría centrar el esfuerzo en que los alumnos sean capaces de comunicarse de manera autónoma y coherente con un nivel más exigente en la corrección, fluidez y exactitud de la expresión. La utilización, de manera exclusiva, de la lengua extranjera en el aula, tanto por parte del profesor o profesora como por parte del alumnado, supondrá una contribución importante a los objetivos que se persiguen.

Las actividades que se realicen en el proceso de enseñanza-aprendizaje debieran diseñarse de manera que expongan al alumnado a situaciones comunicativas lo más auténticas posible, que potencien de manera especial las destrezas de comprensión y expresión oral y, por tanto, de interacción, prestando especial atención a la formalización de los documentos asociados a la actividad habitual del sector profesional y a la gestión de contingencias (reclamaciones, quejas, informaciones especiales, etc.).

El ejercicio de las destrezas de comprensión lectora puede proporcionar una buena ocasión para profundizar la contextualización del aprendizaje en el campo profesional, extrayendo datos, informaciones y vocabulario específico de documentos reales que, en buena medida, serán accesibles a través de Internet. De manera similar puede contribuir la realización por parte de los alumnos y alumnas de presentaciones electrónicas en las que se describan procesos de trabajo, instrucciones de operación, redacción de cartas de respuesta a quejas y reclamaciones, etc. relativos a su campo profesional.

Otro aspecto en el que conviene incidir es en el desarrollo de las competencias sociolingüísticas, que deben impregnar todo el proceso de enseñanza-aprendizaje y a las que en este curso se presta una mayor atención dentro de este módulo. Es importante que se garantice que el alumnado conoce las convenciones en el uso de la lengua, las normas de cortesía, las diferencias de registro y la trascendencia de su uso adecuado y, en general, las características culturales más definitorias de la idiosincrasia de los países que tienen a la lengua extranjera como lengua materna.

En lo que se refiere a la evaluación, se sugiere que este proceso se centre en la valoración de la competencia comunicativa del alumno, es decir, de la forma de poner en acción sus conocimientos y destrezas lingüísticas y su capacidad para utilizar diferentes estrategias de comunicación. Con este objetivo se han señalado los criterios de evaluación de este módulo.

#### *Módulo Profesional: Procesos de servicios en bar-cafetería II.*

*Código: 0509b.*

*Equivalencia en créditos ECTS: 5.*

*Duración: 70 horas.*

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

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

Criterios de evaluación:

- Se han caracterizado los diferentes tipos de establecimientos de bares y cafeterías.
- Se han identificado los diferentes tipos de servicios en el área del bar-cafetería.
- Se han relacionado los tipos de servicios en bar-cafetería, con los diferentes tipos de establecimientos y/o eventos.
- Se han identificado las estructuras organizativas en los diferentes tipos de establecimientos o eventos.
- Se ha descrito la estructura funcional de los departamentos y del personal en establecimientos y/o eventos.

- Se han reconocido las relaciones interdepartamentales.
  - Se han establecido la organización y funciones del personal en relación con el tipo de servicio.
  - Se han caracterizado los aspectos deontológicos relacionados con el personal de servicios en el bar cafetería.
  - Se ha identificado el vocabulario técnico específico.
2. Coordina las operaciones de puesta a punto de instalaciones y montajes, relacionando las técnicas en función del tipo de servicio.

Criterios de evaluación:

- Se han caracterizado equipos, útiles y materiales, relacionándolos con sus aplicaciones posteriores.
- Se han ejecutado y controlado las operaciones de puesta a punto, manejo, conservación y control sobre equipos, útiles y materiales, verificando su adecuación para usos posteriores.
- Se han caracterizado los diferentes tipos de montajes asociados a los servicios.
- Se ha analizado la información sobre los servicios que se van a montar.
- Se han ejecutado las operaciones de montaje aplicando y desarrollando las técnicas adecuadas en cada momento.
- Se han controlado las operaciones de aprovisionamiento y recepción de materiales para los servicios.
- Se han controlado las operaciones de acopio, distribución y conservación de productos y materias primas.
- Se ha evitado el consumo innecesario de recursos.
- Se han controlado y valorado los resultados obtenidos.
- Se han realizado las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

3. Selecciona bebidas reconociendo sus características y aplicaciones.

Criterios de evaluación:

- Se han determinado los factores culturales y sociales asociados a cada bebida.
  - Se han caracterizado y clasificado las bebidas no alcohólicas.
  - Se han descrito los procesos de fermentación y destilación.
  - Se han caracterizado y clasificado las bebidas alcohólicas fermentadas, fermentadas-destiladas y derivadas, excepto vino.
  - Se han identificado las marcas de bebidas alcohólicas y no alcohólicas, su presentación, categorías y características comerciales.
  - Se han identificado las nuevas tendencias en la oferta y la demanda de bebidas.
  - Se han descrito las características organolépticas de las diferentes bebidas.
  - Se han determinado las bebidas que deben ser incluidas en la oferta comercial de la empresa.
  - Se han identificado las consecuencias derivadas del consumo inadecuado de bebidas alcohólicas.
4. Prepara/sirve bebidas en bares/cafeterías, aplicando procedimientos acordes a las necesidades de elaboración y servicio.

Criterios de evaluación:

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

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

Criterios de evaluación:

- Se han caracterizado las elaboraciones culinarias del servicio de bar/cafetería.
- Se han caracterizado las diferentes técnicas de elaboración y servicio de alimentos en bares/cafeterías.
- Se ha verificado la disponibilidad de todos los elementos necesarios para la elaboración y servicio de alimentos en el bar/cafetería.

d) Se han desarrollado los procedimientos intermedios y finales de conservación, teniendo en cuenta las necesidades de los productos obtenidos y su uso posterior.

e) Se han realizado las elaboraciones siguiendo los procedimientos establecidos.

f) Se han coordinando las fases de elaboración con las del servicio.

g) Se han presentado las elaboraciones, siguiendo criterios estéticos.

h) Se han reconocido las nuevas tendencias en la elaboración y servicio de alimentos en bares/caféterías.

i) Se ha evitado el consumo innecesario de recursos.

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

#### Contenidos.

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

- Organización de montajes de servicios.
- Operaciones de montaje.
- Documentos relacionados, supervisión y realización.
- Operaciones previas.
- Planificación de las diferentes áreas de trabajo.
- Control de áreas, supervisión
- Control de equipos, útiles y materiales, supervisión.
- Distribución de funciones.
- Control de las operaciones de montaje.
- Valoración de resultados.

Selección de bebidas II:

- Bebidas alcohólicas.
- Aperitivos, aguardientes y licores.
- Definición, clasificación y tipos.
- Características organolépticas.
- Procesos de elaboración.
- Presentaciones comerciales y etiquetados.
- Ubicación y conservación.

Preparación y servicio de cócteles:

- Coctelería.
- Definición, historia, origen y evolución.
- Nuevas tendencias.
- Coctelería sin alcohol. Cócteles y combinados.
- Definición, características, tipos, recetario internacional, series y clasificaciones.
- Procedimientos de preparación.
- Realización y servicio de los diferentes cócteles.
- Decoración/presentación y servicio de cócteles y otras combinaciones. Fases y técnicas.

Preparación y servicio de alimentos en bares/caféterías:

- Elaboración de productos culinarios propios del bar-cafétería típicos de Navarra y España.
- Técnicas de servicio de alimentos en barra/mesas, otras.
- Acabados y presentaciones de las elaboraciones.
- Procedimientos de conservación y regeneración de alimentos.
- Control y valoración de resultados.

#### Orientaciones didácticas.

El alumnado que se está preparando para dirigir un restaurante o bar cafétería requiere una formación teórico-práctica en los procesos de bar cafétería, a partir de elaboraciones y técnicas básicas y con identidad propia, con los que luego podrá adaptar cualquier elaboración o técnica al proceso productivo que tengan implantado o deba implantar en su lugar de trabajo. Este módulo completa las habilidades desarrolladas en el módulo de Procesos de servicios en bar-cafétería I, impartidas en el primer curso. En este segundo curso se abordarán los contenidos de coordinación de los servicios, selección de bebidas, preparación y servicio de cócteles y se profundizarán en las técnicas de preparación y servicio de bebidas y alimentos en bares y caféterías.

El desarrollo del módulo profesional se presenta de manera secuencial, para que el alumnado sea capaz de identificar las diferentes fases de aprendizaje de dichos procesos de las diferentes elaboraciones culinarias, bebidas y técnicas para el servicio de alimentos y bebidas en un bar-cafétería. Estas fases son las siguientes:

- Determina tipos de servicios.
- Coordina las operaciones de puesta a punto.
- Selecciona bebidas reconociendo sus características.
- Prepara y sirve bebidas en bares/caféterías.

-Prepara y sirve alimentos en bares-caféterías.

-Realiza servicios en bar cafétería.

Para ello, en cada caso, se debe abordar con actividades teóricas y prácticas, cuya finalidad sea:

-Definir la organización y la documentación relacionada para cada proceso de elaboración de alimentos y bebidas.

-Realizar catas y degustaciones de las diferentes bebidas, analizando el proceso de elaboración y el servicio adecuado, aplicando las posibles variaciones.

-Organizar los procesos de elaboraciones culinarias y bebidas, a partir de la documentación asociada, analizando las características y aplicando los que mejor se ajustan al proceso productivo establecido.

-Definir la aplicación de las técnicas más adecuadas al proceso productivo establecido.

-Realizar de manera práctica la aplicación de todas las técnicas de servicio de elaboraciones culinarias y bebidas, adecuándolas al proceso productivo establecido en cada caso.

-Realizar las diferentes técnicas de atención al cliente en bar-cafétería, asociadas a cada caso.

-Realizar y definir las técnicas de venta apropiadas al bar-cafétería.

-Describir los materiales y equipos a emplear en cada proceso y analizar las posibles variaciones.

-Realizar la distribución de funciones en las diferentes zonas de producción.

-Realizar la preparación del servicio en bar cafétería.

-Desarrollar los diferentes tipos de servicio en bar-cafétería.

-Dirigir el servicio.

-Analizar el resultado del servicio.

-Realizar las tareas de finalización de los servicios en bar-cafétería.

-Se debe incentivar al alumnado para que mantenga una actitud observadora de su entorno, que le permita desarrollar una formación profesional y personal satisfactoria.

Desde el punto de vista metodológico, para la consecución de objetivos y resultados de aprendizaje, así como la adquisición de competencias, es necesaria la planificación y realización de prácticas de servicio de bar cafétería coordinadas con los ciclos relacionados con la cocina, a lo largo de todo el curso.

Las competencias de carácter específico que debe alcanzar el alumnado serán completadas con aquellas que son de carácter general para el ámbito del mercado laboral, debiendo conseguir el alumnado, como consecuencia de una actitud profesional por parte del profesorado, mantener una actuación verificable acerca de:

-Mantenerse dentro de unos estándares de calidad. Se debe entender la calidad, como una mejora continua del trabajo a realizar, para optimizar recursos, tiempo y resultados. Debe estar presente e implantada.

-Actuar de acuerdo con las normas de seguridad e higiene en todas sus actuaciones en el centro educativo para forjar una actitud profesional.

-Cumplir con todas las exigencias legales relacionadas con la Prevención de Riesgos Laborales.

-Entender y desarrollar la limpieza diaria de las herramientas, útiles, equipos o maquinaria que van a usar o que hayan empleado en sus actividades.

-Mostrar respeto por el medio ambiente, el aprovechamiento racional de los recursos energéticos, tanto por motivos medioambientales como económicos y, si se tiene oportunidad, conocer y respetar el término de sostenibilidad.

-Actuar siempre con la actitud de respeto necesario hacia el entorno del aula, del taller, de los compañeros y del profesorado.

A la hora de impartir este módulo profesional, se tendrá en cuenta la necesidad de coordinación en contenidos, procesos y actividades procedimentales, con el profesorado que imparta los módulos profesionales siguientes:

-Procesos de servicios en restaurante.

-Sumillería.

-Planificación y dirección de servicios y eventos en restauración.

-Gestión administrativa y comercial en restauración.

-Gestión de la calidad y de la seguridad e higiene alimentaria.

*Módulo: Inglés.*

*Código: 0179.*

*Equivalencia en créditos ECTS: 7.*

*Duración: 110 horas.*

*Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.*

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

Criterios de evaluación:

- a) Se ha identificado la idea principal del mensaje.
- b) Se ha reconocido la finalidad de mensajes radiofónicos y de otro material grabado o retransmitido pronunciado en lengua estándar identificando el estado de ánimo y el tono del hablante.
- c) Se ha extraído información de grabaciones en lengua estándar, relacionadas con la vida social, profesional o académica.
- d) Se han identificado los puntos de vista y las actitudes del hablante.
- e) Se han identificado las ideas principales de declaraciones y mensajes sobre temas concretos y abstractos, en lengua estándar y con un ritmo normal.
- f) Se ha comprendido con todo detalle lo que se dice en lengua estándar, incluso en un ambiente con ruido de fondo.
- g) Se han extraído las ideas principales de conferencias, charlas e informes, y otras formas de presentación académica y profesional lingüísticamente complejas.
- h) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.

2. Interpreta información profesional contenida en textos escritos complejos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.

Criterios de evaluación:

- a) Se ha leído con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de la lectura a distintos textos y finalidades y utilizando fuentes de referencia apropiadas de forma selectiva.
- b) Se ha interpretado la correspondencia relativa a su especialidad, captando fácilmente el significado esencial.
- c) Se han interpretado, con todo detalle, textos extensos y de relativa complejidad, relacionados o no con su especialidad, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles.
- d) Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere.
- e) Se ha identificado con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales y decide si es oportuno un análisis más profundo.

f) Se han realizado traducciones de textos complejos utilizando material de apoyo en caso necesario.

g) Se han interpretado mensajes técnicos recibidos a través de soportes telemáticos: e-mail, fax.

h) Se han interpretado instrucciones extensas y complejas, que estén dentro de su especialidad.

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

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje.
- b) Se ha expresado con fluidez, precisión y eficacia sobre una amplia serie de temas generales, académicos, profesionales o de ocio, marcando con claridad la relación entre las ideas.
- c) Se ha comunicado espontáneamente, adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.
- d) Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones formales e informales.
- e) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.
- f) Se han expresado y defendido puntos de vista con claridad, proporcionando explicaciones y argumentos adecuados.
- g) Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia.

h) Se ha argumentado con todo detalle, la elección de una determinada opción o procedimiento de trabajo elegido.

i) Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.

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

Criterios de evaluación:

- a) Se han redactado textos claros y detallados sobre una variedad de temas relacionados con su especialidad, sintetizando y evaluando información y argumentos procedentes de varias fuentes.
- b) Se ha organizado la información con corrección, precisión, coherencia y cohesión, solicitando y/o facilitando información de tipo general o detallada.
- c) Se han redactado informes, destacando los aspectos significativos y ofreciendo detalles relevantes que sirvan de apoyo.
- d) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional.

e) Se han aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos.

f) Se han resumido artículos, manuales de instrucciones y otros documentos escritos, utilizando un vocabulario amplio para evitar la repetición frecuente.

g) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento que se ha de elaborar.

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

Criterios de evaluación:

a) Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.

b) Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país.

c) Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.

d) Se ha identificado los aspectos socio-profesionales propios del sector, en cualquier tipo de texto.

e) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.

f) Se han reconocido los marcadores lingüísticos de la procedencia regional.

*Contenidos.*

Análisis de mensajes orales:

–Comprensión de mensajes profesionales y cotidianos.

–Mensajes directos, telefónicos, radiofónicos, grabados.

–Terminología específica del sector profesional.

–Ideas principales y secundarias.

–Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, phrasal verbs, locuciones, expresión de la condición y de la duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales.

–Otros recursos lingüísticos: acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia.

–Diferentes acentos de lengua oral.

Interpretación de mensajes escritos:

–Comprensión de mensajes, textos, artículos básicos profesionales y cotidianos:

• Soportes telemáticos: fax, e-mail, burofax.

• Terminología específica del sector profesional. “False friends”.

• Ideas principales y secundarias.

• Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, phrasal verbs, I wish + pasado simple o perfecto, I wish + would, If only; uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales ...

–Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado.

–Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.

Producción de mensajes orales:

–Mensajes orales:

• Registros utilizados en la emisión de mensajes orales.

• Terminología específica del sector profesional. «False friends».

• Recursos gramaticales. Tiempos verbales, preposiciones, phrasal verbs, locuciones, expresión de la condición y de la duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales.

• Otros recursos lingüísticos: acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia.

• Fonética. Sonidos y fonemas vocálicos y sus combinaciones y sonidos y fonemas consonánticos y sus agrupaciones.

• Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro.

–Mantenimiento y seguimiento del discurso oral:

• Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.

• Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración.

• Entonación como recurso de cohesión del texto oral. Uso de los patrones de entonación.

Emisión de textos escritos:

–Expresión y cumplimentación de mensajes y textos profesionales y cotidianos:

• Currículum vitae y soportes telemáticos: fax, e-mail, burofax.

• Terminología específica del sector profesional.

• Ideas principales y secundarias.

• Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, phrasal verbs, verbos modales, locuciones, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto.

–Relaciones lógicas. Oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado.

