

DEPARTAMENTO DE ENSEÑANZA

DECRETO

117/2013, de 19 de febrero, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de grado medio de servicios en restauración.

El Estatuto de autonomía de Cataluña determina, en el artículo 131.3.c, que corresponde a la Generalidad en materia de enseñanza no universitaria, la competencia compartida para el establecimiento de los planes de estudio, incluyendo la ordenación curricular.

La Ley 12/2009, de 10 de julio, de educación, dispone, en el artículo 62.8, que corresponde al Gobierno establecer el currículo correspondiente a las diferentes titulaciones que integran la oferta de formación profesional.

La Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, fija en el artículo 6 que las administraciones educativas tienen que establecer el currículo de las diversas enseñanzas, del cual tienen que formar parte los aspectos básicos.

El Real decreto 1147/2011, de 29 de julio, ha regulado la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, y el Decreto 284/2011, de 1 de marzo, ha establecido la ordenación general de la formación profesional inicial.

El Real decreto 1690/2007, de 14 de diciembre, ha establecido el título de técnico o técnica en servicios en restauración y se han fijado las enseñanzas mínimas.

Por el Decreto 28/2010, de 2 de marzo, se han regulado el Catálogo de cualificaciones profesionales de Cataluña y el Catálogo modular integrado de formación profesional.

El currículo de los ciclos formativos se establece a partir de las necesidades de cualificación profesional detectadas en Cataluña, su pertenencia al sistema integrado de cualificaciones y formación profesional y su posibilidad de adecuación a las necesidades específicas del ámbito socioeconómico de los centros.

El objeto de este Decreto es establecer el currículo del ciclo formativo de grado medio de servicios en restauración que conduce a la obtención del correspondiente título de técnico o técnica.

La autonomía pedagógica y organizativa de los centros y el trabajo en equipo de los profesores permiten desarrollar actuaciones flexibles y posibilitan concreciones particulares del currículo en cada centro educativo. El currículo establecido en este Decreto tiene que ser desarrollado en las programaciones elaboradas por el equipo docente, las cuales tienen que potenciar las capacidades clave de los alumnos y la adquisición de las competencias profesionales, personales y sociales establecidas en el perfil profesional, teniendo en cuenta, por otra parte, la necesidad de integración de los contenidos del ciclo formativo.

Este Decreto se ha tramitado según lo que disponen el artículo 59 y siguientes de la Ley 26/2010, de 3 de agosto, de régimen jurídico y de procedimiento de las administraciones públicas de Cataluña y de acuerdo con el dictamen del Consejo Escolar de Cataluña.

En virtud de lo expuesto, a propuesta de la consejera de Enseñanza, de acuerdo con el dictamen de la Comisión Jurídica Asesora, y con la deliberación previa del Gobierno,

DECRETO:

Artículo 1

Objeto

Este Decreto establece el currículo del ciclo formativo de grado medio de servicios en restauración, que permite obtener el título de técnico o técnica regulado por el Real decreto 1690/2007, de 14 de diciembre.

Artículo 2

Identificación del título y perfil profesional

1. Los elementos de identificación del título se establecen en el apartado 1 del anexo de este Decreto.
2. El perfil profesional del título se indica en el apartado 2 del anexo.
3. La relación de las cualificaciones y unidades de competencia del Catálogo de cualificaciones profesionales de Cataluña que son el referente del perfil profesional de este título y la relación con las cualificaciones y unidades de competencia del Catálogo nacional de cualificaciones profesionales, se especifican en el apartado 3 del anexo.
4. El campo profesional del título se indica en el apartado 4 del anexo.

Artículo 3

Currículo

1. Los objetivos generales del ciclo formativo se establecen en el apartado 5.1 del anexo.
2. Este ciclo formativo se estructura en los módulos profesionales y las unidades formativas que se indican en el apartado 5.2 del anexo.
3. La descripción de las unidades formativas de cada módulo se fija en el apartado 5.3 del anexo. Estos elementos de descripción son: los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación y los contenidos de procedimientos, conceptos y actitudes.

En este apartado se establece también la duración de cada módulo profesional y de las unidades formativas correspondientes y, si procede, las horas de libre disposición del módulo de que dispone el centro. Estas horas las utiliza el centro para completar el currículo y adecuarlo a necesidades específicas del sector y/o ámbito socioeconómico del centro.

4. Los elementos de referencia para la evaluación de cada unidad formativa son los resultados de aprendizaje y los criterios de evaluación.

Artículo 4

Incorporación de la lengua inglesa en el ciclo formativo

1. Con la finalidad de incorporar y normalizar el uso de la lengua inglesa en situaciones profesionales habituales y en la toma de decisiones en el ámbito laboral, en este ciclo formativo se tienen que diseñar actividades de enseñanza y aprendizaje que incorporen la utilización de la lengua inglesa, al menos en uno de los módulos.

En el apartado 6 del anexo se determinan los resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación y la relación de módulos susceptibles de incorporar la lengua inglesa.

2. En el módulo profesional de síntesis también se tiene que utilizar la lengua inglesa, como mínimo, en alguna de estas fases: en la elaboración de documentación escrita, en la exposición oral o bien en el desarrollo de algunas actividades. Todo eso sin perjuicio de lo establecido en el mismo módulo profesional de síntesis.

Artículo 5

Espacios

Los espacios requeridos para el desarrollo del currículo de este ciclo formativo se establecen en el apartado 7 del anexo.

Artículo 6

Profesorado

Los requisitos de profesorado se regulan en el apartado 8 del anexo.

Artículo 7

Acceso

1. El título de técnico o técnica en servicios en restauración permite acceder mediante una prueba, con 18 años cumplidos, y sin perjuicio de la exención correspondiente, a todos los ciclos formativos de grado superior de la misma familia profesional y a otros ciclos formativos relacionados que se determinen.

2. El título de técnico o técnica en servicios en restauración permite el acceso a todas las modalidades de bachillerato, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 44.1 de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, y en el artículo 34.2 del Real decreto 1147/2011, de 29 de julio.

Artículo 8

Convalidaciones

Las convalidaciones de módulos profesionales y créditos 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 o unidades formativas de los títulos de formación profesional regulados al amparo de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación, se establecen en el apartado 9 del anexo.

Artículo 9

Correspondencias

1. La correspondencia de las unidades de competencia con los módulos profesionales que integran el currículo de este ciclo formativo para su convalidación se regula en el apartado 10.1 del anexo.

2. La correspondencia de los módulos profesionales que conforman el currículo de este ciclo formativo con las unidades de competencia para su acreditación, se fija en el apartado 10.2 del anexo.

Artículo 10

Vinculación con capacidades profesionales

La formación establecida en el currículo del módulo profesional de formación y orientación laboral capacita para llevar a cabo responsabilidades profesionales equivalentes en 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.

DISPOSICIÓN ADICIONAL

De acuerdo con lo establecido en el Real decreto 1690/2007, de 14 de diciembre, por el que se ha establecido el título de técnico o técnica en servicios en restauración y se han fijado las enseñanzas mínimas, los elementos incluidos en este Decreto no constituyen una regulación del ejercicio de ninguna profesión titulada.

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Primera

La convalidación de módulos profesionales del título de formación profesional que se extingue con los módulos profesionales de la nueva ordenación que se establece se tiene que llevar a término de acuerdo con el artículo 14 del Real decreto 1690/2007, de 14 de diciembre.

Segunda

Las enseñanzas que se extinguen se pueden completar de acuerdo con la Orden EDU/362/2009, de 17 de julio, del procedimiento para completar las enseñanzas de formación profesional que se extinguen, de la Ley orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de ordenación general del sistema educativo.

DISPOSICIONES FINALES

Primera

La consejera de Enseñanza puede desarrollar el currículo, tanto en la modalidad de educación presencial como en la de educación a distancia, lo puede adecuar a

las características de los alumnos con necesidades educativas especiales y puede autorizar la reorganización de las unidades formativas, respetando los módulos profesionales establecidos.

Segunda

La dirección general competente puede adecuar el currículo a las características de los alumnos con necesidades educativas especiales y puede autorizar la reorganización de las unidades formativas, respetando los módulos profesionales establecidos, en el caso de personas individuales y de centros educativos concretos, respectivamente.

DISPOSICIÓN DEROGATORIA

Se deroga el Decreto 306/1995, de 7 de noviembre, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de grado medio de servicios de restaurante y bar.

