

I. DISPOSICIONES GENERALES

CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN Y ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

DECRETO 88/2011, de 20 de abril, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de grado superior correspondiente al título de técnico superior en dirección de servicios en restauración.

El Estatuto de autonomía de Galicia en su artículo 31 determina que es competencia plena de la Comunidad Autónoma de Galicia la regulación y la administración de la enseñanza en toda su extensión, en sus niveles y grados, en sus modalidades y especialidades, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo 27 de la Constitución y en las leyes orgánicas que, con arreglo al punto primero de su artículo 81, la desarrollen.

La Ley orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las cualificaciones y de la formación profesional, tiene por objeto la ordenación de un sistema integral de formación profesional, cualificaciones y acreditación que responda con eficacia y transparencia a las demandas sociales y económicas a través de las modalidades formativas.

Dicha ley establece que la Administración general del Estado, de conformidad con lo que se dispone en el artículo 149.1, 30ª y 7ª de la Constitución española, y previa consulta al Consejo General de Formación Profesional, determinará los títulos de formación profesional y los certificados de profesionalidad que constituirán las ofertas de formación profesional referidas al Catálogo nacional de cualificaciones profesionales, creado por el Real decreto 1128/2003, de 5 de septiembre, y modificado por el Real decreto 1416/2005, de 25 de noviembre, cuyos contenidos podrán ampliar las administraciones educativas en el ámbito de sus competencias.

Establece, asimismo, que los títulos de formación profesional y los certificados de profesionalidad tendrán carácter oficial y validez en todo el territorio del Estado y serán expedidos por las administraciones competentes, la educativa y la laboral, respectivamente.

La Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, establece en su capítulo III que se entiende por currículo el conjunto de objetivos, competencias básicas, contenidos, métodos pedagógicos y criterios de evaluación de cada una de las enseñanzas reguladas por la citada ley.

En su capítulo V establece las directrices generales de la formación profesional inicial y dispone que el Gobierno, previa consulta a las comunidades autónomas, establecerá las

titulaciones correspondientes a los estudios de formación profesional, así como los aspectos básicos del currículo de cada una de ellas.

El Real decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, estableció en su capítulo II la estructura de los títulos de formación profesional, tomando como base el Catálogo nacional de cualificaciones profesionales, las directrices fijadas por la Unión Europea y otros aspectos de interés social.

En su capítulo IV, dedicado a la definición del currículo por las administraciones educativas en desarrollo del artículo 6.3 de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, establece que las administraciones educativas, en el ámbito de sus competencias, establecerán los currículos correspondientes ampliando y contextualizando los contenidos de los títulos a la realidad socioeconómica del territorio de su competencia y respetando su perfil profesional.

El Decreto 114/2010, de 1 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo de Galicia, determina en sus capítulos III y IV, dedicados al currículo y a la organización de las enseñanzas, la estructura que deben seguir los currículos y los módulos profesionales de los ciclos formativos en la Comunidad Autónoma de Galicia.

Publicado el Real decreto 688/2010, de 20 de mayo, por el que se establece el título de técnico superior en dirección de servicios en restauración y se fijan sus enseñanzas mínimas, y de acuerdo con su artículo 10.2, corresponde a la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria establecer el currículo correspondiente en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Galicia.

Con arreglo a lo anterior, este decreto desarrolla el currículo del ciclo formativo de formación profesional de técnico superior en dirección de servicios en restauración. Este currículo adapta la nueva titulación al campo profesional y de trabajo de la realidad socioeconómica gallega y a las necesidades de cualificación del sector productivo en cuanto a especialización y polivalencia, y posibilita una inserción laboral inmediata y una proyección profesional futura.

A estos efectos, y de acuerdo con lo establecido en el citado Decreto 114/2010, de 1 de julio de 2010, se determina la identificación del título, su perfil profesional, el entorno profesional, la prospectiva del título en el sector o en los sectores, las enseñanzas del ciclo

formativo, la correspondencia de los módulos profesionales con las unidades de competencia para su acreditación, convalidación o exención, así como los parámetros del contexto formativo para cada módulo profesional en lo que se refiere a espacios, equipamientos, titulaciones y especialidades del profesorado, y sus equivalencias a efectos de docencia.

Asimismo, se determinan los accesos a otros estudios, las modalidades y las materias de bachillerato que facilitan la conexión con el ciclo formativo, las convalidaciones, exenciones y equivalencias, y la información sobre los requisitos necesarios según la legislación vigente para el ejercicio profesional, cuando proceda.

El currículo que se establece en este decreto se desarrolla teniendo en cuenta el perfil profesional del título a través de los objetivos generales que el alumnado debe alcanzar al finalizar el ciclo formativo y los objetivos propios de cada módulo profesional, expresados a través de una serie de resultados de aprendizaje, entendidos como las competencias que deben adquirir los alumnos y las alumnas en un contexto de aprendizaje, que les permitirán conseguir los logros profesionales necesarios para desarrollar sus funciones con éxito en el mundo laboral.

Asociada a cada resultado de aprendizaje se establece una serie de contenidos de tipo conceptual, procedimental y actitudinal redactados de modo integrado, que proporcionarán el soporte de información y destreza preciso para lograr las competencias profesionales, personales y sociales propias del perfil del título.

En este sentido, la inclusión del módulo de formación en centros de trabajo posibilita que el alumnado complete la formación adquirida en el centro educativo mediante la realización de un conjunto de actividades de producción y/o de servicios en situaciones reales de trabajo en el entorno productivo del centro, de acuerdo con las exigencias derivadas del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional.

El módulo de proyecto que se incluye en este ciclo formativo permitirá integrar de forma global los aspectos más relevantes de las competencias profesionales, personales y sociales características del título que se hayan abordado en el resto de los módulos profesionales, con aspectos relativos al ejercicio profesional y a la gestión empresarial.

La formación relativa a la prevención de riesgos laborales dentro del módulo de formación y orientación laboral aumenta la empleabilidad del alumnado que supere estas enseñanzas y facilita su incorporación al mundo del trabajo, al capacitarlo 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.

De acuerdo con el artículo 10 del citado Decreto 114/2010, de 1 de julio, se establece la división de determinados módulos profesionales en unidades formativas de menor duración, con la finalidad de facilitar la formación a lo largo de la vida, respetando, en todo caso, la necesaria coherencia de la formación asociada a cada una de ellas.

De conformidad con lo expuesto, a propuesta del conselleiro de Educación y Ordenación Universitaria, en el ejercicio de la facultad otorgada por el artículo 34 de la Ley 1/1983, de 22 de febrero, reguladora de la Xunta y de su Presidencia, modificada por las leyes 11/1988, de 20 de octubre, 2/2007, de 28 de marzo, y 12/2007, de 27 de julio, conforme a los dictámenes del Consejo Gallego de Formación Profesional y del Consejo Escolar de Galicia, y previa deliberación del Consello de la Xunta de Galicia, en su reunión del día veinte de abril de dos mil once,

DISPONGO:

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto.*

Este decreto establece el currículo que será de aplicación en la Comunidad Autónoma de Galicia para las enseñanzas de formación profesional relativas al título de técnico superior en dirección de servicios en restauración, determinado por el Real decreto 688/2010, de 20 de mayo.

CAPÍTULO II

Identificación del título, perfil profesional, entorno profesional y prospectiva del título en el sector o en los sectores

Artículo 2. *Identificación.*

El título de técnico superior en dirección de servicios en restauración se identifica por los siguientes elementos:

–Denominación: dirección de servicios en restauración.

–Nivel: formación profesional de grado superior.

–Duración: 2.000 horas.

–Familia profesional: hostelería y turismo.

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

Artículo 3. *Perfil profesional del título.*

El perfil profesional del título de técnico superior en dirección de servicios en restauración se determina por su competencia general, por sus competencias profesionales, personales y sociales, así como por la relación de cualificaciones y, en su caso, unidades de competencia del Catálogo nacional de cualificaciones profesionales incluidas en el título.

Artículo 4. *Competencia general.*

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

Artículo 5. *Competencias profesionales, personales y sociales.*

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

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

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

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

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

e) Realizar el aprovisionamiento, el almacenamiento y la distribución de vinos, bebidas y otras materias primas, en condiciones idóneas, y controlar la calidad y la documentación relacionada.

f) Realizar o supervisar la preparación de los espacios, la maquinaria, el utillaje y las herramientas para poner a punto el lugar de trabajo.

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

h) Formalizar la documentación administrativa relacionada con las unidades de producción y/o servicio, para realizar controles presupuestarios, informes o cualquier actividad que pueda derivarse, utilizando las tecnologías de la información y de la comunicación.

i) Dar respuesta a posibles solicitudes, sugerencias y reclamaciones de la clientela para cumplir sus expectativas y lograr su satisfacción.

j) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales, manteniendo actualizados los conocimientos científicos, técnicos y tecnológicos relativos a su ámbito 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 de la comunicación.

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

l) Organizar y coordinar equipos de trabajo, y supervisar su desarrollo, con responsabilidad, manteniendo relaciones fluidas, asumiendo el liderazgo y aportando soluciones a los conflictos grupales que se presenten.

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

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

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

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

p) Ejercer los derechos y cumplir las obligaciones que se derivan de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación, y participar activamente en la vida económica, social y cultural.

Artículo 6. Relación de cualificaciones y unidades de competencia del Catálogo nacional de cualificaciones profesionales incluidas en el título.

1. Cualificaciones profesionales completas incluidas en el título:

a) Gestión de procesos de servicio en restauración, HOT334_3 (Real decreto 1700/2007, de 14 de diciembre), que comprende las siguientes unidades de competencia:

–UC1098_3: definir y planificar procesos de servicio en restauración.

–UC1103_3: supervisar y desarrollar procesos de servicio en restauración.

–UC1104_3: gestionar departamentos de servicio de restauración.

–UC1047_2: asesorar sobre bebidas distintas a vinos, prepararlas y presentarlas.

–UC1048_2: servir vinos y prestar información básica sobre ellos.

–UC1105_3: aplicar las normas de protocolo en restauración.

–UC0711_2: actuar bajo normas de seguridad, higiene y protección del medio ambiente en hostelería.

–UC1051_2: comunicarse en inglés, con un nivel de usuario independiente, en los servicios de restauración.

b) Sumillería, HOT337_3 (Real decreto 1700/2007, de 14 de diciembre), que comprende las siguientes unidades de competencia:

–UC1106_3: catar vinos y otras bebidas analcohólicas y alcohólicas distintas a vinos.

–UC1107_3: diseñar ofertas de vinos y otras bebidas analcohólicas y alcohólicas distintas a vinos.

–UC1108_3: realizar análisis sensoriales de productos selectos propios de sumillería y diseñar sus ofertas.

–UC1109_3: gestionar el funcionamiento de bodegas de conservación y maduración de vinos para restauración y asesorar en su puesta en marcha.

–UC1110_3: realizar los procesos de servicio especializado de vinos.

–UC0711_2: actuar bajo normas de seguridad, higiene y protección del medio ambiente en hostelería.

–UC1111_2: comunicarse en una lengua extranjera, con un nivel de usuario independiente, en los servicios de restauración.

2. Cualificaciones profesionales incompletas:

a) Dirección en restauración, HOT331_3 (Real decreto 1700/2007, de 14 de diciembre):

–UC1097_3: dirigir y gestionar una unidad de producción en restauración.

–UC1098_3: definir y planificar procesos de servicio en restauración.

–UC1064_3: gestionar procesos de aprovisionamiento en restauración.

–UC1099_3: realizar la gestión económico-financiera de un establecimiento de restauración.

–UC1100_3: realizar la gestión de calidad, ambiental y de seguridad en restauración.

–UC1101_3: diseñar y comercializar ofertas de restauración.

–UC1051_2: comunicarse en inglés, con un nivel de usuario independiente, en los servicios de restauración.

b) Dirección y producción en cocina, HOT332_3 (Real decreto 1700/2007, de 14 de diciembre):

–UC1062_3: catar alimentos para su selección y su uso en hostelería.

–UC1063_3: diseñar ofertas gastronómicas.

Artículo 7. *Entorno profesional.*

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

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

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

–Director/ora de alimentos y bebidas.

–Supervisor/ora de restauración moderna.

–*Maître*.

–Jefe/a de sala.

–Encargado/a de bar-cafetería.

–Jefe/a de banquetes.

–Jefe/a de operaciones de catering.

–Sumiller.

–Responsable de compra de bebidas.

–Encargado/a de economato y bodega.

Artículo 8. *Prospectiva del título en el sector o en los sectores.*

1. En la actualidad hay un importante número de empresas dedicadas al sector de la hostelería, entre hoteles, restaurantes, cafeterías, bares, hospitales, colectividades, catering, discotecas, pubs etc., lo que repercute en un gran volumen de personas trabajando en la especialidad de servicios, y con un notable incremento en época de verano. Se trata, pues, de uno de los sectores más relevantes en la economía de Galicia.

2. En cuanto a la tipología de establecimientos, la tendencia del mercado apunta hacia un estancamiento en el crecimiento 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 colectividades (centros sanitarios, centros escolares, empresas, centros de ocio etc.) y de las llamadas «empresas de restauración moderna» o de «neorrestauración», que incluyen una amplia gama de conceptos.

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

3. 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.

4. Las funciones que desempeñarán estas personas tituladas se relacionan con la dirección, la comercialización de los productos, la organización de eventos y servicios de restauración y de las unidades de producción etc. La evolución profesional relacionada con el avance tecnológico se va a traducir en la introducción de nuevas técnicas y nuevos sistemas de atención y servicio a la clientela, programas informáticos para la gestión y el 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 de las maquinarias adecuadas al tipo de oferta gastronómica y de servicio.

CAPÍTULO III

Enseñanzas del ciclo formativo y parámetros básicos de contexto

Artículo 9. *Objetivos generales.*

Los objetivos generales de este ciclo formativo son los siguientes:

a) Interpretar el proyecto estratégico empresarial, tras la identificación y el análisis de sus componentes, para definir los productos y los servicios que ofrece la empresa.

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

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

d) Realizar fichas técnicas de producción, e identificar y valorar 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, así como caracterizar y establecer la secuencia de las tareas, para programar actividades y organizar recursos.

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

g) Analizar instalaciones, maquinaria, utillaje y herramientas, y reconocer sus características, sus aplicaciones y sus 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, previo análisis de las relaciones entre 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 el servicio, y reconocer su naturaleza para formalizar la documentación administrativa relacionada.

j) Analizar protocolos de actuación ante posibles demandas de la clientela, e identificar 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, así como analizar sus características y los protocolos de actuación, para cumplir las normas de seguridad laboral y medioambiental, y de higiene y calidad durante todo el proceso productivo.

l) Aplicar estrategias de dirección y desarrollo del personal, e identificar las actitudes, aptitudes y necesidades del equipo de trabajo para motivar al personal que se tenga a cargo.

m) Reconocer e identificar posibilidades de mejora profesional, tras reunir información y adquirir conocimientos para mantener el espíritu de innovación y actualización en el ámbito del trabajo propio.

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

ñ) Aplicar estrategias y técnicas de comunicación adaptándose a los contenidos que se vayan a transmitir, así como a 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 medioambiental, así como proponer y aplicar medidas de prevención personales y colectivas, de acuerdo con la normativa aplicable en los procesos del trabajo, para garantizar ámbitos 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 en las actividades que se realizan en el proceso de aprendizaje, para valorar la cultura de la evaluación y de la calidad, y para ser capaz 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 los derechos y los deberes como agente activo en la sociedad, teniendo en cuenta el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales, para participar en la ciudadanía democrática.

t) Analizar y valorar la participación, el respeto, la tolerancia y la igualdad de oportunidades, para hacer efectivo el principio de igualdad entre mujeres y hombres.

Artículo 10. *Módulos profesionales.*

Los módulos profesionales de este ciclo formativo, que se desarrollan en el anexo I de este decreto, son los que se relacionan a continuación:

–MP0179. Inglés.

–MP0180. Segunda lengua extranjera.

–MP0496. Control del aprovisionamiento de materias primas.

–MP0501. Gestión de la calidad y de la seguridad e higiene alimentarias.

–MP0502. Gastronomía y nutrición.

–MP0503. Gestión administrativa y comercial en restauración.

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

- MP0509. Procesos de servicios en bar-cafetería.
- MP0510. Procesos de servicios en restaurante.
- MP0511. Sumillería.
- MP0512. Planificación y dirección de servicios y eventos en restauración.
- MP0513. Proyecto de dirección de servicios en restauración.
- MP0514. Formación y orientación laboral.
- MP0515. Empresa e iniciativa emprendedora.
- MP0516. Formación en centros de trabajo.

Artículo 11. *Espacios y equipos.*

1. Los espacios y los equipos mínimos necesarios para el desarrollo de las enseñanzas de este ciclo formativo son los establecidos en el anexo II de este decreto.

2. Los espacios formativos establecidos 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 pueden ser ocupados por diferentes grupos de alumnado que curse el mismo u otros ciclos formativos, o etapas educativas.

4. No es preciso que los espacios formativos identificados se diferencien mediante cerramientos.

5. La cantidad y las características de los equipos que se incluyen en cada espacio deberá estar en función del número de alumnos y alumnas, y serán los necesarios y suficientes para garantizar la calidad de la enseñanza y la adquisición de los resultados de aprendizaje.

6. El equipo dispondrá de la instalación necesaria para su correcto funcionamiento, cumplirá las normas de seguridad y prevención de riesgos, y cuantas otras sean de aplicación, y se respetarán los espacios o las superficies de seguridad que exijan las máquinas en funcionamiento.

Artículo 12. *Profesorado.*

1. La docencia de los módulos profesionales que constituyen las enseñanzas de este ciclo formativo corresponde al profesorado del cuerpo de catedráticos y catedráticas de enseñanza secundaria, del cuerpo de profesorado de enseñanza secundaria y del cuerpo de profesorado técnico de formación profesional, según proceda, de las especialidades establecidas en el anexo III A) de este decreto.

2. Las titulaciones requeridas para acceder a los cuerpos docentes citados son, con carácter general, las establecidas en el artículo 13 del Real decreto 276/2007, de 23 de febrero, por el que se aprueba el reglamento de ingreso, accesos y adquisición de nuevas especialidades en los cuerpos docentes a los que se refiere la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, y se regula el régimen transitorio de ingreso al que se refiere la disposición transitoria decimoséptima de dicha ley. Las titulaciones equivalentes a las anteriores a efectos de docencia, para las especialidades del profesorado son las recogidas en el anexo III B) de este decreto.

3. Las titulaciones requeridas para la impartición de los módulos profesionales que formen el título, para el profesorado de los centros de titularidad privada o de titularidad pública de otras administraciones distintas de las educativas, se concretan en el anexo III C) de este decreto.

La Consellería de Educación y Ordenación Universitaria establecerá un procedimiento de habilitación para ejercer la docencia, en el que se exigirá el cumplimiento de alguno de los siguientes requisitos:

–Que las enseñanzas conducentes a las titulaciones citadas engloben los objetivos de los módulos profesionales.

–Que se acredite mediante certificación una experiencia laboral de, al menos, tres años en el sector vinculado a la familia profesional, realizando actividades productivas en empresas relacionadas implícitamente con los resultados de aprendizaje.

CAPÍTULO IV

Accesos y vinculación a otros estudios, y correspondencia de módulos profesionales con las unidades de competencia

Artículo 13. *Preferencias para el acceso a este ciclo formativo en relación con las modalidades y las materias de bachillerato cursadas.*

Tendrá preferencia para acceder a este ciclo formativo el alumnado que haya cursado la modalidad de bachillerato de ciencias y tecnología.

Artículo 14. *Acceso a otros estudios y convalidaciones.*

1. El título de técnico superior en dirección de servicios en restauración permite el acceso directo para cursar cualquier otro ciclo formativo de grado superior, en las condiciones de acceso que se establezcan.

2. Este título permite el acceso directo a las enseñanzas conducentes a los títulos universitarios de grado en las condiciones de admisión que se establezcan.

3. A los efectos de facilitar el régimen de convalidaciones entre este título y las enseñanzas universitarias de grado, se asignan 120 créditos ECTS distribuidos entre los módulos profesionales de este ciclo formativo.

Artículo 15. *Convalidaciones y exenciones.*

1. Las convalidaciones de módulos profesionales de los títulos de formación profesional establecidos al amparo de la Ley orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo, con los módulos profesionales de los títulos establecidos al amparo de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, se establecen en el anexo IV de este decreto.

2. Serán objeto de convalidación los módulos profesionales comunes a varios ciclos formativos, de igual denominación, duración, contenidos, objetivos expresados como resultados de aprendizaje y criterios de evaluación, establecidos en los reales decretos por los que se fijan las enseñanzas mínimas de los títulos de formación profesional. No obstante lo anterior, y con arreglo al artículo 45.2 del Real decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, quien haya superado el módulo profesional de formación y orientación laboral, o el módulo profesional de empresa e iniciativa emprendedora en cualquiera de los ciclos formativos correspondientes a los títulos establecidos al amparo de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, tendrá convalidados dichos módulos en cualquier otro ciclo formativo establecido al amparo de la misma ley.

3. El módulo profesional de formación y orientación laboral de cualquier título de formación profesional podrá ser objeto de convalidación siempre que se cumplan los requisitos establecidos en el artículo 45.3 del Real decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, que se acredite al menos un año de experiencia laboral y se posea el certificado de técnico superior en prevención de riesgos laborales, nivel básico, expedido con arreglo a lo dispuesto en el Real decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el reglamento de los servicios de prevención.

4. De acuerdo con lo establecido en el artículo 49 del Real decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, podrá determinarse la exención total o parcial del módulo profesional de forma-

ción en centros de trabajo por su correspondencia con la experiencia laboral, siempre que se acredite una experiencia relacionada con este ciclo formativo en los términos previstos en dicho artículo.

Artículo 16. Correspondencia de los módulos profesionales con las unidades de competencia para su acreditación, convalidación o exención.

1. La correspondencia de las unidades de competencia con los módulos profesionales que forman las enseñanzas de este título para su convalidación o exención queda determinada en el anexo V A) de este decreto.

2. La correspondencia de los módulos profesionales que forman las enseñanzas de este título con las unidades de competencia para su acreditación queda determinada en el anexo V B) de este decreto.