- Have something done.
  - Nexos: although, even if, in spite of, despite, however, in contrast.
  - Derivación: sufijos para formar adjetivos y sustantivos.
  - Relaciones temporales. Anterioridad, posterioridad, simultaneidad.
  - Coherencia textual:
    - Adecuación del texto al contexto comunicativo.
    - Tipo y formato de texto.
    - Variedad de lengua. Registro. Selección léxica, de estructuras sintácticas y de contenido relevante.
    - Inicio del discurso e introducción del tema. Desarrollo y expansión: ejemplificación, conclusión y resumen del discurso.
    - Uso de los signos de puntuación.
- Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua inglesa:
- Valoración de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales.
  - Uso de los recursos formales y funcionales en situaciones que requieren un comportamiento socioprofesional con el fin de proyectar una buena imagen de la empresa.
  - Reconocimiento de la lengua extranjera para profundizar en conocimientos que resulten de interés a lo largo de la vida personal y profesional.
  - Uso de registros adecuados según el contexto de la comunicación, el interlocutor y la intención de los interlocutores.

#### *Orientaciones didácticas.*

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para que el alumnado adquiera las competencias que le permitan comunicarse en inglés en el desarrollo de las actividades profesionales propias del nivel formativo de este técnico superior en este sector profesional.

Se trata de un módulo eminentemente procedimental en el que se desarrolla la competencia comunicativa en inglés necesaria en el entorno profesional, tanto a nivel oral como a nivel escrito.

La competencia comunicativa en inglés tiene que ver tanto con las relaciones interpersonales como con el manejo de la documentación propia del sector.

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

-La descripción, análisis y aplicación de los procesos de comunicación y las técnicas de protocolo y atención al cliente, tanto presenciales como a distancia, utilizando el inglés.

-La caracterización de los documentos de carácter administrativo y de toda índole (financieros, fiscales, de recursos humanos o comerciales) en inglés.

-Los procesos de calidad en la empresa, su evaluación y la identificación y formalización de documentos asociados a la prestación de servicios en inglés.

-La identificación, análisis y procedimientos de actuación ante quejas o reclamaciones de los clientes en inglés.

Por todo ello, el proceso de enseñanza-aprendizaje se debería enfocar, al igual que ocurre con el módulo de inglés de primer curso, desde un punto de vista práctico, en el que la enseñanza de la gramática sea observada como revisión de lo estudiado en cursos anteriores y se contextualice en situaciones comunicativas de interés real para el alumnado, lo que favorecerá que este adquiera conciencia de la necesidad de manejarse con solvencia en el idioma objeto de aprendizaje.

Por tanto, se sugiere emplear una metodología de enseñanza - aprendizaje a través de tareas o, lo que es lo mismo, actividades con objetivos concretos, que favorecen una mayor y más activa exposición del alumnado al idioma.

Las actividades que se realicen en el proceso de enseñanza-aprendizaje han de diseñarse de manera que sitúen al alumnado en situaciones comunicativas lo más auténticas posible. Teniendo en cuenta el perfil profesional de este técnico, resulta necesario potenciar de manera especial las destrezas de comprensión, producción e interacción oral y escrita, tanto en mensajes profesionales como cotidianos, ya que la utilización del inglés como idioma de comunicación en este ámbito profesional hace que el empleo de este idioma resulte imprescindible y, por tanto, se convierta en un factor más de exigencia para los profesionales del sector.

En cuanto a la utilización de recursos, las tecnologías de la información, especialmente Internet y el correo electrónico, suponen una herramienta muy valiosa para colocar al alumnado en situaciones reales de comunicación, ya que la mayor parte de ellas se producen actualmente, tanto dentro como fuera de la empresa, en soporte informático, para lo cual resulta imprescindible manejar eficazmente dichas tecnologías. Así mismo, surge de manera lógica la necesidad de coordinarse con el resto de módulos técnicos de este título como fuente de materiales auténticos para su utilización en el aula.

Otro aspecto al que conviene prestar atención es el desarrollo de las competencias sociolingüísticas, que deben impregnar todo el proceso de

enseñanza-aprendizaje. Es importante que, en el marco de esta formación con vocación finalista, garanticemos que el alumnado conozca las convenciones en el uso de la lengua, las normas de cortesía, la diferencias de registro y la trascendencia de su uso adecuado y, en general, las características culturales más definitorias de la idiosincrasia de los países que tienen al inglés como lengua materna y de aquellos con los que se mantienen relaciones profesionales en este idioma.

En lo que se refiere a la evaluación, se sugiere que este proceso se centre en la valoración de la forma de poner en acción sus conocimientos y destrezas lingüísticas y su capacidad para utilizar diferentes estrategias de comunicación. Con este objetivo se han señalado los criterios de evaluación de este módulo y, en la misma línea, el Marco Europeo de Referencia para las lenguas puede resultar un instrumento muy valioso para diseñar herramientas de evaluación.

*Módulo Profesional: Sumillería.*

*Código: 0511.*

*Equivalencia en créditos ECTS: 10.*

*Duración: 110 horas.*

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

1. Selecciona vinos identificando sus características y componentes.

Criterios de evaluación:

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

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

Criterios de evaluación:

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

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

Criterios de evaluación:

- a) Se han reconocido los factores que determinan la oferta de vinos, aguas, cafés, bebidas de aperitivos y sobremesa.
- b) Se han analizado los diferentes tipos de cartas de vinos, aguas, cafés, bebidas de aperitivos y sobremesa describiendo sus principales características.
- c) Se han elaborado cartas de vinos, aguas, cafés, bebidas de aperitivos y sobremesa, atendiendo a los factores que condicionan la oferta.
- d) Se han identificado las nuevas tendencias en la oferta de vinos, aguas, cafés, bebidas de aperitivos y sobremesa.
- e) Se han diseñado cartas de vinos y otras bebidas, de modo que resulten funcionales, cómodas, atractivas y flexibles.

f) Se han reconocido los factores y criterios a tener en cuenta para la fijación de los precios.

g) Se ha asesorado en la fijación de precios de los vinos y otras bebidas de forma que se alcancen los objetivos económicos y comerciales del establecimiento.

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

Criterios de evaluación:

a) Se han caracterizado equipos, útiles y materiales, de servicio de vinos y bebidas relacionándolos con sus aplicaciones posteriores.

b) Se han ejecutado y controlado las operaciones de transporte, uso, mantenimiento y conservación de equipos, útiles y materiales de servicio de vinos y bebidas.

c) Se han preparado equipos, útiles y materiales verificando su adecuación para el uso.

d) Se ha analizado la información sobre los servicios.

e) Se ha realizado el aprovisionamiento interno de vinos y bebidas atendiendo necesidades del servicio.

f) Se han recepcionado y distribuido vinos y bebidas aplicándole su tratamiento para el servicio.

g) Se ha comprobado el estado de presentación, limpieza y conservación de cartas y otros instrumentos de ventas.

h) Se han controlado las operaciones de recogida y limpieza después de los servicios.

i) Se ha evitado el consumo innecesario de recursos.

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

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

Criterios de evaluación:

a) Se ha definido el concepto de cata, sus tipos y finalidad.

b) Se han identificado los condicionantes externos que afectan a la cata.

c) Se han utilizado los equipos de cata relacionándolos con su funcionalidad.

d) Se han descrito los sentidos utilizados en la cata y su funcionamiento.

e) Se han identificado y caracterizado las distintas fases de la cata de vinos y otras bebidas.

f) Se han identificado y descrito las características organolépticas del vino y otras bebidas, utilizando el vocabulario correcto.

g) Se han relacionando las sensaciones organolépticas con la calidad del producto.

h) Se han reconocido las fichas de catas asociadas a los diferentes productos.

i) Se han seleccionado, por medio del análisis sensorial, vinos y otras bebidas para incluir en la oferta comercial de la empresa.

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

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

Criterios de evaluación:

a) Se han caracterizado los aspectos deontológicos relacionados con el sumiller.

b) Se ha informado y asesorado sobre la oferta de vinos y bebidas del establecimiento teniendo en cuenta las expectativas de los clientes.

c) Se han atendido las demandas de los clientes, de forma que queden cubiertas las expectativas de éstos.

d) Se han controlado las temperaturas de servicio en función del tipo de vino o bebida.

e) Se ha comprobado la utilización de las herramientas y utensilios de servicio adecuados en relación con las características del vino o bebida.

f) Se han aplicado las normas de protocolo al servicio de vinos y bebidas.

g) Se ha valorado la aprobación o desaprobación del vino o bebida por parte del cliente para actuar según la política del establecimiento.

h) Se han caracterizado diferentes posibilidades de servicio de vinos y bebidas.

i) Se han atendido posibles quejas, reclamaciones o sugerencias de la clientela.

j) Se ha evitado el consumo innecesario de recursos.

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

#### Contenidos.

Selección de vinos:

–Introducción a la cultura del vino.

–Caracterización de los vinos.

–Viticultura. Definición y concepto.

–Factores que influyen en viticultura.

–La vid y la uva.

–Enología. Definición y concepto.

–La vendimia.

–La fermentación. Concepto, características y tipos.

–Sistemas de vinificación.

–La crianza de los vinos. Definición, características y tipos.

–Clarificación, estabilización y embotellado de los vinos.

–Geografía vinícola nacional e internacional.

Gestión y control de la bodega:

–La bodega.

–Condiciones ambientales de la bodega.

–Conservación de los vinos: seguimiento de la evolución de los vinos y puntos críticos.

–Aprovisionamiento de la bodega: identificación de necesidades, selección de proveedores, recepción y almacenaje, distribución de productos.

–Rotación de stocks: control de existencias y consumos.

–Aplicaciones informáticas relacionadas con la gestión y control de la bodega.

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

–Oferta de vinos y otras bebidas. Concepto, características y tipos.

–Factores que influyen en la determinación de la oferta.

–Tendencias actuales.

–Las cartas de vinos y bebidas: definición y tipos. Características de formatos, estructuras, información, redacción, etc.

–Fijación de precios.

–Factores determinantes de los precios.

–La figura del sumiller.

–Denominaciones de origen e identificaciones geográficas de bebidas de España y bebidas del mundo.

–Vinos y bebidas de Navarra.

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

–Puesta a punto y control de útiles y equipos de servicio de vinos y bebidas.

–Distribución interna de aguas, vinos y bebidas: documentación asociada, Distribución y tratamiento de géneros.

–Puesta a punto y control de uso, limpieza y conservación de maquinaria y equipos de frío. Definición, características y tipos.

–Herramientas de servicio. Sacacorchos, decantadores, copas, termómetros y otros.

–Puesta a punto y control de cartas e instrumentos de venta.

Realización de catas de aguas, vinos y otras bebidas:

–Catas. Definición. Tipos.

–Factores que determinan la respuesta del catador/a.

–Sala y equipos de cata. Definición, característica y tipos. Puesta a punto y control.

–Fases de la cata. Secuenciación.

–Terminología específica para la cata de vinos y otras bebidas.

–Fichas de cata.

Control del servicio de aguas, vinos y otras bebidas:

–Deontología profesional del personal de servicio de vinos y bebidas en el restaurante.

–Asesoramiento al cliente.

–Informar y asesorar sobre la oferta de aguas, vinos y bebidas y su armonía con la oferta gastronómica, siguiendo el protocolo establecido.

–Presentación de oferta.

–Selección de materiales.

–Servicio del vino y otras bebidas. Fases, técnicas y procedimientos habituales.

–Coordinar las tareas propias de sumillería con las del personal de sala para ofrecer un servicio de calidad.

–Técnicas de servicios especiales.

–Técnicas de venta en establecimientos relacionados.

–Operaciones de control durante el servicio.

–Atención de sugerencias, quejas y reclamaciones.

#### Orientaciones didácticas.

Este módulo profesional debe entenderse como el desarrollo de una parte del proceso de trabajo en establecimientos hoteleros, restaurante, bar-cafetería o establecimiento de venta y servicio de bebidas profesionales. Para el alumnado, que se está preparando para dirigir estos establecimientos, es necesaria su formación teórico-práctica en los procesos de sumillería a partir de elaboraciones y técnicas con identidad

propia, con los que luego podrá adaptar cualquier elaboración o técnica al proceso productivo que tengan implantado o deba implantar en su lugar de trabajo.

Este módulo profesional tiene como objetivo principal conseguir que el alumnado obtenga una visión amplia de las funciones del sumiller que se llevan a cabo en las diferentes zonas existentes en hoteles o restaurantes, la gestión de la bodega, así como la orientación hacia el servicio y las características de los diferentes tipos de vinos. Estas funciones incluyen aspectos tales como selección de vinos y bebidas, el control y gestión de la bodega, diseño de la oferta de vinos y bebidas, el servicio de los diferentes tipos de vinos, conocimiento de las diferentes denominaciones de origen españolas, conocimiento de las diferentes vinificaciones en España, en especial de Navarra, y del resto del mundo.

La secuenciación de contenidos que se propone como más adecuada se corresponde con el orden establecido en el apartado de contenidos, organizados en seis bloques conceptuales-procedimentales. De este modo, sería conveniente comenzar con los contenidos relativos al viñedo, el clima, variedades de uva y los tipos de suelo. El alumnado debería disponer de los elementos necesarios para conocer las diferentes elaboraciones de vinos y conocer las características organolépticas de los diferentes vinos. La adquisición de estos contenidos se debería llevar a cabo mediante los recursos de cata.

Se sugiere continuar con el bloque de gestión y control de la bodega, ya que es fundamental saber realizar el aprovisionamiento, almacenaje y distribución de vinos, bebidas y otras materias primas, en condiciones idóneas, controlando la calidad y la documentación relacionada.

Finalmente, el alumnado deberá conocer las diferentes formas de elaboración de cartas de vinos y bebidas, así como su diseño, y aconsejar a los clientes sobre la bebida idónea para acompañar a las diferentes elaboraciones culinarias.

En cuanto a los recursos a utilizar, resulta necesario destacar el carácter eminentemente procedimental y práctico del presente módulo, que lo sitúa fundamentalmente en aula de cata, la cual deberá contar con el equipamiento y útiles necesarios para la realización de tal función, tales como copas de cata y decantadores, entre otros. Además, sería conveniente disponer de recursos multimedia que permitan al alumnado acceder, de manera rápida y actualizada, a información sobre la materia, así como a páginas web y blogs especializados en el vino y su servicio.

Por otra parte, se aconsejaría como recurso, en la medida que fuera posible, la realización de prácticas en un entorno real-simulado de trabajo que le permita al alumnado integrar los contenidos del presente módulo con los que constituyen el resto del ciclo formativo y adquirir, de esta manera, una visión global del título, con lo que ello supone en términos de valor educativo.

Por lo que respecta a las actividades, sería recomendable que tras las explicaciones teóricas y tras distribuir los trabajos a los alumnos y alumnas, sea el profesorado quien efectúe los procedimientos-modelo ejemplarizantes, en condiciones lo más reales posible, cuidando escrupulosamente los detalles reveladores de una buena intervención o reparación.

Las actividades que se proponen como adecuadas para alcanzar los contenidos descritos coincidirían con las líneas de actuación previstas en el proceso enseñanza-aprendizaje, las cuales permitirán alcanzar los objetivos del módulo. Entre dichas actividades se podrían destacar las siguientes:

–Determinar y diseñar cartas de vinos y bebidas relacionadas con las ofertas gastronómicas.

–Controlar a los proveedores y materias primas en las operaciones de recepción y almacenamiento de vinos y bebidas.

–Realizar la distribución interna y conservación adecuada en las diversas áreas de servicio.

–Controlar el flujo de documentos asociados con las actividades de aprovisionamiento, tanto externo como interno, de vinos y bebidas.

–Realizar catas y degustaciones de las diferentes bebidas, analizando el proceso de elaboración y el servicio adecuado aplicando las posibles variaciones.

–Realizar el servicio de vinos y bebidas conforme a las normas de protocolo del mismo.

El alumnado deberá asumir la uniformidad como una actitud, plasmándose en el uso habitual y diario de prendas de trabajo (uniforme) para la realización de las prácticas. Esta necesidad se deriva de la realidad del sector productivo.

Las competencias de carácter específico que debe alcanzar el alumnado serán completadas con aquellas que son de carácter general para el ámbito del mercado laboral. En cualquier caso, se debe conseguir que el alumnado, como consecuencia de una actitud profesional por parte del profesorado, mantenga una actuación verificable acerca de:

–Mantenerse dentro de unos estándares de calidad. Se debe entender la calidad, como una mejora continua del trabajo a realizar, para optimizar recursos, tiempo y resultados. Debe estar presente e implantada.

–Actuar de acuerdo con las normas de seguridad e higiene en todas sus actuaciones en el centro educativo para forjar una actitud profesional.

–Cumplir con todas las exigencias legales relacionadas con la Prevención de Riesgos Laborales.

–Entender y desarrollar la limpieza diaria de las herramientas, útiles, equipos o maquinaria que van a usar o que hayan empleado en sus actividades.

–Mostrar respeto por el medio ambiente, el aprovechamiento racional de los recursos energéticos, tanto por motivos medioambientales como económicos y, si se tiene oportunidad, conocer y respetar el término de sostenibilidad.

–Actuar siempre con la actitud de respeto necesario hacia el entorno del aula-taller, de los compañeros y del profesorado.

Finalmente, este módulo se configura como apoyo específico de la función de servicio, en este caso centrada en el vino y bebidas, lo que supone una estrecha relación del presente módulo con los de Procesos de servicios en bar-cafetería y Procesos de servicios en restaurante, ya que en ellos la función de servicio y postservicio constituye una parte relevante de sus contenidos. Por otra parte, guarda una estrecha relación con el módulo de Control del aprovisionamiento de materias primas. No obstante, esta relación no supone ninguna superposición de contenidos, sino que los mismos se configuran como elementos complementarios entre sí que permitirán alcanzar al alumnado las destrezas demandadas por las empresas a los profesionales del sector, lo cual redundará muy positivamente en su acceso al mercado laboral.