Barcelona, 19 de febrero de 2013

ARTUR MAS I GAVARRÓ
Presidente de la Generalidad de Cataluña

IRENE RIGAU I OLIVER
Consejera de Enseñanza

ANEXO

1. *Identificación del título*

- 1.1 Denominación: servicios en restauración
- 1.2 Nivel: formación profesional de grado medio
- 1.3 Duración: 2.000 horas
- 1.5 Familia profesional: hostelería y turismo
- 1.6 Referente europeo: CINE-3 (Clasificación internacional normalizada de la educación)

2. *Perfil profesional*

El perfil profesional del título de técnico o técnica en servicios en restauración queda determinado por la competencia general, las competencias profesionales, personales y sociales y las capacidades clave que se tienen que adquirir, y por la relación de cualificaciones del Catálogo de cualificaciones profesionales de Cataluña incluidas en el título.

2.1 Competencia general

La competencia general de este título consiste en realizar las actividades de preparación, presentación y servicio de alimentos y de bebidas, así como las de atención a los clientes en el ámbito de la restauración, siguiendo los protocolos de calidad establecidos y actuando según las normas de higiene, de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental.

2.2 Competencias profesionales, personales y sociales

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

- a) Elegir el tipo de servicio de alimentos y de bebidas que se debe llevar a cabo a partir de la información recibida.
- b) Recepcionar, almacenar y distribuir materias primas en condiciones idóneas, para su uso posterior.
- c) Preparar espacios, maquinaria, útiles y herramientas para la puesta a punto de las diferentes unidades de producción y/o prestación de servicios.
- d) Ejecutar los procesos y las operaciones de preservicio y/o postservicio necesarios para el desarrollo de las actividades de producción y/o prestación de servicios, teniendo en cuenta el ámbito de su ejecución y la estandarización de los procesos.

e) Desarrollar las actividades de servicio y de atención a los clientes, aplicando las normas básicas de protocolo, adecuándose a sus requerimientos y teniendo en cuenta la estandarización de los procesos para conseguir su satisfacción.

f) Ejecutar los diferentes procesos de facturación y/o cobro, si procede, utilizando correctamente las tecnologías de la información y de la comunicación relacionadas.

g) Atender sugerencias y solucionar las posibles reclamaciones efectuadas por los clientes dentro del ámbito de su responsabilidad.

h) Aplicar los protocolos de seguridad laboral y ambiental, higiene y calidad durante todo el proceso productivo, para evitar daños en las personas y en el ambiente.

i) Cumplir con los objetivos de la producción, actuando conforme a los principios de responsabilidad y manteniendo unas relaciones profesionales adecuadas con los miembros del equipo de trabajo.

j) Resolver problemas y tomar decisiones individuales siguiendo las normas y los procedimientos establecidos, definidos dentro del ámbito de su competencia.

k) Mantener el espíritu de innovación, de mejora de los procesos de producción y de actualización de conocimientos en el ámbito de su trabajo.

l) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, de acuerdo con lo que se establece en la legislación vigente.

m) Detectar y analizar oportunidades de empleo y autoempleo desarrollando una cultura emprendedora y adaptándose a diferentes puestos de trabajo y a nuevas situaciones.

n) Establecer y administrar una pequeña empresa, realizando un análisis básico de viabilidad de productos, de planificación de la producción y de comercialización.

o) Participar de manera activa en la vida económica, social y cultural, con una actitud crítica y responsable.

2.3 Capacidades clave

Son las capacidades transversales que afectan a diferentes puestos de trabajo y que son transferibles a nuevas situaciones de trabajo. Entre estas capacidades destacan las de autonomía, de innovación, de organización del trabajo, de responsabilidad, de relación interpersonal, de trabajo en equipo y de resolución de problemas.

2.4 El equipo docente tiene que potenciar la adquisición de las competencias profesionales, personales y sociales y de las capacidades clave a partir de las actividades programadas para desplegar el currículo de este ciclo formativo.

3. *Relación entre las cualificaciones y unidades de competencia del Catálogo de cualificaciones profesionales de Cataluña (CQPC) incluidas en el título y las del Catálogo nacional de cualificaciones profesionales (CNCP).*

a) Cualificación completa: servicios de restaurante

Unidades de competencia:

UC_2-1052-11_2: desarrollar los procesos de servicio de alimentos y de bebidas en sala

Se relaciona con:

UC1052_2: desarrollar los procesos de servicio de alimentos y bebidas en sala

UC_2-1048-11_2: servir vinos y prestar información básica sobre los mismos

Se relaciona con:

UC1048_2: servir vinos y prestar información básica sobre los mismos

UC_2-1053-11_2: elaborar y acabar platos delante de los clientes

Se relaciona con:

UC1053_2: elaborar y acabar platos a la vista del cliente

UC_2-1054-11_2: disponer todo tipo de servicios especiales en restauración

Se relaciona con:

UC1054_2: disponer todo tipo de servicios especiales en restauración

UC_2-1051-11_2: comunicarse en inglés, con un nivel de usuario independiente, en los servicios de restauración

- Se relaciona con:
UC1051_2: comunicarse en inglés, con un nivel de usuario básico, en los servicios de restauración
- UC_2-0711-11_2: actuar bajo normas de seguridad, de higiene y de protección ambiental en hostelería
- Se relaciona con:
UC0711_2: actuar bajo normas de seguridad, de higiene y de protección del medio ambiente en hostelería
- b) Cualificación completa: servicios de bar y cafetería
- Unidades de competencia:
- UC_2-1046-11_2: desarrollar los procesos de servicio de alimentos y de bebidas en barra y mesa
- Se relaciona con:
UC1046_2: desarrollar los procesos de servicio de alimentos y de bebidas en barra y mesa
- UC_2-1047-11_2: asesorar sobre bebidas distintas a vinos, prepararlas y presentarlas
- Se relaciona con:
UC1047_2: asesorar sobre bebidas distintas a vinos, prepararlas y presentarlas
- UC_2-1048-11_2: servir vinos y prestar información básica sobre los mismos
- Se relaciona con:
UC1048_2: servir vinos y prestar información básica sobre los mismos
- UC_2-1049-11_2: preparar y exponer elaboraciones sencillas propias de la oferta de bar-cafetería
- Se relaciona con:
UC1049_2: preparar y exponer elaboraciones sencillas propias de la oferta de bar-cafetería
- UC_2-1050-11_2: gestionar el bar-cafetería
- Se relaciona con:
UC1050_2: gestionar el bar-cafetería
- UC_2-0711-11_2: actuar bajo normas de seguridad, de higiene y de protección del medio ambiente en hostelería
- Se relaciona con:
UC0711_2: actuar bajo normas de seguridad, de higiene y de protección del medio ambiente en hostelería
- UC_2-1051-11_2: comunicarse en inglés, con un nivel de usuario independiente, en los servicios de restauración
- Se relaciona con:
UC1051_2: comunicarse en inglés, con un nivel de usuario básico, en los servicios de restauración
- a) Cualificación incompleta: panadería y bollería
- Unidades de competencia:
- UC_2-0036-21_2: prevenir la presencia o permanencia de peligros en los alimentos
- UC_2-0036-22_2: aplicar medidas de seguridad y protección del medio ambiente
- Se relacionan con:
UC0036_2: aplicar la normativa de seguridad, de higiene y de protección del medio ambiente en la industria panadera
- b) Cualificación incompleta: pastelería y confitería
- Unidades de competencia:
- UC_2-0310-21_2: prevenir la presencia o permanencia de peligros en los alimentos

UC_2-0310-22_2: aplicar medidas de seguridad y de protección del medio ambiente

Se relacionan con:

UC0310_2: aplicar la normativa de seguridad, de higiene y de protección del medio ambiente en la industria alimentaria

c) Cualificación incompleta: repostería

Unidades de competencia:

UC_2-0711-11_2: actuar bajo normas de seguridad, de higiene y de protección ambiental en hostelería

Se relaciona con:

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

d) Cualificación incompleta: cocina

Unidades de competencia:

UC_2-0259-11_2: definir ofertas gastronómicas sencillas, realizar el aprovisionamiento y controlar consumos

Se relaciona con:

UC0259_2: definir ofertas gastronómicas, realizar el aprovisionamiento y controlar consumos

4. *Campo profesional*

4.1 El ámbito profesional y de trabajo

Este profesional ejercerá la actividad profesional tanto en grandes como en medianas y pequeñas empresas, principalmente del sector de la hostelería, aunque también puede trabajar por cuenta propia en pequeños establecimientos de restauración. Esta profesión se desenvuelve en sectores y subsectores productivos en los que se desarrollan procesos de elaboración y de servicio de alimentos y de bebidas, como sería el sector de la hostelería y, en su marco, las áreas de hostelería y restauración (tradicional, moderna y colectiva).