CAPÍTULO V Organización de la impartición

Artículo 17. Distribución horaria.

Los módulos profesionales de este ciclo formativo se organizarán por el régimen ordinario según se establece en el anexo VI de este decreto.

Artículo 18. Unidades formativas.

1. Con arreglo al artículo 10 del Decreto 114/2010, de 1 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional en el sistema educativo de Galicia, y con la finalidad de facilitar la formación a lo largo de la vida y servir de referente para su impartición, se establece en el anexo VII la división de determinados módulos profesionales en unidades formativas de menor duración.

2. La Consellería de Educación y Ordenación Universitaria determinará los efectos académicos de la división de los módulos profesionales en unidades formativas.

Artículo 19. Módulo de proyecto.

1. El módulo de proyecto incluido en el currículo de este ciclo formativo tiene por finalidad la integración efectiva de los aspectos más relevantes de las competencias profesionales, personales y sociales características del título que se hayan abordado en el resto de los módulos profesionales, junto con aspectos relativos al ejercicio profesional y a la actividad empresarial. Se organizará sobre la base de la tutoría individual y colectiva. La atribución docente será a cargo del profesorado que imparta docencia en el ciclo formativo.

2. Se desarrollará previa evaluación positiva de todos los módulos profesionales de formación en el centro educativo, coincidiendo con la realización de una parte del módulo profesional de formación en centros de trabajo, y se evaluará una vez cursado éste, al objeto de posibilitar la incorporación de las competencias adquiridas en él.

Disposición adicional primera. *Oferta en las modalidades semipresencial y a distancia de este título.*

La impartición de las enseñanzas de los módulos profesionales de este ciclo formativo en las modalidades semipresencial o a distancia, que se ofrecerán únicamente por el régimen para las personas adultas, requerirá la autorización previa de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria, conforme al procedimiento que se establezca.

Disposición adicional segunda. *Titulaciones equivalentes y vinculación con las capacitaciones profesionales.*

1. Los títulos que se relacionan a continuación tendrán los mismos efectos profesionales y académicos que el título de técnico superior en dirección de servicios en restauración, establecido en el Real decreto 688/2010, de 20 de mayo, cuyo currículo para Galicia se desarrolla en este decreto:

–Título de técnico especialista en hostelería, rama de hostelería y turismo, de la Ley 14/1970, de 4 de agosto, general de educación y financiación de la reforma educativa.

–Título de técnico superior en restauración establecido por el Real decreto 2218/1993, de 17 de diciembre, cuyo currículo para Galicia fue establecido por el Decreto 350/1999, de 23 de diciembre.

2. La formación establecida en este decreto en el módulo profesional de formación y orientación laboral capacita para llevar a cabo responsabilidades profesionales equivalentes a las que precisan las actividades de nivel básico en prevención de riesgos laborales, establecidas en el Real decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el reglamento de los servicios de prevención.

3. La formación establecida en el presente decreto en el módulo profesional de gestión de la calidad, y de la seguridad e higiene alimentaria garantiza el nivel de conocimiento necesario para posibilitar unas prácticas correctas de higiene y manipulación de alimentos de acuerdo con la exigencia del artículo 4.6 del Real decreto 202/2000, de 11 de febrero, por el que se establecen las normas relativas al personal manipulador de alimentos.

Disposición adicional tercera. *Regulación del ejercicio de la profesión.*

1. De conformidad con lo establecido en el Real decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema edu-

cativo, los elementos recogidos en este decreto no constituyen regulación del ejercicio de profesión titulada alguna.

2. Asimismo, las equivalencias de titulaciones académicas establecidas en el punto 1 de la disposición adicional segunda de este decreto se entenderán sin perjuicio del cumplimiento de las disposiciones que habilitan para el ejercicio de las profesiones reguladas.

Disposición adicional cuarta. *Accesibilidad universal en las enseñanzas de este título.*

1. La Consellería de Educación y Ordenación Universitaria garantizará que el alumnado pueda acceder y cursar este ciclo formativo en las condiciones establecidas en la disposición final décima de la Ley 51/2003, de 2 de diciembre, de igualdad de oportunidades, no discriminación y accesibilidad universal de las personas con discapacidad.

2. Las programaciones didácticas que desarrollen el currículo establecido en este decreto deberán tener en cuenta el principio de “diseño para todos”. A tal efecto, recogerán las medidas necesarias a fin de que el alumnado pueda conseguir la competencia general del título, expresada a través de las competencias profesionales, personales y sociales, así como los resultados de aprendizaje de cada uno de los módulos profesionales.

En cualquier caso, estas medidas no podrán afectar de forma significativa a la consecución de los resultados de aprendizaje previstos para cada uno de los módulos profesionales.

Disposición adicional quinta. *Autorización a centros privados para la impartición de las enseñanzas reguladas en este decreto.*

La autorización a centros privados para la impartición de las enseñanzas de este ciclo formativo exigirá que desde el inicio del curso escolar se cumplan los requisitos de profesorado, espacios y equipamientos regulados en este decreto.

Disposición adicional sexta. *Desarrollo del currículo.*

1. El currículo establecido en este decreto requiere un posterior desarrollo a través de las programaciones didácticas elaboradas por el equipo docente del ciclo formativo, con arreglo a lo establecido en el artículo 34 del Decreto 114/2010, de 1 de julio, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo de Galicia. Estas programaciones concretarán y adaptarán el currículo al entorno socioeconómico del centro, tomando como referencia el perfil profesional del ciclo formativo a través de sus objetivos generales y de los resultados de aprendizaje establecidos para cada módulo profesional.

2. Los centros educativos desarrollarán este currículo de acuerdo con lo establecido en el artículo 9 del Decreto 79/2010, de 20 de mayo, para el plurilingüismo en la enseñanza no universitaria de Galicia.

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

La autorización concedida a los centros educativos de titularidad privada para impartir las enseñanzas a las que se hace referencia en el Decreto 350/1999, de 23 de diciembre, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de grado superior correspondiente al título de técnico superior en restauración, se entenderá referida a las enseñanzas reguladas en este decreto.

Disposición derogatoria única. *Derogación de normas.*

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo dispuesto en este decreto.

Disposición final primera. Implantación de las enseñanzas recogidas en este decreto.

1. En el curso 2011-2012 se implantará el primer curso por el régimen ordinario y dejará de impartirse el primer curso de las enseñanzas a las que se hace referencia en el Decreto 350/1999, de 23 de diciembre, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de grado superior correspondiente al título de técnico superior en restauración.

2. En el curso 2012-2013 se implantará el segundo curso por el régimen ordinario y dejará de impartirse el segundo curso de las enseñanzas a las que se hace referencia en el Decreto 350/1999, de 23 de diciembre, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de grado superior correspondiente al título de técnico superior en restauración.

3. En el curso 2011-2012 se implantarán las enseñanzas reguladas en este decreto por el régimen para las personas adultas.

Disposición final segunda. *Desarrollo normativo.*

1. Se autoriza a la persona titular de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria a dictar las disposiciones que sean necesarias para la ejecución y el desarrollo de lo establecido en este decreto.

2. Se autoriza a la persona titular de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria a modificar el anexo II B), relativo a equipamientos, cuando por razones de obsolescencia o actualización tecnológica así se justifique.

Disposición final tercera. *Entrada en vigor.*

Este decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el *Diario Oficial de Galicia*.

Santiago de Compostela, veinte de abril de dos mil once.

Alberto Núñez Feijóo
Presidente

Jesús Vázquez Abad
Conselleiro de Educación y Ordenación Universitaria

1. Anexo I. Módulos profesionales.

1.1. Módulo profesional: inglés.

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

1.1.1. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

• RA1. Reconoce información profesional y cotidiana contenida en discursos orales emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar e interpreta con precisión el contenido del mensaje.

–CA1.1. Se ha identificado la idea principal del mensaje.

–CA1.2. Se ha reconocido la finalidad de mensajes radiofónicos y de otro material grabado o retransmitido pronunciado en lengua estándar y se ha identificado el estado de ánimo y el tono de la persona hablante.

–CA1.3. Se ha extraído información de grabaciones en lengua estándar relacionadas con la vida social, profesional o académica.

–CA1.4. Se han identificado los puntos de vista y las actitudes de la persona hablante.

–CA1.5. Se han identificado las ideas principales de declaraciones y de mensajes sobre temas concretos y abstractos, en lengua estándar y con un ritmo normal.

–CA1.6. Se ha comprendido con todo detalle lo que se dice en lengua estándar, incluso en un ambiente con ruido de fondo.

–CA1.7. Se han extraído las ideas principales de conferencias, charlas e informes, y de otros modos de presentación académica y profesional lingüísticamente complejos.

–CA1.8. Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, incluso sin entender todos sus elementos.

- RA2. Interpreta información profesional contenida en textos escritos complejos y analiza comprensivamente sus contenidos.

–CA2.1. Se han leído con un alto grado de independencia textos de diverso tipo, adaptando el estilo y la velocidad de la lectura a las finalidades, y se han utilizado fuentes de referencia adecuadas de modo selectivo.

–CA2.2. Se ha interpretado la correspondencia relativa a su especialidad y se ha captado fácilmente el significado esencial.

–CA2.3. Se han interpretado con todo detalle textos extensos y de relativa complejidad relacionados o no con su especialidad, con posibilidad de volver a leer las secciones difíciles.

–CA2.4. Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector al que se refiera.

–CA2.5. Se ha identificado con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales.

–CA2.6. Se han realizado traducciones de textos complejos utilizando material de apoyo, en caso necesario.

–CA2.7. Se han interpretado mensajes técnicos recibidos a través de soportes telemáticos (correo electrónico, fax etc.).

–CA2.8. Se han interpretado instrucciones extensas y complejas que estén dentro de su especialidad.

- RA3. Emite mensajes orales claros y bien estructurados, y analiza el contenido de la situación, adaptándose al registro lingüístico de la persona interlocutora.

–CA3.1. Se han identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje.

–CA3.2. 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.

–CA3.3. Se ha comunicado espontáneamente y se ha adoptado un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.

–CA3.4. Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones formales e informales.

–CA3.5. Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.

–CA3.6. Se han expresado y se han defendido con claridad puntos de vista, y se han aportado explicaciones y argumentos adecuados.

–CA3.7. Se ha descrito y se ha determinado la secuencia de un proceso de trabajo de su competencia.

–CA3.8. Se ha argumentado con todo detalle la elección de una determinada opción o de un procedimiento de trabajo elegido.

–CA3.9. Se ha solicitado la reformulación del discurso o de una parte de él, en caso necesario.

• RA4. Elabora documentos e informes propios del sector o de la vida académica y cotidiana, y relaciona los recursos lingüísticos con sus propósitos.

–CA4.1. Se han redactado textos claros y detallados sobre una variedad de temas relacionados con su especialidad, para lo que se han sintetizado y se han evaluado las informaciones y los argumentos procedentes de varias fuentes.

–CA4.2. Se ha organizado la información con corrección, precisión y coherencia, y se ha solicitado o se ha facilitado información general o detallada.

–CA4.3. Se han redactado informes en donde se destaquen los aspectos significativos y se ofrezcan detalles relevantes que sirvan de apoyo.

–CA4.4. Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional.

–CA4.5. Se han aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la formalización de documentos.

–CA4.6. Se han resumido artículos, manuales de instrucciones y otros documentos escritos, y se ha utilizado un vocabulario amplio para evitar la repetición frecuente.

–CA4.7. Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento que se elabore.

- RA5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación y describe las relaciones típicas características del país de la lengua inglesa.

–CA5.1. Se han definido los rasgos más destacables de las costumbres y de los usos de la comunidad en donde se hable la lengua inglesa.

–CA5.2. Se han descrito los protocolos y las normas de relación social propios del país.

–CA5.3. Se han identificado los valores y las creencias de la comunidad en la que se hable lengua inglesa.

–CA5.4. Se han identificado los aspectos socioprofesionales propios del sector en cualquier tipo de texto.

–CA5.5. Se han aplicado los protocolos y las normas de relación social del país de lengua inglesa.

–CA5.6. Se han reconocido los marcadores lingüísticos de la procedencia regional.

1.1.2. Contenidos básicos.

BC1. Análisis de mensajes orales.

- Comprensión de mensajes profesionales y cotidianos.
- Mensajes directos, telefónicos, radiofónicos y grabados.
- Terminología específica del sector de hostelería y, en concreto, del subsector de restauración.
- Ideas principales y secundarias.
- Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, «*phrasal verbs*», locuciones, expresión de la condición y la duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto y verbos modales.
- Otros recursos lingüísticos: acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia.
- Acentos de lengua oral.

BC2. Interpretación de mensajes escritos.

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

–Soportes telemáticos: fax, correo electrónico y burofax.

–Terminología específica del sector turístico. «*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 y verbos modales.

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

- Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad y simultaneidad.

BC3. Producción de mensajes orales.

- Mensajes orales.

–Registros utilizados en la emisión de mensajes orales.

–Terminología específica del sector de la hostelería y, en concreto, del subsector de restauración. «*False friends*».

–Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, «*phrasal verbs*», locuciones, expresión de la condición y duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto y 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. 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 etc.
 - Entonación como recurso de cohesión del texto oral: uso de los patrones de entonación.

- BC4. Emisión de textos escritos.
 - Expresión y formalización de mensajes y textos profesionales y cotidianos.
 - Currículo y soportes telemáticos: fax, correo electrónico y burofax.
 - Terminología específica del sector de la hostelería y, en concreto, del subsector de restauración.
 - Idea principal e ideas secundarias.
 - Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, «*phrasal verbs*», verbos modales, locuciones, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo y estilo indirecto.
 - Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad y resultado.
 - «*Have something done*».
 - Nexos: «*although*», «*even if*», «*in spite of*», «*despite*», «*however*», «*in contrast*» etc.
 - Derivación: sufijos para formar adjetivos y sustantivos. Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad y simultaneidad.
 - Coherencia textual:
 - Adecuación del texto al contexto comunicativo.
 - Tipo y formato de texto.
 - Variedad de lengua. Registro.

–Selección léxica, de estruturas sintácticas y de contido destacable.

–Inicio del discurso e introducción del tema. Desarrollo y expansión.

–Ejemplificación.

–Conclusión y/o resumen del discurso.

–Uso de los signos de puntuación.

BC5. 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, a 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.

1.1.3. Orientaciones pedagógicas.

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

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

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales j) y ñ) del ciclo formativo y las competencias i) y m).

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

–Descripción, análisis y aplicación de los procesos de comunicación utilizando el inglés.

–Caracterización de los procesos incluidos en las actividades de la dirección de servicios en restauración, en inglés.

–Procesos de calidad en la empresa, su evaluación y la identificación y formalización de documentos asociados a las actividades de la dirección de servicios en restauración, en inglés.

–Identificación, análisis y procedimientos de actuación ante situaciones imprevistas (quejas, reclamaciones etc.), en inglés.

1.2. Módulo profesional: segunda lengua extranjera.

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

1.2.1. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

• RA1. Reconoce información cotidiana y profesional específica contenida en discursos orales claros y sencillos emitidos en lengua estándar, e identifica el contenido global del mensaje.

–CA1.1. Se ha situado el mensaje en su contexto profesional.

–CA1.2. Se ha captado la idea principal del mensaje.

–CA1.3. Se ha identificado la información específica contenida en el mensaje.

–CA1.4. Se ha identificado la actitud y la intención de la persona interlocutora.

–CA1.5. Se han extraído las ideas principales de un mensaje emitido por un medio de comunicación.

–CA1.6. Se ha identificado el hilo argumental de una situación comunicativa presenciada.

–CA1.7. Se han determinado los papeles que aparecen en una secuencia presenciada.

- RA2. Interpreta información profesional escrita contenida en textos sencillos y analiza comprensivamente sus contenidos.

- CA2.1. Se ha hecho una lectura comprensiva de textos específicos de su ámbito profesional.

- CA2.2. Se ha identificado con precisión la terminología utilizada.

- CA2.3. Se ha extraído la información más relevante de un texto relativo a su profesión.

- CA2.4. Se han realizado traducciones directas e inversas de textos específicos sencillos, y se han utilizado materiales de consulta y diccionarios técnicos.

- CA2.5. Se ha interpretado el mensaje recibido a través de soportes telemáticos (correo electrónico, fax etc.).

- CA2.6. Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector al que se refiera.

- CA2.7. Se han leído con cierto grado de independencia textos de diversos tipos, adaptando el estilo y la velocidad de lectura, aunque pueda presentar alguna dificultad, con modismos poco frecuentes.

- RA3. Emite mensajes orales sencillos, claros y bien estructurados, y relaciona el propósito del mensaje con las estructuras lingüísticas adquiridas.

- CA3.1. Se ha comunicado utilizando fórmulas sencillas, nexos y estrategias de interacción.

- CA3.2. Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.

- CA3.3. Se han manifestado preferencias laborales en el sector profesional.

- CA3.4. Se ha descrito con relativa fluidez su ámbito profesional más próximo.

- CA3.5. Se ha establecido la secuencia de las actividades propias de un proceso productivo del sector profesional.

- CA3.6. Se han realizado con claridad presentaciones breves y preparadas sobre un tema dentro de la especialidad.

- CA3.7. Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones adaptadas a su nivel.
- CA3.8. Se ha respondido a preguntas breves complementarias relativas a la profesión.
- CA3.9. Se ha intercambiado información específica con fluidez, utilizando frases de estructura sencilla.
- RA4. Elabora textos sencillos y relaciona las reglas gramaticales con su propósito.
- CA4.1. Se ha formalizado información básica requerida en distintos tipos de documentos.
- CA4.2. Se ha elaborado una solicitud de empleo a partir de una oferta de trabajo dada.
- CA4.3. Se ha redactado un breve currículum.
- CA4.4. Se ha formalizado un texto dado con apoyos visuales y claves lingüísticas aportadas.
- CA4.5. Se ha elaborado un pequeño informe con un propósito comunicativo específico.
- CA4.6. Se ha redactado una carta comercial a partir de instrucciones detalladas y modelos dados.
- CA4.7. Se han realizado resúmenes breves de textos sencillos relacionados con su ámbito profesional.
- RA5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación y describe las relaciones típicas características de los países de la lengua extranjera.
- CA5.1. Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y de los usos de la comunidad en donde se hable la lengua extranjera.
- CA5.2. Se han descrito los protocolos y las normas de relación social propios de los países de la lengua extranjera.
- CA5.3. Se han identificado los valores y las creencias de la comunidad en donde se hable la lengua extranjera.
- CA5.4. Se han identificado en cualquier tipo de texto los aspectos socioprofesionales propios del sector.

–CA5.5. Se han aplicado los protocolos y las normas de relación social de los países de la lengua extranjera.

–CA5.6. Se han reconocido los marcadores lingüísticos de la procedencia regional.

1.2.2. Contenidos.

BC1. Comprensión de mensajes orales.

- Reconocimiento de mensajes profesionales del sector y cotidianos.
- Mensajes directos, telefónicos, radiofónicos y grabados. Distinción entre datos y opiniones e identificación de la intención de la persona hablante.
- Terminología específica del sector.
- Ideas principales y secundarias.
- Recursos lingüísticos: estructuras y funciones.
- Discriminación de las principales oposiciones fonológicas.
- Diferenciación entre fonemas vocálicos orales y nasales.

BC2. Interpretación de mensajes escritos

- Comprensión de mensajes, textos y artículos profesionales del sector y cotidianos.
- Terminología específica del sector hostelero, en concreto del sector de la restauración.
- Ideas principales e ideas secundarias.
- Recursos gramaticales.
- Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad y resultado.
- Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad y simultaneidad.
- Interpretación de un documento profesional en la lengua extranjera: ofertas y demandas de empleo, currículos, modelos de cartas, cuestionarios, facturas, manuales etc.
- Características específicas de documentos profesionales recibidos por medios telemáticos.

BC3. Producción de mensajes orales

- Terminología específica del sector hostelero, en concreto, del sector de la restauración.
- Registros utilizados en la emisión de mensajes orales. Preferencias por el registro formal en el ámbito socioprofesional.
- Expresión fónica, entonación y ritmo.
- Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro.
- Bienvenida y recepción de la clientela. Despedida.
- Uso del discurso indirecto. Transmisión de un aviso.
- Propuesta de actividades e informaciones varias.
- Respuesta afirmativa o negativa atenuada a una petición.
- Particularidades de la conversación telefónica.
- Resolución de problemas con la clientela. Interrogación.
- Mantenimiento y seguimiento del discurso oral.
- Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.
- Apoyo, demostración de entendimiento y petición de aclaración.
- Entonación como recurso de cohesión del texto oral: uso de los patrones de entonación.
- Conectores lingüísticos.
- Lenguaje no verbal (código gestual).

BC4. Emisión de textos escritos.

- Expresión y formalización de documentos y textos profesionales del sector y cotidianos.
- Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad y resultado.

- Nexos.
- Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad y simultaneidad.
- Uso de la descripción como recurso lingüístico.
- Lenguaje específico de internet en la lengua extranjera.
- Formalización de un documento profesional en la lengua extranjera: ofertas y demandas de empleo, currículos, modelos de cartas, cuestionarios, facturas, manuales etc.
- Coherencia textual.
- BC5. Identificación e interpretación de los elementos culturales más relevantes de los países de la lengua extranjera.
- Valoración de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales.
- Uso de los recursos formales y funcionales en situaciones que requieran un comportamiento socioprofesional, a 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 y la intención de las personas interlocutoras.

1.2.3 Orientaciones pedagógicas.

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

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

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

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

–Descripción, análisis y aplicación de los procesos de comunicación utilizando una segunda lengua extranjera.

–Desarrollo de los procesos incluidos en las actividades de dirección de servicios de restauración, en una segunda lengua extranjera.

–Formalización de documentos asociados a las actividades de dirección de servicios de restauración, en una segunda lengua extranjera.

–Identificación, análisis y procedimientos de actuación ante situaciones imprevistas (quejas, reclamaciones etc.), en una segunda lengua extranjera.

1.3. Módulo profesional: control del aprovisionamiento de materias primas.

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

1.3.1. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

• RA1. Selecciona suministros y materias primas e identifica sus cualidades organolépticas y sus aplicaciones.

–CA1.1. Se han descrito y se han clasificado las materias primas en restauración.

–CA1.2. Se ha analizado la organización de las materias primas teniendo como referencia el código alimentario.