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

*Código: 0512.*

*Equivalencia en créditos ECTS: 10.*

*Duración: 110 horas.*

*Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.*

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

Criterios de evaluación:

a) Se ha identificado e interpretado la información previa necesaria.

b) Se ha reconocido y analizado la normativa vigente relacionada con el diseño de instalaciones.

c) Se han ubicado las zonas o espacios destinados al servicio.

d) Se han relacionados las características de construcción y decoración de diferentes tipos de establecimientos.

e) Se ha caracterizado la distribución de espacios y equipos en el establecimiento.

f) Se ha establecido el aforo del local.

g) Se han realizado los cálculos para los recursos materiales y humanos, según las características y necesidades del establecimiento.

h) Se han realizado el estudio de tiempos y los recorridos en los procesos.

i) Se han identificado nuevas tendencias en los diseños e instalaciones de restauración.

j) Se ha tenido en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

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

Criterios de evaluación:

a) Se ha identificado e interpretado la información previa necesaria para la planificación.

b) Se han establecido y distribuido los espacios necesarios en función del evento.

c) Se han identificado las necesidades de instalaciones de agua, energía, desagües u otros.

d) Se han identificado las necesidades de materiales y maquinarias para el servicio, verificando la disponibilidad o no de recursos.

e) Se han identificado las necesidades de géneros y materias primas para el servicio.

f) Se han identificado las necesidades de personal de servicio.

g) Se ha planificado la distribución de mobiliario y equipos de servicio y trabajo.

h) Se han determinado los servicios complementarios que se han de contratar o alquilar.

i) Se ha reconocido la normativa vigente relacionada con el catering.

j) Se han identificado las nuevas tendencias en los diseños e instalaciones de servicios de catering y eventos.

k) Se ha planificado teniendo en cuenta la optimización de recursos.

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

Criterios de evaluación:

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

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

Criterios de evaluación:

- a) Se ha analizado e interpretado la información sobre el servicio que se va a prestar y se han detectado los puntos críticos de control.
- b) Se ha transmitido la información del proceso de servicio a las personas de los diferentes puestos de actuación.
- c) Se ha transmitido la información al personal de servicio de los elementos que componen la oferta gastronómica.
- d) Se ha recibido y asesorado a los clientes sobre la oferta del establecimiento.
- e) Se han coordinado todas las fases del servicio con los departamentos implicados.
- f) Se ha controlado la correcta aplicación de las técnicas durante las operaciones de servicio y atención al cliente y recogida.
- g) Se han coordinado los protocolos de actuación en la solución de quejas, reclamaciones, sugerencias e imprevistos.
- h) Se han controlado los procesos de facturación y cobro.
- i) Se ha gestionado toda la documentación relacionada con el servicio.
- j) Se ha evitado el consumo innecesario de recursos.
- k) Se han realizado las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

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

Criterios de evaluación:

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

*Contenidos.*

Asesoramiento en el diseño de instalaciones:

- El local. Características de la construcción y la decoración.
- Análisis de la normativa vigente. Suelos, paredes, iluminación, insonorización, aforos y otros posibles.
- Distribución de espacios.
- Recursos materiales. Cálculo de necesidades y criterios de adquisición.
- Circuitos de trabajadores y clientes.
- Nuevas tendencias en las instalaciones y diseños de establecimientos de restauración.

Planificación de instalaciones para catering y eventos en restauración:

- Normativa vigente. Catering-banqueting y eventos en restauración.
- Operaciones previas a la organización del catering y eventos:
  - Análisis de la información previa.
  - Documentación asociada.
  - Servicios a contratar, tipos y posibles variantes.
  - Distribución lógica y planificación de los espacios.
  - Planificación de las instalaciones que se han de emplear.
  - Selección y justificación de recursos materiales.
- Determinación de necesidades de géneros y materias primas.
- Selección y justificación de recursos humanos.
- Servicios complementarios. Seguridad, decoración transporte y otros.

Descripción y caracterización.

–Operaciones posteriores al evento.

Organización del servicio:

- Análisis de informaciones previas. Datos, expectativas de los clientes: reservas, sistemas, comunicación y gestión.
- Determinación del tipo de servicio:
  - Estudio de posibilidades y limitaciones.
  - Objetivos de la empresa.
  - Secuenciación.
  - Aplicación práctica del tipo de servicio.
- Organización de recursos humanos.
- Distribución de funciones. Nivelación, coordinación de funciones y responsabilidades del personal de servicio.
- Control de las operaciones de montaje.
- Diseño, planificación y ejecución de las operaciones de montaje.
- Operaciones de control de la presentación final.
- Control deontológico del personal.

Dirección de servicios:

- La información en el servicio.
- Control de puntos críticos.
- Coordinación sobre las operaciones de recepción y asesoramiento al cliente.
- Coordinación de operaciones de servicio y atención al cliente:
  - Control sobre los procesos, secuencias y tiempos del servicio.
  - Control sobre los procesos de coordinación interdepartamental.
  - Control sobre los procesos de facturación y cobro.
  - Control sobre las operaciones de postservicio.
  - Otros.
- Coordinación de operaciones de atención de quejas, reclamaciones, sugerencias e imprevistos.
- Documentación asociada al servicio. Gestión, tramitación, flujos.

Aplicación del protocolo:

- El protocolo. Definición y tipos.
- El protocolo en restauración.
- Normas de protocolo y criterios de precedencia.
- El protocolo en la mesa.
- Protocolo en la organización de eventos:
  - Documentación del acto a organizar.
  - Tipos de presidencias en actos protocolarios. Sistemas de organización de las presidencias.
  - Definición y valoración de la imagen corporativa, y sus elementos.
- El protocolo institucional.
- Normativa en materia de protocolo y precedencias oficiales del Estado y de las Comunidades Autónomas.

–Ordenación de banderas dentro de los actos protocolarios:

- Diseño y planificación de actos protocolarios.
- Programación de actos protocolarios.
- Emisión de la documentación del acto a organizar.
- Técnicas de distribución de los comensales en actos protocolarios de restauración: Sistema cartesiano. Sistema del reloj. Elaboración del mesero, tarjetas y planos de mesa. Cronogramas. Formas de mesa. Adecuación de las presidencias a la distribución y organización del salón. Diseño de espacios y cronogramas de actividad. Banquetes, cócteles y recepciones. Signos convencionales aplicados al protocolo de la restauración. Tratamiento a personas. Actos protocolarios relacionados con medios de comunicación. Actos protocolarios relacionados con la negociación: recepción de delegaciones, disposición de mesas, actos de negociación, firma de acuerdos.

*Orientaciones didácticas.*

El objetivo de este módulo profesional es que el alumnado adquiera las destrezas básicas para desempeñar las actividades relacionadas con las funciones/subfunciones de la organización de unidades de producción,

las de los procesos de servicios y las de dirección y administración, en el ámbito del sector de la restauración.

Estas destrezas básicas incluyen aspectos fundamentales como:

- Asesorar en el diseño de instalaciones.
- Planificar instalaciones, recursos para servicios de catering y eventos.
- Organizar servicios en restaurantes y eventos.
- Dirigir servicios en restaurantes y eventos.
- Aplicar el protocolo correspondiente.

Al finalizar este módulo, el alumnado debe ser capaz de asesorar en el diseño de instalaciones caracterizando las necesidades de espacios y recursos, planificar instalaciones para servicios de catering y para celebración de eventos en restauración, organizar servicios determinando sus estructuras, dirigir el servicio controlando y coordinando los procesos y aplicar el protocolo.

Debido a las características de la profesión, en la cual tienen una gran importancia las competencias personales y sociales del trabajador y trabajadora, no solo se deberían potenciar los aspectos técnicos, sino que sería conveniente incidir en la seriedad, el esfuerzo personal y el trabajo en equipo, valores que influirán en la calidad profesional y humana del alumnado.

La actividad formativa del módulo será progresiva, comenzando por el asesoramiento y planificación de instalaciones, seguida de la organización y posterior dirección del servicio, para finalizar con la aplicación del protocolo institucional en la organización de actos que lo requieran, así como el desarrollo y formalización de procesos y protocolos de calidad asociados a las actividades del servicio.

La secuenciación de contenidos que se propone como más adecuada se corresponde con el orden establecido en el apartado de contenidos, organizados en cinco bloques conceptuales-procedimentales. De este modo, se aconseja comenzar con los contenidos relativos al asesoramiento en el diseño de las instalaciones, ya que el alumnado debe ser capaz de entender la importancia de conocer la normativa vigente y las nuevas tendencias en cuanto a espacios y diseños de establecimientos de restauración.

Una vez conocidas y caracterizadas las tendencias, se abordará la planificación de instalaciones para catering y eventos con su correspondiente normativa, haciendo hincapié en la distribución y planificación de instalaciones, así como en la selección y justificación de recursos humanos. Se sugiere continuar con el bloque de contenidos dedicado a la organización del servicio con su análisis y determinación del tipo de servicio, organización de recursos humanos, distribución de funciones y deontología del personal.

A continuación se tratará la dirección de servicios comenzando por la estructura de trabajo basada en la coordinación sobre las operaciones de recepción y asesoramiento al cliente en la prestación de información, seguida del establecimiento de la venta y posterior tratamiento del servicio, para finalizar con el tratamiento eficaz de las posibles sugerencias, quejas y reclamaciones, ya que, alcanzar la satisfacción total de los clientes, debe ser un aspecto fundamental de este módulo profesional que sirva como colofón al mismo y en el que se apliquen, de manera directa o indirecta, los contenidos adquiridos en los bloques anteriormente señalados.

Finalmente, se abordaría el bloque de contenidos dedicado a la organización y diseño de actos protocolarios de naturaleza muy diversa, manteniéndose en todo momento dentro de unos estándares de calidad. Es importante transmitir la idea al alumnado de que la calidad debe entenderse como algo que está presente en el día a día y no como un concepto vacío, una expresión o algo a conseguir en el futuro.

En cuanto a los recursos a utilizar, resulta necesario destacar el carácter eminentemente procedimental y práctico de este módulo, que lo sitúa fundamentalmente en las dependencias-talleres, si bien requeriría de un importante número de horas en aula polivalente para las explicaciones teóricas y el análisis de los procesos, así como de un aula con ordenadores y programas específicos de gestión de servicios en un establecimiento de restauración.

Además, se aconsejaría como recurso, en la medida que fuera posible, la realización de prácticas en un entorno real-simulado de trabajo que le permita al alumnado integrar los contenidos previstos en este módulo con los que constituyen el resto del ciclo formativo y adquirir de esta manera una visión global del título, con lo que ello supone en términos de valor educativo.

Por lo que respecta a las actividades, sería recomendable que tras las explicaciones teóricas y tras distribuir los trabajos a los alumnos y alumnas, sea el profesorado quien efectúe los procedimientos-modelo ejemplarizantes, en condiciones lo más reales posible, cuidando escrupulosamente los detalles reveladores de una buena intervención o reparación.

Desde el punto de vista metodológico, para la consecución de objetivos y resultados de aprendizaje, así como la adquisición de competencias, es necesaria la planificación y realización de prácticas de servicio coordinadas con los ciclos relacionados con la cocina, a lo largo de todo el curso.

El alumnado deberá asumir la uniformidad como una actitud, plasmándose en el uso habitual y diario de prendas de trabajo (uniforme) para la realización de las prácticas. Esta necesidad se deriva de la realidad del sector productivo.

Las competencias de carácter específico que debe alcanzar el alumnado serán completadas con aquellas que son de carácter general para el ámbito de mercado laboral. En cualquier caso, se debe conseguir que el alumnado, como consecuencia de una actitud profesional por parte del profesorado, mantenga una actuación verificable acerca de:

- Mantenerse dentro de unos estándares de calidad. Se debe entender la calidad, como una mejora continua del trabajo a realizar, para optimizar recursos, tiempo y resultados. Debe estar presente e implantada.
- Actuar de acuerdo con las normas de seguridad e higiene en todas sus actuaciones en el centro educativo para forjar una actitud profesional.
- Cumplir con todas las exigencias legales relacionadas con la Prevención de Riesgos Laborales.
- Entender y desarrollar la limpieza diaria de las herramientas, útiles, equipos o maquinaria que van a usar o que hayan empleado en sus actividades.

-Mostrar respeto por el medio ambiente, el aprovechamiento racional de los recursos energéticos, tanto por motivos medioambientales como económicos y, si se tiene oportunidad, conocer y respetar el término de sostenibilidad.

-Actuar siempre con la actitud de respeto necesario hacia el entorno del aula, del taller, de los compañeros y del profesorado.

A la hora de impartir este módulo profesional, se tendrá en cuenta la necesidad de coordinación en contenidos, procesos y actividades procedimentales, con el profesorado que imparta los módulos profesionales siguientes:

- Control del aprovisionamiento de materias primas.
- Procesos de servicios en restaurante.
- Procesos de servicios en bar-cafetería.
- Gestión administrativa y comercial en restauración.
- Gestión de la calidad y de la seguridad e higiene alimentaria.
- Formación y orientación laboral.

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

*Código: 0503.*

*Equivalencia en créditos ECTS: 4.*

*Duración: 70 horas.*

*Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.*

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

Criterios de evaluación:

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

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

Criterios de evaluación:

- a) Se ha justificado la finalidad de la gestión de la documentación en las empresas de restauración.
- b) Se han reconocido el circuito de la documentación y la finalidad en el sector de restauración.
- c) Se han diseñado sistemas de registro de la información en ella reflejada.
- d) Se han identificado diferentes sistemas de archivo de la documentación generada, emitida o recibida.
- e) Se ha discriminado la información que refleja la documentación según las necesidades empresariales.
- f) Se ha reconocido la normativa básica relativa a la gestión de la documentación.

g) Se ha valorado la importancia de una correcta gestión de la documentación administrativa, económica y financiera para mejorar el funcionamiento empresarial o departamental.

h) Se han aplicado las nuevas tecnologías en la gestión e interpretación de la documentación empresarial.

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

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los diferentes tipos de presupuestos que afectan a la planificación de empresas de restauración.

b) Se han caracterizado los diferentes elementos que conforman los presupuestos y se ha establecido la estructura de los ingresos y gastos para obtener referencias de comportamiento generalizado de los mismos.

c) Se han elaborado diferentes tipos de presupuestos para la organización y planificación de las empresas de restauración, así como de áreas dentro de las mismas.

d) Se han establecido métodos de control presupuestario, justificando racionalmente las posibles desviaciones y aplicando medidas correctoras.

e) Se han calculado los precios de venta de las diferentes ofertas gastronómicas del establecimiento.

f) Se ha determinado el umbral de rentabilidad según la oferta gastronómica y el tipo de establecimiento o servicio.

g) Se han establecido criterios de evaluación de proveedores y la posterior selección de los que mejor se correspondan con a las demandas empresariales.

h) Se han aplicado sistemas ofimáticos y de comunicación en la gestión departamental o empresarial.

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

Criterios de evaluación:

a) Se han reconocido los diferentes tipos de empresas tradicionales de restauración.

b) Se han identificado las nuevas tendencias empresariales en restauración.

c) Se han descrito las tipologías de las empresas de restauración, según la normativa legal vigente.

d) Se han identificado los factores y motivaciones de la demanda.

e) Se han clasificado los clientes según su tipología.

f) Se han caracterizado los elementos determinantes de la demanda: socioculturales, económicos y demográficos.

g) Se han investigado las tendencias actuales de la demanda.

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

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

Criterios de evaluación:

a) Se ha conceptualizado el plan de comercialización.

b) Se han establecido objetivos que se deben conseguir con el plan de comercialización.

c) Se han diseñado las estrategias y acciones necesarias para realizar el plan de comercialización.

d) Se ha realizado la planificación económica del plan de comercialización.

e) Se han identificado sistemas de control del plan de marketing y desviaciones del mismo.

f) Se ha diseñado la presentación del plan de comercialización.

g) Se ha valorado la importancia que supone la aplicación del plan de comercialización para alcanzar los objetivos de la empresa.

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

Criterios de evaluación:

a) Se han caracterizado los principales tipos de ofertas gastronómicas.

b) Se han relacionado las ofertas con las diferentes fórmulas de restauración.

c) Se han tenido en cuenta las características, necesidades de la clientela y las nuevas tendencias en la confección de ofertas.

d) Se ha considerado el tipo de establecimiento, la estacionalidad, la ubicación del establecimiento, del tipo de clientela y otros factores.

e) Se han definido las necesidades de variación y rotación de la oferta.

f) Se han tenido en cuenta los principios básicos para el diseño físico de la carta.

g) Se han aplicado técnicas de promoción y publicidad.

h) Se han aplicado técnicas de marketing relacionadas con los precios.

i) Se ha controlado el grado de satisfacción del cliente.

*Contenidos.*

Establecimiento de las estructuras organizativas:

–Normativa legal sobre la tipología y clasificación de los establecimientos de restauración.

–Modelos organizativos de empresas de restauración. Conceptualización. Tipologías de organización de las empresas de restauración. Tendencias.

–Diseño de organigramas de empresas de restauración.

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

–Circuito de la documentación. Finalidad y relación entre documentos.

–Sistemas y métodos de archivo de la documentación.

–Normativa de gestión documental.

–Las nuevas tecnologías en la gestión e interpretación de documentos.

Control de los presupuestos de las áreas de producción:

–Concepto de presupuestos y tipologías.

–Elementos que integran los presupuestos.

–Control presupuestario. Desviaciones y medidas correctoras.

–Determinación del precio de venta de las ofertas gastronómicas.

–El “umbral de rentabilidad”.