4.2 Las principales ocupaciones y puestos de trabajo son:

- a) Camareros de bar-cafetería o restaurante
- b) Jefes de rango
- c) Empleado de economato de unidades de producción y servicio de alimentos y de bebidas
- d) Barman
- e) Ayudantes de sumiller
- f) Auxiliares de servicios en medios de transporte

5. *Currículo*

5.1 Objetivos generales del ciclo formativo

Los objetivos generales de este ciclo formativo son los siguientes:

- a) Caracterizar los diferentes tipos de servicios de alimentos y de bebidas relacionándolos con el tipo de clientes para seleccionar dicho servicio.
- b) Identificar materias primas, caracterizando sus propiedades y condiciones de conservación, para receptionarlas, almacenarlas y distribuir las.
- c) Seleccionar y determinar las variables de control de maquinaria, útiles y herramientas, reconociendo y aplicando sus principios de funcionamiento para poner a punto el entorno de trabajo.
- d) Identificar las fases de los procesos y de las operaciones de preservicio y servicio, en el ámbito de ejecución, estandarizando los procesos para desarrollar las actividades de producción y de prestación de servicio.
- e) Caracterizar las actividades de servicio y atención a los clientes aplicando las normas de protocolo para conseguir su satisfacción.
- f) Determinar los elementos de una factura aplicando las tecnologías de la información para efectuar el cobro del servicio.
- g) Analizar el procedimiento de atención de sugerencias y de reclamaciones de los clientes reconociendo las responsabilidades implicadas para asegurar una correcta atención de los clientes.

h) Identificar las normas de calidad y de seguridad alimentaria, y de prevención de riesgos laborales y ambientales, reconociendo los factores de riesgo y los parámetros de calidad asociados a los procesos de producción y/o prestación de servicios, para evitar daños en las personas y en el medio ambiente.

i) Valorar las actividades de trabajo en un proceso productivo, identificando su aportación al proceso global para conseguir los objetivos de la producción.

j) Valorar la diversidad de opiniones como fuente de enriquecimiento, reconociendo otras prácticas, ideas o creencias, para resolver problemas y tomar decisiones.

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

l) Reconocer sus derechos y deberes como agente activo en la sociedad, analizando el marco legal que regula las condiciones sociales y laborales para participar como ciudadanos democráticos.

m) Reconocer e identificar posibilidades de negocio analizando el mercado y estudiando la viabilidad para la generación de su propio empleo.

5.2 Relación de los módulos profesionales y unidades formativas

Módulo profesional 1: ofertas gastronómicas

Duración: 99 horas

Horas de libre disposición: no se asignan

Unidades formativas que lo componen:

UF 1: las empresas de restauración. 30 horas

UF 2: propiedades dietéticas y nutricionales de los alimentos. 24 horas

UF 3: la oferta gastronómica. 25 horas

UF 4: el precio de la oferta gastronómica. 20 horas

Módulo profesional 2: operaciones básicas en el bar-cafetería

Duración: 231 horas

Horas de libre disposición: 33 horas

Unidades formativas que lo componen:

UF 1: recepción de mercancías. 33 horas

UF 2: puesta a punto y cierre. 66 horas

UF 3: elaboraciones del bar-cafetería. 48 horas

UF 4: servicio de bebidas alcohólicas simples. 51 horas

Módulo profesional 3: operaciones básicas en el restaurante

Duración: 297 horas

Horas de libre disposición: 44 horas

Unidades formativas que lo componen:

UF 1: material, equipos y mobiliario de la sala. 55 horas

UF 2: montaje del comedor. 60 horas

UF 3: servicio de sala. 90 horas

UF 4: postservicio y cierre. 48 horas

Módulo profesional 4: servicios en el bar-cafetería

Duración: 132 horas

Horas de libre disposición: 17 horas

Unidades formativas que lo componen:

UF 1: atención a los clientes en el bar-cafetería. 55 horas

UF 2: coctelería. 30 horas

UF 3: la oferta culinaria del bar-cafetería. 30 horas

Módulo profesional 5: servicios en el restaurante y eventos especiales

Duración: 198 horas

Horas de libre disposición: 22 horas

Unidades formativas que lo componen:

UF 1: servicio de restaurante. 80 horas

UF 2: organización y servicio de banquetes y catering. 66 horas

UF 3: elaboración de platos delante del comensal. 30 horas

Módulo profesional 6: técnicas de comunicación en la restauración

Duración: 66 horas

Horas de libre disposición: no se asignan

Unidades formativas que lo componen:

UF 1: protocolo en la restauración. 30 horas

UF 2: venta de productos y servicios. 36 horas

Módulo profesional 7: el vino y su servicio

Duración: 99 horas

Horas de libre disposición: 16 horas

Unidades formativas que lo componen:

UF 1: aprovisionamiento, almacenaje y servicio del vino. 38 horas

UF 2: cata de vinos. 45 horas

Módulo profesional 8: inglés

Duración: 132 horas

Horas de libre disposición: no se asignan

Unidades formativas que lo componen:

UF 1: inglés técnico. 132 horas

Módulo profesional 9: segunda lengua extranjera

Duración: 99 horas

Horas de libre disposición: no se asignan

Unidades formativas que lo componen:

UF 1: segunda lengua extranjera. 99 horas

Módulo profesional 10: seguridad e higiene en la manipulación de alimentos

Duración: 66 horas

Horas de libre disposición: no se asignan

Unidades formativas que lo componen:

UF 1: manipulación de alimentos. 40 horas

UF 2: protección del medio ambiente. 26 horas

Módulo profesional 11: formación y orientación laboral

Duración: 99 horas

Horas de libre disposición: no se asignan

Unidades formativas que lo componen:

UF 1: incorporación al trabajo. 66 horas

UF 2: prevención de riesgos laborales. 33 horas

Módulo profesional 12: empresa e iniciativa emprendedora

Duración: 66 horas

Horas de libre disposición: no se asignan

Unidades formativas que lo componen:

UF 1: empresa e iniciativa emprendedora. 66 horas

Módulo profesional 13: síntesis

Duración: 66 horas

Horas de libre disposición: no se asignan

Unidades formativas que lo componen:

UF 1: síntesis. 66 horas

Módulo profesional 14: formación en centros de trabajo

Duración: 350 horas

Horas de libre disposición: no se asignan

5.3 Descripción de los módulos profesionales y de las unidades formativas

MÓDULO PROFESIONAL 1: OFERTAS GASTRONÓMICAS

Duración: 99 horas

Horas de libre disposición: no se asignan

Unidades formativas que lo componen:

UF 1: las empresas de restauración. 30 horas

- UF 2: propiedades dietéticas y nutricionales de los alimentos. 24 horas
- UF 3: la oferta gastronómica. 25 horas
- UF 4: el precio de la oferta gastronómica. 20 horas

UF 1: las empresas de restauración

Duración: 30 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Clasifica las empresas de restauración analizando su tipología y sus características.

Criterios de evaluación

- 1.1 Identifica los diferentes tipos de establecimientos.
- 1.2 Describe las diferentes fórmulas de restauración teniendo en cuenta: características fundamentales, procesos básicos, tipo de ofertas gastronómicas, tipologías de clientela, y normativa europea, estatal y autonómica aplicable.
- 1.3 Identifica las tendencias actuales en restauración.
- 1.4 Caracteriza los diferentes departamentos, sus funciones y sus puestos de trabajo.
- 1.5 Reconoce las relaciones interdepartamentales.
- 1.6 Identifica los documentos que se asocian a los diferentes departamentos y puestos de trabajo.
- 1.7 Identifica los personajes, las publicaciones y los acontecimientos de referencia de la historia culinaria.

Contenidos

- 1. Las empresas de restauración:
 - 1.1 Clasificación de las empresas de restauración.
 - 1.2 Clasificación de las empresas de panadería y de pastelería artesana.
 - 1.3 Clasificación de las empresas elaboradoras y envasadoras de alimentos.
 - 1.4 Tipo de establecimientos y fórmulas de restauración.
 - 1.5 Normativa reguladora.
- 2. Cocina y gastronomía:
 - 2.1 Concepto de gastronomía.
 - 2.2 Historia de la cocina.
 - 2.3 Movimientos culinarios.
 - 2.4 Personajes, acontecimientos y publicaciones de referencia.
 - 2.5 Tendencias actuales en la restauración.
 - 2.6 Cocinas territoriales españolas.
- 3. Estructura organizativa y funcional:
 - 3.1 Funciones y distribución de tareas entre áreas o departamentos.
 - 3.2 Relaciones interdepartamentales.
 - 3.3 Información interna y externa.
 - 3.4 Circuitos documentales.
 - 3.5 Valoración de las aptitudes y actitudes de los miembros del equipo.

UF 2: propiedades dietéticas y nutricionales de los alimentos

Duración: 24 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Interpreta las propiedades dietéticas y nutricionales básicas de los alimentos, relacionándolas con las diversas posibilidades de ofertas gastronómicas.

Criterios de evaluación

- 1.1 Caracteriza los grupos de alimentos y sus aportaciones nutritivas.
- 1.2 Identifica los principios inmediatos y otros nutrientes.
- 1.3 Reconoce las necesidades nutricionales del organismo humano.
- 1.4 Describe las dietas tipo.
- 1.5 Reconoce los valores para la salud de la dieta mediterránea.
- 1.6 Caracteriza las dietas para posibles necesidades alimentarias especiales.