–CA1.3. Se han reconocido las materias primas en restauración, sus características y sus cualidades organolépticas.

–CA1.4. Se han relacionado las cualidades organolépticas de los alimentos y de las bebidas con sus principales aplicaciones gastronómicas.

–CA1.5. Se han reconocido las categorías y las presentaciones comerciales de los alimentos y de las bebidas.

–CA1.6. Se han reconocido y se han caracterizado los sellos europeos y los españoles de calidad alimentaria.

–CA1.7. Se han identificado y se han caracterizado los productos acogidos a los sellos españoles de calidad alimentaria.

–CA1.8. Se han establecido con los colaboradores los estándares de especificación de compras de cada artículo a adquirir.

–CA1.9. Se han establecido los estándares de suministros con la clientela, en ofertas de catering, de acuerdo con el método previamente establecido.

- RA2. Cata alimentos para su selección y su uso en hostelería.

–CA2.1. Se han seleccionado y se han preparado alimentos para su cata a fin de valorar su posible adquisición y su uso en elaboraciones culinarias nuevas o ya ofrecidas.

–CA2.2. Se han seleccionado los atributos a medir y se ha decidido el tipo de escala a aplicar para cada prueba sensorial, en función de los atributos a medir y de los objetivos propuestos.

–CA2.3. Se han realizado catas de alimentos mediante el reconocimiento y la cuantificación de sus atributos sensoriales.

–CA2.4. Se ha comprobado que el alimento cumpla las características del patrón establecido atendiendo a su clasificación comercial o denominación de origen, entre otras.

–CA2.5. Se han identificado, se han descrito y se han cuantificado los atributos sensoriales que caracterizan la calidad de un producto, utilizando un vocabulario específico.

–CA2.6. Se ha valorado el comportamiento y la evolución de un producto ya catado y su inalterabilidad durante el almacenamiento.

- RA3. Recepciona materias primas y otros materiales y verifica el cumplimiento de los protocolos de calidad y seguridad alimentaria.

–CA3.1. Se han descrito y se han caracterizado las operaciones necesarias para recibir materias primas y otros materiales en cocina.

–CA3.2. Se han identificado los equipos y los instrumentos para el control cuantitativo, cualitativo e higiénico-sanitario.

–CA3.3. Se han aplicado sistemas de control del aprovisionamiento de forma que se satisfagan las exigencias de la producción y los objetivos económicos del establecimiento.

–CA3.4. Se ha interpretado el etiquetado de los productos.

–CA3.5. Se ha comprobado la coincidencia de la cantidad y la calidad de lo solicitado con las de lo recibido.

–CA3.6. Se ha verificado el cumplimiento por el proveedor de la normativa referente al embalado, el transporte, la cantidad, la calidad, la caducidad, la temperatura, la manipulación etc.

–CA3.7. Se han verificado el cumplimiento de la petición de compra y los requisitos establecidos para las materias primas solicitadas.

–CA3.8. Se han reconocido y se han cumplimentado los documentos relacionados con los procesos de recepción.

–CA3.9. Se ha evitado el consumo innecesario de recursos y se ha controlado la recogida de residuos.

–CA3.10. Se han realizado todas las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección medioambiental.

- RA4. Almacena materias primas y otros suministros en restauración, e identifica las necesidades de conservación y de colocación.

–CA4.1. Se han descrito y se han caracterizado los lugares para el almacenamiento y la conservación de las materias primas y otros suministros.

–CA4.2. Se han determinado los métodos de conservación idóneos para las materias primas.

–CA4.3. Se han determinado las temperaturas y los envases adecuados para la conservación de los géneros hasta el momento de su uso.

–CA4.4. Se han colocado las materias primas en función de la prioridad en su consumo.

–CA4.5. Se ha mantenido el almacén, el economato y/o la bodega en condiciones de orden y limpieza.

–CA4.6. Se ha evitado el consumo innecesario de recursos y se ha controlado la recogida de residuos.

–CA4.7. Se han realizado todas las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección medioambiental.

- RA5. Controla consumos y existencias y registra los movimientos de entradas y salidas de géneros.

–CA5.1. Se ha descrito el concepto de control de existencias en restauración.

–CA5.2. Se han caracterizado los procedimientos de solicitud de pedidos a almacén, su control, la documentación asociada y las relaciones interdepartamentales entre los departamentos involucrados.

–CA5.3. Se han identificado los géneros susceptibles de ser entregados directamente en los departamentos de venta y/o producción por parte del proveedor.

–CA5.4. Se han realizado diversos tipos de inventarios y se ha descrito su función y la importancia en el control de consumos y existencias.

–CA5.5. Se han efectuado rotaciones de géneros en el almacén en función de diversas circunstancias.

–CA5.6. Se ha calculado el consumo de existencias teniendo en cuenta diversos parámetros de valoración.

–CA5.7. Se han utilizado aplicaciones informáticas para el control de consumos y existencias en el economato.

1.3.2. Contenidos básicos.

BC1. Selección de materias primas.

- Materias primas en restauración: descripción, clasificación, propiedades organolépticas y aplicaciones.

- Referentes del código alimentario.

- Categorías comerciales y etiquetado de alimentos y bebidas. Presentaciones comerciales.

- Productos con sello de calidad y denominaciones de origen.
- Material fungible e inventariable para catering.

BC2. Cata de alimentos.

- Análisis sensorial de los alimentos en hostelería: influencia de las preferencias.
- Terminología básica del análisis sensorial de alimentos.
- Atributos de los alimentos.
- Metodología y fases de cata de los alimentos.
- Elementos y utillaje necesarios para la cata de alimentos.
- Uso de escalas gráficas. Principales descriptores según tipología de alimentos: visuales, aromáticos, gustativos y de textura.
- Productos cárnicos, pescados y mariscos, productos lácteos, condimentos y otros productos.

BC3. Recepción de materias primas.

- Caracterización, concreción de procesos, fases y métodos para identificar necesidades de aprovisionamiento y fuentes de suministro.
- Solicitudes de compra.
- modos de expedición, canales de distribución y medios de transporte habituales de materias primas.
- Fases y procedimientos para recibir materias primas: organización y control.
- Documentos relacionados con las operaciones de recepción, economato y bodega: funciones, formalización y tramitación.

BC4. Almacenamiento de materias primas en restauración.

- Descripción y características de los lugares para el almacenamiento: almacén, economato y bodega.
- Condiciones higiénico-sanitarias en los espacios para el almacenamiento.
- Clasificación de las mercancías en función de su conservación, su almacenamiento y su consumo.

- Caracterización de los procesos de almacenamiento.
- Diseño de rutas de distribución interna.
- Prácticas de protección medioambiental en los procesos de aprovisionamiento.

BC5. Control de consumos y existencias.

- Control de existencias en restauración: concepto.
 - Solicitud de pedidos y retirada de géneros de almacén: documentación, relaciones interdepartamentales, control y entrega directa.
 - Inventario y valoración de existencias. Inventario físico y permanente: concepto, procedimiento de ejecución y documentos asociados.
 - Cálculo de consumos, mermas, pérdidas y roturas. Consumo teórico y consumo real.

1.3.3. Orientaciones pedagógicas.

Este módulo contiene la formación necesaria para desempeñar funciones relacionadas con el aprovisionamiento y la cata de alimentos.

La función de aprovisionamiento incluye aspectos como:

- Selección y control de proveedores.
- Compras.
- Control de proveedores, materias primas y/o servicios.
- Recepción, almacenamiento y distribución interna de materias primas.
- Selección y valoración de materias primas.
- Cata de productos.
- Control de documentos del aprovisionamiento, de consumos y de existencias.

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se aplican en:

–Procesos de aprovisionamiento de alimentos y bebidas tanto en bar-cafetería y restaurante como en establecimientos y servicios de colectividades y catering, y otras formas de restauración.

–Procesos de cata de alimentos en hostelería.

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

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

–Clasificación de las materias primas en restauración según el código alimentario.

–Reconocimiento de las características y de las cualidades organolépticas de las materias primas utilizadas en restauración.

–Cata de alimentos.

–Reconocimiento e interpretación de la normativa referente al embalado, el transporte, la temperatura, la manipulación etc.

–Control de cantidades y calidades de las materias primas recibidas.

–Determinación de las temperaturas, los lugares y los recipientes adecuados para el almacenamiento y la conservación de las materias primas y otros suministros.

–Documentación asociada a los procedimientos de solicitud de pedidos a almacén y al control de consumos y existencias.

–Uso de aplicaciones informáticas para la gestión del economato.

1.4. Módulo profesional: gestión de la calidad, y de la seguridad e higiene alimentarias.

- Equivalencia en créditos ECTS: 5.

- Código: MP0501.

- Duración: 80 horas.

1.4.1 Unidad formativa 1: seguridad e higiene alimentarias

- Código: MP0501_12.

- Duración: 50 horas.

1.4.1.1. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

- RA1. Supervisa la limpieza y la desinfección del utillaje, los equipos y las instalaciones, y valora su repercusión en la calidad higiénico-sanitaria de los productos.

–CA1.1. Se han identificado los requisitos higiénico-sanitarios que deben cumplir los equipos, el utillaje y las instalaciones de manipulación de alimentos.

–CA1.2. Se han evaluado las consecuencias para la inocuidad de los productos y la seguridad de los consumidores de una limpieza y una desinfección inadecuadas.

–CA1.3. Se han descrito los procedimientos, las frecuencias y los equipos de limpieza y desinfección (LD).

–CA1.4. Se ha comprobado la limpieza y la desinfección con los productos establecidos, de modo que se asegure su completa eliminación.

–CA1.5. Se han descrito los parámetros objeto de control asociados al nivel de limpieza o desinfección requerido.

–CA1.6. Se han reconocido los tratamientos de desratización, desinsectación y desinfección (DDD).

–CA1.7. Se han descrito los procedimientos para la recogida y la retirada de los residuos de una unidad de manipulación de alimentos.

–CA1.8. Se han clasificado los productos de limpieza y desinfección y los utilizados para los tratamientos de DDD y sus condiciones de empleo.

–CA1.9. Se han evaluado los peligros asociados a la manipulación de productos de limpieza, desinfección y tratamientos DDD.

- RA2. Verifica las buenas prácticas higiénicas, para lo que evalúa los peligros asociados a los malos hábitos higiénicos.

–CA2.1. Se han reconocido las normas higiénico-sanitarias de obligado cumplimiento relacionadas con las prácticas higiénicas y de manipulación.

–CA2.2. Se han identificado los peligros sanitarios, así como los principales riesgos y las toxiinfecciones que se asocian a los malos hábitos.

–CA2.3. Se han identificado los agentes causantes de los riesgos y sus medidas de prevención, en caso de que existan.

–CA2.4. Se han identificado las medidas de higiene personal asociadas a la manipulación de alimentos, para evitar problemas en la salud de la población consumidora.

–CA2.5. Se han reconocido los comportamientos y las actitudes susceptibles de producir contaminación o alteración en los alimentos.

–CA2.6. Se han enumerado las enfermedades de obligada declaración y se han identificado las alergias y las intolerancias alimentarias.

–CA2.7. Se han reconocido los procedimientos de actuación frente a alertas alimentarias.

–CA2.8. Se ha reconocido la vestimenta de trabajo completa y sus requisitos de limpieza.

–CA2.9. Se han identificado los medios de protección de cortes, quemaduras y heridas del personal manipulador.

- RA3. Aplica los sistemas de autocontrol basados en el análisis de peligros y puntos de control críticos (APPCC) y de control de la trazabilidad y justifica los principios asociados a éstos.

–CA3.1. Se ha identificado la necesidad y la trascendencia para la seguridad alimentaria del sistema de autocontrol.

–CA3.2. Se han reconocido los conceptos generales del sistema de APPCC.

–CA3.3. Se han definido conceptos clave para el control de potenciales peligros sanitarios: punto crítico de control, límite crítico, medidas de control y medidas correctivas.

–CA3.4. Se han definido los parámetros asociados a la evaluación de los puntos críticos de control.

–CA3.5. Se han cumplimentado los registros asociados al sistema.

–CA3.6. Se ha relacionado la trazabilidad con la seguridad alimentaria.

–CA3.7. Se ha documentado y se ha trazado del origen, las etapas del proceso y el destino del alimento.

–CA3.8. Se han reconocido las principales normas voluntarias implantadas en el sector alimentario: BRC, IFS, UNE-EN ISO 9001:2000, UNE-EN ISO 22000:2005 etc.

- RA4. Controla la gestión medioambiental en los establecimientos de restauración y reconoce sus beneficios, así como sus implicaciones a nivel sanitario.

–CA4.1. Se ha relacionado el consumo con las ventajas que proporciona su reducción.

–CA4.2. Se han descrito las ventajas ambientales de la reutilización de los recursos.

–CA4.3. Se han identificado las energías y/o los recursos cuyo uso sea menos perjudicial para el medio ambiente, y aquellas convenientes desde el punto de vista económico.

–CA4.4. Se han reconocido y se han clasificado los tipos de residuos generados, así como sus efectos medioambientales.

–CA4.5. Se han determinado las posibles afecciones originadas por la industria alimentaria.

–CA4.6. Se han aplicado las técnicas de recogida, selección, clasificación y eliminación o vertido de residuos.

–CA4.7. Se han establecido los parámetros que posibilitan el control medioambiental en los procesos de producción de los alimentos relacionados con los residuos, los vertidos o las emisiones, y se han tomado medidas para la protección medioambiental.

–CA4.8. Se han identificado las no-conformidades y las acciones correctoras relacionadas con la gestión de los residuos.

1.4.1.2. Contenidos básicos.

BC1. Supervisión de la limpieza y la desinfección de los equipos y las instalaciones

- Conceptos y niveles de limpieza.
- Legislación y requisitos generales higiénico-sanitarios que deben cumplir los útiles, los equipos y las instalaciones en la manipulación de alimentos.
- Procesos: características y parámetros de control de los niveles de limpieza y desinfección asociados.
- Procedimientos, frecuencias y equipos de limpieza (LD).
- Tratamientos de desratización, desinsectación y desinfección (DDD): características.
- Clasificación de los productos de limpieza, desinfección y tratamientos de DDD, y sus condiciones de empleo.
- Peligros sanitarios asociados a aplicaciones inadecuadas de limpieza y desinfección, o de desratización y desinsectación.
- Procedimientos para la recogida y la retirada de residuos de una unidad de manipulador de alimentos.

BC2. Verificación de buenas prácticas higiénicas.

- Normativa higiénico-sanitaria.
- Guías de prácticas correctas de higiene (GPCH).
- Peligros sanitarios. Riesgos y toxiinfecciones asociados a los malos hábitos de higiene.
- Enfermedades, alergias e intolerancias alimentarias: medidas de prevención.
- Agentes causantes de los riesgos y sus medidas de prevención. Actitudes susceptibles de contaminación o alteración de los alimentos.
- Medidas de higiene personal asociadas a la manipulación de alimentos.
- Vestimenta de trabajo y requisitos de limpieza.
- Medios de protección de cortes, quemaduras y heridas en el personal manipulador.

BC3. Aplicación de las buenas prácticas de manipulación de alimentos.

- Concepto general del sistema de APPCC.
- Conceptos clave para el control de puntos críticos, medidas de control y medidas correctoras.
- Parámetros asociados a la evaluación de los puntos críticos.
- Sistemas de registro documental asociados.
- Trazabilidad: origen, proceso y destino del alimento.
- Importancia de la conservación de los alimentos y su relación con los peligros asociados.
- Procedimientos de actuación frente a alertas alimentarias.

BC4. Control de la gestión medioambiental en establecimientos de restauración

- Medidas de control relacionadas con los peligros sanitarios en la manipulación de los alimentos.
- Los siete principios del sistema de autocontrol APPCC.

- Trazabilidad y seguridad alimentaria.

- Principales normas voluntarias en el sector alimentario: BRC, IFS, UNE-EN ISO 9001:2000, UNE-EN ISO 22000:2005 etc.

- Análisis e interpretación.

1.4.2. Unidad formativa 2: gestión de la calidad.

- Código: MP0501_22.

- Duración: 30 horas.

1.4.2.1 Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

- RA1. Identifica los sistemas de gestión de la calidad y caracteriza los pasos para su diseño y su puesta en práctica.

- CA1.1. Se ha reconocido el concepto, la etimología y los aspectos del término “calidad”.

- CA1.2. Se han identificado los principios más relevantes relacionados con la calidad y con su gestión.

- CA1.3. Se han analizado los objetivos de los sistemas de gestión de la calidad.

- CA1.4. Se ha relacionado el diseño del sistema de calidad con las particularidades de la empresa.

- CA1.5. Se han identificado los manuales y otra documentación relacionada con el sistema de gestión de la calidad.

- CA1.6. Se han descrito las acciones de formación necesarias para el personal a su cargo para poner en práctica el sistema de calidad determinado.

- RA2. Controla la aplicación de las normas de calidad y caracteriza los métodos y las herramientas de medición.

- CA2.1. Se han definido los métodos y las herramientas de medición de la calidad.

- CA2.2. Se han relacionado los datos obtenidos de las herramientas de medición con posibles acciones de mejora.

–CA2.3. Se han identificado y se han reconocido las características de un plan de calidad, para posteriormente obtener el certificado de calidad.

–CA2.4. Se han analizado planes de calidad relacionados con las empresas de restauración.

–CA2.5. Se han reconocido los métodos para la autoevaluación.

–CA2.6. Se han reconocido y se han caracterizado las tendencias o corrientes más actuales en la normalización y en la certificación de los nuevos modelos de la calidad.

1.4.2.2. Contenidos básicos.

BC1. Identificación de los sistemas de gestión de la calidad.

- Introducción a la calidad.
- Concepto de calidad: evolución
- Características de la calidad en el sector de servicios.
- Gestión de la calidad: principios y objetivos.
- Análisis de los sistemas para la gestión y el control de la calidad.
- La calidad total y los recursos humanos.
- Expectativas y percepciones de la clientela.
- Sistemas de calidad específicos para el sector turístico: ITE y PITE.
- Marca de calidad turística: el sello de calidad Q.
- Determinación y fijación de objetivos.
- Manuales de calidad.
- Acciones de difusión de la política de calidad en la empresa.

BC2. Control de la aplicación de las normas de calidad.

• Análisis de las herramientas y las técnicas de la calidad: herramientas de organización, de planificación y de medición. Sistemas de encuesta. Quejas y sugerencias. Métodos de autoevaluación.

- Planes de mejora.
- Características de los modelos de calidad (Deming, Malcolm Baldrige, TQM; ISO etc.).
- Plan de calidad aplicado al sector de la restauración. Fases: normalización, puesta en práctica, certificación y promoción.

1.4.3. Orientaciones pedagógicas.

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

Esta función incluye aspectos como:

- Aplicación de la normativa de calidad, de higiene y de manipulación de alimentos.
- Control de residuos.
- Reducción del impacto medioambiental.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en todos los procesos y productos relacionados con los servicios de restauración.

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

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

- Modelos de calidad a aplicar en el sector de la restauración.
- Aplicación de la normativa de seguridad e higiene.
- Cumplimiento de la normativa de protección medioambiental.
- Reducción, en la medida del posible, de los residuos generados.

1.5. Módulo profesional: gastronomía y nutrición.

- Equivalencia en créditos ECTS: 3.

- Código: MP0502.

- Duración: 53 horas.

1.5.1. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

- RA1. Identifica tendencias gastronómicas, para lo que analiza sus principios y sus características.

–CA1.1. Se ha reconocido la procedencia del término «gastronomía»

–CA1.2. Se han identificado los hechos más relevantes relacionados con la gastronomía.

–CA1.3. Se han identificado y se han caracterizado las publicaciones y los autores relacionados con la gastronomía.

–CA1.4. Se han reconocido eventos y distinciones gastronómicas de relevancia.

–CA1.5. Se han reconocido y se han caracterizado los movimientos y las corrientes culinarias, así como sus principales representantes.

–CA1.6. Se han reconocido y se han caracterizado las tendencias y las corrientes gastronómicas actuales.

- RA2. Reconoce las gastronomías gallega, española e internacional, para lo que identifica los productos, las elaboraciones, las tradiciones y las costumbres más representativas.

–CA2.1. Se ha relacionado la gastronomía con la cultura de los pueblos.

–CA2.2. Se han identificado las características de las gastronomías gallega y española.

–CA2.3. Se han reconocido las elaboraciones y los productos gallegos y españoles más significativos.

–CA2.4. Se han analizado las tradiciones y las costumbres gastronómicas gallegas y españolas.

–CA2.5. Se han analizado las aportaciones de las gastronomías gallega y española al patrimonio gastronómico internacional.

–CA2.6. Se han identificado las características de la gastronomía internacional por países, áreas o zonas geográficas.

–CA2.7. Se han reconocido las elaboraciones y los productos internacionales más significativos.

–CA2.8. Se ha reconocido la influencia de la gastronomía internacional en las gastronomías gallega y española.

• RA3. Identifica las propiedades nutricionales de los alimentos, para lo que analiza sus funciones en la alimentación.

–CA3.1. Se han descrito los conceptos de «alimento» y «alimentación».

–CA3.2. Se ha caracterizado la pirámide de los alimentos y su relación con cada grupo.

–CA3.3. Se han relacionado los hábitos alimentarios con su influencia en la salud.

–CA3.4. Se han reconocido los nuevos hábitos alimentarios en la sociedad actual.

–CA3.5. Se ha descrito el concepto de nutrición.

–CA3.6. Se han identificado los nutrientes y sus funciones.

–CA3.7. Se han identificado los nutrientes presentes en los grupos de alimentos.

• RA4. Aplica principios básicos de dietética en establecimientos de restauración, teniendo en cuenta la relación entre las propiedades dietéticas y nutricionales de los alimentos, y las necesidades de la clientela.

–CA4.1. Se ha descrito el concepto de dietética.

–CA4.2. Se han reconocido las necesidades nutricionales y energéticas de las personas a lo largo de su vida y su relación con el metabolismo.

–CA4.3. Se han reconocido los tipos de dietas en función de los estilos de vida.

–CA4.4. Se han reconocido los valores para la salud de las dietas mediterránea y atlántica.

–CA4.5. Se han manejado tablas de composición de alimentos para la confección de dietas.