–Selección de proveedores. Puntos a evaluar, valoración, toma de decisiones.

–Determinación de los niveles mínimos de solicitud de pedido, existencias mínimas y máximas y rotura de “stocks”.

Evaluación de la situación empresarial y del mercado:

–Las empresas tradicionales de restauración.

–Nuevas tendencias empresariales en restauración.

–Factores y motivaciones que influyen en la demanda.

–Elementos de la demanda.

–Clasificación de los clientes.

–Tendencias actuales de la demanda.

Elaboración del plan de comercialización:

–Concepto y objetivos del plan de comercialización.

–Estrategias y acciones en un plan de comercialización en restauración.

–Sistemas de control, desviaciones y medidas correctoras.

–Presentación del plan de comercialización.

Diseño de ofertas gastronómicas:

–Descripción, caracterización y tipos de ofertas.

–Elementos y variables de las ofertas gastronómicas.

–Ofertas básicas. Menús, cartas, buffet y otras. Descripción y análisis.

–Factores a tener en cuenta para el diseño de ofertas.

–Técnicas de discriminación de ofertas gastronómicas.

–Principios básicos para el diseño físico de una carta.

–Merchandising de la carta y promoción de la oferta de productos.

*Orientaciones didácticas.*

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para que el alumnado sea capaz de establecer estructuras organizativas, realizar los trámites administrativos pertinentes y controlar los presupuestos de las empresas de restauración. Además el alumnado podrá elaborar un plan de comercialización propio, diseñando ofertas gastronómicas que determinen las características de la empresa y su posicionamiento en el mercado.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo versarán sobre los métodos y sistemas de planificación y organización, el procesamiento de la gestión administrativa, los controles presupuestarios y económicos, el análisis de mercado, el plan de comercialización y la definición de ofertas gastronómicas.

Al referirnos a un módulo eminentemente teórico-práctico, sería conveniente que el aula estuviera dotada de equipos informáticos para la aplicación, entre otros, de programas de gestión y control de almacenes, software de compra-venta para empresas de hostelería, programas de diseño gráfico para la realización de cartas o menús y simuladores de marketing para la toma de decisiones estratégicas en el mercado.

La utilización de medios audiovisuales y el uso de Internet para los diferentes contenidos del módulo permitirán llevar a cabo un proceso de enseñanza-aprendizaje rápido y eficaz, donde el alumnado, de manera autónoma, pueda resolver progresivamente las actuaciones y situaciones propuestas.

Asimismo, también resulta recomendable la utilización de la técnica de agrupamiento del alumnado para la realización de las actividades propuestas, y, en su caso, de las actividades de exposición por parte del alumnado. Dicha técnica permitiría la aplicación de estrategias de trabajo en equipo, lo que será objeto de estudio en el módulo de Gestión administrativa y comercial en restauración.

La secuenciación de contenidos que se propone como más adecuada se corresponde con el orden de presentación expuesto a continuación:

- El sector de la restauración. Análisis de mercado.
- Estructuras organizativas y tipos de empresas en restauración.
- Plan de marketing en restauración.
- Ofertas gastronómicas.
- Documentación administrativa, económica y financiera de empresas en restauración.
- Control presupuestario.

Se sugiere comenzar por el bloque del sector de la restauración de manera introductoria al estudio del análisis del mercado, valorando la situación y las tendencias de la oferta para conocer cada tipo de posicionamiento en el mismo.

A continuación, se aconseja, analizar las estructuras organizativas de los diferentes tipos de empresas de restauración, así como la normativa que las regula.

Después de haber analizado el marketing estratégico, sería conveniente diseñar el marketing operativo, es decir, las actuaciones comerciales de la empresa a corto plazo. Diseñando las ofertas gastronómicas, teniendo en cuenta sus características, seleccionando los elementos y las variables que las configuran.

Para finalizar se abordaría la gestión administrativa de las diferentes áreas de restauración, analizando la documentación y la información en ella reflejada y controlando los presupuestos de las áreas de producción, reconociendo y determinando la estructura de los niveles de aprovisionamiento, gastos e ingresos del departamento o establecimiento.

Para alcanzar de manera satisfactoria los objetivos que se persiguen en este módulo se sugiere realizar, entre otras, las siguientes actividades:

- Manejar las fuentes de información sobre el sector de la restauración.
- Realizar investigaciones sobre el sector de la Hostelería en España y comparativa con la Comunidad Foral de Navarra.
- Realizar casos prácticos y dinámicas de grupos que permitan comprender y valorar las actitudes de los emprendedores del negocio y ajustar la necesidad de los mismos al sector de la restauración.
- Realizar prácticas de compra-venta mediante juegos de role-playing en los que el alumnado sea comprador o vendedor en diferentes situaciones.
- Contactar con empresarios del sector, representantes de distintas organizaciones del ramo mediante actividades complementarias (Charlas, visitas, etc.) que impulsen el espíritu emprendedor y el conocimiento del sector.
- Utilizar programas de gestión administrativa para PYMES del sector.
- Leer y resumir de revistas y artículos de actualidad relacionados con el módulo en el sector de la Hostelería.
- Visualizar diversos vídeos relacionados con el módulo y debate posterior en torno a los mismos.
- Simular la gestión del almacén y selección de proveedores.
- Desarrollar un plan de marketing.
- Elaborar cartas y menús.
- Calcular variables económicas: beneficio, costes, umbral de rentabilidad, amortización, entre otras.
- Diseñar organigramas de empresas de restauración.

El módulo de Gestión administrativa y comercial en restauración tiene especial relación con los siguientes módulos del Ciclo de Dirección de Servicios de Restauración:

- Control del aprovisionamiento de materias primas, en cuanto a la gestión del almacén, control de presupuestos y la selección de los proveedores.
- Recursos humanos y dirección de equipos en restauración. Ambos módulos contienen a los modelos de organización de personal y a la dirección de equipos como objetos de estudio.
- Empresa e iniciativa emprendedora. Este módulo está íntimamente relacionado con el de Gestión administrativa y comercial en restauración y, este último, debería ser una continuación a los conceptos aprendidos en el módulo de primero, en cuanto a ahondar más en la gestión administrativa, teniendo en cuenta la especificidad del sector de la restauración en el que estamos inmersos.
- Gastronomía y nutrición porque para la elaboración y el diseño de ofertas gastronómicas se tendrán en cuenta las propiedades nutricionales de los alimentos, así como, las tendencias gastronómicas y los principios básicos de dietética.

*Módulo Profesional: Formación y orientación laboral.*

*Código: 0514.*

*Equivalencia en créditos ECTS: 5.*

*Duración: 70 horas.*

*Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.*

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

Criterios de evaluación:

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

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

Criterios de evaluación:

- a) Se han valorado las ventajas del trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil del Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración.
- b) Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo.
- c) Se han identificado las principales técnicas de comunicación.
- d) Se han identificado los elementos necesarios para desarrollar una comunicación eficaz.
- e) Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces.
- f) Se han valorado las habilidades sociales requeridas en el sector profesional para mejorar el funcionamiento del equipo de trabajo.
- g) Se ha identificado la documentación utilizada en los equipos de trabajo: convocatorias, actas y presentaciones.
- h) Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.
- i) Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones.
- j) Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes, así como los procedimientos para su resolución.

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

Criterios de evaluación:

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

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

Criterios de evaluación:

a) Se ha valorado el papel de la Seguridad Social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos.

b) Se han identificado los regímenes existentes en el sistema de la Seguridad Social.

c) Se han enumerado las diversas contingencias que cubre el sistema de Seguridad Social.

d) Se han identificado las obligaciones de empresario y trabajador dentro del sistema de Seguridad Social.

e) Se ha identificado la existencia de diferencias en materia de Seguridad Social en los principales países de nuestro entorno.

f) Se han clasificado las prestaciones del sistema de Seguridad Social, identificando los requisitos.

g) Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo en diferentes supuestos prácticos.

h) Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de prestaciones por desempleo de nivel contributivo básico y no contributivo acorde a las características del alumnado.

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

Criterios de evaluación:

a) Se han clasificado los diferentes tipos de actividades del sector de la restauración, en los entornos de trabajo del Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración identificando los riesgos profesionales.

b) Se han clasificado los factores de riesgo existentes.

c) Se han identificado los tipos de daños profesionales (accidentes de trabajo y enfermedades profesionales) derivados de los riesgos profesionales.

d) Se han determinado el concepto y el proceso de la evaluación de riesgos en la empresa.

e) Se han identificado y evaluado diferentes tipos de riesgos, proponiendo medidas preventivas y realizando el seguimiento y control de la eficacia de las mismas.

f) Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional del Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración.

g) Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador.

h) Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa.

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

Criterios de evaluación:

a) Se ha identificado la normativa básica existente en prevención de riesgos laborales.

b) Se han identificado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.

c) Se han clasificado las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa, en función de los distintos criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

d) Se han identificado las responsabilidades de todos los agentes implicados en la elaboración de un plan de riesgos.

e) Se han descrito las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos.

f) Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.

g) Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa, que incluya la secuenciación de actuaciones a realizar en caso de emergencia.

h) Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional del Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración.

i) Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación en una pequeña y mediana empresa.

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

Criterios de evaluación:

a) Se han definido las técnicas de prevención y de protección que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias en caso de que sean inevitables.

b) Se ha analizado el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad.

c) Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia.

d) Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad.

e) Se han identificado las técnicas básicas de primeros auxilios que han de ser aplicadas en el lugar del accidente ante distintos tipos de daños y la composición y uso del botiquín.

f) Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención.

*Contenidos.*

Búsqueda activa de empleo:

–Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.

–El proceso de toma de decisiones.

–Definición y análisis del sector profesional del título de Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración, dentro del ámbito territorial de su influencia, así como a nivel nacional.

–Proceso de búsqueda de empleo en pequeñas, medianas y grandes empresas del sector dentro del ámbito territorial de su influencia, así como en el ámbito nacional y de la Unión Europea.

–Proceso de acceso al empleo público.

–Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa.

–Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional del Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración.

–Identificación de los organismos locales, regionales, nacionales y europeos que facilitan dicha información.

–Identificación de itinerarios formativos en el ámbito local, regional, nacional y europeo relacionados con el Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración.

–Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo: modelos de currículum vitae, currículum vitae europeo y entrevistas de trabajo. Otros documentos que facilitan la movilidad de los trabajadores en el seno de la Unión Europea.

–Valoración del autoempleo como alternativa para la inserción profesional.

Gestión del conflicto y equipos de trabajo:

–Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización.

–Clases de equipos en el sector de la restauración según las funciones que desempeñan.

–Características de un equipo de trabajo eficaz.

–Habilidades sociales. Técnicas de comunicación verbal y no verbal. Estrategias de comunicación eficaz.

–Documentación utilizada en las reuniones de trabajo: convocatorias, actas y presentaciones.

–La participación en el equipo de trabajo. Análisis de los posibles roles de sus integrantes.

–Conflicto: características, fuentes y etapas del conflicto.

–Métodos para la resolución o supresión del conflicto: mediación, conciliación, arbitraje, juicio y negociación.

Contrato de trabajo:

–El derecho del trabajo.

–Análisis de la relación laboral individual.

–Modalidades de contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación.

–Derechos y deberes derivados de la relación laboral.

–Condiciones de trabajo. Salario, tiempo de trabajo y descanso laboral.

–Recibo de salarios.

–Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

–Representación de los trabajadores.

–Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración.

–Conflictos colectivos de trabajo.

–Nuevos entornos de organización del trabajo: subcontratación, teletrabajo entre otros.

–Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad, beneficios sociales entre otros.

Seguridad Social, empleo y desempleo:

–El sistema de la Seguridad Social como principio básico de solidaridad social.

–Estructura del sistema de la Seguridad Social.

–Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y cotización.

–La acción protectora de la Seguridad Social.

- La Seguridad Social en los principales países de nuestro entorno.
- Concepto y situaciones protegibles en la protección por desempleo.
- Evaluación de riesgos profesionales:
  - Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales.
  - Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
  - Importancia de la cultura preventiva en todas las fases de la actividad.
  - Valoración de la relación entre trabajo y salud.
  - El riesgo profesional. Análisis de factores de riesgo.
  - La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.
  - Análisis de riesgos ligados a las condiciones de seguridad.
  - Análisis de riesgos ligados a las condiciones ambientales.
  - Análisis de riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psico-sociales.
  - Procesos de trabajo con riesgos específicos en la industria del sector.
  - Valoración del riesgo.
  - Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las diferentes situaciones de riesgo.
  - Planificación de la prevención en la empresa:
    - Plan de prevención.
    - Adopción de medidas preventivas: su planificación y control.
    - Organización de la gestión de la prevención en la empresa.
    - Representación de los trabajadores en materia preventiva.
    - Responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales.
    - Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
    - Medidas de prevención y protección individual y colectiva.
    - Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
    - Elaboración de un plan de emergencia en una empresa del sector.
    - Protocolo de actuación ante una situación de emergencia.
    - Aplicación de medidas de prevención y protección:
      - Selección del protocolo de actuación.
      - Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva.
      - Identificación de los distintos tipos de señalización de seguridad.
      - Urgencia médica / primeros auxilios. Conceptos básicos y aplicación.
      - Formación a los trabajadores en materia de planes de emergencia y aplicación de técnicas de primeros auxilios.
      - Vigilancia de la salud de los trabajadores.

#### Orientaciones didácticas.

Con este módulo el alumnado adquiere las destrezas y actitudes básicas para la inserción en el mundo laboral y para el desarrollo de su carrera profesional, tanto en el ámbito geográfico español como europeo en el sector de la restauración.

En cuanto a la secuenciación de los contenidos, teniendo presente la competencia del centro para adoptar las decisiones que considere más apropiadas, se podría comenzar con los relativos a legislación laboral, seguridad social y equipos de trabajo ya que estos contenidos son necesarios para el desarrollo del proyecto/plan de empresa en el módulo de Empresa e iniciativa emprendedora. A continuación, podrían plantearse los contenidos relacionados con seguridad y salud laboral, cuya aplicación práctica podría plasmarse en la realización del Plan de prevención relativo al proyecto de empresa anteriormente citado. Se podría proseguir con gestión del conflicto y finalmente, se podría tratar el bloque de búsqueda de empleo como paso previo a su inserción en el mercado laboral.

Para la consecución de los resultados de aprendizaje de este módulo se pueden seleccionar múltiples actividades, siendo algunas de ellas las siguientes:

- Realizar pruebas de orientación profesional y dinámicas sobre la propia personalidad y el desarrollo de las habilidades sociales con el fin de comprobar la coherencia personal entre formación y aspiraciones.
- Planificar la propia carrera: establecimiento de objetivos laborales, a medio y largo plazo, compatibles con necesidades y preferencias, planteándose objetivos realistas y coherentes con la formación actual y la proyectada y responsabilizándose del propio aprendizaje.
- Identificar los medios y organismos que nos pueden ayudar a la búsqueda de empleo, tanto en nuestro entorno más próximo como en el europeo, utilizando herramientas apropiadas para ello.
- Preparar y cumplimentar la documentación necesaria en los procesos de búsqueda de empleo: currículum vitae, entrevistas de trabajo, test psicotécnicos y otros.

- Realizar alguna actividad de forma individual y en grupo y comparar los resultados.
- Realizar actividades de comunicación.
- Realizar presentaciones en clase.
- Simular una situación de conflicto y plantear diferentes formas de resolución.
- Identificar la normativa laboral que afecta a los trabajadores del sector.
- Comparar el contenido del Estatuto de los Trabajadores con el de un convenio colectivo del sector correspondiente al ciclo que se cursa.
- Simular un proceso de negociación colectiva como medio para la conciliación de los intereses de trabajadores y empresarios.
- Elaborar recibos de salarios de diferente grado de dificultad.
- Elaborar un Plan de prevención para el proyecto/plan de empresa que se desarrollará en el módulo de Empresa e Iniciativa Emprendedora.
- Identificar las diferentes situaciones que protege la Seguridad Social.
- Analizar las situaciones de riesgo que se pueden producir en los puestos de trabajo más comunes a los que se puede acceder desde el ciclo, proponer medidas preventivas y planificar la implantación de las medidas preventivas, todo ello de acuerdo a la normativa vigente.
- Programar y realizar visitas a empresas del sector que permitan conocer al alumnado la realidad del sector productivo.

El uso de medios audiovisuales, y/o de Internet, para los diferentes contenidos del módulo permitirá llevar a cabo un proceso de enseñanza-aprendizaje rápido y eficaz, donde el alumnado, de manera autónoma, pueda resolver progresivamente las actuaciones y situaciones propuestas.

Los módulos de Formación y orientación laboral y Empresa e iniciativa emprendedora deben mantener una estrecha relación, coordinándose tanto en los contenidos como en los aspectos metodológicos.

Cabe destacar la conveniencia de utilizar el proyecto/plan de empresa que se abordará en el módulo de Empresa e iniciativa emprendedora como aplicación directa de los contenidos impartidos en Formación y orientación laboral, lo que permitirá potenciar la parte práctica de los contenidos de este módulo.

Igualmente, se debería prestar atención a la relación con los módulos impartidos en los talleres, laboratorios, etc. para complementar la formación relacionada con la salud laboral.

*Módulo Profesional: Empresa e iniciativa emprendedora.*

*Código: 0515.*

*Equivalencia en créditos ECTS: 4.*

*Duración: 70 horas.*

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

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

Criterios de evaluación:

- a) Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración como requisitos indispensables para tener éxito en la actividad emprendedora como persona empleada o empresario.
- b) Se han identificado los conceptos de innovación e internacionalización y su relación con el progreso de la sociedad y el aumento en el bienestar de los individuos.
- c) Se ha analizado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.
- d) Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en el ámbito de la restauración.
- e) Se ha analizado el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora y la posibilidad de minorarlo con un plan de empresa.
- f) Se ha analizado el concepto de empresario y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial.