Contenidos

1. Interpretación de las propiedades dietéticas y nutricionales básicas de los alimentos:

- 1.1 Caracterización de los grupos de alimentos.
- 1.2 Composición de los alimentos.
- 1.3 Nutrientes y necesidades nutritivas.
- 1.4 Función y degradación de nutrientes.
- 1.5 Relación entre grupos de alimentos, sus nutrientes, y las necesidades energéticas, funcionales y estructurales del organismo humano.

2. Principios dietéticos y ofertas gastronómicas:

- 2.1 Dietas tipo.
- 2.2 Dieta mediterránea.
- 2.3 Caracterización de dietas para personas con necesidades alimentarias especiales.
- 2.4 Peculiaridades de la alimentación colectiva.

UF 3: la oferta gastronómica

Duración: 25 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Determina las ofertas gastronómicas caracterizando sus especificidades.

Criterios de evaluación

- 1.1 Relaciona las ofertas gastronómicas con las diferentes fórmulas de restauración.
- 1.2 Caracteriza las principales clases de oferta gastronómica.
- 1.3 Tiene en cuenta las características y necesidades de la clientela.
- 1.4 Valora los recursos humanos y materiales disponibles.
- 1.5 Aplica criterios de equilibrio nutricional al elaborar los menús, las cartas y las otras ofertas gastronómicas para que resulten equilibrados dietéticamente, variados y de calidad.
- 1.6 Presenta los menús, las cartas y las otras ofertas gastronómicas en la forma y los términos adecuados, de acuerdo con los objetivos económicos establecidos.
- 1.7 Considera la estacionalidad y la ubicación del establecimiento.
- 1.8 Comprueba y valora el equilibrio interno de la oferta.
- 1.9 Define las necesidades de variación y rotación de la oferta.
- 1.10 Selecciona los productos culinarios y/o de pastelería/repostería reconociendo su adecuación al tipo de oferta gastronómica.

Contenidos

1. Descripción, caracterización y tipo de ofertas gastronómicas:

- 1.1 Elementos y variables de las ofertas.
 - 1.2 Ofertas básicas: menús, cartas, bufetes y otros.
2. Realización de ofertas gastronómicas básicas y valoración de resultados:
- 2.1 Rotación de la oferta.
 - 2.2 Estacionalidad.

UF 4: el precio de la oferta gastronómica

Duración: 20 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Calcula los costes globales de la oferta analizando las diversas variables que los componen.

Criterios de evaluación

- 1.1 Identifica la documentación asociada al cálculo de costes.
- 1.2 Identifica las variables implicadas en el coste de la oferta gastronómica.
- 1.3 Interpreta correctamente la documentación relativa al rendimiento y el escandallo de materias primas, y a la valoración de elaboraciones culinarias.
- 1.4 Valora y determina los costes de las elaboraciones de cocina y/o pastelería/repostería.

- 1.5 Completa la documentación específica.
- 1.6 Reconoce los métodos de fijación de precios.
- 1.7 Distingue los costes fijos de los que son variables.
- 1.8 Realiza las operaciones de fijación de precios de la oferta gastronómica.
- 1.9 Utiliza correctamente los medios ofimáticos disponibles.

Contenidos

1. Cálculo de los costes globales de la oferta gastronómica:
 - 1.1 Estudio del coste.
 - 1.2 Variables que intervienen en el coste.
 - 1.3 Clases de costes.
 - 1.4 Coste por producto y por cantidad. Coste por partidas y por departamentos.
2. Cálculo del coste de ofertas gastronómicas:
 - 2.1 Documentos relacionados con el cálculo. El escandallo. Tipos.
 - 2.2 Mermas.
 - 2.3 Aplicaciones informáticas.
3. Cálculo del precio de venta de la oferta:
 - 3.1 Componentes.
 - 3.2 Métodos de fijación del precio de venta.
 - 3.3 Márgenes de beneficio.
 - 3.4 Repercusión del ahorro de energía en el precio de venta de la oferta.
 - 3.5 Estrategias para establecer sistemas de ahorro en el cálculo del precio de venta.

MÓDULO PROFESIONAL 2: OPERACIONES BÁSICAS EN EL BAR-CAFETERÍA

Duración: 231 horas

Horas de libre disposición: 33 horas

Unidades formativas que lo componen:

- UF 1: recepción de mercancías. 33 horas
- UF 2: puesta a punto y cierre. 66 horas
- UF 3: elaboraciones del bar-cafetería. 48 horas
- UF 4: servicio de bebidas alcohólicas simples. 51 horas

UFI: recepción de mercancías

Duración: 33 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Recepciona materias primas distinguiendo sus características organolépticas y sus aplicaciones.

Criterios de evaluación

- 1.1 Reconoce la documentación asociada a la recepción de pedidos.
- 1.2 Utiliza eficazmente los medios informáticos disponibles para su formalización.
- 1.3 Reconoce las materias primas y sus características.
- 1.4 Interpreta el etiquetado de los productos.
- 1.5 Efectúa operaciones de control detectando posibles deterioros o pérdidas y desviaciones entre las cantidades y las cualidades del género que se ha solicitado y de lo que se ha recibido, y adopta medidas para su resolución.
- 1.6 Determina los métodos de conservación de las materias primas, en función de su naturaleza y clase.
- 1.7 Almacena las materias primas en el lugar apropiado para su conservación.
- 1.8 Asegura el orden de las materias primas en función de su consumo y teniendo en cuenta la rotación de stocks.
- 1.9 Mantiene el almacén en condiciones de orden y de limpieza.
- 1.10 Realiza todas las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

2. Acopia materias primas analizando la documentación asociada a los servicios previstos.

Criterios de evaluación

- 2.1 Reconoce los tipos de documentos asociados al acopio.
- 2.2 Interpreta la información.
- 2.3 Solicita las mercancías necesarias para cubrir las exigencias de producción y rellena la hoja de solicitud.
- 2.4 Tiene en cuenta la rotación de stocks.
- 2.5 Comprueba la coincidencia de cantidad y de calidad entre lo que se ha solicitado y lo que se ha recibido, teniendo en cuenta los estándares de calidad.
- 2.6 Traslada o distribuye las materias primas a los lugares de trabajo.
- 2.7 Ubica y conserva correctamente las materias primas hasta su consumo.
- 2.8 Completa la documentación necesaria para el control de almacén.
- 2.9 Realiza todas las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

Contenidos

1. Recepción de materias primas:
 - 1.1 Categorías comerciales y etiquetados.
 - 1.2 Operaciones durante la recepción de género.
 - 1.3 Clasificación y distribución de mercancías en función de su almacenaje y consumo.
 - 1.4 Aplicaciones informáticas.
 - 1.5 Gestión del abastecimiento en el bar-cafetería: cálculo de necesidades de abastecimiento de alimentos, de bebidas y otros para el bar-cafetería.
 - 1.6 El ciclo de compra.
 - 1.7 El inventario permanente y su valoración: métodos de valoración de existencias.
 - 1.8 Negociación con proveedores.
 - 1.9 Recepción y almacenaje de género: inspección, control, distribución y almacenaje de materias primas.
 - 1.10 Gestión y control de inventarios.
 - 1.11 Registros documentales.
2. Acopio de materias primas:
 - 2.1 Descripción y características de las operaciones de abastecimiento y distribución interna de materias primas.
 - 2.2 Formalización de formularios.
 - 2.3 Procedimientos de aprovisionamiento interno y de distribución de materias primas.

UF2: puesta a punto y cierre

Duración: 66 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Prepara equipos, útiles y materiales reconociendo su funcionamiento, aplicaciones y disposición adecuada.

Criterios de evaluación

- 1.1 Caracteriza los equipos, útiles y materiales de esta área.
- 1.2 Relaciona los equipos, útiles y materiales con sus aplicaciones posteriores, teniendo en cuenta los riesgos asociados a su manipulación y a su mantenimiento.
- 1.3 Prepara equipos, útiles y materiales verificando su adecuación para el uso.
- 1.4 Ejecuta los procedimientos de utilización y de mantenimiento de maquinaria, de útiles y de herramientas de acuerdo con las normas establecidas.
- 1.5 Analiza la disposición de los equipos del área desde el punto de vista funcional y de seguridad alimentaria.
- 1.6 Asume el compromiso de mantener y cuidar de las instalaciones y de los equipos, y sacar el máximo provecho de los medios utilizados en el proceso, evitando costes y deterioros innecesarios.