–CA4.6. Se han descrito dietas tipo y sus posibles aplicaciones.

–CA4.7. Se han aplicado principios dietéticos para elaborar dietas y menús específicos en establecimientos de restauración.

–CA4.8. Se han caracterizado y se han diseñado dietas para personas con necesidades alimentarias específicas.

–CA4.9. Se ha reconocido la importancia de los hábitos alimentarios saludables a lo largo de la vida.

1.5.2. Contenidos básicos.

BC1. Identificación de tendencias gastronómicas.

- Historia y evolución de la gastronomía.
- Evolución cronológica de los movimientos y las corrientes culinarias: cocina tradicional, neorrestauración, «nouvelle cuisine», y nueva cocina española y gallega.
- Clasificación de las ofertas gastronómicas: bufé, carta etc.
- Tendencias actuales.

BC2. Reconocimiento de las gastronomías gallega, española e internacional.

- Gastronomías gallega y española: características generales y regionales.
- Productos y elaboraciones más significativos de las gastronomías gallega y española.
- Costumbres y tradiciones de las gastronomías gallega y española.
- Aportaciones de las gastronomías gallega y española al patrimonio gastronómico internacional.
- Gastronomía internacional: características generales por países o áreas geográficas.
- Productos y elaboraciones más significativas de la gastronomía internacional.

BC3. Identificación de las propiedades nutricionales de los alimentos.

- Alimentación y nutrición: concepto y diferencias.
- Grupos de alimentos: pirámide o rueda.
- Alimentación y su influencia en la salud: hábitos alimentarios sanos.
- Nuevos hábitos alimentarios de la sociedad actual.

- Nutrientes y sus funciones.

BC4. Aplicación de principios básicos de dietética.

- Dietética: concepto y finalidad.
- Necesidades nutricionales y energéticas en cada etapa de la vida. Metabolismo.
- Dietas y estilos de vida.
- Importancia de las dietas mediterránea y atlántica.
- Tabla de composición de los alimentos para la confección de dietas.
- Dietas tipo y sus posibles aplicaciones en restauración.
- Caracterización de dietas para personas con necesidades alimentarias específicas.
- Importancia de la dieta saludable a lo largo de la vida.

1.5.3. Orientaciones pedagógicas.

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

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Información a la clientela sobre la gastronomía autóctona de una zona determinada.
- Conocimiento de la cultura gastronómica de clientes de distinta procedencia.
- Atención a clientes con necesidades alimentarias específicas.
- Diseño de dietas y menús para establecimientos y empresas de restauración.

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

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

- Conocimiento de la gastronomía, su historia, su evolución y las nuevas tendencias.

–Estudio de las gastronomías gallega, española e internacional y de la específica de determinadas culturas.

–Aplicación de los aspectos básicos de la alimentación, de la nutrición y de la dietética en establecimientos y empresas de restauración.

1.6. Módulo profesional: gestión administrativa y comercial en restauración.

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

1.6.1. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

• RA1. Establece estructuras organizativas en restauración, y caracteriza los modelos organizativos y los objetivos de la empresa.

–CA1.1. Se han definido los objetivos empresariales según el modelo de producto.

–CA1.2. Se han establecido planes empresariales según los objetivos marcados.

–CA1.3. Se han diseñado estrategias y técnicas de planificación empresarial.

–CA1.4. Se han conceptualizado los modelos organizativos y las nuevas tendencias entre las empresas del sector.

–CA1.5. Se han elaborado organigramas que correspondan a los modelos organizativos y a las nuevas tendencias entre las empresas del sector.

–CA1.6. Se han valorado los principios estructurales y organizativos de las empresas de restauración como elementos fundamentales para la consecución de los objetivos establecidos.

–CA1.7. Se han identificado las principales diferencias entre el mercado de productos y el de servicios.

• RA2. Controla la gestión administrativa de áreas de restauración, para lo que analiza la documentación y la información reflejada en ella.

–CA2.1. Se ha justificado la finalidad de la gestión de la documentación en las empresas de restauración.

–CA2.2. Se ha reconocido el circuito de la documentación y la finalidad en el sector de restauración.

–CA2.3. Se han diseñado sistemas de registro de la información reflejada en ella.

–CA2.4. Se han identificado sistemas de archivo de la documentación generada, emitida o recibida.

–CA2.5. Se ha clasificado la información que refleja la documentación según las necesidades empresariales.

–CA2.6. Se ha reconocido la normativa básica relativa a la gestión de la documentación.

–CA2.7. Se ha valorado la importancia de una correcta gestión de la documentación administrativa, económica y financiera para mejorar el funcionamiento empresarial o departamental.

–CA2.8. Se han establecido sistemas de facturación y cobro.

–CA2.9. Se han aplicado las nuevas tecnologías en la gestión y en la interpretación de la documentación empresarial.

- RA3. Controla los presupuestos de las áreas de producción y reconoce y determina la estructura de los niveles de aprovisionamiento, gastos e ingresos de su departamento o establecimiento, según el caso.

–CA3.1. Se han identificado los tipos de presupuestos que afectan a la planificación de empresas de restauración.

–CA3.2. Se han caracterizado los elementos que conforman los presupuestos.

–CA3.3. Se han elaborado presupuestos de diversos tipos para la organización y la planificación de las empresas de restauración, así como de áreas dentro de éstas.

–CA3.4. Se han establecido métodos de control presupuestario, se han justificado racionalmente las posibles desviaciones y se han aplicado medidas correctoras.

–CA3.5. Se han calculado los precios de venta de las ofertas gastronómicas del establecimiento.

–CA3.6. Se ha establecido la estructura de costes en restauración.

–CA3.7. Se ha determinado el umbral de rentabilidad según la oferta gastronómica y el tipo de establecimiento o servicio.

–CA3.8. Se han establecido criterios de evaluación de proveedores y se han seleccionado los que mejor se adapten a las demandas empresariales.

–CA3.9. Se han establecido métodos de valoración de existencias.

–CA3.10. Se han aplicado sistemas ofimáticos y de comunicación en la gestión departamental o empresarial.

• RA4. Evalúa los tipos de empresas de restauración y analiza su situación en el mercado.

–CA4.1. Se ha reconocido la normativa autonómica y/o estatal sobre tipología y clasificación de los establecimientos de restauración.

–CA4.2. Se han reconocido los tipos de empresas tradicionales de restauración.

–CA4.3. Se han identificado las nuevas tendencias empresariales en restauración.

–CA4.4. Se ha descrito la tipología de las empresas de restauración según la normativa autonómica y/o estatal.

–CA4.5. Se han identificado los factores y las motivaciones de la demanda.

–CA4.6. Se ha clasificado la clientela según su tipología.

–CA4.7. Se han caracterizado los elementos determinantes de la demanda: socioculturales, económicos y demográficos.

–CA4.8. Se han investigado las tendencias actuales de la demanda.

–CA4.9. Se ha valorado la importancia de conocer la situación del mercado y las tendencias de la oferta.

• RA5. Elabora el plan de comercialización propio de las empresas de restauración, establece las características de los elementos que lo conforman, y diseña estrategias y acciones.

–CA5.1. Se ha conceptualizado el plan de comercialización o de marketing.

–CA5.2. Se han establecido objetivos a conseguir con el plan de comercialización.

–CA5.3. Se han diseñado las estrategias y las acciones necesarias para realizar el plan de comercialización.

–CA5.4. Se ha realizado la planificación económica del plan de comercialización.

–CA5.5. Se han identificado sistemas de control del plan de marketing y de sus desviaciones.

–CA5.6. Se ha diseñado la presentación del plan de comercialización.

–CA5.7. Se ha valorado la importancia de la aplicación del plan de comercialización para alcanzar los objetivos de la empresa.

- RA6. Diseña ofertas gastronómicas y caracteriza y selecciona los elementos que las configuran y sus variables.

–CA6.1. Se han caracterizado los principales tipos de ofertas gastronómicas.

–CA6.2. Se han relacionado las ofertas con las fórmulas de restauración.

–CA6.3. Se han tenido en cuenta las características y las necesidades de la clientela en la confección de ofertas, así como las nuevas tendencias.

–CA6.4. Se ha considerado el tipo de establecimiento, la estacionalidad, la situación, el tipo de clientela y otros factores.

–CA6.5. Se han definido las necesidades de variación y rotación de la oferta.

–CA6.6. Se han tenido en cuenta los principios básicos para el diseño físico de la carta gastronómica.

–CA6.7. Se han aplicado técnicas de promoción y publicidad.

–CA6.8. Se han aplicado técnicas de marketing relacionadas con los precios.

–CA6.9. Se ha controlado el grado de satisfacción de la clientela.

1.6.2 Contenidos básicos.

BC1. Establecimiento de las estructuras organizativas.

- Objetivos empresariales: tipos.

- Tipos de planes en las empresas de restauración.
- Planificación: concepto, proceso y terminología básica.
- Etapas de la planificación.
- Herramientas del análisis estratégico: análisis de vulnerabilidad, clasificación estratégica de productos, análisis DAFO etc.
- Modelos organizativos de empresas de restauración: conceptualización, tipos de organización y tendencias.

- Organigramas: concepto y clases.
- Diseño e interpretación de organigramas de empresas de restauración.
- Características diferenciadoras del mercado de servicios frente al de productos.

BC2. Control de la gestión de la documentación administrativa, económica y financiera.

- Objetivos de la gestión documental.
- Circuito de la documentación. Finalidad y relación entre documentos.
- Sistemas de registro de la documentación.
- Sistemas y métodos de archivo de la documentación.
- Información documental derivada de las necesidades departamentales.
- Normativa de gestión documental: protección de datos.
- Documentación (albaranes, facturas, pedidos, contratos con proveedores y clientes etc.) y su normativa.
- Valoración de la importancia de la gestión documental.
- Medios de pago y de cobro en hostelería.
- Nuevas tecnologías en la gestión y en la interpretación de los documentos.

BC3. Control de los presupuestos del área o del establecimiento, y gestión económica del economato.

- Presupuesto: concepto, tipología y elementos que lo integran.

- Elaboración del presupuesto.
 - Control presupuestario: desviaciones y medidas correctoras.
 - Determinación del precio de venta de las ofertas gastronómicas.
 - Técnicas de fijación de precios.
 - Realización de escandallos.
 - Elementos que integran la estructura de costes en restauración.
 - Cálculo de costes en restauración.
 - Umbral de rentabilidad.
 - Selección de proveedores: puntos para evaluar, valoración y toma de decisiones.
 - Determinación de los niveles mínimos de solicitud de pedido, existencias mínimas y máximas y rotura de existencias.
 - Métodos de valoración de existencias: PMP, FIFO etc.
 - Nuevas tecnologías aplicadas a la gestión departamental.
- BC4. Evaluación de la situación empresarial y del mercado.
- Normativa autonómica y estatal sobre la tipología y la clasificación de los establecimientos de restauración.
 - Empresas tradicionales de restauración.
 - Nuevas tendencias empresariales en restauración.
 - Tipos de empresas de restauración según la normativa.
 - Factores y motivaciones que influyen en la demanda.
 - Clasificación de la clientela.
 - Demanda: concepto y elementos.
 - Tendencias actuales de la demanda.
 - Posición del producto: definición y metodología.

BC5. Elaboración del plan de comercialización.

- Concepto y objetivos del plan de comercialización o de marketing.
- Estrategias y acciones en un plan de comercialización en restauración.
- Etapas del plan de comercialización.
- Fases del plan de comercialización: analítica, estratégica, operativa y de evaluación o control.
- Confección del plan de comercialización.

BC6. Diseño de ofertas gastronómicas.

- Descripción, caracterización y tipos de ofertas.
- Ofertas básicas (menús, cartas, bufé etc.): descripción y análisis.
- Elementos y variables de las ofertas gastronómicas.
- Factores a tener en cuenta para el diseño de ofertas atendiendo a criterios de equilibrio nutricional, estacionalidad, tipo de establecimiento, situación del establecimiento, tipo de clientela, personas con necesidades alimentarias específicas etc.
- Técnicas de discriminación de ofertas gastronómicas.
- Principios básicos para el diseño físico de una carta gastronómica: tipo de papel, formato, color, colocación de la oferta etc.
- «*Merchandising*» de la carta y promoción de la oferta de productos.
- Métodos de fijación de precios: menú «*engineering*», principio de Omnes, clasificación estratégica etc.
- Medición de las expectativas de la clientela.

1.6.3. Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de gestión del personal, particularmente desde una perspectiva de jefe de equipo o de dirección.

La función de gestión administrativa y comercial incluye aspectos como:

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

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

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

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

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

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

- Duración: 53 horas.

1.7.1. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

- RA1. Determina los puestos de trabajo y sus funciones en el área de restauración y establece las características de los perfiles profesionales.

–CA1.1. Se han identificado las etapas de la planificación de plantillas y previsión de las necesidades de personal.

–CA1.2. Se han definido las características de cada puesto de trabajo correspondientes a personal semicualificado y cualificado.

–CA1.3. Se han caracterizado las funciones que debe desempeñar el personal dependiente.

–CA1.4. Se han definido los límites de responsabilidad, las funciones y las tareas de cada puesto de trabajo.

–CA1.5. Se han valorado los principios deontológicos característicos en el marco de las empresas o las áreas de restauración.

- RA2. Planifica los recursos humanos, aplicando los sistemas de organización del personal dependiente.

–CA2.1. Se han relacionado las nuevas tendencias empresariales en restauración con los equipos humanos.

–CA2.2. Se han establecido los sistemas de planificación de plantillas y se han evaluado las variables necesarias.

–CA2.3. Se han definido los turnos necesarios, las jornadas, el calendario anual y el descanso para el correcto funcionamiento del establecimiento o del área de restauración.

–CA2.4. Se han evaluado los tiempos de trabajo de las actividades profesionales más significativas en restauración.

–CA2.5. Se ha trabajado con software de gestión de plantillas.

–CA2.6. Se han establecido las técnicas de los métodos de medición de tiempos.

- CA2.7. Se han identificado las técnicas de comunicación y motivación de personal.
- CA2.8. Se ha valorado la normativa en materia laboral.
- RA3. Colabora en la selección de personal, teniendo en cuenta las previsiones y las necesidades de la empresa.
 - CA3.1. Se ha identificado el proceso de selección de personal y sus fases.
 - CA3.2. Se ha preparado un plan secuenciado de selección de personal.
 - CA3.3. Se han reconocido las técnicas de selección.
 - CA3.4. Se han analizado los principales métodos para la selección de personal semi-cualificado y cualificado.
 - CA3.5. Se han elegido sistemas de reclutamiento de personal.
 - CA3.6. Se han diseñado los aspectos técnicos de la entrevista y de los tests.
 - CA3.7. Se han reconocido otros modos de selección.
 - CA3.8. Se han valorado las personas candidatas según el puesto que se desee cubrir.
 - CA3.9. Se ha valorado el coste del proceso de selección.
- RA4. Integra el personal de la empresa, adaptando los modelos actuales de organización de los recursos humanos.
 - CA4.1. Se han descrito las necesidades de formación para actualizarse al puesto de trabajo.
 - CA4.2. Se ha reconocido la finalidad de la formación.
 - CA4.3. Se han identificado los modos de formación.
 - CA4.4. Se han reconocido las motivaciones de los trabajadores de la empresa.
 - CA4.5. Se han caracterizado los elementos determinantes de la motivación y de la desmotivación en el puesto de trabajo.

–CA4.6. Se han identificado técnicas de motivación.

–CA4.7. Se ha valorado la importancia de conocer el clima laboral para analizar los factores motivadores y desmotivadores, y para solucionar los problemas.

–CA4.8. Se ha diseñado un plan de acogida para nuevos trabajadores.

- RA5. Dirige los equipos aplicando las técnicas de gestión de recursos humanos para la consecución de los objetivos.

–CA5.1. Se ha descrito el plan de dirección.

–CA5.2. Se han caracterizado las normas de la dirección de equipos.

–CA5.3. Se han establecido los principios de la dirección en función de los objetivos.

–CA5.4. Se han diseñado las estrategias y las acciones necesarias de liderazgo.

–CA5.5. Se han descrito técnicas de dirección y dinamización de equipos y reuniones de trabajo para cada departamento.

–CA5.6. Se ha valorado la importancia de una buena dirección.

1.7.2. Contenidos básicos.

BC1. Determinación de puestos de trabajo.

- Planificación de plantillas en las empresas de restauración.
- Herramientas de planificación y previsión de plantillas.
- Métodos de definición de puestos de trabajo en las empresas de restauración.
- Definición de las funciones a desempeñar.
- Establecimiento de áreas de responsabilidad, funciones y tareas del personal dependiente.
- Principios deontológicos en empresas de restauración.

BC2. Planificación del personal dependiente de acuerdo con la estructura organizativa.

- Nuevas tendencias en la formación de equipos humanos en empresas hosteleras.

- Modelo de plantilla.
 - Ejemplos de planificación de plantillas.
 - Integración de los objetivos, las políticas y las directrices empresariales en las necesidades del grupo.
 - Elaboración de cuadrantes de horarios y días libres.
 - Planificación de calendarios de vacaciones.
 - Métodos de medición y evaluación de tiempos de trabajo.
 - Técnicas de comunicación y motivación adaptadas a la integración del personal.
 - Valoración de las opiniones de los miembros del equipo de trabajo.
 - Fomento de la participación en el aporte de ideas, opiniones y sugerencias del personal dependiente.
 - Normativa laboral.
 - Aplicaciones informáticas para la definición de plantillas y el establecimiento de turnos.
- BC3. Colaboración en la selección del personal.
- Fases de la selección de personal.
 - Técnicas y métodos de selección: entrevista, test etc.
 - Reclutamiento: concepto y características. Sistemas de reclutamiento interno y externo. fuentes para reclutar.
 - Preselección.
 - Costes del proceso de selección.
- BC4. Integración del personal en la empresa de restauración.
- Plan de formación: objetivos y fines.
 - Programas de formación dirigidos a la integración.
 - Formación en el puesto de trabajo: rotación, aprendizaje etc.

- Métodos de formación en la empresa o fuera de ella.
- Carrera profesional en las empresas de restauración.
- Concepto de motivación: evolución.
- Desmotivación: tedio, fatiga y absentismo.
- Factores motivadores y desmotivadores.
- Técnicas de comunicación y motivación adaptadas a la integración del personal.
- Sistemas de incentivos.
- Productividad y rendimiento.
- Sistema retributivo: principios básicos; retribución fija y variable.
- Diseño del plan de acogida en la empresa.
- Manuales de acogida de personal.

BC5. Dirección de equipos.

- Leyes básicas de la dirección de equipos.
- Plan de dirección.
- Figura directiva: funciones y responsabilidades.
- Principios de la dirección. Estrategias y liderazgo. Estilos de liderazgo.
- Etapas en la toma de decisiones.
- Técnicas de reuniones: clases y tipos.
- Técnicas de dirección y de dinamización de equipos.
- Sistemas de negociación y resolución de conflictos laborales.

1.7.3. Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de dirección del personal, particularmente desde una perspectiva de jefe de equipo o de dirección.

Esta función incluye aspectos como:

- Caracterización de los puestos de trabajo.
- Colaboración en la selección de personal.
- Planificación de los recursos humanos.
- Integración del personal de la empresa en función de los modelos actuales de organización de recursos humanos.
- Dirección del personal.

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

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

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

1.8. Módulo profesional: procesos de servicios en bar-cafetería.

- Equivalencia en créditos ECTS: 14.
- Código: MP0509.
- Duración: 240 horas.

1.8.1. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

- RA1. Determina tipos de servicios y caracteriza sus estructuras organizativas.
- CA1.1. Se han caracterizado los tipos de establecimientos de bares y cafeterías.

- CA1.2. Se han identificado los tipos de servicios en el área de bar-cafetería.
- CA1.3. Se han relacionado los tipos de servicios en bar-cafetería con la tipología de establecimientos y de eventos.
- CA1.4. Se han identificado las estructuras organizativas en cada tipo de establecimiento o evento.
- CA1.5. Se ha descrito la estructura funcional de los departamentos y del personal en establecimientos y eventos.
- CA1.6. Se han reconocido las relaciones interdepartamentales.
- CA1.7. Se ha establecido la organización y las funciones del personal en relación con el tipo de servicio.
- CA1.8. Se han caracterizado los aspectos deontológicos relacionados con el personal de servicios en el bar-cafetería.
- CA1.9. Se ha identificado el vocabulario técnico específico.
- RA2. Coordina las operaciones de puesta a punto de instalaciones y montajes, con las técnicas adecuadas en función del tipo de servicio.
 - CA2.1. Se han caracterizado los equipos, el utillaje y los materiales en relación con sus aplicaciones posteriores.
 - CA2.2. Se han ejecutado y se han controlado las operaciones de puesta a punto, inicio, conservación y control de equipos, utillaje y materiales, y se ha verificado su adecuación para usos posteriores.
 - CA2.3. Se han caracterizado los tipos de montajes asociados a los servicios.
 - CA2.4. Se ha analizado la información sobre los servicios que se vayan a montar.
 - CA2.5. Se han ejecutado las operaciones de montaje aplicando y desarrollando las técnicas adecuadas en cada momento.
 - CA2.6. Se han controlado las operaciones de aprovisionamiento y recepción de materiales para los servicios.

–CA2.7. Se han controlado las operaciones de abastecimiento, distribución y conservación de productos y materias primas.

–CA2.8. Se ha evitado el consumo innecesario de recursos.

–CA2.9. Se han controlado y se han valorado los resultados obtenidos.

–CA2.10. Se han realizado las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección medioambiental.

- RA3. Selecciona bebidas, y reconoce sus características y sus aplicaciones.

–CA3.1. Se han determinado los factores culturales y sociales asociados a cada bebida.

–CA3.2. Se han caracterizado y se han clasificado las bebidas no alcohólicas.

–CA3.3. Se han descrito los procesos de fermentación y destilación.

–CA3.4. Se han caracterizado y se han clasificado las bebidas alcohólicas fermentadas, fermentadas-destiladas y derivadas, excepto el vino.

–CA3.5. Se han identificado las marcas de bebidas alcohólicas y no alcohólicas, su presentación, sus categorías y las características comerciales.

–CA3.6. Se han identificado las nuevas tendencias en la oferta y en la demanda de bebidas.

–CA3.7. Se han descrito las características organolépticas de las bebidas.