2. Reconoce y aplica las competencias personales relacionadas con la comunicación, el liderazgo, la creatividad y el compromiso, valorando su importancia en el desarrollo de actividades profesionales por cuenta propia y por cuenta ajena.

Criterios de evaluación:

- a) Se han identificado los elementos necesarios para desarrollar una comunicación eficaz.
- b) Se han clasificado los diferentes estilos de mando y dirección y sus efectos en personas y empresas.
- c) Se ha justificado la necesidad de la motivación en las actividades profesionales.

d) Se han descrito las técnicas de motivación más usuales y su adecuación a las diferentes situaciones.

e) Se ha justificado la necesidad del pensamiento creativo en la mejora de los procesos de trabajo y en la innovación profesional.

f) Se han descrito las características principales de los procesos creativos.

g) Se han relacionado las competencias individuales profesionales con las capacidades personales que se requieren en el trabajo por cuenta ajena en las empresas del sector.

h) Se han relacionado las competencias individuales profesionales con las capacidades personales que se requieren en la persona emprendedora que inicie una actividad en el sector profesional de la restauración.

3. Genera e identifica ideas de negocio, definiendo la oportunidad de creación de una pequeña empresa o de intraemprendimiento, incorporando valores éticos y valorando su impacto sobre el entorno.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa.

b) Se ha potenciado la generación de ideas intraemprendedoras de mejora de procesos y productos en una empresa, tratando de dar respuestas a demandas del mercado.

c) Se ha potenciado la generación de ideas de negocio tratando de dar respuestas a demandas del mercado.

d) Se han analizado distintas oportunidades de negocio, teniendo en cuenta la situación y la evolución del sector.

e) Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa; en especial el entorno económico, social, demográfico, cultural, político, legal, tecnológico e internacional.

f) Se ha analizado la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con los clientes/usuarios, con los proveedores, con la competencia, así como con los intermediarios, como principales integrantes del entorno específico o microentorno.

g) Se han identificado los elementos del entorno de una PYME.

h) Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa, y su relación con los objetivos empresariales.

i) Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial.

j) Se ha elaborado el balance social de una empresa de servicios de restauración y se han descrito los principales costes sociales en que incurren estas empresas, así como los beneficios sociales que producen.

k) Se han identificado, en empresas del ámbito de la restauración, prácticas que incorporan valores éticos y sociales.

l) Se ha descrito la estrategia empresarial relacionándola con los objetivos de la empresa y se ha concretado el plan de marketing.

m) Se ha valorado la importancia de la realización de un estudio de viabilidad económico financiera de una empresa.

4. Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa de servicios de restauración valorando las posibilidades y recursos existentes, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.

Criterios de evaluación:

a) Se han analizado las diferentes formas jurídicas de la empresa.

b) Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa en función de la forma jurídica elegida.

c) Se ha diferenciado el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa.

d) Se han analizado los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una PYME.

e) Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación de una empresa de servicios de restauración.

f) Se han definido los elementos que componen un plan de empresa.

g) Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo a la elección de la forma jurídica, trámites administrativos, ayudas y subvenciones.

h) Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externos existentes a la hora de poner en marcha una PYME.

i) Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo al plan de producción y al estudio de viabilidad económico-financiero.

j) Se han descrito las técnicas básicas de análisis de la información contable, en especial en lo referente a la solvencia, liquidez y rentabilidad de la empresa.

k) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una PYME del sector de la restauración.

l) Se han identificado y valorado las inversiones necesarias para llevar a cabo la actividad, así como las fuentes de financiación.

m) Se han identificado las debilidades y fortalezas.

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

Criterios de evaluación:

a) Se han definido las obligaciones fiscales de una empresa de servicios de restauración.

b) Se han definido las fases de producción o prestación del servicio, estrategias productivas y de calidad.

c) Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad.

d) Se ha valorado la necesidad de llevar a cabo acciones de investigación, desarrollo e innovación (I+D+i).

e) Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal.

f) Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques y otros) para una PYME del sector de la restauración, y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.

Contenidos.

Iniciativa emprendedora:

–Innovación y desarrollo económico. Principales características de la innovación en la actividad de las empresas de servicios de restauración.

–Factores claves de los emprendedores: iniciativa, creatividad y formación.

–La actuación de los emprendedores como empresarios y empleados de una PYME del sector de la restauración.

–El riesgo en la actividad emprendedora.

–Concepto de empresario. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial. Carácter emprendedor.

La comunicación, el liderazgo y la creatividad:

–Competencias básicas de creatividad, de comunicación, de liderazgo, entre otras.

–Características de la persona creativa. Técnicas que fomentan la creatividad.

–Reconocimiento de los estilos de mando y dirección. Aplicación en los diferentes ámbitos de la empresa.

–Concepto de motivación. Técnicas de motivación y su aplicación.

–Reconocimiento de las competencias laborales y personales de un emprendedor y de una persona empleada del sector de restauración.

La empresa y su entorno:

–La empresa como sistema. Funciones básicas de la empresa.

–Idea de negocio en el ámbito de una empresa de servicios de restauración.

–Cultura emprendedora: fomento del emprendimiento, intraemprendimiento y emprendimiento social. Técnicas para generar ideas de negocios.

–Análisis del entorno general y específico de una PYME del sector de la restauración.

–Relaciones de una PYME del sector de la restauración.

–La empresa en el ámbito internacional. El derecho de libre establecimiento en el seno de la Unión Europea.

–Análisis de las debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades de una empresa del sector de la restauración.

–Contenidos de un Plan de Marketing.

Creación y puesta en marcha de una empresa:

–Tipos de empresa. Formas jurídicas.

–Elección de la forma jurídica.

–Descripción técnica del proceso productivo o la prestación del servicio. Recursos humanos.

–Viabilidad económica y viabilidad financiera de una PYME del sector de la restauración.

–La fiscalidad en las empresas: peculiaridades del sistema fiscal de la Comunidad Foral de Navarra.

–Trámites administrativos para la constitución de una empresa.

–Organismos e instituciones que asesoran en la constitución de una empresa.

–Identificación de las debilidades y fortalezas, DAFO.

–Elaboración de un plan de empresa.

Función administrativa, comercial y financiera:

–Concepto de contabilidad y nociones básicas.

–Concepto de función comercial y financiera.

–Definición de las fases de producción. Sistemas de mejora.

–Operaciones contables: registro de la información económica de una empresa.

–Obligaciones fiscales de las empresas.

–Requisitos y plazos para la presentación de documentos oficiales.

–Gestión administrativa de una empresa de servicios de restauración.

#### *Orientaciones didácticas.*

Este módulo tiene como finalidad desarrollar en el alumnado una sensibilidad positiva frente a la iniciativa emprendedora enfocada al autoempleo, así como fomentar las actitudes y habilidades intraemprendedoras que propicien la mejora continua en el empleo por cuenta ajena.

En lo referente a la secuenciación de los contenidos que se plantea, teniendo presente la competencia del centro en adoptar las decisiones que considere más apropiadas, se propone que el alumnado comience con actividades que definan y desarrollen las competencias emprendedoras y, a su vez, les permitan un acercamiento al sector en el que desarrollarán su actividad. A continuación, el alumno podría enfrentarse al reto de definir una idea de negocio, como base para la elaboración de un plan de empresa, siendo este el eje vertebrador del desarrollo del módulo.

Sería recomendable que los contenidos tuvieran un carácter aplicado y se impartiesen de forma imbricada al desarrollo del proyecto de empresa/plan de empresa, con el objetivo de que la metodología consiga conectar las partes teórica y práctica del módulo.

Se debería intentar agrupar el concepto de proyecto de empresa/plan de empresa con el módulo del proyecto de dirección de servicios en restauración, en el que el profesorado de familia profesional liderará las partes del mismo que hagan referencia a las características técnicas. Ambos proyectos podrán utilizarse como instrumentos de evaluación, de cara a poder valorar aspectos actitudinales del alumnado, tales como: comunicación, liderazgo, creatividad e implicación, antes definidos, como competencias necesarias para el fomento de la iniciativa emprendedora.

La metodología debería tener un carácter teórico-práctico, empleando medios audiovisuales y las TIC para realizar búsquedas y análisis de información sobre la situación económica del sector correspondiente, consulta de páginas web y plataformas especializadas para apoyar la toma de decisiones en el proceso de puesta en marcha de una empresa. En ese sentido, se puede desarrollar un plan de empresa como eje vertebrador de las siguientes actividades:

–Realizar un proyecto/plan de empresa relacionada con la actividad del perfil profesional del ciclo formativo, que incluya todas las facetas de puesta en marcha de un negocio: viabilidad, producción y recursos humanos, gestión comercial, control administrativo y financiero, justificación social, etc., aplicando preferentemente herramientas pedagógicas basadas en experiencias prácticas y en la interacción de los agentes externos, así como la promoción de la actividad empresarial (ventanilla única empresarial, cámaras de comercio, agencias de desarrollo local, CEN, CEIN, semilleros e incubadoras de empresas, etc.).

–Contactar con empresarios mediante charlas, visitas, dinámicas, etc., que permitan conocer el funcionamiento de una empresa desde su creación, impulsen el espíritu emprendedor y permitan al alumnado desarrollar actividades sobre esa empresa: funciones básicas, análisis del entorno, análisis DAFO, descripción del proceso productivo, tipo de empresa.

–Asistir a ferias, jornadas, talleres y otros eventos que permitan el conocimiento del sector y el desarrollo de la iniciativa empresarial.

–Organizar exposiciones, jornadas técnicas y otras iniciativas del centro dirigidas a la comunidad escolar, económica y social.

–Consultar a profesionales, agentes económicos y sociales y organismos y entidades con competencias en la creación de empresas.

–Elaborar un plan de prevención, dentro del plan de empresa, basado en las capacidades adquiridas en formación y orientación laboral.

–Exponer y defender el proyecto/plan de empresa ante un jurado.

Para la aplicación de esta metodología sería conveniente contar con recursos que permitiesen al alumnado el acceso a internet y/o medios audiovisuales. Así mismo, resulta recomendable la utilización de la técnica de agrupamiento del alumnado para la realización de algunas de las actividades propuestas.

También se fomentará, en la medida de lo posible, la colaboración intercentros tanto de profesorado como de alumnado (gestión económica, plan de prevención, banco de tiempo, etc.) promoviendo el intercambio de materiales y buenas prácticas realizadas por los centros mediante encuentros virtuales y presenciales.

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

*Código: 0513.*

*Equivalencia en créditos ECTS: 5.*

*Duración: 30 horas.*

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

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

Criterios de evaluación:

a) Se han clasificado las empresas del sector por sus características organizativas y el tipo de producto o servicio que ofrecen.

b) Se han caracterizado las empresas tipo indicando la estructura organizativa y las funciones de cada departamento.

c) Se han identificado las necesidades más demandadas a las empresas.

d) Se han valorado las oportunidades de negocio previsible en el sector.

e) Se ha identificado el tipo de proyecto requerido para dar respuesta a las demandas previstas.

f) Se han determinado las características específicas requeridas al proyecto.

g) Se han determinado las obligaciones fiscales, laborales y de prevención de riesgos y sus condiciones de aplicación.

h) Se han identificado posibles ayudas o subvenciones para la incorporación de nuevas tecnologías de producción o de servicio que se proponen.

i) Se ha elaborado el guión de trabajo que se va a seguir para la elaboración del proyecto.

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

Criterios de evaluación:

a) Se ha recopilado información relativa a los aspectos que van a ser tratados en el proyecto.

b) Se ha realizado el estudio de viabilidad técnica del mismo.

c) Se han identificado las fases o partes que componen el proyecto y su contenido.

d) Se han establecido los objetivos que se pretenden conseguir identificando su alcance.

e) Se han previsto los recursos materiales y personales necesarios para realizarlo.

f) Se ha realizado el presupuesto económico correspondiente.

g) Se han identificado las necesidades de financiación para la puesta en marcha del mismo.

h) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para su diseño.

i) Se han identificado los aspectos que se deben controlar para garantizar la calidad del proyecto.

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

Criterios de evaluación:

a) Se han secuenciado las actividades ordenándolas en función de las necesidades de ejecución.

b) Se han determinado los recursos y la logística necesaria para cada actividad.

c) Se han identificado las necesidades de permisos y autorizaciones para llevar a cabo las actividades.

d) Se han determinado los procedimientos de actuación o ejecución de las actividades.

e) Se han identificado los riesgos inherentes a la implementación definiendo el plan de prevención de riesgos y los medios y equipos necesarios.

f) Se han planificado la asignación de recursos materiales y humanos y los tiempos de ejecución.

g) Se ha hecho la valoración económica que da respuesta a las condiciones de la implementación.

h) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la ejecución.

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

Criterios de evaluación:

a) Se ha definido el procedimiento de evaluación de las actividades o intervenciones.

b) Se han definido los indicadores de calidad para realizar la evaluación.

c) Se han definido el procedimiento para la evaluación de las incidencias que puedan presentarse durante la realización de las actividades, su posible solución y registro.

d) Se ha definido el procedimiento para gestionar los posibles cambios en los recursos y en las actividades, incluyendo el sistema de registro de los mismos.

e) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la evaluación de las actividades y del proyecto.

f) Se ha establecido el procedimiento para la participación en la evaluación de los usuarios o clientes y se han elaborado los documentos específicos.

g) Se ha establecido un sistema para garantizar el cumplimiento del pliego de condiciones del proyecto cuando este existe.

*Módulo Profesional: Formación en centros de trabajo.*

*Código: 0516.*

*Equivalencia en créditos ECTS: 22.*

*Duración: 330 horas.*

*Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.*

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

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado la estructura organizativa de la empresa y las funciones de cada área de la misma.

b) Se ha comparado la estructura de la empresa con las organizaciones empresariales tipo existentes en el sector.

c) Se han relacionado las características del servicio y el tipo de clientes con el desarrollo de la actividad empresarial.

d) Se han identificado los procedimientos de trabajo en el desarrollo de la prestación de servicio.

e) Se han valorado las competencias necesarias de los recursos humanos para el desarrollo óptimo de la actividad.

f) Se ha valorado la idoneidad de los canales de difusión más frecuentes en esta actividad.

2. Aplica hábitos éticos y laborales en el desarrollo de su actividad profesional de acuerdo con las características del puesto de trabajo y con los procedimientos establecidos en la empresa.

Criterios de evaluación:

a) Se han reconocido y justificado:

–La disponibilidad personal y temporal necesaria en el puesto de trabajo.

–Las actitudes personales (puntualidad y empatía, entre otras) y profesionales (orden, limpieza y responsabilidad, entre otras) necesarias para el puesto de trabajo.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

j) Se ha responsabilizado de la aplicación de las normas y procedimientos en el desarrollo de su trabajo.

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

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado y caracterizado las fórmulas y tipos de servicios que ofrece la empresa en cada área o departamento.

b) Se ha gestionado el aprovisionamiento, distribución, almacenamiento y/o conservación de materias primas en las áreas de preparación y servicio, siguiendo los protocolos establecidos.

c) Se han realizado y controlado las operaciones de puesta a punto y montaje de las áreas de producción y servicio.

d) Se han realizado las operaciones de servicio y atención al cliente en sus diversos ámbitos y fases, reconociendo y aplicando técnicas y siguiendo normas establecidas.

e) Se han elaborado bebidas, cócteles y combinados, identificando y aplicando técnicas de preparación, presentación y decoración, según protocolos establecidos.

f) Se han realizado elaboraciones o manipulaciones de alimentos a la vista del cliente en sus diversos ámbitos, reconociendo y aplicando técnicas y siguiendo normas establecidas.

g) Se han ejecutado los procedimientos de cobro y facturación de los servicios realizados, siguiendo las pautas de actuación marcadas por la empresa y utilizando de forma eficaz los medios y recursos existentes a tal efecto.

h) Se han seguido los protocolos de gestión de calidad y gestión ambiental de la empresa.

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

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

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado y caracterizado las fórmulas y tipos de ofertas de vinos y bebidas que ofrece la empresa en cada área o departamento.

b) Se han reconocido las categorías y presentaciones comerciales de vinos y bebidas en la oferta del establecimiento, así como su posible relación con la oferta culinaria.

c) Se han realizado y controlado las operaciones de aprovisionamiento y el control de la bodega.

d) Se han realizado y controlado las operaciones de puesta a punto de útiles y equipos para el servicio, reconociendo y aplicando técnicas y siguiendo normas establecidas.

e) Se han realizado fichas de cata de vinos y bebidas, identificando las características organolépticas esenciales a través de la cata.

f) Se han realizado las operaciones de servicio de vinos y otras bebidas y atención al cliente en sus diversos ámbitos y fases, reconociendo y aplicando técnicas y siguiendo normas establecidas.

g) Se han seguido los protocolos de gestión de calidad y gestión ambiental de la empresa.

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

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

Criterios de evaluación:

a) Se han analizado y caracterizado las áreas de los departamentos relacionados con los servicios de alimentos y bebidas.

b) Se han interpretado las instrucciones recibidas y la documentación asociada a cada uno de los servicios o eventos ofertados por el establecimiento.

c) Se ha participado activamente en las tareas de planificación y organización de las áreas del establecimiento.

d) Se ha participado activamente en el diseño de instalaciones para eventos de catering.

e) Se ha participado activamente en las tareas de planificación y organización del servicio.

f) Se ha participado en las operaciones de control en cada una de las fases del servicio:

–Operaciones de puesta a punto y montaje de servicios.