1.7 Realiza las operaciones, teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

2. Realiza las actividades de montaje relacionándolas con el tipo de servicio que se tiene que desarrollar.

Criterios de evaluación

2.1 Identifica y caracteriza los diversos tipos de servicio relacionados con estas áreas.

2.2 Caracteriza los diversos tipos de montaje asociados a los servicios en estas áreas y las técnicas apropiadas para cada uno de ellos.

2.3 Prepara los equipos y materiales relacionados al tipo de servicio posterior asociado.

2.4 Comprueba la adecuación previa del área de bar y cafetería para las actividades de servicio y atención a los clientes.

2.5 Ejecuta las operaciones de montaje de mobiliario, elementos de apoyo y otros elementos necesarios, aplicando y desarrollando las técnicas adecuadas en cada momento.

2.6 Realiza el aprovisionamiento interno de género, materiales y/o elaboraciones en el orden y el tiempo preestablecidos, rellenando la documentación necesaria.

2.7 Selecciona y aplica los medios decorativos adecuados al tipo de bar-cafetería.

2.8 Realiza las operaciones, teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

3. Efectúa las operaciones de postservicio y cierre de las áreas de bar y cafetería, determinando las necesidades de reposición y adecuación del área para el siguiente servicio.

Criterios de evaluación

3.1 Caracteriza las operaciones de postservicio habituales en estas áreas de preparación y servicio.

3.2 Distingue y secuencia fases y procedimientos para la limpieza, mantenimiento y adecuación de equipos, útiles y materiales de preparación y servicio.

3.3 Identifica y determina las necesidades de reposición de materiales y/o materias primas teniendo en cuenta las previsiones de uso y de consumo.

3.4 Identifica y rellena la documentación necesaria para la provisión y reposición siguiendo los procedimientos establecidos.

3.5 Identifica y determina las necesidades de conservación de los productos que las requieran para su adecuación a usos posteriores.

3.6 Ejecuta las diversas operaciones de postservicio, incluyendo la conservación de alimentos, cumpliendo las instrucciones y/o protocolos establecidos.

3.7 Comprueba la adecuación del área de preparación y servicio para su uso posterior.

Contenidos

1. Preparación de equipos, de útiles y de materiales:

1.1 Maquinaria, material y mobiliario propio de las áreas de bar. Descripción, clasificación y características. Riesgos asociados.

1.2 Ubicación y distribución.

1.3 Puesta a punto y control de la maquinaria: aplicación de técnicas, procedimientos e instrucciones de operación, mantenimiento y control.

2. Realización de actividades de montaje:

2.1 El bar-cafetería como establecimiento y como departamento: definición, caracterización y modelos de organización.

2.2 Tipología de servicios en las áreas de bar-cafetería.

2.3 Operaciones de preservicio: características. Puesta a punto (*mise en place*).

2.4 Ejecución de las operaciones de montaje. Control y valoración de resultados.

2.5 Competencias profesionales básicas del barman.

3. Realización de las operaciones de preservicio y de postservicio en el bar-cafetería:

3.1 Operaciones de preservicio en áreas de bar-cafetería: descripción y caracterización.

3.2 Operaciones de postservicio en áreas de bar-cafetería: descripción y caracterización.

3.3 Secuenciación de fases y aplicación de técnicas.

3.4 Control y reposición de materiales y materias primas. Documentos asociados.

3.5 Análisis y detección de necesidades. Procedimientos de control.

3.6 Procedimientos de ejecución de las operaciones de postservicio. Control y valoración de resultados. Documentos asociados.

UF 3: elaboraciones del bar-cafetería

Duración: 48 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Prepara bebidas calientes sencillas para su servicio, justificando las técnicas y procedimientos seleccionados.

Criterios de evaluación

1.1 Interpreta la terminología profesional relacionada.

1.2 Describe y clasifica los diferentes tipos de bebidas calientes sencillas.

1.3 Caracteriza las cualidades organolépticas y las aplicaciones habituales de cafés, infusiones y otros productos utilizados en la elaboración de bebidas calientes sencillas.

1.4 Ejecuta los diversos procedimientos de preparación y de servicio de bebidas calientes sencillas siguiendo las instrucciones y/o normas establecidas para evitar riesgos y obtener los resultados predeterminados.

1.5 Distingue posibles alternativas en función de los resultados obtenidos.

1.6 Asume el compromiso de mantener y tener cuidado de las instalaciones y de los equipos, y de sacar el máximo provecho de los medios utilizados en el proceso, evitando costes y deterioros innecesarios.

1.7 Realiza las operaciones, teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

2. Prepara batidos, zumos, refrescos, aguas y helados para su servicio, aplicando las técnicas y procedimientos asociados.

Criterios de evaluación

2.1 Interpreta la terminología profesional relacionada.

2.2 Describe y clasifica la tipología de refrescos, zumos, batidos, aguas y helados de consumo habitual.

2.3 Propone la oferta teniendo en cuenta la variedad, el precio, la estacionalidad, la categoría del establecimiento, sus objetivos económicos y su imagen corporativa.

2.4 Identifica y caracteriza las diversas técnicas de preparación y de servicio adecuadas a la tipología de bebidas y helados.

2.5 Verifica la disponibilidad de todos los elementos necesarios previamente al desarrollo de las tareas.

2.6 Ejecuta los diversos procedimientos de preparación y de servicio de este tipo de bebidas y helados siguiendo instrucciones y/o normas establecidas.

2.7 Realiza las preparaciones respetando ingredientes, proporciones, fases y técnicas.

2.8 Distingue posibles alternativas en función de los resultados obtenidos.

2.9 Formaliza las fichas de especificación técnica del género que se utilice, justificando las posibles alternativas en función de variables estacionales, de suministro o económicas.

2.10 Utiliza eficazmente los medios informáticos disponibles para la formalización de las fichas correspondientes.

2.11 Realiza el servicio de bebidas y helados aplicando las técnicas adecuadas.

2.12 Selecciona instrumentos y fuentes de información actualizada para obtener alternativas y modificaciones atendiendo las tendencias actuales de consumo.

2.13 Mantiene el lugar de trabajo limpio y ordenado durante todo el proceso de preparación y servicio.

2.14 Realiza las operaciones, teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

Contenidos

1. Preparación de bebidas calientes sencillas (café, chocolates, infusiones y otros):

1.1 Definiciones, clasificaciones, tipos y características.

1.2 Presentaciones comerciales y etiquetado.

1.3 Fases y técnicas de preparación, presentación y servicio.

1.4 Procedimientos de ejecución y de servicio. Control y valoración de resultados.

1.5 Cartas de bebidas diferentes al vino: definición y diseño de este tipo de cartas.

1.6 Aprovisionamiento interno de bebidas y de otros géneros: cálculo de necesidades y compleción de fichas de especificación técnica.

2. Preparación de batidos, zumos, refrescos, aguas y helados:

2.1 Bebidas no alcohólicas: clasificación, características, tipos.

2.2 Descripción de su elaboración.

2.3 Clasificación y descripción de equipos, máquinas y útiles necesarios para la preparación, presentación y conservación.

2.4 Presentaciones comerciales y etiquetado.

2.5 Ubicación y conservación.

2.6 Técnicas de preparación, presentación y conservación de zumos, batidos. Helados y granizados.

2.7 Procedimientos de ejecución y de servicio. Control y valoración de resultados.

UF4: servicio de bebidas alcohólicas simples

Duración: 51 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Sirve bebidas alcohólicas simples, relacionando la técnica y el procedimiento de servicio con cada tipo de bebida.

Criterios de evaluación

1.1 Interpreta la terminología profesional relacionada.

1.2 Describe y clasifica de manera ordenada los diferentes tipos de bebidas alcohólicas simples.

1.3 Describe y caracteriza las diferentes técnicas y procedimientos de servicio asociados a cada tipo de bebida alcohólica simple.

1.4 Verifica la disponibilidad de todos los elementos necesarios previamente al desarrollo de las operaciones de servicio.

1.5 Utiliza de manera adecuada los equipos de frío para el servicio de cervezas.

1.6 Ejecuta los diversos procedimientos y técnicas de servicio de las bebidas alcohólicas simples siguiendo las instrucciones y/o normas establecidas.

1.7 Realiza el servicio de vinos y vinos generosos en los recipientes adecuados y respetando las temperaturas de servicio.

1.8 Justifica los lugares y los métodos de almacenaje y conservación más apropiados teniendo en cuenta el destino o el consumo asignado y las características que se derivan de su naturaleza.

1.9 Mantiene el lugar de trabajo limpio y ordenado durante el desarrollo de todas las operaciones.

1.10 Realiza las operaciones, teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

Contenidos

1. Servicio de bebidas alcohólicas simples:
 - 1.1 Clasificación y descripción según características, funciones y aplicaciones.
 - 1.2 Descripción de su elaboración.
 - 1.3 Aperitivos y cervezas.
2. Ubicación y conservación.
3. Técnicas de servicio. Procedimientos de ejecución, de control y de valoración de resultados.
4. Vinos. Operaciones elementales de servicio.
5. Cartas de bebidas diferentes al vino: definición y diseño de este tipo de cartas.
6. Aprovisionamiento interno de bebidas y de otros géneros: cálculo de necesidades y compleción de fichas de especificación técnica.
7. Identificación de las principales marcas.