–CA3.8. Se han determinado las bebidas que se deben incluir en la oferta comercial de la empresa.

–CA3.9. Se han identificado las consecuencias derivadas del consumo inadecuado de bebidas alcohólicas.

- RA4. Prepara o sirve bebidas en bar-cafetería, aplicando procedimientos acordes a las necesidades de elaboración y servicio.

–CA4.1. Se han identificado las fases del servicio.

–CA4.2. Se ha verificado la disponibilidad de todos los elementos necesarios para la elaboración y el servicio de bebidas en el bar-cafetería.

–CA4.3. Se han identificado y se han caracterizado las técnicas de preparación de bebidas en bar-cafetería.

–CA4.4. Se han identificado y se han caracterizado las técnicas de venta y servicio de bebidas en bar-cafetería.

–CA4.5. Se han caracterizado las técnicas asociadas a la elaboración, la presentación, la decoración y el servicio de cócteles y combinados.

–CA4.6. Se han elaborado cócteles y combinados respetando su formulación y utilizando adecuadamente los útiles necesarios.

–CA4.7. Se han aplicado las normas de protocolo durante los procesos.

–CA4.8. Se ha realizado la facturación y el cobro de los servicios prestados.

–CA4.9. Se ha evitado el consumo innecesario de recursos.

–CA4.10. Se han realizado las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección medioambiental.

* RA5. Prepara o sirve alimentos en bar-cafetería, aplicando procedimientos acordes a las necesidades de elaboración y servicio.

–CA5.1. Se han caracterizado las elaboraciones culinarias del servicio de bar-cafetería.

–CA5.2. Se han caracterizado las técnicas de elaboración y servicio de alimentos en bar-cafetería.

–CA5.3. Se ha verificado la disponibilidad de todos los elementos necesarios para la elaboración y el servicio de alimentos en bar-cafetería.

–CA5.4. Se han desarrollado los procedimientos intermedios y finales de conservación, teniendo en cuenta las necesidades de los productos obtenidos y su uso posterior.

–CA5.5. Se han realizado las elaboraciones siguiendo los procedimientos establecidos.

–CA5.6. Se han coordinado las fases de elaboración con las del servicio.

–CA5.7. Se han presentado las elaboraciones siguiendo criterios estéticos.

–CA5.8. Se han reconocido las nuevas tendencias en la elaboración y en el servicio de alimentos en bar-cafetería.

–CA5.9. Se ha evitado el consumo innecesario de recursos.

–CA5.10. Se han realizado las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección medioambiental.

1.8.2. Contenidos básicos.

BC1. Determinación de tipos de servicios.

- Tipos y clasificación de los establecimientos de bar-cafetería.
- Estructuras organizativas de servicios en cada tipo de establecimiento o evento.
- Servicio en bar-cafetería: tipos y características.
- Nuevas tendencias en los servicios de bar-cafetería.
- Organigramas y funciones del personal relacionados con los servicios en bar-cafetería.
- Deontología profesional del personal de bar-cafetería.
- Vocabulario técnico.

BC2. Coordinación de operaciones de puesta a punto y montaje de servicios.

• Equipos, utillaje y materiales: descripción, clasificación y características. Operaciones de puesta a punto y control. Documentos de control del material.

• Tipología de montaje de servicios: desayunos, aperitivos, coffee-break, almuerzos, servicios de catering etc.

• Operaciones de montaje. Documentos relacionados: órdenes de trabajo, reservas etc.

• Operaciones previas: control de áreas, de equipos, de útiles y de materiales, y distribución de funciones.

- Ejecución y control de las operaciones de montaje.
- Valoración de resultados.
- Aprovisionamiento interno y distribución de productos y materias primas: procedimientos. Comunicación interdepartamental.

BC3. Selección de bebidas.

- Factores socioculturales asociados a las bebidas.
- Bebidas no alcohólicas: definición, clasificación, características organolépticas, procesos de elaboración, aplicaciones, presentaciones comerciales y etiquetado, colocación y conservación.
- Fermentación y destilación.
- Bebidas alcohólicas (aperitivos, aguardientes y licores): definición, clasificación, características organolépticas, procesos de elaboración, presentaciones comerciales y etiquetado, colocación y conservación. Nuevas tendencias y formas de consumo.
- Consecuencias y efectos del consumo inadecuado de bebidas alcohólicas.

BC4. Preparación y servicio de bebidas.

- Fases del servicio (preservicio, servicio y postservicio): secuencia, características y control.
- Técnicas de preparación y servicio de bebidas: descripción, tipos, presentación, acabado y conservación. Control y valoración de resultados.
- Coctelería: definición, historia, origen y evolución. Nuevas tendencias.
- Cócteles y combinados: definición, características, tipos, recetario internacional, series y clasificaciones.
- Procedimientos de preparación: decoración, presentación y servicio de cócteles y otras combinaciones. Fases y técnicas.
- Técnicas de venta de bebidas en bar-cafetería.

BC5. Preparación y servicio de alimentos en bar-cafetería.

- Elaboraciones culinarias en bar-cafetería: tipos y características.

- Documentación relacionada: fichas técnicas, escandallos, órdenes de trabajo, comandas etc.
- Operaciones de preelaboración de materias primas: fases, técnicas y procedimientos.
- Elaboración de productos culinarios propios de bar-cafetería: descripción y aplicación de técnicas y procedimientos culinarios.
- Técnicas de servicio de alimentos en barra y en mesas.
- Acabados y presentaciones de las elaboraciones.
- Procedimientos de conservación y regeneración de alimentos.
- Nuevas tendencias en la preparación y en el servicio de alimentos en bar-cafetería.
- Control y valoración de resultados.

1.8.3. Orientaciones pedagógicas.

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

Las funciones y las subfunciones de organización de unidades de producción incluyen aspectos como:

- Análisis de información y de necesidades.
- Determinación de recursos.
- Programación de actividades.
- Coordinación vertical y horizontal.
- Puesta a punto del lugar de trabajo.
- Regeneración, preparación, terminación y presentación de productos.
- Mantenimiento de instalaciones, maquinaria, utillaje y herramientas.

Las funciones y las subfunciones de desarrollo de los procesos de servicio incluyen aspectos como:

- Operaciones de preservicio y postservicio.
- Prestación de servicios.
- Atención a la clientela.

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se aplican particularmente en los procesos de servicios de bebidas y alimentos en establecimientos de bar-cafetería, catering u otras formas de restauración, y en establecimientos hoteleros.

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

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

- Organización de las fases de los procesos de servicios en bar-cafetería.
- Determinación de recursos y necesidades de coordinación.
- Identificación y aplicación de técnicas de servicio en bar-cafetería.
- Desarrollo de las operaciones de preservicio, servicio y postservicio en bar-cafetería.

1.9. Módulo profesional: procesos de servicios en restaurante.

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

1.9.1. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

- RA1. Determina tipos de servicios y caracteriza sus estructuras organizativas.
- CA1.1. Se han caracterizado los tipos de establecimientos de restauración.

–CA1.2. Se han descrito las fórmulas de servicios en restauración en relación con los tipos de establecimiento o de evento.

–CA1.3. Se han identificado las estructuras organizativas de servicios en cada tipo de establecimiento o de evento.

–CA1.4. Se ha descrito la estructura funcional de los departamentos y del personal en establecimientos y eventos.

–CA1.5. Se han reconocido las relaciones interdepartamentales.

–CA1.6. Se han identificado y se han caracterizado los tipos de servicios en el área de restaurante y eventos.

–CA1.7. Se han establecido organigramas de personal en función del tipo de servicio.

–CA1.8. Se han caracterizado los aspectos deontológicos relacionados con el personal de servicios en el restaurante.

–CA1.9. Se ha identificado el vocabulario técnico específico.

• RA2. Coordina operaciones de puesta a punto de instalaciones y montajes, aplicando las técnicas en función del tipo de servicio.

–CA2.1. Se han caracterizado equipos, útiles y materiales en relación con sus aplicaciones posteriores.

–CA2.2. Se han identificado las operaciones de control sobre equipos, útiles y materiales.

–CA2.3. Se han preparado áreas, equipos, útiles y materiales, y se ha verificado su adecuación para el uso.

–CA2.4. Se han caracterizado los tipos de montajes asociados a los servicios.

–CA2.5. Se ha analizado la información sobre los servicios que se vayan a montar.

–CA2.6. Se han controlado las operaciones de aprovisionamiento y recepción de materiales para los servicios.

–CA2.7. Se han controlado las operaciones de abastecimiento, distribución y conservación de materias primas.

–CA2.8. Se han ejecutado y se han supervisado las operaciones de montaje, aplicando y desarrollando las técnicas adecuadas en cada momento.

–CA2.9. Se han ejecutado y se han supervisado las operaciones de montaje y puesta a punto de equipos auxiliares y mobiliario para el servicio.

–CA2.10. Se ha evitado el consumo innecesario de recursos.

–CA2.11. Se han realizado las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección medioambiental.

- RA3. Reconoce las técnicas de comunicación y venta, y las aplica en los procedimientos de servicio y atención a la clientela.

–CA3.1. Se han reconocido las demandas de la clientela para proporcionar la información con inmediatez, y se han dado las explicaciones precisas para la interpretación correcta del mensaje.

–CA3.2. Se ha reconocido la tipología de la clientela y su tratamiento.

–CA3.3. Se ha mantenido una conversación utilizando fórmulas, léxico comercial y nexos de comunicación (pedir aclaraciones, solicitar información, pedir a alguien que repita etc.).

–CA3.4. Se ha valorado la pulcritud y la corrección en el vestir y en la imagen corporal, así como los elementos clave en la atención a la clientela.

–CA3.5. Se han producido y se han interpretado mensajes escritos relacionados con la actividad profesional con claridad y corrección.

–CA3.6. Se ha valorado la comunicación con la clientela como medio de fidelización.

–CA3.7. Se han comunicado a la hipotética clientela las posibilidades del servicio, y se han justificado desde el punto de vista técnico.

–CA3.8. Se han identificado las técnicas de venta de alimentos y bebidas, y se ha estimado su aplicación ante diferentes clientes, y fórmulas de restauración y servicio.

–CA3.9. Se han reconocido los protocolos en la gestión y en la tramitación de reclamaciones, quejas y sugerencias.

–CA3.10. Se han aplicado las técnicas de atención de reclamaciones, quejas y sugerencias de clientes potenciales.

- RA4. Realiza operaciones de servicio y atención a la clientela, aplicando procedimientos en función de las necesidades de cada servicio.

–CA4.1. Se han identificado las fases del servicio.

–CA4.2. Se han identificado y se han caracterizado las técnicas de servicio de alimentos y bebidas.

–CA4.3. Se ha verificado la disponibilidad de los elementos necesarios para el servicio.

–CA4.4. Se han aplicado las técnicas de venta y de comunicación durante los procesos.

–CA4.5. Se han gestionado las peticiones de la clientela utilizando los sistemas de comunicación interdepartamental establecidos.

–CA4.6. Se han aplicado las técnicas apropiadas de servicio de alimentos y bebidas en cada fase del servicio.

–CA4.7. Se han aplicado las técnicas apropiadas de servicio de elementos auxiliares en cada fase del servicio.

–CA4.8. Se han controlado y se han valorado los resultados obtenidos.

–CA4.9. Se ha evitado el consumo innecesario de recursos.

–CA4.10. Se han realizado las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección medioambiental.

- RA5. Realiza elaboraciones culinarias y manipulaciones de alimentos ante comensales, e identifica y aplica las técnicas y los procedimientos preestablecidos.

–CA5.1. Se han identificado las técnicas y las elaboraciones culinarias más significativas.

–CA5.2. Se han reconocido los elementos de la oferta culinaria más adecuados para su elaboración o manipulación ante comensales.

- CA5.3. Se han realizado fichas técnicas de los productos a elaborar.
- CA5.4. Se ha realizado el aprovisionamiento de géneros y materias primas para atender a la oferta.
- CA5.5. Se han identificado las necesidades de equipos, utillaje y materiales para la realización de elaboraciones culinarias y manipulaciones ante comensales.
- CA5.6. Se ha realizado la puesta a punto del material necesario para la actividad.
- CA5.7. Se ha realizado la manipulación o la elaboración del producto, y se han identificado y se han aplicado las técnicas asociadas.
- CA5.8. Se ha realizado el control y la valoración del producto final.
- CA5.9. Se ha evitado el consumo innecesario de recursos.
- CA5.10. Se han realizado las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección medioambiental.
- RA6. Realiza las operaciones de facturación y cobro de los servicios, aplicando técnicas y procedimientos asociados.
 - CA6.1. Se han identificado los documentos de control asociados a la facturación y al cobro.
 - CA6.2. Se han identificado los tipos de facturación y los sistemas de cobro.
 - CA6.3. Se han caracterizado los procesos de facturación y cobro de los servicios.
 - CA6.4. Se ha cumplimentado correctamente la factura o el ticket.
 - CA6.5. Se ha comprobado la relación entre lo facturado y lo servido.
 - CA6.6. Se ha realizado el cobro de la factura utilizando diversas formas de pago.
 - CA6.7. Se han realizado las operaciones de apertura y cierre de caja, y de control en la facturación y en el cobro.
 - CA6.8. Se ha relacionado la facturación con los sistemas de gestión integrada.

1.9.2. Contenidos básicos.

BC1. Determinación de tipos de servicios

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

BC2. Coordinación de operaciones de puesta a punto y montaje de servicios.

- Equipos, utillaje y materiales: descripción, clasificación, características, operaciones de puesta a punto, almacenamiento y transporte.
- Operaciones de aprovisionamiento interno. Operaciones de control. Documentación asociada. Abastecimiento y recepción de materiales para servicios de catering.
- Tipología de montajes de servicios: restaurante a la carta, menús concertados, bufés, catering etc.
- Operaciones de montaje. Análisis de la información. Operaciones previas: control de áreas, de equipos, de útiles y de materiales, y distribución de funciones.
- Ejecución de las operaciones de montaje.
- Valoración de resultados.

BC3. Reconocimiento de técnicas de comunicación y venta.

- Proceso de comunicación.
- Comunicación oral y escrita en la restauración.
- Documentación vinculada a la prestación de servicios: estilos, formatos, tendencias etc.

- Comunicación no verbal.
 - Imagen personal.
 - Gestos, movimientos etc.
 - Empatía, receptividad y asertividad.
 - Papeles, objetivos y relación entre clientes y profesionales.
 - Tipología de clientes y su tratamiento.
 - Técnicas de venta en restauración.
 - Exposición de las cualidades de los productos y los servicios.
 - Modelo de actuación en el proceso de venta en restauración.
 - Relaciones con la clientela. Atención personalizada como base de la fidelización.
 - Atención de reclamaciones, quejas y sugerencias.
 - Objeciones de la clientela y su tratamiento.
 - Técnicas utilizadas en la actuación ante reclamaciones.
 - Gestión de reclamaciones.
 - Documentos necesarios o pruebas en una reclamación.
 - Protección de la población consumidora y usuaria en España y en la Unión Europea.
 - Normativa aplicable.
- BC4. Realización de operaciones de atención y servicio a la clientela.
- Fases del servicio (preservicio, servicio y postservicio): secuencia, características y control.
 - La comanda: definición, tipos, características y formalización. Aplicaciones informáticas.
 - Técnicas de servicio. Tipología y características del servicio de alimentos, de vinos y otras bebidas, y de otros elementos.

- La atención a la clientela. Operaciones de recepción, atención durante los procesos y despedida.

- Control y valoración de resultados.

BC5. Realización de elaboraciones culinarias y manipulaciones ante comensales.

- Fundamentos culinarios.
- Elaboraciones y manipulaciones a la vista de la clientela: definición, características y tipología. Fichas técnicas, escandallos y otra documentación asociada. Control.
- Operaciones de puesta a punto: equipos, utillaje y materiales específicos. Géneros y materias primas.
- Técnicas de elaboración, corte, trinchado, desespinado, decoración, presentación y conservación de alimentos a la vista de la clientela.

BC6. Realización de operaciones de facturación y cobro.

- Facturación y cobro.
- Sistemas de facturación: definición de los procesos, tipos y características.
- Factura y ticket: tipos, datos, características y normalización.
- Sistemas de cobro: al contado, a crédito etc.
- Documentos de control asociados a la facturación y al cobro: comanda, apertura y cierre de caja, liquidaciones, caja del día, diario de producción, informes etc. Flujos.
- Aplicaciones informáticas relacionadas.

1.9.3. Orientaciones pedagógicas.

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

Las funciones y las subfunciones de organización de unidades de producción incluyen aspectos como:

–Análisis de información y necesidades.

–Determinación de recursos.

–Programación de actividades.

–Coordinación vertical y horizontal.

Las funciones y las subfunciones de desarrollo de los procesos de servicio incluyen aspectos como:

–Operaciones de preservicio y postservicio.

–Prestación de servicios.

–Atención a la clientela.

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

–Puesta a punto del lugar de trabajo.

–Regeneración, preparación, terminación y presentación de productos.

–Mantenimiento de instalaciones, maquinaria, utillaje y herramientas.

–Gestión de cobros, pagos y cierre de producción.

–Solución y seguimiento de reclamaciones, quejas o sugerencias.

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se aplican particularmente en los procesos de servicios en el ámbito de la restauración tradicional, las colectividades, el catering y otras formas de restauración, y en establecimientos hoteleros.

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

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

–Organización de las fases de los procesos de servicios en restaurante.

–Determinación de recursos y necesidades de coordinación.

–Identificación y aplicación de técnicas de servicios en restaurante.

–Desarrollo de las operaciones de preservicio, servicio y postservicio.

1.10. Módulo profesional: sumillería.

• Equivalencia en créditos ECTS: 10.

• Código: MP0511.

• Duración: 157 horas.

1.10.1. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

• RA1. Selecciona vinos, previa identificación de sus características y sus componentes.

–CA1.1. Se han determinado los factores culturales y sociales relacionados con el mundo del vino.

–CA1.2. Se ha descrito el concepto de vino, sus tipos y sus características.

–CA1.3. Se han identificado los componentes que caracterizan cada tipo de vino.

–CA1.4. Se han caracterizado los factores que intervienen en los procesos de viticultura.

–CA1.5. Se han identificado las variedades de uvas destinadas a la vinificación.

–CA1.6. Se han caracterizado los procesos de vinificación, crianza y clarificación de vinos.

–CA1.7. Se han relacionado las denominaciones de origen con los tipos de uva y con los vinos más representativos de éstas, así como sus características.

–CA1.8. Se ha caracterizado la geografía vinícola gallega, española e internacional.

–CA1.9. Se han determinado los vinos que se deben incluir en la oferta comercial de la empresa atendiendo a sus características.

• RA2. Realiza catas de vinos y otras bebidas, y reconoce y analiza sus características organolépticas.

–CA2.1. Se ha definido el concepto de cata, sus tipos y su finalidad.

–CA2.2. Se han identificado los condicionantes externos que afectan a la cata.

–CA2.3. Se han utilizado los equipos de cata en función de su funcionalidad.

–CA2.4. Se han descrito los sentidos utilizados en la cata y su funcionamiento.

–CA2.5. Se han identificado y se han caracterizado las fases de la cata de vinos y otras bebidas.

–CA2.6. Se han identificado y se han descrito las características organolépticas del vino y de otras bebidas utilizando el vocabulario correcto.

–CA2.7. Se han relacionado las sensaciones organolépticas con la calidad del producto.

–CA2.8. Se han reconocido las fichas de cata asociadas a cada producto.

–CA2.9. Se han seleccionado, por medio del análisis sensorial, vinos y otras bebidas para incluir en la oferta comercial de la empresa.

–CA2.10. Se han realizado las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección medioambiental.

• RA3. Dirige la puesta a punto de 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.

–CA3.1. Se han caracterizado equipos, útiles y materiales de servicio de vinos y bebidas en relación con sus aplicaciones posteriores.

–CA3.2. Se han ejecutado y se han controlado las operaciones de transporte, uso, mantenimiento y conservación de equipos, utillaje y materiales de servicio de vinos y bebidas.

–CA3.3. Se han preparado equipos, útiles y materiales y se ha verificado su adecuación para el uso.

–CA3.4. Se ha analizado la información sobre los servicios.

–CA3.5. Se ha realizado el aprovisionamiento interno de vinos y bebidas atendiendo a necesidades del servicio.

–CA3.6. Se han recepcionado y se han distribuido vinos y bebidas y se les ha aplicado su tratamiento para el servicio.

–CA3.7. Se ha comprobado el estado de presentación, limpieza y conservación de las cartas y de otros instrumentos de venta.

–CA3.8. Se han controlado las operaciones de recogida y limpieza tras los servicios.

–CA3.9. Se ha evitado el consumo innecesario de recursos.

–CA3.10. Se han realizado las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección medioambiental.

• RA4. Controla el servicio de vinos y otras bebidas en el restaurante e identifica las técnicas de servicio y de atención a la clientela.

–CA4.1. Se han caracterizado los aspectos deontológicos relacionados con el sumiller.

–CA4.2. Se ha informado y se ha asesorado sobre la oferta de vinos y bebidas del establecimiento, teniendo en cuenta las expectativas de la clientela.

–CA4.3. Se han atendido las demandas de la clientela, de forma que queden cubiertas sus expectativas.

–CA4.4. Se han controlado las temperaturas de servicio en función del tipo de vino o bebida.

–CA4.5. Se ha comprobado el uso de las herramientas y los útiles de servicio adecuados en relación con las características del vino o de la bebida.

–CA4.6. Se han aplicado en el servicio de vinos y bebidas las normas de protocolo.

–CA4.7. Se ha valorado la aprobación o la desaprobación del vino o de la bebida por parte de la clientela para actuar según la política del establecimiento.

–CA4.8. Se han caracterizado posibilidades de servicio de vinos y bebidas.

–CA4.9. Se han atendido posibles quejas, reclamaciones y sugerencias de la clientela.

–CA4.10. Se ha evitado el consumo innecesario de recursos.

–CA4.11. Se han realizado las operaciones, teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección medioambiental.

- RA5. Diseña la oferta de vinos y bebidas de aperitivo y postre, y justifica los elementos que la componen.

–CA5.1. Se han reconocido los factores que determinan la oferta de vinos, aguas, cafés, y bebidas de aperitivo y sobremesa.