–Recepción y atención al cliente.

–Elaboración y servicio de alimentos y bebidas.

–Facturación y cobro.

–Recogida y cierre del establecimiento.

g) Se han establecido y aplicado los elementos de protocolo en los servicios y eventos.

h) Se ha proporcionado a los clientes la información requerida, aplicando las diferentes técnicas de comunicación y de habilidades sociales.

i) Se han seguido los protocolos de gestión de calidad y gestión ambiental de la empresa.

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

*Orientaciones didácticas.*

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

ANEXO 3

Unidades formativas

A) Organización de módulos en unidades formativas

Módulo Profesional 0496: Control del aprovisionamiento de materias primas (60 h).

CÓDIGO	UNIDAD FORMATIVA	DURACIÓN (H)
0496-UF01(NA)	Selección, recepción y almacenamiento de materias primas en restauración	30
0496-UF02(NA)	Control de consumos y existencias en restauración	30

Módulo Profesional 0501: Gestión de la calidad y de la seguridad e higiene alimentaria (100 h).

CÓDIGO	UNIDAD FORMATIVA	DURACIÓN (H)
0501-UF01(NA)	Gestión de la calidad en restauración	40
0501-UF02(NA)	Seguridad e higiene en la manipulación de alimentos	40
0501-UF03(NA)	Gestión ambiental en establecimientos de restauración	20

Módulo Profesional 0510: Procesos de servicios en restaurante (290 h).

CÓDIGO	UNIDAD FORMATIVA	DURACIÓN (H)
0510-UF01(NA)	Caracterización y tipos de servicios en restauración	60
0510-UF02(NA)	Puesta a punto y montaje de servicios en restauración	60
0510-UF03(NA)	Atención al cliente y aplicación de técnicas de venta	60
0510-UF04(NA)	Elaboraciones a la vista del cliente	60
0510-UF05(NA)	Procesos de facturación en restauración	50

Módulo Profesional 0502: Gastronomía y nutrición (100 h).

CÓDIGO	UNIDAD FORMATIVA	DURACIÓN (H)
0502-UF01(NA)	Tendencias gastronómicas	20
0502-UF02(NA)	Gastronomía navarra, española e internacional	30
0502-UF03(NA)	Alimentación, nutrición y dietética	50

Módulo Profesional 0504: Recursos humanos y dirección de equipos en restauración (60 h).

CÓDIGO	UNIDAD FORMATIVA	DURACIÓN (H)
0504-UF01(NA)	Selección de personal en restauración	30
0504-UF02(NA)	La dirección en restauración	30

Módulo Profesional NA01: Inglés I (60 h).

CÓDIGO	UNIDAD FORMATIVA	DURACIÓN (H)
NA01-UF01 NA)	Inglés	60

Módulo Profesional 0180: Segunda lengua extranjera (200 h).

CÓDIGO	UNIDAD FORMATIVA	DURACIÓN (H)
0180-UF01(NA)	Introducción a la segunda lengua extranjera I	100
0180-UF02(NA)	Introducción a la segunda lengua extranjera II	100

Módulo Profesional 0509: Procesos de servicios en bar-cafetería (230 h).

CÓDIGO	UNIDAD FORMATIVA	DURACIÓN (H)
0509-UF01(NA)	Caracterización y tipos de servicios en bar-cafetería	40
0509-UF02(NA)	Puesta a punto y montaje de servicios en bar-cafetería	30
0509-UF03(NA)	Estudio de las bebidas, su preparación y servicio	60
0509-UF04(NA)	Servicio de coctelería y combinados	40

CÓDIGO	UNIDAD FORMATIVA	DURACIÓN (H)
0509-UF05(NA)	Elaboraciones culinarias en bar-cafetería y su servicio.	60

Módulo profesional 0179: Inglés (110 h.).

CÓDIGO	UNIDAD FORMATIVA	DURACIÓN (H)
0179-UF01(NA)	Inglés avanzado I	60
0179-UF02(NA)	Inglés avanzado II	50

Módulo Profesional 0511: Sumillería (110 h.).

CÓDIGO	UNIDAD FORMATIVA	DURACIÓN (H)
0511-UF01(NA)	El vino, de la viña a la mesa.	30
0511-UF02(NA)	Catas de vinos y otras bebidas	50
0511-UF03(NA)	Cartas, maridaje y servicio del vino y otras bebidas	30

Módulo Profesional 0512: Planificación y dirección de servicios y eventos en restauración (110 h.).

CÓDIGO	UNIDAD FORMATIVA	DURACIÓN (H)
0512-UF01(NA)	Asesoramiento y planificación de instalaciones en restauración	40
0512-UF02(NA)	Estructuras organizativas en restauración	30
0512-UF03(NA)	El protocolo en restauración	40

Módulo Profesional 0503: Gestión administrativa y comercial en restauración (70 h.).

CÓDIGO	UNIDAD FORMATIVA	DURACIÓN (H)
0503-UF01(NA)	Organización de las empresas de restauración	20
0503-UF02(NA)	Gestión administrativa en restauración	20
0503-UF03(NA)	Diseño y comercialización de ofertas gastronómicas	30

Módulo Profesional 0514: Formación y orientación laboral (70 h.).

CÓDIGO	UNIDAD FORMATIVA	DURACIÓN (H)
0514-UF01(NA)	Nivel básico en prevención de riesgos laborales	30
0514-UF02(NA)	Relaciones laborales y Seguridad Social	20
0514-UF03(NA)	Inserción laboral y resolución de conflictos	20

Módulo Profesional 0515: Empresa e iniciativa emprendedora (70 h.).

CÓDIGO	UNIDAD FORMATIVA	DURACIÓN (H)
0515-UF01(NA)	Fomento de la cultura emprendedora y generación de ideas	20
0515-UF02(NA)	Viabilidad económico-financiera de un plan de empresa	30
0515-UF03(NA)	Puesta en marcha de una empresa	20

B) Desarrollo de unidades formativas

**Módulo Profesional: Control del aprovisionamiento de materias primas. Código: 0496. Duración: 60 horas.**

Unidad formativa: Selección, recepción y almacenamiento de materias primas en restauración.

Código: 0496 - UF01 (NA).

Duración: 30 horas.

Selección de materias primas:

–Materias primas en restauración. Descripciones, clasificaciones, propiedades organolépticas y aplicaciones.

–Referentes del Código Alimentario.

–Categorías comerciales y etiquetados de alimentos y bebidas.

–Presentaciones comerciales.

Recepción de materias primas:

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

–Fases y procedimientos para recepcionar materias primas. Organización y control.

–Documentos relacionados con las operaciones de recepción, economato y bodega. Funciones, formalización y tramitación.

Almacenamiento de materias primas en restauración:

–Lugares para el almacenamiento. Almacén, economato y bodega. Descripción y características.

–Condiciones higiénico-sanitarias en los espacios para el almacenamiento.

–Clasificación y distribución de las mercancías en función de su conservación, almacenamiento y consumo.

*Unidad formativa: Control de consumos y existencias en restauración.*

*Código: 0496 - UF02 (NA).*

*Duración: 30 horas.*

–Control de existencias en restauración. Concepto.

–Solicitud de pedidos y retirada de géneros de almacén. Documentación. Relaciones interdepartamentales. Control. Entrega directa.

–Inventario y valoración de existencias. Inventario físico e inventario permanente. Concepto. Procedimiento de ejecución y documentos asociados.

–Cálculo de consumos, mermas, pérdidas y roturas. Consumo teórico y consumo real.

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

**Código: 0501.**

**Duración: 100 horas.**

*Unidad formativa: Gestión de la calidad en restauración.*

*Código: 0501 - UF01 (NA).*

*Duración: 40 horas.*

Identificación de los sistemas de gestión de la calidad:

–Introducción a la calidad.

–Análisis y evolución de la calidad.

–Características de la calidad en el sector servicios.

–Calidad y productividad.

–La calidad total y los recursos humanos.

–Expectativas y percepciones del cliente.

–Determinación y fijación de objetivos.

–Manuales de calidad.

–Acciones de difusión de la política de calidad en la empresa.

Control de la aplicación de las normas de calidad:

–Análisis de las herramientas y técnicas de la calidad.

–Introducción a las herramientas y técnicas de calidad.

–Herramientas de organización.

–Herramientas de planificación.

–Datos. Proceso y medición.

–La autoevaluación: estadística, representaciones, diagramas, hojas de datos.

–Descripción de los diferentes modelos de calidad.

–Establecimiento del plan de calidad e implementación de la certificación de la calidad: El plan de calidad. Las certificaciones. La "Q" de calidad en la Comunidad Foral de Navarra.

*Unidad formativa: Seguridad e higiene en la manipulación de alimentos.*

*Código: 0501 - UF02 (NA).*

*Duración: 40 horas.*

Supervisión de la limpieza y desinfección de equipos e instalaciones:

–Conceptos y niveles de limpieza y desinfección.

–Legislación y requisitos generales de limpieza, utillaje, equipos e instalaciones.

–Control de plagas. Tratamientos DDD: características, productos utilizados y condiciones de empleo.

–Medidas generales de protección en las instalaciones de hostelería.

–Peligros sanitarios asociados a aplicaciones de limpieza y desinfección ó desratización y desinsectación inadecuadas. Peligros físicos, químicos y biológicos.

–Residuos generados en la industria alimentaria y de restauración y sus efectos ambientales.

–Procedimientos para la recogida y retirada de residuos.

Verificación de buenas prácticas higiénicas:

–Normativa general.

–APPCC y Guías de Prácticas Correctas de Higiene (GPCH).

–Medios de protección de cortes, quemaduras y heridas en el manipulador.

–Medidas de higiene personal.

–Medidas de higiene en la elaboración y conservación de alimentos.

Aplicación de las Buenas Prácticas de Manipulación de alimentos:

–Normativa general de manipulación de alimentos.

–Alteración y contaminación de los alimentos debido a prácticas de manipulación inadecuadas. Contaminación cruzada.

–Importancia de la conservación de los alimentos, según el método empleado y su relación con los peligros asociados.

–Procedimientos de actuación frente a alertas alimentarias.

*Unidad formativa: Gestión ambiental en establecimientos de restauración.*

*Código: 0501 - UF03 (NA).*

*Duración: 20 horas.*

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

–Los siete principios del sistema de autocontrol APPCC.

–Trazabilidad y seguridad alimentaria. Protocolo de actuación en la toma de registros.

–Principales normas voluntarias en el sector alimentario (BRC, IFS, UNE-EN ISO 9001:2000, UNE-EN ISO 22000:2005, UNE-EN ISO 14000 y otras). Análisis e interpretación.

**Módulo Profesional: Procesos de servicios en restaurante.**

**Código: 0510.**

**Duración: 290 horas.**

*Unidad formativa: Caracterización y tipos de servicios en restauración.*

*Código: 0510 - UF01 (NA).*

*Duración: 60 horas.*

–Tipos y clasificación de los establecimientos de restauración.

–Terminología profesional. Vocabulario técnico específico.

–Estructuras organizativas de servicios en los diferentes tipos de establecimientos o eventos.

–Tipologías de servicios en función del tipo de establecimiento.

–Aplicación de los organigramas y funciones del personal relacionados con los tipos de servicios.

–Diseño del proceso de servicio:

• Recursos materiales y humanos.

• Tipos de establecimientos.

–Deontología profesional.

*Unidad formativa: Puesta a punto y montaje de servicios en restauración.*

*Código: 0510 - UF02 (NA).*

*Duración: 60 horas.*

–Equipos, útiles y materiales.

–Descripción, clasificación y características.

–Operaciones de aprovisionamiento interno.

–Documentación asociada al proceso de aprovisionamiento.

–Tipología de montajes de servicios.

–Mise en place.

–Montaje de restaurante.

–Montajes en servicios de catering.

–Operaciones de montaje: análisis de la información. Operaciones previas.

–Ejecución de las operaciones de montaje.

–Operaciones de postservicio.

–Valoración de resultados.

*Unidad formativa: Atención al cliente y aplicación de técnicas de venta.*

*Código: 0510 - UF03 (NA).*

*Duración: 60 horas.*

–Fases del servicio: preservicio, servicio y postservicio. Secuenciación, características y control.

–Desarrollo de técnicas de acogida y habilidades sociales aplicadas a la restauración.

- La comanda.
- Técnicas de servicio. Tipologías y características.
- Tipología de clientes.
- La atención al cliente.
- Control y valoración de resultados.
- El proceso de comunicación.
- Técnicas de comunicación y atención al cliente. Contacto directo y contacto no directo.
- Comunicación verbal en la restauración. Aspectos relevantes y reglas de la comunicación verbal. La escucha activa. La atención telefónica.
- Documentación vinculada a la prestación de servicios: estilos, formatos, tendencias y otros.
- Comunicación no verbal. Imagen personal. Pulcritud, indumentaria y uniformidad. Lenguaje corporal y gestual.
- Empatía, receptividad, asertividad.
- Roles, objetivos y relación cliente profesional.
- Técnicas de venta.
- Atención de reclamaciones, quejas o sugerencias.

*Unidad formativa: Elaboraciones a la vista del cliente.*

*Código: 0510 - UF04 (NA).*

*Duración: 60 horas.*

- Fundamentos culinarios.
  - Materias primas.
  - Técnicas culinarias asociadas a las elaboraciones a la vista del cliente
- Realización de fichas técnicas de las distintas elaboraciones culinarias.
- Elaboraciones y manipulaciones a la vista del cliente.
- Operaciones de puesta a punto: géneros y materias primas.
- Técnicas de elaboración, corte, trinchado, desespinado, decoración/ presentación y conservación de alimentos a la vista del cliente.
- Operaciones de postservicio.
- Control y valoración de resultados.

*Unidad formativa: Procesos de facturación en restauración.*

*Código: 0510 - UF05 (NA).*

*Duración: 50 horas.*

- La facturación y cobro.
- Sistemas de facturación.
- La factura y ticket.
- Sistemas de cobro.
- Documentos de control asociados a la facturación y cobro. Flujos.
  - Diarios de producción.
  - Informes.
  - Otros.
- Aplicaciones informáticas relacionadas.

**Módulo Profesional: Gastronomía y nutrición.**

**Código: 0502.**

**Duración: 100 horas.**

*Unidad formativa: Tendencias gastronómicas.*

*Código: 0502 - UF01 (NA).*

*Duración: 20 horas.*

- Historia y evolución de la gastronomía.
- Evolución cronológica de los movimientos o corrientes culinarias. Cocina tradicional, cocina moderna o alta cocina, "nouvelle cuisine" y nueva cocina española.
- Tendencias actuales: cocina creativa o de autor, cocina molecular, cocina fusión, cocina tecno-emocional.
- Tendencias en el consumo en nuestro tiempo.

*Unidad formativa: Gastronomía navarra, española e internacional.*

*Código: 0502 - UF02 (NA).*

*Duración: 30 horas.*

- Gastronomía y cultura:
  - Gastronomía navarra. Costumbres y tradiciones. Denominaciones de origen en Navarra. Rutas e itinerarios gastronómicos en Navarra.
  - Gastronomía española. Características generales y regionales. Productos y elaboraciones más significativas.
  - Gastronomía internacional. Características generales por países o áreas geográficas. Productos y elaboraciones más significativas.

*Unidad formativa: Alimentación, nutrición y dietética.*

*Código: 0502 - UF03 (NA).*

*Duración: 50 horas.*

- Concepto de alimentos y alimentación:
  - Grupos de alimentos.
  - Pirámide de los alimentos.
  - Alimentación y salud. Hábitos alimentarios sanos. Nuevos hábitos alimentarios.
  - Concepto de nutrición.
  - Nutrientes. Degradación de nutrientes.
  - La malnutrición. Otras enfermedades de nuestro tiempo.
  - Relación entre grupos de alimentos y nutrientes que los componen.
  - Dietética. Concepto y finalidad.
  - Necesidades nutricionales y energéticas en las distintas etapas de la vida. Metabolismo.
  - Dietas y estilos de vida.
  - La dieta mediterránea.
  - Rueda de los alimentos.
  - Dietas tipo en restauración.
  - Caracterización de dietas para personas con necesidades alimenticias específicas.
  - Alergias e intolerancias alimentarias.

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

**Código: 0504.**

**Duración: 60 horas.**

*Unidad formativa: Selección de personal en restauración.*

*Código: 0504 - UF01 (NA).*

*Duración: 30 horas.*

- Determinación de puestos de trabajo:
  - El trabajo y su evolución histórica.
  - Planificación de plantillas en las empresas de restauración. Métodos de definición de puestos de trabajo en las empresas de restauración.
  - Establecimiento de áreas de responsabilidad, funciones y tareas del personal dependiente.
  - Herramientas de planificación y previsión de plantillas.
- Planificación del personal dependiente de acuerdo con la estructura organizativa:
  - Definición de las diferentes funciones que se han de desempeñar.
  - Integración en las necesidades del grupo de los objetivos, políticas o directrices empresariales.
  - Modelos de plantillas. Ejemplos de planificación de plantillas.
  - Normativa laboral: política salarial y política social.
- Colaboración en la selección del personal:
  - Técnicas de selección y procesos de selección.
  - Instrumentos: entrevista, test, dinámica de grupos y otras formas de selección.
  - El reclutamiento. Concepto y características. Sistemas de reclutamiento: interno y externo. Fuentes para reclutar.
  - La preselección.