MÓDULO PROFESIONAL 3: OPERACIONES BÁSICAS EN EL RESTAURANTE

Duración: 297 horas*Horas de libre disposición:* 44 horas*Unidades formativas que lo componen:*

- UF 1: material, equipos y mobiliario de la sala. 55 horas
- UF 2: montaje del comedor. 60 horas
- UF 3: servicio de sala. 90 horas
- UF 4: postservicio y cierre. 48 horas

UF 1: material, equipos y mobiliario de la sala*Duración:* 55 horas*Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación*

1. Prepara material, equipos y mobiliario identificando sus usos y sus aplicaciones.

Criterios de evaluación

- 1.1 Describe y clasifica los materiales, los equipos y el mobiliario propio de las áreas de servicio de la sala.
- 1.2 Relaciona equipos, materiales y mobiliario con sus usos y funcionalidades posteriores.
- 1.3 Interpreta la información y la documentación asociada a su acopio.
- 1.4 Realiza el acopio comprobando cuantitativamente y cualitativamente el material que se ha solicitado con el que se ha recibido.
- 1.5 Ubica el material de servicio en los lugares apropiados.
- 1.6 Caracteriza las operaciones de puesta a punto de equipos, materiales y mobiliario necesarios para el servicio.
- 1.7 Ejecuta los procedimientos de revisión, reposición, repaso, limpieza y colocación de equipos, materiales y mobiliario en las diferentes áreas de servicio.
- 1.8 Relaciona los equipos y los materiales con sus aplicaciones posteriores, teniendo en cuenta los riesgos asociados a su manipulación y mantenimiento.
- 1.9 Valora la importancia del mantenimiento y el cuidado de las instalaciones y los equipos, sacando el máximo provecho de los medios evitando costes y desgaste innecesarios.
- 1.10 Realiza las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

Contenidos

1. Preparación de material, de equipos y de mobiliario:
 - 1.1 Material, equipos y mobiliario propios del área de restaurante.
 - 1.2 Ubicación, distribución y funcionalidades de los materiales, equipos y mobiliario.
 - 1.3 *Office*: preparación y limpieza.
 - 1.4 Operaciones de puesta a punto y adecuación de material, equipos y mobiliario:

- 1.4.1 Repaso y limpieza de cubiertos, vajilla y otros complementos del menaje de mesa.
- 1.4.2 Distribución del material en el lugar correspondiente.
- 1.4.3 Control de la limpieza de las salas del local.
- 1.4.4 Documentación asociada al acopio de material.
- 1.5 Mantenimiento de los equipos, materiales y útiles.

UF 2: montaje de comedor

Duración: 60 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Realiza el montaje de mesas relacionándolo con el tipo de servicio que se tiene que desarrollar.

Criterios de evaluación

- 1.1 Conoce los diferentes tipos de montaje de mesas relacionándolos con la tipología de servicios en las diferentes áreas.
- 1.2 Identifica las fases de montaje relacionándolas con sus respectivos procedimientos y técnicas.
- 1.3 Identifica y utiliza adecuadamente el material para las diferentes actividades de montaje.
- 1.4 Ejecuta el montaje de mesas en el tiempo y la forma adecuados.
- 1.5 Propone alternativas en función de los resultados obtenidos.
- 1.6 Utiliza diferentes técnicas de decoración de mesas siguiendo las pautas correctas y utilizando los materiales adecuados.
- 1.7 Revisa el montaje final de mesas corrigiendo cualquier error detectado.
- 1.8 Realiza las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

Contenidos

1. Realización del montaje de mesas:
 - 1.1 Tipología de servicios en el área de restaurante.
 - 1.2 Montaje de mesas.
 - 1.3 Montaje de escaparates, mesas auxiliares, carritos, bufetes y expositores.
 - 1.4 Caracterización y adecuación al tipo de servicio.
 - 1.5 Secuenciación de fases y técnicas asociadas.
 - 1.6 Decoración de mesas.
 - 1.7 Ejecución de operaciones de montaje y presentación de mesas según el servicio que se tenga que realizar.
 - 1.8 Control y valoración de resultados.

UF 3: servicio de sala

Duración: 90 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Ejecuta operaciones de apoyo en el servicio de alimentos en sala, valorando sus implicaciones en la calidad del servicio.

Criterios de evaluación

- 1.1 Describe las diversas fases de ejecución de los servicios de alimentos.
- 1.2 Relaciona las diversas fases y procedimientos con las características del servicio que se debe desarrollar.
- 1.3 Identifica la documentación relacionada con los requerimientos del servicio de alimentos u otros procedimientos de control.
- 1.4 Describe el itinerario de la comanda diferenciando los diferentes departamentos asociados.
- 1.5 Conoce los nuevos sistemas de comandas asociados a las nuevas tecnologías.
- 1.6 Realiza las técnicas de servicio en función de las características del alimento, del tipo de servicio requerido, del momento o la fase y del protocolo.
- 1.7 Realiza las operaciones de recogida y/o desmontaje de manera ordenada y limpia.

1.8 Utiliza los cubiertos correctos a la hora de marcar un plato relacionándolos con el tipo de alimento que se tiene que servir.

1.9 Tiene en cuenta las normas de atención a los clientes durante el desarrollo de todas las operaciones.

1.10 Realiza las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

2. Ejecuta operaciones de apoyo en el servicio de bebidas en sala, valorando sus implicaciones en la calidad del servicio.

Criterios de evaluación

2.1 Describe y caracteriza las diferentes fases de ejecución del servicio de bebidas en sala.

2.2 Identifica y relaciona las diversas fases y procedimientos que se tienen que desarrollar con las características del servicio de bebidas.

2.3 Identifica e interpreta la documentación relacionada con los requerimientos del servicio de bebidas u otros procedimientos de control.

2.4 Verifica la disponibilidad de todos los elementos necesarios previamente al desarrollo de las tareas.

2.5 Realiza el transporte en bandeja de manera correcta en función del tipo y la clase de bebida que se tenga que transportar y el orden establecido.

2.6 Realiza las técnicas de servicio en función de las características de la bebida, del tipo de servicio requerido y del protocolo y/o las normas establecidas.

2.7 Realiza las operaciones de recogida y/o desmontaje de manera ordenada.

2.8 Tiene en cuenta las normas de atención a los clientes durante el desarrollo de todas las operaciones.

2.9 Realiza las operaciones teniendo la cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

Contenidos

1. Ejecución de operaciones de apoyo en el servicio de alimentos en sala:

1.1 Tipos y métodos de servicio de alimentos.

1.2 Procedimientos para el transporte de platos, fuentes, bandejas y otros.

1.3 Normas básicas del servicio de alimentos.

1.4 Caracterización y usos de la comanda, formalización y flujo de movimientos.

1.5 Marcaje de los diferentes tipos de platos.

1.6 Operaciones de apoyo al servicio de alimentos en sala.

1.7 Aplicación de las normas básicas de atención a los clientes.

1.8 Operaciones de recogida del menaje.

2. Ejecución de operaciones de apoyo en el servicio de bebidas en sala:

2.1 Material de uso específico en el servicio de bebidas en sala.

2.2 Caracterización, usos y aplicaciones.

2.3 Métodos de servicio de bebidas en sala, teniendo en cuenta el tipo de bebida y el protocolo que se tiene que seguir en el servicio.

2.4 Normas básicas del servicio de bebidas.

2.5 Operaciones de apoyo al servicio de bebidas en sala.

2.6 Operaciones de recogida de bebida de las mesas.

UF 4: postservicio y cierre

Duración: 48 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Ejecuta las operaciones de postservicio y de cierre de las áreas de sala, relacionándolas con las necesidades de reposición y de adecuación al siguiente servicio.

Criterios de evaluación

1.1 Caracteriza las operaciones de postservicio habituales en estas áreas.

1.2 Describe y secuencia las diferentes fases y procedimientos para la limpieza, mantenimiento y adecuación de equipos, de materiales y de mobiliario utilizados durante el servicio.