–CA5.2. Se han analizado los tipos de cartas de vinos, aguas, cafés, y bebidas de aperitivo y sobremesa, y se han descrito sus principales características.

–CA5.3. Se han elaborado cartas de vinos, aguas, cafés, y bebidas de aperitivo y sobremesa, atendiendo a los factores que condicionan la oferta.

–CA5.4. Se han identificado las nuevas tendencias en la oferta de vinos, aguas, cafés, y bebidas de aperitivo y sobremesa.

–CA5.5. Se han diseñado cartas de vinos y otras bebidas, de modo que resulten funcionales, cómodas, atractivas y flexibles.

–CA5.6. Se han reconocido los factores y los criterios a tener en cuenta para la fijación de los precios.

–CA5.7. Se ha asesorado en la fijación de precios de los vinos y otras bebidas, de modo que se alcancen los objetivos económicos y comerciales del establecimiento.

- RA6. Gestiona el control de la bodega, para lo que identifica sus condiciones atendiendo a la oferta.

–CA6.1. Se han caracterizado los espacios físicos de conservación del vino y otras bebidas, así como sus condiciones ambientales.

–CA6.2. Se han identificado los equipos y la maquinaria para la conservación de vinos y otras bebidas.

–CA6.3. Se han calculado las necesidades de aprovisionamiento y almacenamiento en función de las existencias y de las previsiones de servicio.

–CA6.4. Se han cumplimentado los documentos de aprovisionamiento.

–CA6.5. Se han seleccionado proveedores teniendo en cuenta la oferta y los intereses de la empresa.

–CA6.6. Se ha revisado la entrada de mercancías antes de su almacenamiento, y se ha contrastado con sus soportes documentales.

–CA6.7. Se han establecido los procesos de rotación de existencias.

–CA6.8. Se han identificado correctamente los vinos reservados por la clientela.

–CA6.9. Se ha evitado el consumo innecesario de recursos.

–CA6.10. Se han realizado las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección medioambiental.

1.10.2. Contenidos básicos.

BC1. Selección de vinos.

- Introducción a la cultura del vino. Historia del vino. Factores culturales y sociales.
- Caracterización de los vinos: definición, composición y tipología.
- Viticultura: definición y concepto.
 - Factores que influyen en la viticultura: suelo, clima, medio biológico, planta, marco de plantación, sistemas de cultivo y reproducción y factores culturales.
 - La vid y la uva: ciclo vegetativo, variedades, características, distribución geográfica y tratamientos.
- Enología: definición y concepto.
- Vendimia: estacionalidad, recolección y transporte. El lagar.
- Fermentación: concepto, características y tipos.
- Sistemas de vinificación: definición, tipos y características.
- Crianza de los vinos: definición, características y tipos.

- Clarificado, estabilización y embotellado de los vinos.
- Geografía vinícola gallega, española e internacional.

BC2. Realización de catas de vinos y otras bebidas.

- Catas: definición y tipología.
 - Factores que determinan la respuesta del catador: condiciones físicas de la persona y del medio, presentación de los vinos y de las bebidas, orden, número de muestras, temperaturas etc.
 - Sala y equipos de cata: definición, característica y tipología. Puesta a punto y control.
 - Secuencia de fases de la cata: examen visual, olfativo y gustativo, y sensaciones táctiles.
 - Terminología específica para la cata de vinos y otras bebidas.
 - Fichas de cata: tipología, características y datos.
 - Enfermedades, alteraciones y defectos en vinos y en otras bebidas.

BC3. Dirección de la puesta a punto de útiles y equipos para el servicio de vinos y bebidas.

- Puesta a punto y control de útiles y equipos de servicio de vinos y bebidas (sacacorchos, decantadores, termómetros, cristalería, cubos de champán etc.): definición, características y tipología; control de uso, manejo, limpieza y conservación.
 - Distribución interna de vinos y bebidas: documentación asociada, distribución y tratamiento de géneros.
 - Puesta a punto y control de bufé, stand de presentación, carros de servicio y otros elementos.
 - Puesta a punto y control de uso, limpieza y conservación de maquinaria y equipos de frío (cámaras frigoríficas, armarios cava, expositores, lavavajillas específicos etc.): definición, características y tipología.
 - Puesta a punto y control de cartas e instrumentos de venta como las ofertas del día, de la semana o del mes.

BC4. Control del servicio de vinos y otras bebidas.

- Deontología profesional del personal de servicio de vinos y bebidas en el restaurante.
- Asesoramiento a la clientela.
- Presentación de oferta.
- Selección de materiales.
- Servicio del vino y otras bebidas. Fases y procedimientos habituales: tratamiento y transporte, presentación, extracción del corcho, cata y servicio (temperatura, decantación, oxigenación y protocolo).
- Técnicas de servicios especiales: espumosos, generosos etc.
- Operaciones de control durante el servicio.
- Atención de sugerencias, quejas y reclamaciones.

BC5. Diseño de oferta de vinos y bebidas de aperitivo y sobremesa.

- Oferta de vinos y otras bebidas: concepto, características y tipología.
- Factores que influyen en la determinación de la oferta: categoría, estilo, ubicación territorial del establecimiento o del evento, oferta gastronómica, maridaje, estacionalidad, medios físicos y económicos etc.
- Tendencias actuales.
- Cartas de vinos y bebidas: definición y tipos; características de formatos, estructuras, información, redacción etc.
- Fijación de precios. Factores determinantes de los precios: precio y fecha de compra, política de precios y de márgenes de beneficios, precio medio demandado y precio medio ofertado, oscilaciones del mercado, y costes en el mantenimiento y en la conservación de vinos y otras bebidas.

BC6. Gestión y control de la bodega.

- La bodega: definición, características y tipología; situación, tamaño y distribución.
- Bodega de día.

- Condiciones ambientales de la bodega: temperatura, humedad, iluminación, ventilación etc.
- Maquinaria y equipos de bodega: aplicaciones, uso y control.
- Conservación de los vinos: seguimiento de la evolución de los vinos, puntos críticos y reserva de vinos.
- Aprovisionamiento de la bodega: identificación de necesidades, selección de proveedores, gestión de pedidos y compras, recepción y almacenamiento, controles de cantidad, calidad, caducidad etc. Distribución de productos.
- Rotación de existencias: control de existencias y consumos, y fichas técnicas. Aplicaciones informáticas relacionadas con la gestión y control de la bodega.

1.10.3. Orientaciones pedagógicas.

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

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

- Determinación de cartas de vinos y bebidas relacionadas con las ofertas gastronómicas.
- Selección y control de proveedores.
- Recepción y almacenamiento de vinos y conservación adecuada en las áreas de servicio.
- Distribución interna y externa.
- Control y flujo de documentos asociados con las actividades de aprovisionamiento de vinos y bebidas.
- Puesta a punto de las instalaciones y de los equipos de trabajo.
- Control del servicio de vinos con arreglo a las normas de protocolo.
- Información y asesoramiento.

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

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

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

–Caracterización de los vinos.

–Caracterización, ejecución y control de los procesos de recepción, almacenamiento, distribución y conservación adecuada de vinos.

–Identificación y aplicación de técnicas de descripción de las características organolépticas y analíticas de los vinos.

–Definición de cartas de vinos y bebidas, identificando y asociando vinos y bebidas con las elaboraciones culinarias.

–Determinación de recursos y útiles específicos para el servicio de vinos.

–Caracterización, desarrollo y control de las operaciones de servicios de vinos.

1.11. Módulo profesional: planificación y dirección de servicios y eventos en restauración.

- Equivalencia en créditos ECTS: 10.

- Código: MP0512.

- Duración: 140 horas.

1.11.1. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

- RA1. Asesora en el diseño de los espacios destinados al servicio en establecimientos de restauración, y caracteriza las necesidades de espacios y recursos.

- CA1.1. Se ha identificado y se ha interpretado la información previa necesaria.

–CA1.2. Se ha reconocido y se ha analizado la normativa relacionada con el diseño de instalaciones.

–CA1.3. Se han localizado las zonas o los espacios destinados al servicio.

–CA1.4. Se han relacionado las características de construcción y decoración de establecimientos de diverso tipo.

–CA1.5. Se ha caracterizado la distribución de espacios y equipos en el establecimiento.

–CA1.6. Se ha establecido el aforo del local.

–CA1.7. Se han realizado los cálculos para los recursos materiales y humanos, según las características y las necesidades del establecimiento.

–CA1.8. Se ha realizado el estudio de los tiempos y los recorridos en los procesos.

–CA1.9. Se han identificado nuevas tendencias en los diseños y en las instalaciones de restauración.

–CA1.10. Se ha tenido en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección medioambiental.

• RA2. Planifica, justifica y caracteriza instalaciones para servicios de catering y para celebración de eventos en restauración.

–CA2.1. Se ha identificado y se ha interpretado la información previa necesaria para la planificación.

–CA2.2. Se han establecido y se han distribuido los espacios necesarios en función del evento.

–CA2.3. Se han identificado las necesidades de instalaciones de agua y energía, desagües etc.

–CA2.4. Se han identificado las necesidades de materiales y de maquinaria para el servicio, y se ha verificado la disponibilidad de recursos.

–CA2.5. Se han identificado las necesidades de géneros y materias primas para el servicio.

–CA2.6. Se han identificado las necesidades de personal de servicio.

- CA2.7. Se ha planificado la distribución de mobiliario y equipos de servicio y trabajo.
- CA2.8. Se han determinado los servicios complementarios que haya que contratar o alquilar.
- CA2.9. Se ha reconocido la normativa relacionada con el catering.
- CA2.10. Se han identificado las nuevas tendencias en los diseños y en las instalaciones de servicios de catering y eventos.
- CA2.11. Se ha planificado con criterios de óptimo aprovechamiento de los recursos.
 - RA3. Organiza servicios y determina sus estructuras, según los elementos y las variables a tener en cuenta.
- CA3.1. Se ha analizado y se ha interpretado la información sobre el servicio a prestar.
- CA3.2. Se han establecido los protocolos en la gestión de reservas.
- CA3.3. Se ha coordinado el servicio con todos los departamentos implicados.
- CA3.4. Se ha definido la fórmula de servicio y se ha establecido su secuencia en relación con el establecimiento o con el evento.
- CA3.5. Se han establecido horarios del personal de servicio.
- CA3.6. Se ha organizado y se ha distribuido el trabajo del personal en función de las necesidades del servicio.
- CA3.7. Se han establecido y se han supervisado las operaciones de montaje de instalaciones y equipos para servicios.
- CA3.8. Se ha supervisado la presentación definitiva del montaje en su conjunto.
- CA3.9. Se ha comprobado la disposición del personal de servicio.
- CA3.10. Se han seleccionado y se han aplicado los sistemas de facturación y cobro en función de los establecimientos o de los servicios.
- CA3.11. Se ha evitado el consumo innecesario de recursos.

–CA3.12. Se han realizado las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección medioambiental.

- RA4. Dirige el servicio, controlando y coordinando los procesos y las actuaciones.

–CA4.1. Se ha analizado y se ha interpretado la información sobre el servicio a prestar y se han detectado los puntos críticos de control.

–CA4.2. Se ha transmitido la información del proceso de servicio a las personas de los diferentes puestos de actuación.

–CA4.3. Se ha transmitido al personal de servicio la información de los elementos que componen la oferta gastronómica.

–CA4.4. Se ha recibido la clientela y se ha asesorado sobre la oferta del establecimiento.

–CA4.5. Se han coordinado todas las fases del servicio con los departamentos implicados.

–CA4.6. Se ha controlado la correcta aplicación de las técnicas durante las operaciones de servicio y atención a la clientela y de recogida.

–CA4.7. Se han coordinado los protocolos en la solución de quejas, reclamaciones, sugerencias e imprevistos.

–CA4.8. Se han controlado los procesos de facturación y cobro.

–CA4.9. Se ha gestionado toda la documentación relacionada con el servicio.

–CA4.10. Se ha evitado el consumo innecesario de recursos.

–CA4.11. Se han realizado las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección medioambiental.

• RA5. Aplica el protocolo y establece las características de los elementos que lo configuran.

–CA5.1. Se han señalado las características de los tipos de protocolo.

–CA5.2. Se han definido los elementos que conforman el protocolo en restauración.

–CA5.3. Se han caracterizado los sistemas de ordenación de los invitados en función del tipo de acto que se organice.

–CA5.4. Se han diseñado invitaciones en relación con la tipología de los actos.

–CA5.5. Se ha caracterizado el diseño y la planificación de diversos actos protocolarios.

–CA5.6. Se han definido los elementos que conforman el protocolo institucional aplicado en la restauración.

–CA5.7. Se ha reconocido la normativa de protocolo y precedencias oficiales del Estado y de otras instituciones.

–CA5.8. Se han determinado los criterios para establecer la presidencia en los actos oficiales, en restauración.

–CA5.9. Se ha valorado la importancia de la imagen corporativa.

1.11.2. Contenidos básicos.

BC1. Asesoramiento en el diseño de instalaciones.

- El local: características, dimensiones y ubicación.
- Características de la construcción y de la decoración.
- Análisis de la normativa: suelos, paredes, iluminación, insonorización, aforo etc.
- Distribución de espacios: zonas de office, bodega, clientes, barra o mostrador etc.
- Dimensionado.
- Recursos materiales. Cálculo de necesidades y criterios de adquisición: calidad, diseño, funcionalidad, coste, duración etc.
- Circuitos de trabajadores y clientes. Estudio de tiempos y recorridos; diagramas de circuitos de personal.
- Nuevas tendencias en las instalaciones y en los diseños de establecimientos de restauración.

BC2. Planificación de instalaciones para catering y eventos en restauración.

- Catering en banquetes y eventos en restauración: definición, tipos y características.
- Operaciones previas a la organización del catering y eventos.

- Análisis de la información previa.
 - Distribución lógica y planificación de los espacios.
 - Planificación de las instalaciones a emplear.
 - Diagramas de procesos.
 - Selección y justificación de recursos materiales.
 - Determinación de necesidades de géneros y materias primas.
 - Selección y justificación de recursos humanos: personal de montaje, de servicio, de recogida y otros servicios auxiliares.
 - Servicios complementarios: seguridad, decoración, transporte etc. Descripción y caracterización.
 - Operaciones posteriores al evento: planificación del desmontaje y protocolos para la recogida y el transporte.
 - Normativa.
- BC3. Organización del servicio.
- Análisis de informaciones previas. Datos y expectativas de la clientela. Reservas: sistemas, comunicación y gestión.
 - Coordinación con otros departamentos.
 - Determinación del tipo de servicio:
 - Demanda del cliente.
 - Estudio de posibilidades y limitaciones.
 - Objetivos de la empresa.
 - Otros condicionantes.
 - Secuencia.
 - Organización de recursos humanos: horarios de personal, criterios de fijación de turnos, descansos etc.

- Distribución de funciones: nivelación y coordinación de funciones y responsabilidades del personal de servicio.

- Control de las operaciones de montaje.

- Operaciones de control sobre el local y las instalaciones, sobre la distribución de equipos y mobiliario, sobre las operaciones de montaje y sobre la presentación final.

- Control deontológico del personal: aspecto personal, uniformidad, presencia, conducta etc.

BC4. Dirección de servicios.

- Información sobre la oferta y sobre los servicios en el servicio.

- Control de puntos críticos: detección y soluciones.

- Coordinación sobre las operaciones de recepción y asesoramiento a la clientela.

- Coordinación de operaciones de servicio y atención a la clientela.

- Control sobre las actitudes y las aptitudes del personal, sobre los procesos, las secuencias y los tiempos del servicio, sobre los procesos de regeneración de productos, sobre los procesos de coordinación interdepartamental, de facturación y de cobro, sobre las operaciones de postservicio, sobre los resultados etc.

- Coordinación de operaciones de atención de quejas, reclamaciones, sugerencias e imprevistos.

- Documentación asociada al servicio (informes, memorias, diarios de producción, partes de incidencias, consumos etc.: gestión, tramitación y flujos.

BC5. Aplicación del protocolo.

- Protocolo: definición y tipos.

- Normativa en materia de protocolo y precedencias oficiales del Estado y de las comunidades autónomas.

- Ordenación de banderas en los actos protocolarios.

- Protocolo en restauración: definición y elementos que lo componen.

- Imagen personal del profesional de restauración: indumentaria.

- Tratamiento de la clientela: saludo y presentación.
- Protocolo en la mesa: formas de mesas y planos de distribución; uso de flores; tipos de presidencia. Sistemas de organización de invitados. Diseño de invitaciones.
- Protocolo en la organización de eventos: aperitivos, cócteles, recepciones y otros eventos.
- Protocolo institucional en la restauración: definición y elementos que lo componen.
- Análisis de ejemplos prácticos.
- Valoración de la imagen corporativa.

1.11.3. Orientaciones pedagógicas.

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

Las funciones y las subfunciones de organización de unidades de producción incluyen aspectos como:

- Análisis de información y necesidades.
- Determinación de recursos.
- Programación de actividades.
- Asignación de recursos y tareas.
- Coordinación vertical y horizontal.
- Supervisión de producción y servicios.

Las funciones y las subfunciones de desarrollo de los procesos de servicio incluyen aspectos como:

- Atención a la clientela.
- Desarrollo y seguimiento de las normas de protocolo.

- Información y asesoramiento.
- Gestión de reservas, bonos y entradas.

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

- Participación en el diseño de instalaciones.
- Establecimiento de estructuras organizativas.
- Definición de los procesos.
- Control de resultados.
- Gestión de cobros, pagos y cierre de producción.

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

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

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

- Asesoramiento en el diseño de instalaciones.
- Planificación de instalaciones, recursos y necesidades de coordinación para servicios de catering y eventos.
- Organización de servicios en restaurantes y eventos.
- Dirección de servicios en restaurantes y eventos.
- Aplicación del protocolo.

1.12. Módulo profesional: proyecto de dirección de servicios en restauración.

- Equivalencia en créditos ECTS: 5.

- Código: MP0513.

- Duración: 26 horas.

1.12.1. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

- RA1. Identifica necesidades del sector productivo en relación con proyectos tipo que las puedan satisfacer.

–CA1.1. Se han clasificado las empresas del sector por sus características organizativas y el tipo de producto o servicio que ofrecen.

–CA1.2. Se han caracterizado las empresas tipo y se ha indicado su estructura organizativa y las funciones de cada departamento.

–CA1.3. Se han identificado las necesidades más demandadas a las empresas.

–CA1.4. Se han valorado las oportunidades de negocio previsibles en el sector.

–CA1.5. Se ha identificado el tipo de proyecto requerido para dar respuesta a las demandas previstas.

–CA1.6. Se han determinado las características específicas requeridas al proyecto.

–CA1.7. Se han determinado las obligaciones fiscales, laborales y de prevención de riesgos, y sus condiciones de aplicación.

–CA1.8. Se han identificado las ayudas y las subvenciones para la incorporación de nuevas tecnologías de producción o de servicio que se propongan.

–CA1.9. Se ha elaborado el guión de trabajo a seguir en la elaboración del proyecto.

- RA2. Diseña proyectos relacionados con las competencias expresadas en el título, en donde incluye y desarrolla las fases que lo componen.

–CA2.1. Se ha recopilado información relativa a los aspectos que se vayan a tratar en el proyecto.

–CA2.2. Se ha realizado el estudio de la viabilidad técnica del proyecto.

–CA2.3. Se han identificado las fases o las partes del proyecto, así como su contenido.

- CA2.4. Se han establecido los objetivos buscados y se ha identificado su alcance.
- CA2.5. Se han previsto los recursos materiales y personales necesarios para realizar el proyecto.
- CA2.6. Se ha realizado el presupuesto correspondiente.
- CA2.7. Se han identificado las necesidades de financiación para la puesta en marcha del proyecto.
- CA2.8. Se ha definido y se ha elaborado la documentación necesaria para su diseño.
- CA2.9. Se han identificado los aspectos que se deben controlar para garantizar la calidad del proyecto.
- RA3. Planifica la puesta en práctica o la ejecución del proyecto, para lo que determina el plan de intervención y la documentación asociada.
 - CA3.1. Se ha establecido la secuencia de actividades ordenadas en función de las necesidades de puesta en práctica.
 - CA3.2. Se han determinado los recursos y la logística necesarios para cada actividad.
 - CA3.3. Se han identificado las necesidades de permisos y autorizaciones para llevar a cabo las actividades.
 - CA3.4. Se han determinado los procedimientos de actuación o ejecución de las actividades.
 - CA3.5. Se han identificado los riesgos inherentes a la puesta en práctica y se ha definido el plan de prevención de riesgos, así como los medios y los equipos necesarios.
 - CA3.6. Se ha planificado la asignación de recursos materiales y humanos, y los tiempos de ejecución.
 - CA3.7. Se ha hecho la valoración económica que dé respuesta a las condiciones de la puesta en práctica.
 - CA3.8. Se ha definido y se ha elaborado la documentación necesaria para la puesta en práctica o ejecución.

• RA4. Define los procedimientos para el seguimiento y el control en la ejecución del proyecto y justifica la selección de las variables y de los instrumentos empleados.

–CA4.1. Se ha definido el procedimiento de evaluación de las actividades o intervenciones.

–CA4.2. Se han definido los indicadores de calidad para realizar la evaluación.

–CA4.3. Se ha definido el procedimiento para la evaluación de las incidencias que se puedan presentar durante la realización de las actividades, así como su solución y su registro.

–CA4.4. Se ha definido el procedimiento para gestionar los cambios en los recursos y en las actividades, incluyendo el sistema para su registro.

–CA4.5. Se ha definido y se ha elaborado la documentación necesaria para la evaluación de las actividades y del proyecto.

–CA4.6. Se ha establecido el procedimiento para la participación en la evaluación de las personas usuarias o de la clientela y se han elaborado los documentos específicos.

–CA4.7. Se ha establecido un sistema para garantizar el cumplimiento del pliego de condiciones del proyecto, cuando este exista.

1.12.2. Orientaciones pedagógicas.

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

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

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

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

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

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

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

–Conocimiento de los fundamentos de un proyecto.

–Uso de las tecnologías de la información y de la comunicación en la búsqueda de información y en la realización del proyecto.

–Autonomía e iniciativa.

–Innovación en la formulación y en los objetivos del proyecto.