*Unidad formativa: La dirección en restauración.*

*Código: 0504 - UF02 (NA).*

*Duración: 30 horas.*

- Integración del personal en la empresa de restauración:
  - Plan de formación.
  - Concepto de motivación. Evolución. Principios y técnicas.
  - La desmotivación. Tedium, fatiga, absentismo.
  - Factores motivadores y desmotivadores.
  - Diseño del plan de acogida en la empresa.
- Dirección de equipos:
  - Leyes básicas de la dirección de equipos: leyes físicas, de Pareto, leyes humanas.
  - Plan de dirección.
  - Principios de la dirección. La organización en los establecimientos de restauración: departamentos, niveles y estructuras en la organización, organigramas.
  - Estrategias y liderazgo.
  - Estilos de liderazgo.
  - Técnicas de reuniones. Clases y tipos.

**Módulo Profesional: Inglés I.**  
**Código: NA01.**  
**Duración: 60 horas.**

En este módulo se define una única unidad formativa cuya duración y desarrollo se corresponden con lo establecido en el módulo profesional de Inglés I del currículo.

**Módulo Profesional: Segunda lengua extranjera.**  
**Código: 0180.**  
**Duración: 170 horas.**

*Unidad Formativa: Introducción a la segunda lengua extranjera I.*  
**Código 0180-UF01 (NA).**  
**Duración: 100 horas.**

El desarrollo de esta unidad formativa se corresponde con lo establecido en el módulo profesional 0180.a) Segunda lengua extranjera, del currículo.

*Unidad Formativa: Introducción a la segunda lengua extranjera II.*  
**Código 0180-UF02 (NA).**  
**Duración: 70 horas.**

El desarrollo de esta unidad formativa se corresponde con lo establecido en el módulo profesional 0180.b) Segunda lengua extranjera, del currículo. En esta unidad formativa se hará especial hincapié en el desarrollo de las destrezas de interacción oral y expresión escrita.

**Módulo Profesional: Procesos de servicios en bar-cafetería.**  
**Código: 0509.**  
**Duración: 230 horas.**

*Unidad formativa: Caracterización y tipos de servicios en bar-cafetería.*

**Código: 0509 - UF01 (NA).**  
**Duración: 40 horas.**

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

*Unidad formativa: Puesta a punto y montaje de servicios en bar-cafetería.*

**Código: 0509 - UF02 (NA).**  
**Duración: 30 horas.**

- Equipos, útiles y materiales.
- Operaciones de puesta a punto y control.
- Tipología de montajes de servicios.
- Operaciones de montaje.
- Operaciones previas.
- Control de áreas.
- Control de equipos, útiles y materiales.
- Distribución de funciones.
- Ejecución de las operaciones de montaje.
- Valoración de resultados.
- Aprovisionamiento interno y distribución de productos y materias primas.

*Unidad formativa: Estudio de las bebidas, su preparación y servicio.*  
**Código: 0509 - UF03 (NA).**  
**Duración: 60 horas.**

- Bebidas no alcohólicas.
- Definición, clasificación y tipos.
  - Bebidas calientes, (café, infusiones y chocolate).
  - Batidos, zumos, aguas y refrescos.
- Características organolépticas.
- Procesos de elaboración.
- Presentaciones comerciales y etiquetados.
- Ubicación y conservación.
- Fermentación y destilación.
- Bebidas alcohólicas.

- Aperitivos, aguardientes y licores.
- Definición, clasificación y tipos.
- Características organolépticas.
- Procesos de elaboración.
- Presentaciones comerciales y etiquetados.
- Ubicación y conservación.
- Fases del servicio.
- Preservicio, servicio y postservicio.
- Técnicas de preparación y servicio de bebidas.
- Descripción, tipos y características.
- Presentación, acabado y / o conservación.
  - Servicio en barra.
  - Servicio en sala.

*Unidad formativa: Servicio de coctelería y combinados.*  
**Código: 0509 - UF04 (NA).**  
**Duración: 40 horas.**

- Coctelería.
- Definición, historia, origen y evolución.
- Nuevas tendencias.
- Coctelería sin alcohol.
- Cócteles y combinados.
- Definición, características, tipos, recetario internacional, series y clasificaciones.
- Procedimientos de preparación.
- Realización y servicio de los diferentes cócteles.
- Decoración/presentación y servicio de cócteles y otras combinaciones. Fases y técnicas.

*Unidad formativa: Elaboraciones culinarias en bar-cafetería y su servicio.*

**Código: 0509 - UF05 (NA).**  
**Duración: 60 horas.**

- Elaboraciones culinarias en bares/cafeterías. Tipos y características.
- Operaciones de preelaboración de materias primas.
- Elaboración de productos culinarios propios del bar-cafetería.
- Servicio de alimentos en barra/mesas, otras.
- Procedimientos de conservación y regeneración de alimentos.
- Elaboración de productos culinarios propios del bar-cafetería típico de Navarra y España.
- Técnicas de servicio de alimentos en barra/mesas, otras.
- Acabados y presentaciones de las elaboraciones.
- Procedimientos de conservación y regeneración de alimentos.
- Control y valoración de resultados.

**Módulo Profesional: Inglés.**  
**Código: 0179.**  
**Duración: 110 horas.**

*Unidad Formativa: Inglés avanzado I.*  
**Código 0179 - UF01 (NA).**  
**Duración: 60 horas.**

El desarrollo de esta unidad formativa se corresponde con lo establecido en el módulo profesional 0179.a) Inglés, del currículo.

*Unidad Formativa: Inglés avanzado II.*  
**Código 0179 - UF02 (NA).**  
**Duración: 50 horas.**

El desarrollo de esta unidad formativa se corresponde con lo establecido en el módulo profesional 0179.b) Inglés, del currículo. En esta unidad formativa se hará especial hincapié en el desarrollo de las destrezas de interacción oral y expresión escrita.

**Módulo Profesional: Sumillería.**  
**Duración: 110 horas.**  
**Código: 0511.**

*Unidad formativa: El vino, de la viña a la mesa.*  
**Código: 0511 - UF01 (NA).**  
**Duración: 30 horas.**

- Introducción a la cultura del vino.
- Caracterización de los vinos.
- Viticultura. Definición y concepto.

- Factores que influyen en viticultura.
- La vid y la uva.
- Enología. Definición y concepto.
- La vendimia.
- La fermentación. Concepto, características y tipos.
- Sistemas de vinificación.
- La crianza de los vinos. Definición, características y tipos.
- Clarificación, estabilización y embotellado de los vinos.
- Geografía vinícola nacional e internacional.
- La bodega.
- Condiciones ambientales de la bodega.
- Conservación de los vinos: seguimiento de la evolución de los vinos y puntos críticos.
- Aprovisionamiento de la bodega: identificación de necesidades, selección de proveedores, recepción y almacenaje, distribución de productos.
- Rotación de stocks: control de existencias y consumos.
- Aplicaciones informáticas relacionadas con la gestión y control de la bodega.

*Unidad formativa: Catas de vinos y otras bebidas.*

*Código: 0511 - UF02 (NA).*

*Duración: 50 horas.*

- Catas. Definición. Tipos.
- Factores que determinan la respuesta del catador/a.
- Sala y equipos de cata. Definición, característica y tipos. Puesta a punto y control.
- Fases de la cata. Secuenciación.
- Terminología específica para la cata de vinos y otras bebidas.
- Fichas de cata.

*Unidad formativa: Cartas, maridaje y servicio del vino y otras bebidas.*

*Código: 0511 - UF03 (NA).*

*Duración: 30 horas.*

- Oferta de vinos y otras bebidas. Concepto, características y tipos.
- Factores que influyen en la determinación de la oferta.
- Tendencias actuales.
- Las cartas de vinos y bebidas: definición y tipos. Características de formatos, estructuras, información, redacción, etc.
- Fijación de precios.
- Factores determinantes de los precios.
- La figura del sumiller:
- Funciones a desarrollar.
- La compra del vino.
- Control de bebidas.
- Asesoramiento: técnicas de venta y atención al cliente.
- Servicio de vinos y bebidas.
- Valoración de resultados.
- Denominaciones de origen e identificaciones geográficas de bebidas de España y bebidas del mundo.
- Vinos y bebidas de Navarra:
- Ciclo vegetativo de la vid en Navarra.
- Denominación de origen Navarra y Vinos de pagos.
- Variedades de uvas autorizadas en Navarra.
- Valoración de resultados
- Puesta a punto y control de útiles y equipos de servicio de vinos y bebidas.
- Distribución interna de aguas, vinos y bebidas: documentación asociada, Distribución y tratamiento de géneros.
- Puesta a punto y control de uso, limpieza y conservación de maquinaria y equipos de frío. Definición, características y tipos.
- Herramientas de servicio. Sacacorchos, decantadores, copas, termómetros y otros.
- Deontología profesional del personal de servicio de vinos y bebidas en el restaurante.
- Asesoramiento al cliente.
- Informar y asesorar sobre la oferta de aguas, vinos y bebidas y su armonía con la oferta gastronómica, siguiendo el protocolo establecido.
- Presentación de oferta.
- Selección de materiales.
- Servicio del vino y otras bebidas. Fases, técnicas y procedimientos habituales.
- Coordinar las tareas propias de sumillería con las del personal de sala para ofrecer un servicio de calidad.

- Técnicas de servicios especiales.
- Técnicas de venta en establecimientos relacionados.
- Operaciones de control durante el servicio.
- Atención de sugerencias, quejas y reclamaciones.

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

**Duración: 110 horas.**

**Código: 0512.**

*Unidad formativa: Asesoramiento y planificación de instalaciones en restauración.*

*Código: 0512 - UF01 (NA).*

*Duración: 40 horas.*

- El local. Características de la construcción y la decoración.
  - Análisis de la normativa vigente. Suelos, paredes, iluminación, insonorización, aforos y otros posibles.
  - Distribución de espacios.
  - Recursos materiales. Cálculo de necesidades y criterios de adquisición.
  - Circuitos de trabajadores y clientes.
  - Nuevas tendencias en las instalaciones y diseños de establecimientos de restauración.
  - Normativa vigente. Catering-banqueting y eventos en restauración.
  - Operaciones previas a la organización del catering y eventos.
  - Análisis de la información previa.
    - Documentación asociada.
    - Servicios a contratar, tipos y posibles variantes.
  - Distribución lógica y planificación de los espacios.
  - Planificación de las instalaciones que se han de emplear.
  - Selección y justificación de recursos materiales.
  - Determinación de necesidades de géneros y materias primas.
  - Selección y justificación de recursos humanos.
  - Servicios complementarios. Seguridad, decoración transporte y otros.
- Descripción y caracterización.
- Operaciones posteriores al evento.

*Unidad formativa: Estructuras organizativas en restauración.*

*Código: 0512 - UF02 (NA).*

*Duración: 30 horas.*

- Análisis de informaciones previas. Datos, expectativas de los clientes: reservas, sistemas, comunicación y gestión.
- Determinación del tipo de servicio:
- Estudio de posibilidades y limitaciones.
- Objetivos de la empresa.
- Secuenciación.
- Aplicación práctica del tipo de servicio.
- Organización de recursos humanos.
- Distribución de funciones. Nivelación, coordinación de funciones y responsabilidades del personal de servicio.
- Control de las operaciones de montaje.
- Diseño, planificación y ejecución de las operaciones de montaje.
- Operaciones de control de la presentación final.
- Control deontológico del personal.
- La información en el servicio.
- Control de puntos críticos.
- Coordinación sobre las operaciones de recepción y asesoramiento al cliente.
- Coordinación de operaciones de servicio y atención al cliente:
- Control sobre los procesos, secuencias y tiempos del servicio.
- Control sobre los procesos de coordinación interdepartamental.
- Control sobre los procesos de facturación y cobro.
- Control sobre las operaciones de postservicio.
- Otros.
- Coordinación de operaciones de atención de quejas, reclamaciones, sugerencias e imprevistos.
- Documentación asociada al servicio. Gestión, tramitación, flujos.

*Unidad formativa: El protocolo en restauración.*

*Código: 0512 - UF03 (NA).*

*Duración: 40 horas.*

- El protocolo. Definición y tipos.
- El protocolo en restauración.
- Normas de protocolo y criterios de precedencia.
- El protocolo en la mesa.

- Protocolo en la organización de eventos.
- Documentación del acto a organizar.
- Tipos de presidencias en actos protocolarios. Sistemas de organización de las presidencias.
- Definición y valoración de la imagen corporativa, y sus elementos.
- El protocolo institucional.
- Normativa en materia de protocolo y precedencias oficiales del Estado y de las Comunidades Autónomas.
- Ordenación de banderas dentro de los actos protocolarios.
- Diseño y planificación de actos protocolarios.
- Programación de actos protocolarios.
- Emisión de la documentación del acto a organizar.
- Técnicas de distribución de los comensales en actos protocolarios de restauración.
  - Sistema cartesiano.
  - Sistema del reloj.
  - Elaboración del mesero, tarjetas y planos de mesa.
  - Cronogramas.
  - Formas de mesa.
  - Adecuación de las presidencias a la distribución y organización del salón. Diseño de espacios y cronogramas de actividad.
  - Banquetes, cócteles y recepciones.
  - Signos convencionales aplicados al protocolo de la restauración.
  - Tratamiento a personas.
  - Actos protocolarios relacionados con medios de comunicación.
  - Actos protocolarios relacionados con la negociación: recepción de delegaciones, disposición de mesas, actos de negociación, firma de acuerdos.

**Módulo: Gestión administrativa y comercial en restauración.**  
**Código: 0503.**  
**Duración: 70 horas.**

*Unidad formativa: Organización de las empresas de restauración.*  
*Código: 0503 - UF01 (NA).*  
*Duración: 20 horas.*

- Análisis de las estructuras organizativas:
- Normativa legal sobre la tipología y clasificación de los establecimientos de restauración.
  - Modelos organizativos de empresas de restauración. Conceptualización. Tipologías de organización de las empresas de restauración. Tendencias.
  - Diseño de organigramas de empresas de restauración. La departamentalización. Los niveles en la organización.
  - Evaluación de la situación empresarial y del mercado:
    - Las empresas tradicionales de restauración.
    - Nuevas tendencias empresariales en restauración.
    - Factores y motivaciones que influyen en la demanda.
    - Elementos de la demanda.
    - Clasificación de los clientes.
    - Tendencias actuales de la demanda.
  - El tejido empresarial de la restauración en la Comunidad Foral de Navarra.

*Unidad formativa: Gestión administrativa en restauración.*  
*Código: 0503 - UF02 (NA).*  
*Duración: 20 horas.*

- Gestión de la documentación administrativa, económica y financiera:
- Circuito de la documentación. Finalidad y relación entre documentos.
  - Sistemas y métodos de archivo de la documentación.
  - Normativa de gestión documental.
  - Las nuevas tecnologías en la gestión e interpretación de los documentos.
  - Elaboración de presupuestos del área o establecimiento y gestión económica del economato:
    - Concepto de presupuestos y tipologías.
    - Elementos que integran los presupuestos.
    - Control presupuestario. Desviaciones y medidas correctoras.
    - Determinación del precio de venta de las ofertas gastronómicas.
    - El umbral de rentabilidad.
    - Selección de proveedores: puntos a evaluar, valoración y toma de decisiones.

- Determinación de los niveles mínimos de solicitud de pedido, existencias mínimas y máximas y rotura de «stocks».

*Unidad formativa: Diseño y comercialización de ofertas gastronómicas.*

*Código: 0503 - UF03 (NA).*

*Duración: 30 horas.*

- Diseño de ofertas gastronómicas:
- Descripción, caracterización y tipos de ofertas.
  - Elementos y variables de las ofertas gastronómicas.
  - Ofertas básicas. Menús, cartas, buffet y otras. Descripción y análisis.
  - Factores a tener en cuenta para el diseño de ofertas.
  - Técnicas de discriminación de ofertas gastronómicas.
  - Principios básicos para el diseño físico de una carta gastronómica.
  - Merchandising de la carta gastronómica y promoción de la oferta de productos.
  - Jornadas gastronómicas y ferias en la Comunidad Foral de Navarra.
  - Elaboración del plan de comercialización:
    - Concepto y objetivos del plan de comercialización, Marketing mix.
    - Estrategias y acciones en un plan de comercialización en restauración.
    - Sistemas de control, desviaciones y medidas correctoras.
    - Presentación del plan de comercialización.

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

**Código: 0514.**

**Duración: 70 horas.**

*Unidad formativa: Nivel básico en prevención de riesgos laborales.*

*Código: 0514 - UF01 (NA).*

*Duración: 30 horas.*

- Importancia de la cultura preventiva en todas las fases de la actividad.
- Valoración de la relación entre trabajo y salud.
- El riesgo profesional. Análisis de factores de riesgo.
- Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas.
- Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales.
- Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- Organización de la gestión de la prevención en la empresa.
- Representación de los trabajadores en materia preventiva.
- Responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales.
- Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones de seguridad, ambientales, ergonómicas y psicosociales.
- Valoración del riesgo.
- Adopción de medidas preventivas: su planificación y control.
- Medidas de prevención y protección individual y colectiva.
- Plan de prevención y su contenido.
- Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
- Elaboración de un plan de emergencia de una PYME.
- Protocolo de actuación ante una situación de emergencia.
- Urgencia médica / primeros auxilios. Conceptos básicos.
- Formación de los trabajadores en materia de planes de emergencia y aplicación de técnicas de primeros auxilios.
- Vigilancia de la salud de los trabajadores.