- 1.3 Identifica las necesidades de reposición de materiales y/o materias primas teniendo en cuenta las previsiones de uso y de consumo.
- 1.4 Identifica y rellena la documentación necesaria para la provisión y reposición siguiendo los procedimientos establecidos.
- 1.5 Identifica y determina las necesidades de conservación o devolución en el departamento de cocina de los productos que lo requieran, para su adecuación a usos posteriores.
- 1.6 Realiza la recogida del material utilizado de manera correcta y ordenada en los lugares de limpieza.
- 1.7 Recoloca el mobiliario utilizado para que se adecue a usos posteriores.
- 1.8 Comprueba la adecuación del área de preparación y servicio para su uso posterior.
- 1.9 Realiza las operaciones teniendo la cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

Contenidos

1. Ejecución de las operaciones de postservicio y cierre de las áreas de sala:
 - 1.1 Operaciones de postservicio de las áreas de sala.
 - 1.2 Operaciones de recogida y limpieza del *office*.
 - 1.3 Secuenciación de fases y aplicación de técnicas.
 - 1.4 Control y reposición de materiales y de materias primas.
 - 1.5 Análisis y detección de necesidades. Procedimientos de control y documentación asociada.
 - 1.6 Procedimientos de ejecución de las operaciones de postservicio.
 - 1.7 Control y valoración de resultados.

MÓDULO PROFESIONAL 4: SERVICIOS EN EL BAR-CAFETERÍA

Duración: 132 horas

Horas de libre disposición: 17 horas

Unidades formativas que lo componen:

- UF 1: atención a los clientes en el bar-cafetería. 55 horas
- UF 2: coctelería. 30 horas
- UF 3: la oferta culinaria del bar-cafetería. 30 horas

UF 1: atención a los clientes en el bar-cafetería

Duración: 55 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Atiende a los clientes en el servicio del bar-cafetería relacionando la demanda con los productos que se tienen que servir.

Criterios de evaluación

- 1.1 Identifica las principales funciones del personal de servicio en el bar-cafetería.
- 1.2 Identifica el vocabulario básico sobre la atención a los clientes en el servicio en el bar-cafetería.
- 1.3 Acoge a los clientes durante su llegada al establecimiento aplicando el protocolo empresarial.
- 1.4 Relaciona los productos y servicios del establecimiento con las peticiones y las necesidades de cada tipo de cliente.
- 1.5 Adecua la respuesta y el servicio a las demandas y a la tipología de los clientes, de manera que queden cubiertas sus expectativas.
- 1.6 Trabaja en equipo y realiza las tareas siguiendo los protocolos o las normas preestablecidas.
- 1.7 Sigue las pautas marcadas en relación con la calidad que se pretende ofrecer a los clientes.
- 1.8 Mantiene siempre las actitudes apropiadas.
- 1.9 Identifica los protocolos de actuación ante diferentes tipos de reclamaciones, quejas o sugerencias, simulando la resolución de necesidades concretas de información y adaptándolas según el tipo de bar-cafetería y clientela.

2. Sirve todo tipo de bebidas alcohólicas, excepto vinos, identificando sus características y su presentación.

Criterios de evaluación

2.1 Caracteriza y clasifica las diferentes bebidas alcohólicas fermentadas, fermentadas-destiladas y derivados, excepto vino.

2.2 Describe los diferentes procesos de elaboración de bebidas alcohólicas, excepto vino.

2.3 Identifica las marcas de bebidas alcohólicas más usuales, excepto vino, su presentación y sus características comerciales.

2.4 Propone el consumo de bebidas diferentes al vino, teniendo en cuenta el tipo, el estado y los gustos de los clientes, los objetivos de ventas y el momento del día, y prestando el asesoramiento oportuno.

2.5 Utiliza el material de servicio adecuado para la preparación y servicio de bebidas alcohólicas, excepto vino.

2.6 Respeta la ubicación para al servicio de las bebidas por grupos homogéneos.

2.7 Respeta las proporciones adecuadas según el tipo de licor.

2.8 Recoge el material utilizado de manera ordenada y limpia.

2.9 Realiza las operaciones, teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

3. Realiza la facturación y el cobro de los servicios ofrecidos a los clientes reconociendo los elementos que componen una factura.

Criterios de evaluación

3.1 Identifica las diferentes maneras de cobro a los clientes.

3.2 Caracteriza los procesos de facturación y cobro en estas áreas de servicio.

3.3 Confecciona la factura indicando todos los datos necesarios.

3.4 Realiza el cobro de la factura utilizando las diferentes fórmulas o formas de pago.

3.5 Relaciona la facturación con los sistemas de gestión integrada.

3.6 Verifica la coincidencia entre lo que se ha facturado y lo que se ha servido.

3.7 Realiza las operaciones de devolución o cambio de dinero, presentándolas de manera correcta y con honradez.

Contenidos

1. Atención a los clientes en el bar-cafetería:

1.1 El personal de servicio en el bar-cafetería: funciones y jerarquía.

1.2 Procedimientos de acogida, de estancia y de despedida de los clientes en el bar-cafetería.

1.3 Aplicación de las técnicas de atención a los clientes: tipo de clientes y tratamiento.

1.4 Presentación de la oferta en el bar-cafetería.

1.5 Exposición de productos y servicios, atención a las demandas y expectativas de los clientes, sugerencias y adecuación de la oferta.

1.6 Resolución de posibles sugerencias, quejas y/o reclamaciones.

1.7 Técnicas, formas y procesos de merchandising y venta directa de alimentos y de bebidas en el restaurante y en el bar-cafetería: descripción y aplicación.

1.8 La protección de consumidores y usuarios: normativa aplicable en España y en la Unión Europea.

2. Servicio de bebidas alcohólicas, excepto vino:

2.1 Bebidas alcohólicas: clasificación, características, tipos.

2.2 Esquemas de elaboración: fases más importantes.

2.3 Aplicaciones.

2.4 Conservación, presentación y servicio en barra y en mesa.

2.5 Aperitivos, cervezas, aguardientes, licores: clasificación, características y tipos.

2.6 Descripción de su elaboración.

- 2.7 Identificación de las principales marcas.
- 2.8 Servicio de bebidas alcohólicas, excepto vino.
- 2.9 Aplicación de las técnicas de venta en el bar-cafetería.
3. Realización de la facturación y del cobro de los servicios:
 - 3.1 Procesos de facturación.
 - 3.2 Facturación y cobro en la restauración: sistemas y tipos de facturación.
 - 3.3 Procedimientos de facturación y cobro.
 - 3.4 Cierres de caja.
 - 3.5 Aplicaciones informáticas relacionadas.

UF 2: coctelería

Duración: 30 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Elabora cócteles y combinaciones alcohólicas relacionando su formulación con sus características.

Criterios de evaluación

- 1.1 Identifica el material y los útiles asociados a la coctelería, definiendo sus características.
- 1.2 Realiza las funciones de puesta a punto de la estación central para la elaboración de cócteles.
- 1.3 Identifica los diferentes tipos de géneros utilizados en la decoración de cócteles.
- 1.4 Identifica las características de las familias de cócteles.
- 1.5 Reconoce los principales cócteles internacionales.
- 1.6 Utiliza de manera elegante los útiles para la elaboración de cócteles.
- 1.7 Elabora diferentes cócteles respetando su formulación y utilizando de manera adecuada los útiles necesarios.
- 1.8 Crea cócteles de elaboración propia.
- 1.9 Aplica las técnicas de decoración y de finalización de cócteles, efectuando las operaciones de decoración y presentación de las bebidas, mostrando sensibilidad y gusto artístico.
- 1.10 Realiza las operaciones, teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

Contenidos

1. Elaboración de cócteles y combinaciones alcohólicas:
 - 1.1 Materiales y utillaje de uso específico en coctelería.
 - 1.2 Preservicio en coctelería. Montaje y puesta a punto de la estación central.
 - 1.3 Elementos habituales para la decoración y presentación.
 - 1.4 Normas básicas para la elaboración de cócteles.
 - 1.5 Procedimientos de preparación, decoración, presentación y servicio de cócteles y otras combinaciones.
 - 1.6 Clasificación y descripción según las características, funciones y aplicaciones.
 - 1.7 Series de coctelería.
 - 1.8 Combinados internacionales más característicos.
 - 1.9 Análisis organoléptico sencillo por medio de su degustación.

UF 3: la oferta culinaria del bar-cafetería

Duración: 30 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Elabora platos y aperitivos propios del bar-cafetería reconociendo y aplicando las diferentes técnicas culinarias.

Criterios de evaluación

- 1.1 Define las elaboraciones culinarias propias del servicio de bar-cafetería.
- 1.2 Caracteriza las técnicas de cocina asociadas a este tipo de elaboraciones.
- 1.3 Justifica los lugares y los métodos de almacenaje, regeneración, conservación y/o envasado de materias primas.