1.13. Módulo profesional: formación y orientación laboral.

- Equivalencia en créditos ECTS: 5.

- Código: MP0514.

- Duración: 107 horas.

1.13.1. Unidad formativa 1: prevención de riesgos laborales.

- Código: MP0514_12.

- Duración: 45 horas.

1.13.1.1 Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

- RA1. Reconoce los derechos y las obligaciones de las personas trabajadoras y empresarias relacionados con la seguridad y la salud laboral.

- CA1.1. Se han relacionado las condiciones laborales con la salud de la persona trabajadora.

–CA1.2. Se han distinguido los principios de la acción preventiva que garantizan el derecho a la seguridad y a la salud de las personas trabajadoras.

–CA1.3. Se ha apreciado la importancia de la información y de la formación como medio para la eliminación o la reducción de los riesgos laborales.

–CA1.4. Se han comprendido las actuaciones adecuadas ante situaciones de emergencia y riesgo laboral grave e inminente.

–CA1.5. Se han valorado las medidas de protección específicas de personas trabajadoras sensibles a determinados riesgos, así como las de protección de la maternidad y la lactancia, y de menores.

–CA1.6. Se han analizado los derechos a la vigilancia y protección de la salud en el sector de hostelería y, en concreto, en el subsector de restauración.

–CA1.7. Se ha asumido la necesidad de cumplir las obligaciones de las personas trabajadoras en materia de prevención de riesgos laborales.

- RA2. Evalúa las situaciones de riesgo derivadas de su actividad profesional analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo más habituales del sector de hostelería y, en concreto, en el subsector de restauración.

–CA2.1. Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional de técnico superior en dirección de servicios de restauración

–CA2.2. Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de ellos.

–CA2.3. Se han clasificado y se han distribuido los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con el perfil profesional de técnico superior en dirección de servicios de restauración.

–CA2.4. Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo de las personas con la titulación de técnico superior en dirección de servicios de restauración.

–CA2.5. Se ha llevado a cabo la evaluación de riesgos en un entorno de trabajo real o simulado relacionado con el sector de actividad.

• RA3. Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos e identifica las responsabilidades de todos los agentes implicados.

–CA3.1. Se ha valorado la importancia de los hábitos preventivos en todos los ámbitos y en todas las actividades de la empresa.

–CA3.2. Se han clasificado los modos de organización de la prevención en la empresa en función de los criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.

–CA3.3. Se han determinado los modos de representación de las personas trabajadoras en la empresa en materia de prevención de riesgos.

–CA3.4. Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.

–CA3.5. Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa que incluya la secuencia de actuaciones a realizar en caso de emergencia.

–CA3.6. Se ha establecido el ámbito de una prevención integrada en las actividades de la empresa, y se han determinado las responsabilidades y las funciones de cada uno.

–CA3.7. Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional de la titulación de técnico superior en dirección de servicios de restauración.

–CA3.8. Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación para una pequeña o mediana empresa del sector de actividad del título.

• RA4. Determina las medidas de prevención y protección en el entorno laboral de la titulación de técnico superior en dirección de servicios de restauración.

–CA4.1. Se han definido las técnicas y las medidas de prevención y de protección que se deben aplicar para evitar o disminuir los factores de riesgo, o para reducir sus consecuencias en el caso de materializarse.

–CA4.2. Se ha analizado el significado y el alcance de la señalización de seguridad de diversos tipos.

–CA4.3. Se han seleccionado los equipos de protección individual (EPI) adecuados a las situaciones de riesgo encontradas.

–CA4.4. Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia.

–CA4.5. Se han identificado las técnicas de clasificación de personas heridas en caso de emergencia, en donde existan víctimas de diversa gravedad.

–CA4.6. Se han identificado las técnicas básicas de primeros auxilios que se deben aplicar en el lugar del accidente ante daños de diversos tipos, así como la composición y el uso del botiquín.

1.13.1.2. Contenidos básicos.

BC1. Derechos y obligaciones en seguridad y salud laboral

- Relación entre trabajo y salud. Influencia de las condiciones de trabajo sobre la salud.
- Conceptos básicos de seguridad y salud laboral.
- Análisis de los derechos y de las obligaciones de las personas trabajadoras y empresarias en prevención de riesgos laborales.
- Actuación responsable en el desarrollo del trabajo para evitar las situaciones de riesgo en su entorno laboral.
- Protección de personas trabajadoras especialmente sensibles a determinados riesgos.

BC2. Evaluación de riesgos profesionales.

- Análisis de factores de riesgo ligados a condiciones de seguridad, ambientales, ergonómicas y psicosociales.
- Determinación de los daños a la salud de la persona trabajadora que se pueden derivar de las condiciones de trabajo y de los factores de riesgo detectados.
- Riesgos específicos en el sector de hostelería y, en concreto, en el subsector de restauración en función de las probables consecuencias, del tiempo de exposición y de los factores de riesgo implicados.
- Evaluación de los riesgos encontrados en situaciones potenciales de trabajo en el sector de hostelería y, en concreto, en el subsector de restauración.

BC3. Planificación de la prevención de riesgos en la empresa.

- Gestión de la prevención en la empresa: funciones y responsabilidades.

- Órganos de representación y participación de las personas trabajadoras en prevención de riesgos laborales.

- Organismos estatales y autonómicos relacionados con la prevención de riesgos.
- Planificación de la prevención en la empresa.
- Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
- Elaboración de un plan de emergencia en una empresa del sector.
- Participación en la planificación y en la puesta en práctica de los planes de prevención.

BC4. Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa.

- Medidas de prevención y protección individual y colectiva.
- Protocolo de actuación ante una situación de emergencia.
- Aplicación de las técnicas de primeros auxilios.
- Actuación responsable en situaciones de emergencias y primeros auxilios.

1.13.2. Unidad formativa 2: equipos de trabajo, derecho del trabajo y de la seguridad social, y búsqueda de empleo.

- Código: MP0514_22.
- Duración: 62 horas.

1.13.2.1. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

- RA1. Participa responsablemente en equipos de trabajo eficientes que contribuyan a la consecución de los objetivos de la organización.

–CA1.1. Se han identificado los equipos de trabajo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil de técnico superior en dirección de servicios de restauración y se han valorado sus ventajas sobre el trabajo individual.

–CA1.2. Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a las de los equipos ineficaces.

–CA1.3. Se han adoptado responsablemente los papeles asignados para la eficiencia y la eficacia del equipo de trabajo.

–CA1.4. Se han empleado adecuadamente las técnicas de comunicación en el equipo de trabajo para recibir y transmitir instrucciones y coordinar las tareas.

–CA1.5. Se han determinado procedimientos para la resolución de los conflictos identificados en el seno del equipo de trabajo.

–CA1.6. Se han aceptado de forma responsable las decisiones adoptadas en el seno del equipo de trabajo.

–CA1.7. Se han analizado los objetivos alcanzados por el equipo de trabajo en relación con los objetivos establecidos, y con la participación responsable y activa de sus miembros.

- RA2. Identifica los derechos y las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, y los reconoce en diferentes situaciones de trabajo.

–CA2.1. Se han identificado el ámbito de aplicación las fuentes y los principios de aplicación del derecho del trabajo.

–CA2.2. Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones laborales.

–CA2.3. Se han identificado los elementos esenciales de un contrato de trabajo.

–CA2.4. Se han analizado las principales modalidades de contratación y se han identificado las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos.

–CA2.5. Se han valorado los derechos y las obligaciones que se recogen en la normativa laboral.

–CA2.6. Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en el convenio colectivo aplicable o, en su defecto, las condiciones habituales en el sector profesional relacionado con el título de técnico superior en dirección de servicios de restauración.

–CA2.7. Se han valorado las medidas establecidas por la legislación para la conciliación de la vida laboral y familiar, y para la igualdad efectiva entre hombres y mujeres.

–CA2.8. Se ha analizado el recibo de salarios y se han identificado los principales elementos que lo integran.

–CA2.9. Se han identificado las causas y los efectos de la modificación, la suspensión y la extinción de la relación laboral.

–CA2.10. Se han identificado los órganos de representación de las personas trabajadoras en la empresa.

–CA2.11. Se han analizado los conflictos colectivos en la empresa y los procedimientos de solución.

–CA2.12. Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo.

- RA3. Determina la acción protectora del sistema de la seguridad social ante las contingencias cubiertas, e identifica las clases de prestaciones.

–CA3.1. Se ha valorado el papel de la seguridad social como pilar esencial del estado social y para la mejora de la calidad de vida de la ciudadanía.

–CA3.2. Se ha delimitado el funcionamiento y la estructura del sistema de seguridad social.

–CA3.3. Se han identificado, en un supuesto sencillo, las bases de cotización de una persona trabajadora y las cuotas correspondientes a ella y a la empresa.

–CA3.4. Se han determinado las principales prestaciones contributivas de seguridad social, sus requisitos y su duración, y se ha realizado el cálculo de su cuantía en algunos supuestos prácticos.

–CA3.5. Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo en supuestos prácticos sencillos, y se ha realizado el cálculo de la duración y de la cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.

- RA4. Planifica su itinerario profesional seleccionando alternativas de formación y oportunidades de empleo a lo largo de la vida.

–CA4.1. Se han valorado las propias aspiraciones, motivaciones, actitudes y capacidades que permitan la toma de decisiones profesionales.

–CA4.2. Se ha tomado conciencia de la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo.

–CA4.3. Se han valorado las oportunidades de formación y empleo en otros estados de la Unión Europea.

–CA4.4. Se ha valorado el principio de no-discriminación y de igualdad de oportunidades en el acceso al empleo y en las condiciones de trabajo.

–CA4.5. Se han diseñado los itinerarios formativos profesionales relacionados con el perfil profesional de técnico superior en dirección de servicios de restauración.

–CA4.6. Se han determinado las competencias y las capacidades requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título, y se ha seleccionado la formación precisa para mejorarlas y permitir una adecuada inserción laboral.

–CA4.7. Se han identificado las principales fuentes de empleo y de inserción laboral para las personas con la titulación de técnico superior en dirección de servicios de restauración.

–CA4.8. Se han empleado adecuadamente las técnicas y los instrumentos de búsqueda de empleo.

–CA4.9. Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.

1.13.2.2. Contenidos básicos.

BC1. Gestión del conflicto y equipos de trabajo.

- Diferenciación entre grupo y equipo de trabajo.
- Valoración de las ventajas y los inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización.
- Equipos en el sector de hostelería y, en concreto, en el subsector de restauración según las funciones que desempeñen.
- Dinámicas de grupo.
- Equipos de trabajo eficaces y eficientes.

- Participación en el equipo de trabajo: desempeño de papeles, comunicación y responsabilidad.

- Conflicto: características, tipos, causas y etapas.
- Técnicas para la resolución o la superación del conflicto.

BC2. Contrato de trabajo.

- Derecho del trabajo.
- Organismos públicos (administrativos y judiciales) que intervienen en las relaciones laborales.

- Análisis de la relación laboral individual.

- Derechos y deberes derivados de la relación laboral.

- Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional de la titulación de técnico superior en dirección de servicios de restauración.

- Modalidades de contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación.

- Análisis de las principales condiciones de trabajo: clasificación y promoción profesional, tiempo de trabajo, retribución etc.

- Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

- Sindicatos de trabajadores y asociaciones empresariales.

- Representación de las personas trabajadoras en la empresa.

- Conflictos colectivos.

- Nuevos entornos de organización del trabajo.

BC3. Seguridad social, empleo y desempleo

- La seguridad social como pilar del estado social.

- Estructura del sistema de seguridad social.

- Determinación de las principales obligaciones de las personas empresarias y de las trabajadoras en materia de seguridad social.

- Protección por desempleo.
- Prestaciones contributivas de la seguridad social.

BC4. Búsqueda activa de empleo

- Conocimiento de los propios intereses y de las propias capacidades formativo-profesionales.
- Importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional de las personas con la titulación de técnico superior en dirección de servicios de restauración.
- Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa.
- Itinerarios formativos relacionados con la titulación de técnico superior en dirección de servicios de restauración.
- Definición y análisis del sector profesional del título de técnico superior en dirección de servicios de restauración.
- Proceso de toma de decisiones.
- Proceso de búsqueda de empleo en el sector de actividad.
- Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo.

1.13.3. Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para que el alumnado se pueda insertar laboralmente y desarrollar su carrera profesional en el sector de hostelería y, en concreto, en el subsector de restauración.

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

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

–Manejo de las fuentes de información para la elaboración de itinerarios formativo-profesionalizadores, en especial en lo referente al sector de hostelería y, en concreto, en el subsector de restauración.

–Puesta en práctica de técnicas activas de búsqueda de empleo:

–Realización de pruebas de orientación y dinámicas sobre las propias aspiraciones, competencias y capacidades.

–Manejo de fuentes de información, incluidos los recursos de internet para la búsqueda de empleo.

–Preparación y realización de cartas de presentación y currículos (se potenciará el empleo de otros idiomas oficiales en la Unión Europea en el manejo de información y elaboración del currículum Europass).

–Familiarización con las pruebas de selección de personal, en particular la entrevista de trabajo.

–Identificación de ofertas de empleo público a las que se puede acceder en función de la titulación, y respuesta a su convocatoria.

–Formación de equipos en el aula para la realización de actividades mediante el empleo de técnicas de trabajo en equipo.

–Estudio de las condiciones de trabajo del sector de hostelería y, en concreto, en el subsector de restauración a través del manejo de la normativa laboral, de los contratos más comúnmente utilizados y del convenio colectivo de aplicación en el sector de hostelería y, en concreto, en el subsector de restauración.

–Superación de cualquier forma de discriminación en el acceso al empleo y en el desarrollo profesional.

–Análisis de la normativa de prevención de riesgos laborales que le permita la evaluación de los riesgos derivados de las actividades desarrolladas en el sector productivo, así como la colaboración en la definición de un plan de prevención para la empresa y de las medidas necesarias para su puesta en práctica.

El correcto desarrollo de este módulo exige la disposición de medios informáticos con conexión a internet y que al menos dos sesiones de trabajo semanales sean consecutivas.

1.14. Módulo profesional: empresa e iniciativa emprendedora.

- Equivalencia en créditos ECTS: 4.
- Código: MP0515.

- Duración: 53 horas.

1.14.1 Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

- RA1. Desarrolla su espíritu emprendedor identificando las capacidades asociadas a él y definiendo ideas emprendedoras caracterizadas por la innovación y la creatividad.

–CA1.1. Se ha identificado el concepto de innovación y su relación con el progreso de la sociedad y el aumento en el bienestar de los individuos.

–CA1.2. Se ha analizado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como dinamizador del mercado laboral y fuente de bienestar social.

–CA1.3. Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación, la responsabilidad y la colaboración como requisitos indispensables para tener éxito en la actividad emprendedora.

–CA1.4. Se han analizado las características de las actividades emprendedoras en el sector de hostelería y, en concreto, en el subsector de restauración.

–CA1.5. Se ha valorado el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.

–CA1.6. Se han valorado ideas emprendedoras caracterizadas por la innovación, por la creatividad y por su factibilidad.

–CA1.7. Se ha decidido a partir de las ideas emprendedoras una determinada idea de negocio del ámbito de la dirección de servicios de restauración, que servirá de punto de partida para la elaboración del proyecto empresarial.

–CA1.8. Se ha analizado la estructura de un proyecto empresarial y se ha valorado su importancia como paso previo a la creación de una pequeña empresa.

- RA2. Decide la oportunidad de creación de una pequeña empresa para el desarrollo de la idea emprendedora, previo análisis de la relación entre la empresa y el entorno, del proceso productivo, de la organización de los recursos humanos y de los valores culturales y éticos.

–CA2.1. Se ha valorado la importancia de las pequeñas y medianas empresas en el tejido empresarial gallego.

–CA2.2. Se ha analizado el impacto ambiental de la actividad empresarial y la necesidad de introducir criterios de sostenibilidad en los principios de actuación de las empresas.

–CA2.3. Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea la empresa y, en especial, en los aspectos tecnológico, económico, social, ambiental, demográfico y cultural.

–CA2.4. Se ha apreciado la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con la clientela, con proveedores, con las administraciones públicas, con las entidades financieras y con la competencia como principales integrantes del entorno específico.

–CA2.5. Se han determinado los elementos del entorno general y específico de una pequeña o mediana empresa de restauración en función de su posible ubicación.

–CA2.6. Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial.

–CA2.7. Se ha valorado la importancia del balance social de una empresa relacionada con la restauración y se han distribuido los principales costes sociales en que incurren estas empresas, así como los beneficios sociales que producen.

–CA2.8. Se han identificado, en empresas de restauración, prácticas que incorporen valores éticos y sociales.

–CA2.9. Se han definido los objetivos empresariales incorporando valores éticos y sociales.

–CA2.10. Se han analizado los conceptos de cultura empresarial y de comunicación e imagen corporativas, así como su relación con los objetivos empresariales.

–CA2.11. Se han distribuido las actividades y los procesos básicos que se realizan en una empresa de restauración, y se han delimitado las relaciones de coordinación y dependencia dentro del sistema empresarial.

–CA2.12. Se ha elaborado un plan de empresa que incluya la idea de negocio, la ubicación, la organización del proceso productivo y de los recursos necesarios, la responsabilidad social y el plan de marketing.

- RA3. Selecciona la forma jurídica teniendo en cuenta las implicaciones legales asociadas y el proceso para su constitución y puesta en marcha.

–CA3.1. Se ha analizado el concepto de persona empresaria, así como los requisitos que se precisan para desarrollar la actividad empresarial.

–CA3.2. Se han analizado las formas jurídicas de la empresa y se han determinado las ventajas y las desventajas de cada una en relación con su idea de negocio.

–CA3.3. Se ha valorado la importancia de las empresas de economía social en el sector de hostelería y, en concreto, en el subsector de restauración.

–CA3.4. Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de las personas propietarias de la empresa en función de la forma jurídica elegida.

–CA3.5. Se ha diferenciado el tratamiento fiscal establecido para cada forma jurídica de empresa.

–CA3.6. Se han identificado los trámites exigidos por la legislación para la constitución de una pequeña o mediana empresa en función de su forma jurídica.

–CA3.7. Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externas a la hora de poner en marcha una pequeña o mediana empresa.

–CA3.8. Se han analizado las ayudas y subvenciones para la creación y puesta en marcha de empresas de restauración teniendo en cuenta su ubicación.

–CA3.9. Se ha incluido en el plan de empresa información relativa a la elección de la forma jurídica, los trámites administrativos, las ayudas y las subvenciones.

- RA4. Realiza actividades de gestión administrativa y financiera básica de una pequeña o mediana empresa, identifica las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimenta la documentación.

–CA4.1. Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable: activo, pasivo, patrimonio neto, ingresos, gastos y cuentas anuales.

–CA4.2. Se han distribuido las técnicas básicas de análisis de la información contable, en especial en lo referente al equilibrio de la estructura financiera y a la solvencia, a la liquidez y a la rentabilidad de la empresa.

–CA4.3. Se han definido las obligaciones fiscales (declaración censal, IAE, liquidaciones trimestrales, resúmenes anuales etc.) de una pequeña y de una mediana empresa relacionada con la restauración, y se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal (liquidaciones trimestrales y liquidaciones anuales).

–CA4.4. Se ha cumplimentado con corrección, mediante procesos informáticos, la documentación básica de carácter comercial y contable (notas de pedido, albaranes, facturas, recibos, cheques, pagarés y letras de cambio) para una pequeña y una mediana empresa de restauración, y se han distribuido los circuitos que recorre esa documentación en la empresa.

–CA4.5. Se ha elaborado el plan financiero y se ha analizado la viabilidad económica y financiera del proyecto empresarial.

1.14.2. Contenidos básicos.

BC1. Iniciativa emprendedora.

- Innovación y desarrollo económico. Principales características de la innovación en la dirección de servicios de restauración (materiales, tecnología, organización de la producción etc.).

- La cultura emprendedora en la Unión Europea, en España y en Galicia.
- Factores clave de las personas emprendedoras: iniciativa, creatividad, formación, responsabilidad y colaboración.
- La actuación de las personas emprendedoras en el sector de hostelería y, en concreto, en el subsector de restauración.
- El riesgo como factor inherente a la actividad emprendedora.
- Valoración del trabajo por cuenta propia como fuente de realización personal y social.
- Ideas emprendedoras: fuentes de ideas, maduración y evaluación de las mismas.
- Proyecto empresarial: importancia y utilidad, estructura y aplicación en el ámbito de la dirección de servicios de restauración.

BC2. La empresa y su entorno.

- La empresa como sistema: concepto, funciones y clasificaciones.
- Análisis del entorno general de una pequeña o mediana empresa de restauración: aspectos tecnológico, económico, social, ambiental, demográfico y cultural.
- Análisis del entorno específico de una pequeña o mediana empresa de restauración: clientes, proveedores, administraciones públicas, entidades financieras y competencia.
- Ubicación de la empresa.
- La persona empresaria. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial.
- Responsabilidad social de la empresa y compromiso con el desarrollo sostenible.

- Cultura empresarial y comunicación e imagen corporativas.
- Actividades y procesos básicos en la empresa. Organización de los recursos disponibles. Externalización de actividades de la empresa.
- Descripción de los elementos y estrategias del plan de producción y del plan de marketing.

BC3. Creación y puesta en marcha de una empresa.

- Formas jurídicas de las empresas.
- Responsabilidad legal del empresariado.
- La fiscalidad de la empresa como variable para la elección de la forma jurídica.
- Proceso administrativo de constitución y puesta en marcha de una empresa.
- Vías de asesoramiento para la elaboración de un proyecto empresarial y para la puesta en marcha de la empresa.
- Ayudas y subvenciones para la creación de una empresa de restauración.
- Plan de empresa: elección de la forma jurídica, trámites administrativos, y gestión de ayudas y subvenciones.

BC4. Función administrativa.

- Análisis de las necesidades de inversión y de las fuentes de financiación de una pequeña y de una mediana empresa en el sector de hostelería y, en concreto, en el subsector de restauración.
- Concepto y nociones básicas de contabilidad: activo, pasivo, patrimonio neto, ingresos, gastos y cuentas anuales.
- Análisis de la información contable: equilibrio de la estructura financiera y ratios financieras de solvencia, liquidez y rentabilidad de la empresa.
- Plan financiero: estudio de la viabilidad económica y financiera.
- Obligaciones fiscales de una pequeña y de una mediana empresa.
- Ciclo de gestión administrativa en una empresa de restauración: documentos administrativos y documentos de pago.
- Cuidado en la elaboración de la documentación administrativo-financiera.