*Unidad formativa: Relaciones laborales y Seguridad Social.*

*Código: 0514 - UF02 (NA).*

*Duración: 20 horas.*

- El derecho del trabajo.
- Análisis de la relación laboral individual.
- Modalidades de contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación.
- Derechos y deberes derivados de la relación laboral.
- Condiciones de trabajo. Salario, tiempo de trabajo y descanso laboral.
- Recibo de salarios.
- Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
- Representación de los trabajadores.

- Análisis de un convenio colectivo aplicable a un determinado ámbito profesional.
- Conflictos colectivos de trabajo.
- Nuevos entornos de organización del trabajo: subcontratación, teletrabajo entre otros.
- Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad, beneficios sociales entre otros.
- El sistema de la Seguridad Social como principio básico de solidaridad social.
- Estructura del sistema de la Seguridad Social.
- Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y cotización.
- La acción protectora de la Seguridad Social.
- La Seguridad Social en los principales países de nuestro entorno.
- Concepto y situaciones protegibles en la protección por desempleo.

*Unidad formativa: Inserción laboral y resolución de conflictos.*

*Código: 0514 - UF03 (NA).*

*Duración: 20 horas.*

- Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.
- El proceso de toma de decisiones.
- Definición y análisis de un sector profesional determinado dentro del ámbito territorial de su influencia, así como a nivel nacional.
- Proceso de búsqueda de empleo en pequeñas, medianas y grandes empresas del sector dentro del ámbito territorial de su influencia, así como en el ámbito nacional y de la Unión Europea.
- Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa.
- Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional. Identificación de los organismos locales, regionales, nacionales y europeos que facilitan dicha información.
- Identificación de itinerarios formativos en el ámbito local, regional, nacional y europeo.
- Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo: modelos de currículum vitae, currículum vitae europeo y entrevistas de trabajo. Otros documentos que facilitan la movilidad de los trabajadores en el seno de la Unión Europea: documento de movilidad.
- Valoración del autoempleo como alternativa para la inserción profesional.
- Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización.
- Clases de equipos según las funciones que desempeñan.
- Características de un equipo de trabajo eficaz.
- Habilidades sociales. Técnicas de comunicación verbal y no verbal.
- Documentación utilizada en las reuniones de trabajo: convocatorias, actas y presentaciones.
- La participación en el equipo de trabajo. Análisis de los posibles roles de sus integrantes.
- Conflicto: características, fuentes y etapas del conflicto.
- Métodos para la resolución o supresión del conflicto: mediación, conciliación, arbitraje, juicio y negociación.

**Módulo Profesional: Empresa e iniciativa emprendedora.**

**Código: 0515.**

**Duración: 70 horas.**

*Unidad formativa: Fomento de la cultura emprendedora y generación de ideas.*

*Código: 0515 - UF01 (NA).*

*Duración: 20 horas.*

- Cultura emprendedora: fomento del emprendimiento, intraemprendimiento y emprendimiento social. Técnicas para generar ideas de negocios.

- Innovación y desarrollo económico. Principales características de la innovación en la actividad de las empresas de restauración.
- Factores claves de los emprendedores: iniciativa, creatividad y formación.
- La actuación de los emprendedores como empresarios y empleados de una PYME del sector de la restauración.
- El riesgo en la actividad emprendedora.
- Idea de negocio en el ámbito de una empresa de restauración.
- Concepto de empresario. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial. Carácter emprendedor.
- Competencias básicas de creatividad, de comunicación, de liderazgo, entre otras.
- Características de la persona creativa. Técnicas que fomentan la creatividad.
- Reconocimiento de los estilos de mando y dirección. Aplicación en los diferentes ámbitos de la empresa.
- Concepto de motivación. Técnicas de motivación y su aplicación.
- Reconocimiento de las competencias laborales y personales de un emprendedor y de una persona empleada del sector de la restauración.

*Unidad formativa: Viabilidad económico-financiera de un plan de empresa.*

*Código: 0515 - UF02 (NA).*

*Duración: 30 horas.*

- La empresa como sistema. Funciones básicas de la empresa.
- Viabilidad económica y viabilidad financiera de una PYME del sector de la restauración.
- Análisis del entorno general y específico de una PYME del sector de la restauración.
- Relaciones de una PYME del sector de la restauración.
- La empresa en el ámbito internacional. El derecho de libre establecimiento en el seno de la Unión Europea.
- Elaboración de un plan de empresa.
- Análisis de las debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades de una empresa del sector de la restauración.
- Contenidos de un Plan de Marketing.
- Identificación de las debilidades y fortalezas, DAFO.
- Tipos de empresa. Formas jurídicas.
- Elección de la forma jurídica.
- Descripción técnica del proceso productivo o la prestación del servicio. Recursos humanos.
- Definición de las fases de producción. Sistemas de mejora.

*Unidad formativa: Puesta en marcha de una empresa.*

*Código: 0515 - UF03 (NA).*

*Duración: 20 horas.*

- La fiscalidad en las empresas: peculiaridades del sistema fiscal de la Comunidad Foral de Navarra.
- Trámites administrativos para la constitución de una empresa.
- Organismos e instituciones que asesoran en la constitución de una empresa.
- Concepto de contabilidad y nociones básicas.
- Concepto de función comercial y financiera.
- Operaciones contables: registro de la información económica de una empresa.
- Obligaciones fiscales de las empresas.
- Requisitos y plazos para la presentación de documentos oficiales.
- Gestión administrativa de una empresa de restauración.

**ANEXO 4**

*Convalidaciones y exenciones*

Convalidaciones entre módulos profesionales de los títulos establecidos al amparo de la Ley Orgánica 1/1990 y los establecidos en el título de Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración al amparo de la Ley Orgánica 2/2006.

MÓDULOS PROFESIONALES DEL CICLO FORMATIVO (LOGSE 1/1990)	MÓDULOS PROFESIONALES DEL CICLO FORMATIVO (LOE 2/2006)
Restauración.	Dirección de Servicios de Restauración.
Procesos de servicio.	0509. Procesos de servicios en bar-cafetería. 0510. Procesos de servicios en restaurante.
Administración de establecimientos de restauración.	0503. Gestión administrativa y comercial en restauración.
Marketing en restauración.	

MÓDULOS PROFESIONALES DEL CICLO FORMATIVO (LOGSE 1/1990)	MÓDULOS PROFESIONALES DEL CICLO FORMATIVO (LOE 2/2006)
Lengua extranjera.	0179. Inglés.
Segunda lengua extranjera.	0180. Segunda lengua extranjera.
Formación en centro de trabajo del título de Técnico Superior en Restauración.	0516. Formación en centros de trabajo.

## ANEXO 5

*Correspondencia entre módulos profesionales y unidades de competencia**A) Correspondencia de las unidades de competencia con los módulos profesionales para su convalidación.*

UNIDADES DE COMPETENCIA ACREDITADAS	MÓDULOS PROFESIONALES CONVALIDABLES
UC1098-3: Definir y planificar procesos de servicio en restauración. UC1104-3: Gestionar departamentos de servicio de restauración. UC1105-3: Aplicar las normas de protocolo en restauración.	0512. Planificación y dirección.
UC1103-3: Supervisar y desarrollar procesos de servicio en restauración. UC1048-2: Servir vinos y prestar información básica sobre los mismos. UC1110-3: Realizar los procesos de servicio especializado de vinos.	0510. Procesos de servicios en restaurante.
UC1047-2: Asesorar sobre bebidas distintas a vinos, prepararlas y presentarlas. UC1106-3: Catar vinos y otras bebidas analcohólicas y alcohólicas distintas a vinos.	0509. Procesos de servicios en bar-cafetería.
UC0711-2: Actuar bajo normas de seguridad, higiene y protección ambiental en hostelería. UC1100-3: Realizar la gestión de calidad, ambiental y de seguridad en restauración.	0501. Gestión de la calidad y de la seguridad e higiene alimentaria.
UC1107-3: Diseñar ofertas de vinos y otras bebidas analcohólicas y alcohólicas distintas a vinos. UC1108-3: Realizar análisis sensoriales de productos selectos propios de sumillería y diseñar sus ofertas. UC1109-3: Gestionar el funcionamiento de bodegas de conservación y maduración de vinos para restauración y asesorar en su puesta en marcha.	0511. Sumillería.
UC1111-2: Comunicarse en una lengua extranjera, con un nivel de usuario independiente, en los servicios de restauración.	0180. Segunda lengua extranjera (*).
UC1064-3: Gestionar procesos de aprovisionamiento en restauración. UC1062-3: Catar alimentos para su selección y uso en hostelería.	0496. Control del aprovisionamiento de materias primas.
UC1097-3: Dirigir y gestionar una unidad de producción en restauración.	0504. Recursos humanos y dirección de equipos en restauración.
UC1099-3: Realizar la gestión económico-financiera de un establecimiento de restauración. UC1101-3: Diseñar y comercializar ofertas de restauración. UC1063-3: Diseñar ofertas gastronómicas.	0503. Gestión administrativa y comercial en restauración.
UC1051-2: Comunicarse en inglés, con un nivel de usuario independiente, en los servicios de restauración.	0179. Inglés (*).

*B) Correspondencia de los módulos profesionales con las unidades de competencia para su acreditación.*

MÓDULOS PROFESIONALES SUPERADOS	UNIDADES DE COMPETENCIA ACREDITABLES
0496. Control del aprovisionamiento de materias primas.	UC1064-3: Gestionar procesos de aprovisionamiento en restauración. UC1062-3: Catar alimentos para su selección y uso en hostelería.
0509. Procesos de servicios en bar-cafetería.	UC1047-2: Asesorar sobre bebidas distintas a vinos, prepararlas y presentarlas. UC1106-3: Catar vinos y otras bebidas analcohólicas y alcohólicas distintas a vinos.
0510. Procesos de servicios en restaurante.	UC1103-3: Supervisar y desarrollar procesos de servicio en restauración. UC1048-2: Servir vinos y prestar información básica sobre los mismos. UC1110-3: Realizar los procesos de servicio especializado de vinos.
0511. Sumillería.	UC1107-3: Diseñar ofertas de vinos y otras bebidas analcohólicas y alcohólicas distintas a vinos. UC1108-3: Realizar análisis sensoriales de productos selectos propios de sumillería y diseñar sus ofertas. UC1109-3: Gestionar el funcionamiento de bodegas de conservación y maduración de vinos para restauración y asesorar en su puesta en marcha.
0512. Planificación y dirección de servicios y eventos en restauración.	UC1098-3: Definir y planificar procesos de servicio en restauración. UC1104-3: Gestionar departamentos de servicio de restauración. UC1105-3: Aplicar las normas de protocolo en restauración.
0501. Gestión de la calidad y la seguridad e higiene alimentaria.	UC0711-2: Actuar bajo normas de seguridad, higiene y protección ambiental en hostelería. UC1100-3: Realizar la gestión de calidad, ambiental y de seguridad en restauración.
0504. Recursos humanos y dirección de equipos en restauración.	UC1097-3: Dirigir y gestionar una unidad de producción en restauración.
0503. Gestión administrativa y comercial en restauración.	UC1099-3: Realizar la gestión económico-financiera de un establecimiento de restauración. UC1101-3: Diseñar y comercializar ofertas de restauración. UC1063-3: Diseñar ofertas gastronómicas.
0179. Inglés.	UC1051-2: Comunicarse en inglés con un nivel de usuario independiente, en los servicios de restauración.
0180. Segunda lengua extranjera.	UC1111-2: Comunicarse en una lengua extranjera, con un nivel de usuario independiente, en los servicios de restauración.

## ANEXO 6

*Profesorado**A) Atribución docente.*

MÓDULO PROFESIONAL	ESPECIALIDAD DEL PROFESORADO	CUERPO
0496. Control del aprovisionamiento de materias primas.	Servicios en Restauración. Cocina y Pastelería.	Profesores Técnicos de Formación Profesional.
0509. Procesos de servicios en bar-cafetería.	Servicios en Restauración.	Profesores Técnicos de Formación Profesional.
0510. Procesos de servicios en restaurante.	Servicios en Restauración.	Profesores Técnicos de Formación Profesional.
0511. Sumillería.	Servicios en Restauración.	Profesores Técnicos de Formación Profesional.
0512. Planificación y dirección de servicios y eventos en restauración.	Servicios en Restauración.	Profesores Técnicos de Formación Profesional.
0501. Gestión de la calidad y de la seguridad e higiene alimentaria.	Hostelería y Turismo.	Catedráticos de Enseñanza Secundaria. Profesores de Enseñanza Secundaria.

MÓDULO PROFESIONAL	ESPECIALIDAD DEL PROFESORADO	CUERPO
0502. Gastronomía y nutrición.	Hostelería y Turismo.	Catedráticos de Enseñanza Secundaria. Profesores de Enseñanza Secundaria.
0503. Gestión administrativa y comercial en restauración.	Hostelería y Turismo.	Catedráticos de Enseñanza Secundaria. Profesores de Enseñanza Secundaria.
0504. Recursos humanos y dirección de equipos en restauración.	Hostelería y Turismo.	Catedráticos de Enseñanza Secundaria. Profesores de Enseñanza Secundaria.
0179. Inglés.	Inglés.	Catedráticos de Enseñanza Secundaria. Profesores de Enseñanza Secundaria.
0180. Segunda lengua extranjera.	Lengua extranjera.	Catedráticos de Enseñanza Secundaria. Profesores de Enseñanza Secundaria.
0513. Proyecto de dirección de servicios en restauración.	Servicios en Restauración.	Profesores Técnicos de Formación Profesional.
	Hostelería y Turismo.	Catedráticos de Enseñanza Secundaria. Profesores de Enseñanza Secundaria.
0514. Formación y orientación laboral.	Formación y Orientación Laboral.	Catedráticos de Enseñanza Secundaria. Profesores de Enseñanza Secundaria.
0515. Empresa e iniciativa emprendedora.	Formación y Orientación Laboral.	Catedráticos de Enseñanza Secundaria. Profesores de Enseñanza Secundaria.
NA01. Inglés I.	Inglés.	Catedráticos de Enseñanza Secundaria. Profesores de Enseñanza Secundaria.

**B) Titulaciones equivalentes a efectos de docencia.**

CUERPOS	ESPECIALIDADES	TITULACIONES
Profesores de Enseñanza Secundaria.	Formación y orientación laboral.	-Diplomado en Ciencias Empresariales. -Diplomado en Relaciones Laborales. -Diplomado en Trabajo Social. -Diplomado en Educación Social. -Diplomado en Gestión y Administración Pública.
	Hostelería y Turismo.	-Diplomado en Turismo.
Profesores Técnicos de Formación Profesional.	Servicios de Restauración.	-Técnico Superior en Restauración. -Técnico Especialista en Hostelería.

**C) Titulaciones requeridas para los centros privados.**

MÓDULOS PROFESIONALES	TITULACIONES
0496. Control del aprovisionamiento de materias primas. 0509. Procesos de servicios en bar-cafetería. 0510. Procesos de servicios en el restaurante. 0511. Sumillería. 0512. Planificación y dirección de servicios y eventos en restauración. 0513. Proyecto de dirección de servicios en restauración.	Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. Diplomado, Ingeniero Técnico o Arquitecto Técnico o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes. Técnico Superior en Restauración. Técnico Especialista en Hostelería.
0501. Gestión de la calidad y de la seguridad e higiene alimentaria. 0502. Gastronomía y nutrición. 0503. Gestión administrativa y comercial en restauración. 0504. Recursos humanos y dirección de equipos en restauración. 0179. Inglés. 0180. Segunda lengua extranjera. 0514. Formación y orientación laboral. 0515. Empresa e iniciativa emprendedora. NA01. Inglés I.	Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes a efectos de docencia.

**ANEXO 7**  
*Espacios*

Espacio formativo:

Espacio formativo
Aula polivalente
Taller de cata
Taller de bar-cafetería
Taller de restaurante

F1311079

## 1.2. AUTORIDADES Y PERSONAL

### 1.2.1. Ceses, nombramientos y otras situaciones

**ORDEN FORAL 20/2014, de 3 de marzo, de la Consejera de Salud, por la que se nombra a don Sergio Enrique Juan Belloc, Jefe del Servicio de Pediatría del Hospital Reina Sofía del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.**

El artículo 14.1 del Decreto Foral 62/2012, de 18 de julio, por el que se aprueban los Estatutos del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, establece que los nombramientos y ceses de los titulares de las Jefaturas de Servicio del Organismo se producirán por Orden Foral de la Conse-

jera de Salud, a propuesta del Director Gerente del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

Vista la propuesta presentada por el Director Gerente del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea,

**ORDENO:**

1. Nombrar a don Sergio Enrique Juan Belloc, Jefe del Servicio de Pediatría del Hospital Reina Sofía del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.

2. Notificar esta Orden Foral al interesado y trasladarla al Servicio de Personal en el Hospital Reina Sofía, a la Secretaría General Técnica del Departamento de Salud, al Director Gerente, a la Subdirección de Planificación y Control del Gasto de Personal, y a la Subdirección de Gestión y Desarrollo de Personal del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, a los efectos oportunos.

3. Publicar esta Orden Foral en el Boletín Oficial de Navarra, para general conocimiento.

Pamplona, 3 de marzo de 2014.-La Consejera de Salud, Marta Vera Janín.

F1403471

**RESOLUCIÓN 177/2014, de 18 de febrero, del Director Gerente del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea, por la que se dispone el cese, a petición propia, de doña M.ª José Arazuri Del Campo como Jefa de Unidad Administrativa de la Zona Básica de Berriozar del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea.**

El artículo 16.1 del Decreto Foral 62/2012, de 18 de julio, por el que se aprueban los Estatutos del Servicio Navarro de Salud-Osasunbidea,