1.14.3. Orientaciones pedagógicas.

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

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

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

–Manejo de las fuentes de información sobre el sector de las empresas de restauración, incluyendo el análisis de los procesos de innovación sectorial en marcha.

–Realización de casos y dinámicas de grupo que permitan comprender y valorar las actitudes de las personas emprendedoras y ajustar su necesidad al sector de los servicios relacionados con los procesos de actividades de dirección de servicios de restauración

–Utilización de programas de gestión administrativa y financiera para pequeñas y medianas empresas del sector.

–Realización de un proyecto empresarial relacionado con la actividad de servicios de restauración compuesto por un plan de empresa y un plan financiero y que incluya todas las facetas de puesta en marcha de un negocio.

El plan de empresa incluirá los siguientes aspectos: maduración de la idea de negocio, ubicación, organización de la producción y de los recursos, justificación de su responsabilidad social, plan de marketing, elección de la forma jurídica, trámites administrativos y ayudas y subvenciones.

El plan financiero incluirá el plan de tesorería, la cuenta de resultados provisional y el balance previsional, así como el análisis de su viabilidad económica y financiera.

Es aconsejable que el proyecto empresarial se vaya realizando a medida que se desarrollen los contenidos relacionados en los resultados de aprendizaje.

El correcto desarrollo de este módulo exige la disposición de medios informáticos con conexión a internet y que al menos dos sesiones de trabajo sean consecutivas.

1.15. Módulo profesional: formación en centros de trabajo.

- Equivalencia en créditos ECTS: 22.
- Código: MP0516.
- Duración: 384 horas.

1.15.1. Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

- RA1. Identifica la estructura y la organización de la empresa en relación con el tipo de servicio que preste.

- CA1.1. Se ha identificado la estructura organizativa de la empresa y las funciones de cada área.

- CA1.2. Se ha comparado la estructura de la empresa con las organizaciones empresariales tipo del sector.

- CA1.3. Se han relacionado las características del servicio y el tipo de clientes con el desarrollo de la actividad empresarial.

- CA1.4. Se han identificado los procedimientos de trabajo en el desarrollo de la prestación de servicio.

- CA1.5. Se han valorado las competencias necesarias de los recursos humanos para el desarrollo óptimo de la actividad.

- CA1.6. Se ha valorado la idoneidad de los canales de difusión más frecuentes en esta actividad.

- RA2. Muestra 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.

- CA2.1. Se han reconocido y se han justificado:

- Disponibilidad personal y temporal necesarias en el puesto de trabajo.

- Actitudes personales (puntualidad, empatía etc.) y profesionales (orden, limpieza, responsabilidad etc.) necesarias para el puesto de trabajo.

- Requisitos actitudinales ante la prevención de riesgos en la actividad profesional.

- Requisitos actitudinales referidos a la calidad en la actividad profesional.
- Actitudes relacionales con el propio equipo de trabajo y con la jerarquía establecida en la empresa.
- Actitudes relacionadas con la documentación de las actividades realizadas en el ámbito laboral.
- Necesidades formativas para la inserción y la reinserción laboral en el ámbito científico y técnico del buen hacer profesional.
- CA2.2. 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.
- CA2.3. Se han aplicado los equipos de protección individual según los riesgos de la actividad profesional y las normas de la empresa.
- CA2.4. Se ha mantenido una actitud de respeto por el medio ambiente en las actividades desarrolladas.
- CA2.5. Se han mantenido organizados, limpios y libres de obstáculos el puesto de trabajo y el área correspondiente al desarrollo de la actividad.
- CA2.6. Se ha responsabilizado del trabajo asignado, y ha interpretado y cumplido las instrucciones recibidas.
- CA2.7. Se ha establecido una comunicación eficaz con la persona responsable en cada situación y con los miembros del equipo.
- CA2.8. Se ha coordinado con el resto del equipo y ha comunicado las incidencias más destacables.
- CA2.9. Se ha valorado la importancia de la actividad propia y la necesidad de adaptación a los cambios de tareas.
- CA2.10. Se ha responsabilizado de la aplicación de las normas y los procedimientos en el desarrollo de su trabajo.
- RA3. Ejecuta los procesos de servicios de restaurante y bar utilizando medios, equipos e instrumentos de control, y aplicando técnicas y procedimientos de acuerdo con las instrucciones y las normas establecidas.
- CA3.1. Se han identificado y se han caracterizado las fórmulas y los tipos de servicios que ofrece la empresa en cada área o departamento.

–CA3.2. Se ha gestionado el aprovisionamiento, la distribución, el almacenamiento y la conservación de materias primas en las áreas de preparación y servicio, siguiendo los protocolos establecidos.

–CA3.3. Se han realizado y se han controlado las operaciones de puesta a punto y montaje de las áreas de producción y servicio.

–CA3.4. Se han realizado las operaciones de servicio y atención a la clientela en sus ámbitos y en sus fases, aplicando técnicas y siguiendo normas establecidas.

–CA3.5. Se han elaborado bebidas, cócteles y combinados aplicando técnicas de preparación, presentación y decoración, según los protocolos establecidos.

–CA3.6. Se han realizado elaboraciones y manipulaciones de alimentos a la vista de la clientela en sus diversos ámbitos, aplicando técnicas y siguiendo normas establecidas.

–CA3.7. Se han ejecutado los procedimientos de cobro y facturación de los servicios realizados, siguiendo las pautas de actuación marcadas por la empresa y utilizando eficazmente los medios y los recursos establecidos.

–CA3.8. Se han seguido los protocolos de gestión medioambiental y de calidad de la empresa.

–CA3.9. Se han realizado las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección medioambiental.

- RA4. Ejecuta actividades relacionadas con el control y el servicio de vinos y bebidas utilizando medios, equipos e instrumentos de control, y aplicando técnicas y procedimientos de acuerdo con las instrucciones y las normas establecidas.

–CA4.1. Se han identificado y se han caracterizado las fórmulas y los tipos de ofertas de vinos y bebidas que ofrece la empresa en cada área o departamento.

–CA4.2. Se han reconocido las categorías y las presentaciones comerciales de vinos y bebidas en la oferta del establecimiento, así como su posible relación con la oferta culinaria.

–CA4.3. Se han realizado y se han controlado las operaciones de aprovisionamiento y el control de la bodega.

–CA4.4. Se han realizado y se han controlado las operaciones de puesta a punto de útiles y equipos para el servicio, aplicando las técnicas y siguiendo las normas establecidas.

–CA4.5. Se han realizado las operaciones de servicio de vinos y otras bebidas y atención a la clientela en sus ámbitos y en sus fases, aplicando técnicas y siguiendo normas establecidas.

–CA4.6. Se han seguido los protocolos de gestión medioambiental y de calidad de la empresa.

–CA4.7. Se han realizado las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección medioambiental.

- RA5. Participa en las actividades de planificación y dirección de servicios, justifica el uso de medios, equipos e instrumentos, y controla la aplicación de técnicas y de procedimientos de acuerdo con las instrucciones y las normas establecidas.

–CA5.1. Se han identificado las áreas de los departamentos relacionados con los servicios de alimentos y bebidas.

–CA5.2. Se han interpretado las instrucciones recibidas y la documentación asociada a cada servicio o evento ofrecido por el establecimiento.

–CA5.3. Se ha participado en las tareas de planificación y organización de las áreas del establecimiento.

–CA5.4. Se ha reconocido el diseño de instalaciones para eventos de servicios de restauración.

–CA5.5. Se ha participado en las tareas de planificación y organización del servicio.

–CA5.6. Se ha participado en las operaciones de control en cada fase del servicio: puesta a punto y montaje de servicios; recepción y atención a la clientela; elaboración y servicio de alimentos y bebidas; facturación y cobro; recogida y cierre del establecimiento.

–CA5.7. Se han identificado y se han aplicado los elementos de protocolo en los servicios y en los eventos.

–CA5.8. Se ha proporcionado a la clientela la información requerida, aplicando técnicas de comunicación y de habilidades sociales.

–CA5.9. Se han seguido los protocolos de gestión medioambiental y de calidad de la empresa.

–CA5.10. Se han realizado las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección medioambiental.

Este módulo profesional contribuye a completar las competencias de este título y los objetivos generales del ciclo, tanto los que se hayan alcanzado en el centro educativo como los de difícil consecución en él.

ANEXO II

A) Espacios mínimos.

Espacio formativo	Superficie en m ² (30 alumnos/as)	Superficie en m ² (20 alumnos/as)	Grado de utilización
Aula polivalente.	60	40	61%
Taller de cata.	80	60	7%
Taller de bar-cafetería.	100	80	12%
Taller de restaurante.	160	100	20%

• La Consellería de Educación y Ordenación Universitaria podrá autorizar unidades para menos de treinta puestos escolares, por lo que será posible reducir los espacios formativos proporcionalmente al número de alumnos y alumnas, tomando como referencia para la determinación de las superficies necesarias las cifras indicadas en las columnas segunda y tercera de la tabla.

• El grado de utilización expresa en tanto por ciento la ocupación en horas del espacio prevista para la impartición de las enseñanzas en el centro educativo, por un grupo de alumnado, respecto de la duración total de éstas.

• En el margen permitido por el grado de utilización, los espacios formativos establecidos pueden ser ocupados por otros grupos de alumnos o alumnas que cursen el mismo u otros ciclos formativos, u otras etapas educativas.

• En todo caso, las actividades de aprendizaje asociadas a los espacios formativos (con la ocupación expresada por el grado de utilización) podrán realizarse en superficies utilizadas también para otras actividades formativas afines.

B) Equipos mínimos.

Equipo
<ul style="list-style-type: none">-Equipos informáticos y audiovisuales, e instalación de red con acceso a internet.-Equipos y generadores de frío.-Eurocave.-Puestos individuales con pila y grifo de agua corriente y mobiliario de cata.-Utillaje de cata y copas de cata normalizadas.-Pizarras.-Estanterías.-Armarios de custodia de material.-Kit de desfangado de Porto; kits de aromas del vino y de aromas de defectos del vino.-Luz blanca artificial.-Fichas normalizadas de cata.-Impresos.-Mobiliario, maquinaria, cristalería, vajilla, cubiertos, utillaje y lencería de bar-cafetería.-Mobiliario de apoyo de acero inoxidable.-Fregadero de acero inoxidable con escurridor.-Generadores de calor.-Vitrinas expositoras de cafetería con sistemas de mantenimiento de temperatura e iluminación.-Utillaje para la plancha con pequeña batería de cocción.-Utillaje para coctelería.-Terminal punto de venta informático o electrónico.-Contenedores con separadores para los tipos de basura.-Mobiliario, maquinaria, cristalería, vajilla, cubiertos, utillaje, lencería y carros de restaurante.-Utillaje de trinchado.

ANEXO III

A) Especialidades del profesorado con atribución docente en los módulos profesionales del ciclo formativo de técnico superior en dirección de cocina.

Módulo profesional	Especialidad del profesorado	Cuerpo
• MP0179. Inglés.	Inglés.	Catedrático/a de enseñanza secundaria. Profesorado de enseñanza secundaria.
• MP0180. Segunda lengua extranjera.	Lengua extranjera.	Catedrático/a de enseñanza secundaria. Profesorado de enseñanza secundaria.
• MP0496. Control del aprovisionamiento de materias primas.	Servicios en restauración. Cocina y pastelería.	Profesorado técnico de formación profesional..
• MP0501. Gestión de la calidad y de la seguridad e higiene alimentarias.	Hostelería y turismo.	Catedrático/a de enseñanza secundaria. Profesorado de enseñanza secundaria.
• MP0502. Gastronomía y nutrición.	Hostelería y turismo.	Catedrático/a de enseñanza secundaria. Profesorado de enseñanza secundaria.
• MP0503. Gestión administrativa y comercial en restauración.	Hostelería y turismo.	Catedrático/a de enseñanza secundaria. Profesorado de enseñanza secundaria.
• MP0504. Recursos humanos y dirección de equipos en restauración.	Hostelería y turismo.	Catedrático/a de enseñanza secundaria. Profesorado de enseñanza secundaria.
• MP0509. Procesos de servicios en bar-cafetería.	Servicios en restauración.	Profesorado técnico de formación profesional.
• MP0510. Procesos de servicios en restaurante.	Servicios en restauración.	Profesorado técnico de formación profesional.
• MP0511. Sumillería.	Servicios en restauración.	Profesorado técnico de formación profesional.
• MP0512. Planificación y dirección de servicios y eventos en restauración.	Servicios en restauración.	Profesorado técnico de formación profesional.
• MP0513. Proyecto de dirección de servicios en restauración.	Servicios en restauración.	Profesorado técnico de formación profesional.
	Hostelería y turismo.	Catedrático/a de enseñanza secundaria. Profesorado de enseñanza secundaria.
• MP0514. Formación y orientación laboral.	Formación y orientación laboral.	Catedrático/a de enseñanza secundaria. Profesorado de enseñanza secundaria.
• MP0515. Empresa e iniciativa emprendedora.	Formación y orientación laboral.	Catedrático/a de enseñanza secundaria. Profesorado de enseñanza secundaria.

B) Titulaciones equivalentes a efectos de docencia.

Cuerpos	Especialidades	Titulaciones
• Profesorado de enseñanza secundaria.	Formación y orientación laboral.	–Diplomado/a en ciencias empresariales. –Diplomado/a en relaciones laborales. –Diplomado/a en trabajo social. –Diplomado/a en educación social. –Diplomado/a en gestión y administración pública.
	Hostelería y turismo.	–Diplomado/a en turismo.
• Profesorado técnico de formación profesional.	Servicios en restauración. Cocina y pastelería.	–Técnico/a superior en restauración. –Técnico/a especialista en hostelería.

C) Titulaciones requeridas para la impartición de los módulos profesionales que conforman el título para los centros de titularidad privada y de otras administraciones distintas de la educativa, y orientaciones para la Administración educativa.

Módulos profesionales	Titulaciones
<ul style="list-style-type: none"> • MP0496. Control del aprovisionamiento de materias primas. • MP0509. Procesos de servicios en bar-cafetería. • MP0510. Procesos de servicios en restaurante. • MP0511. Sumillería. • MP0512. Planificación y dirección de servicios y eventos en restauración. • MP0513. Proyecto de dirección de servicios en restauración. 	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciado/a, ingeniero/a, arquitecto/a o el título de grado correspondiente, u otros títulos equivalentes. • Diplomado/a, ingeniero/a técnico/a o arquitecto/a técnico/a, o el título de grado correspondiente, u otros títulos equivalentes. • Técnico/a superior en restauración. • Técnico/a especialista en hostelería.
<ul style="list-style-type: none"> • MP0179. Inglés. • MP0180. Segunda lengua extranjera. • MP0501. Gestión de la calidad y de la seguridad e higiene alimentarias. • MP0502. Gastronomía y nutrición. • MP0503. Gestión administrativa y comercial en restauración. • MP0504. Recursos humanos y dirección de equipos en restauración. • MP0514. Formación y orientación laboral. • MP0515. Empresa e iniciativa emprendedora. 	<ul style="list-style-type: none"> • Licenciado/a, ingeniero/a, arquitecto/a o el título de grado correspondiente, u otros títulos equivalentes a efectos de docencia.

ANEXO IV

Convalidaciones entre módulos profesionales establecidos en el título de técnico superior en restauración al amparo de la Ley orgánica 1/1990 y los establecidos en el título de técnico superior en dirección de cocina al amparo de la Ley orgánica 2/2006.

Módulos profesionales establecidos al amparo de la Ley orgánica 1/1990 (LOGSE)	Módulos profesionales del ciclo formativo (LOE): Técnico superior en dirección de cocina
Procesos de servicio.	MP0509. Procesos de servicios en bar-cafetería. MP0510. Procesos de servicios en restaurante.
Administración de establecimientos de restauración.	MP0503. Gestión administrativa y comercial restauración.
Marketing en restauración.	
Lengua extranjera.	MP0179. Inglés.
Segunda lengua extranjera.	MP0180. Segunda lengua extranjera.
Formación en centro de trabajo del título de técnico superior en restauración	MP0516. Formación en centros de trabajo.

ANEXO V

A) Correspondencia de las unidades de competencia acreditadas con arreglo a lo establecido en el artículo 8 de la Ley orgánica 5/2002, de 19 de junio, con los módulos profesionales para su validación.

Unidades de competencia acreditadas	Módulos profesionales convalidables
<ul style="list-style-type: none"> UC1051_2: comunicarse en inglés, con un nivel de usuario independiente, en los servicios de restauración. 	<ul style="list-style-type: none"> MP0179. Inglés (*).
<ul style="list-style-type: none"> UC1111_2: comunicarse en una lengua extranjera, con un nivel de usuario independiente, en los servicios de restauración. 	<ul style="list-style-type: none"> MP0180. Segunda lengua extranjera (*).
<ul style="list-style-type: none"> UC1064_3: gestionar procesos de aprovisionamiento en restauración. UC1062_3: catar alimentos para su selección y su uso en hostelería. 	<ul style="list-style-type: none"> MP0496. Control del aprovisionamiento de materias primas.
<ul style="list-style-type: none"> UC0711_2: actuar bajo normas de seguridad, higiene y protección del medio ambiente en hostelería. UC1100_3: realizar la gestión de calidad, ambiental y de seguridad en restauración. 	<ul style="list-style-type: none"> MP0501. Gestión de la calidad, y de la seguridad e higiene alimentarias.
<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> MP0503. Gestión administrativa y comercial en restauración.
<ul style="list-style-type: none"> UC1097_3: dirigir y gestionar una unidad de producción en restauración. 	<ul style="list-style-type: none"> MP0504. Recursos humanos y dirección de equipos en restauración.
<ul style="list-style-type: none"> UC1047_2: asesorar sobre bebidas distintas a vinos, prepararlas y presentarlas. UC1106_3: catar vinos y otras bebidas analcohólicas y alcohólicas distintas a vinos. 	<ul style="list-style-type: none"> MP0509. Procesos de servicios en bar-cafetería.
<ul style="list-style-type: none"> UC1103_3: supervisar y desarrollar procesos de servicio en restauración. UC1048_2: servir vinos y prestar información básica sobre ellos. UC1110_3: realizar los procesos de servicio especializado de vinos. 	<ul style="list-style-type: none"> MP0510. Procesos de servicios en restaurante.
<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> MP0511. Sumillería.
<ul style="list-style-type: none"> 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. 	<ul style="list-style-type: none"> MP0512. Planificación y dirección de servicios y eventos en restauración.

(*) Podrá convalidarse con arreglo a lo dispuesto en el artículo 66.4 de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación.

B) Correspondencia de los módulos profesionales con las unidades de competencia para su acreditación.

Módulos profesionales superados	Unidades de competencia acreditables
• MP0179. Inglés.	• UC1051_2: comunicarse en inglés con un nivel de usuario independiente, en los servicios de restauración.
• MP0180. Segunda lengua extranjera.	• UC1111_2: comunicarse en una lengua extranjera, con un nivel de usuario independiente, en los servicios de restauración.
• MP0496. Control del aprovisionamiento de materias primas.	• UC1064_3: gestionar procesos de aprovisionamiento en restauración. UC1062_3: catar alimentos para su selección y su uso en hostelería
• MP0501. Gestión de la calidad y la seguridad e higiene alimentaria.	• UC0711_2: actuar bajo normas de seguridad, higiene y protección del medio ambiente en hostelería. UC1100_3: realizar la gestión de calidad, ambiental y de seguridad en restauración.
• MP0503. 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.
• MP0504. Recursos humanos y dirección de equipos en restauración.	• UC1097_3: dirigir y gestionar una unidad de producción en restauración.
• MP0509. 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.
• MP0510. Procesos de servicios en restaurante.	• UC1103_3: supervisar y desarrollar procesos de servicio en restauración. • UC1048_2: servir vinos y prestar información básica sobre ellos. • UC1110_3: realizar los procesos de servicio especializado de vinos.
• MP0511. 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.
• MP0512. 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.

ANEXO VI

Organización de los módulos profesionales del ciclo formativo para el régimen ordinario.

Curso	Módulo	Duración	Especialidad profesorado
1º	• MP0179. Inglés.	160	Inglés.
1º	• MP0496. Control del aprovisionamiento de materias primas.	53	Servicios en restauración. Cocina y pastelería.
1º	• MP0501. Gestión de la calidad y de la seguridad e higiene alimentarias.	80	Hostelería y turismo.
1º	• MP0502. Gastronomía y nutrición.	53	Hostelería y turismo.
1º	• MP0509. Procesos de servicios en bar-cafetería.	240	Servicios en restauración.
1º	• MP0510. Procesos de servicios en restaurante.	267	Servicios en restauración.
1º	• MP0514. Formación y orientación laboral.	107	Formación y orientación laboral.
Total 1º (FCE)		960	
2º	• MP0180. Segunda lengua extranjera.	157	Lengua extranjera.
2º	• MP0503. Gestión administrativa y comercial en restauración.	70	Hostelería y turismo.
2º	• MP0504. Recursos humanos y dirección de equipos en restauración.	53	Hostelería y turismo.
2º	• MP0511. Sumillería.	157	Servicios en restauración.
2º	• MP0512. Planificación y dirección de servicios y eventos en restauración.	140	Servicios en restauración.
2º	• MP0515. Empresa e iniciativa emprendedora.	53	Formación y orientación laboral.
Total 2º (FCE)		630	
2º	• MP0513. Proyecto de dirección de servicios en restauración.	26	Servicios en restauración. Hostelería y turismo.
2º	• MP0516. Formación en centros de trabajo.	384	

ANEXO VII

Organización de los módulos profesionales en unidades formativas de menor duración.

Módulo profesional	Unidades formativas	Duración
• MP0501. Gestión de la calidad y de la seguridad e higiene alimentarias.	MP0501_12. Seguridad e higiene alimentaria.	50
	MP0501_22. Gestión de la calidad.	30
• MP0514. Formación y orientación laboral.	MP0514_12. Prevención de riesgos laborales.	45
	MP0514_22. Equipos de trabajo, derecho del trabajo y de la seguridad social y búsqueda de empleo.	62