- 1.4 Realiza el acopio de materias primas para la elaboración de platos y aperitivos.
- 1.5 Prepara la maquinaria y los útiles para realizar las elaboraciones.
- 1.6 Verifica la disponibilidad de todos los elementos necesarios previamente al desarrollo de las tareas.
- 1.7 Efectúa el montaje de expositores y de barras incorporando las elaboraciones específicas, deduciendo las necesidades de equipos, útiles y materiales, e indicando la manera de actuar ante las anomalías que pueden producirse en esta fase.
- 1.8 Utiliza eficazmente los medios informáticos disponibles para su formalización.
- 1.9 Ejecuta las tareas de obtención de las elaboraciones culinarias siguiendo los procedimientos establecidos.
- 1.10 Realiza las operaciones de regeneración y conservación de alimentos respetando temperaturas y utilizando los recipientes apropiados.
- 1.11 Realiza las operaciones, teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

Contenidos

1. Elaboración de platos y aperitivos propios del bar-cafetería:
 - 1.1 Maquinaria, batería, útiles y herramientas específicas en las áreas de preparación de alimentos en el bar-cafetería. Clasificación y descripción según las características, funciones y aplicaciones.
 - 1.2 Materias primas de uso habitual en estas áreas. Tratamientos característicos de las materias primas.
 - 1.3 Aprovisionamiento interno y preelaboración de generaciones y productos para elaboraciones culinarias sencillas.
 - 1.4 Procedimientos de conservación y regeneración de alimentos.
 - 1.5 Documentación relacionada.
 - 1.6 Puesta a punto de las áreas de preparación de alimentos en el ámbito del bar-cafetería.
 - 1.7 Operaciones de preelaboración de materias primas.
 - 1.8 Elaboración de productos culinarios propios del bar-cafetería.
 - 1.9 Elaboraciones básicas de múltiples aplicaciones para preparaciones culinarias sencillas: clasificación, descripción y aplicaciones.
 - 1.10 Elaboraciones culinarias sencillas propias de la oferta del bar-cafetería.
 - 1.11 Definición y tipología de aperitivos sencillos, canapés, bocadillos, emparedados, platos combinados y otras elaboraciones sencillas.
 - 1.12 Esquemas de realización de desayunos tipo: fases, riesgos y control de resultados.
 - 1.13 Guarniciones: clases, aplicaciones y elaboración.
 - 1.14 Presentación y decoración.
 - 1.15 Terminología culinaria.

MÓDULO PROFESIONAL 5: SERVICIOS EN RESTAURANTE Y EVENTOS ESPECIALES

Duración: 198 horas

Horas de libre disposición: 22 horas

Unidades formativas que lo componen:

UF 1: servicio de restaurante. 80 horas

UF 2: organización y servicio de banquetes y catering. 66 horas

UF 3: elaboración de platos delante del comensal. 30 horas

UF 1: servicio de restaurante

Duración: 80 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Atiende a los clientes en el servicio de restaurante y eventos especiales relacionando la demanda con los productos que se tienen que servir.

Criterios de evaluación

- 1.1 Identifica las principales funciones del personal de servicio en sala.

- 1.2 Identifica el vocabulario básico de la atención a los clientes en el servicio en sala.
 - 1.3 Acoge a los clientes durante su llegada al establecimiento o evento aplicando el protocolo empresarial.
 - 1.4 Relaciona los productos y los servicios del establecimiento o evento con las peticiones y necesidades de cada tipo de cliente.
 - 1.5 Adecua la respuesta y el servicio a las demandas de los clientes, de manera que queden cubiertas sus expectativas.
 - 1.6 Acompaña a los clientes hasta su mesa, acomodándolos con agilidad y cortesía.
 - 1.7 Presenta a los clientes los diversos tipos de oferta siguiendo las normas básicas de protocolo.
 - 1.8 Utiliza las nuevas tecnologías para la toma de comandas.
 - 1.9 Anota las comandas rellenando los datos de manera correcta y legible.
 - 1.10 Soluciona posibles quejas, reclamaciones o sugerencias con prontitud, buscando alternativas y jerarquizándolas en función de su importancia.
2. Sirve todo tipo de elaboraciones culinarias, reconociendo y aplicando las técnicas de servicio y de protocolo.

Criterios de evaluación

- 2.1 Identifica la tipología de servicios en restaurante y eventos especiales.
- 2.2 Relaciona los tipos de oferta gastronómica con el servicio que se tiene que desarrollar.
- 2.3 Caracteriza los condicionantes para el servicio en restaurante, eventos y otros, incluyendo el servicio de habitaciones en las áreas de alojamiento.
- 2.4 Describe el mobiliario y el utillaje propio de los servicios especiales, así como sus aplicaciones.
- 2.5 Reconoce las normas de protocolo aplicables a cada servicio especial.
- 2.6 Identifica la documentación previa asociada a las operaciones de servicio en restaurante, eventos especiales y otros.
- 2.7 Desarrolla el servicio respetando los condicionantes y su dinámica.
- 2.8 Realiza los procesos de facturación y cobro de servicios, según las instrucciones y/o normas establecidas.
- 2.9 Soluciona posibles quejas, reclamaciones o sugerencias con prontitud, buscando alternativas y jerarquizándolas en función de su importancia.
- 2.10 Realiza las operaciones, teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

Contenidos

1. Atención a los clientes en mesa y en servicios especiales:
 - 1.1 El personal de restaurante y servicios especiales: funciones y jerarquía.
 - 1.2 Procedimientos de acogida, estancia y despedida de los clientes en mesa y servicios especiales.
 - 1.3 Presentación de cartas y minutas.
 - 1.4 Comandas. Nuevas tecnologías asociadas a estos procesos.
 - 1.5 Sugerencias, quejas y/o reclamaciones.
 - 1.6 Terminología básica de comunicación propia del servicio. Argot profesional.
2. Servicio de elaboraciones culinarias:
 - 2.1 Servicio en restaurante.
 - 2.2 Ejecución de los procedimientos de servicio, desarrollo, control y valoración de resultados.
 - 2.3 Servicios especiales.
 - 2.4 Ejecución de las cuatro modalidades de servicio en mesa.
 - 2.5 Ejecución de las operaciones de preservicio, servicio y postservicio de servicios especiales.
3. Facturación y cobro de los servicios:
 - 3.1 Procesos de facturación.
 - 3.2 Sistemas de cobro.

- 3.3 Procedimientos de facturación y de cobro.
- 3.4 Cierres de caja.
- 3.5 Aplicaciones informáticas relacionadas.

UF 2: organización y servicio de banquetes y catering

Duración: 66 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Formula propuestas de organización para el montaje de servicios gastronómicos y eventos especiales en la restauración teniendo en cuenta los sistemas organizativos preestablecidos.

Criterios de evaluación

- 1.1 Identifica sistemas organizativos en función del tipo de servicio o de acontecimiento y los medios disponibles.
- 1.2 Identifica la información y documentación necesarias para el desarrollo de los servicios.
- 1.3 Identifica los circuitos internos y externos de la información y de la documentación que se genera entre departamentos y con los proveedores externos.
- 1.4 Especifica los criterios que determinan prioridades en el desarrollo de los servicios.
- 1.5 Identifica necesidades de medios humanos, mobiliario, equipos, útiles, productos y materiales necesarios para el montaje y decoración de locales y expositores de alimentos y de bebidas.
- 1.6 Calcula los gastos derivados de los recursos necesarios para el servicio.
- 1.7 Propone procesos eficaces para la prestación del servicio a partir de los medios disponibles.
- 1.8 Organiza el espacio físico, optimizando los recursos disponibles.
- 1.9 Formaliza la documentación necesaria para el buen desarrollo de la prestación de los servicios.
- 1.10 Pone a punto y organiza servicios especiales y eventos conforme a la planificación establecida.

2. Decora, ambienta locales y dispone expositores con género, productos gastronómicos y otros materiales, de manera que su colocación resulte equilibrada y sea atractiva para los clientes potenciales.

Criterios de evaluación

- 2.1 Describe los principales medios utilizados para la decoración, iluminación y ambientación musical, y aplica los medios idóneos según el tipo de establecimiento, local y productos específicos.
- 2.2 Aplica técnicas y utiliza los elementos decorativos adecuados a partir de composiciones predeterminadas.
- 2.3 Clasifica los productos objeto de exposición en función de variables como el sabor, el color, el tamaño, las posibilidades de asociación, la temperatura adecuada de conservación o la época del año.
- 2.4 Establece la disposición adecuada de los expositores siguiendo los parámetros establecidos.
- 2.5 Ubica y ordena el género, los productos gastronómicos y otros materiales siguiendo los parámetros establecidos.
- 2.6 Aplica la normativa de manipulación de alimentos durante todo el proceso.

Contenidos

1. Organigramas organizativos en eventos especiales como banquetes, comidas multitudinarias y convenciones.
2. Servicios especiales: descripción y tipología. Características y especificidades de cada tipo de servicio especial.
3. Ejecución de las operaciones de preservicio, servicio y postservicio de servicios especiales:

- 3.1 Control y valoración de resultados.
- 3.2 Documentación relacionada.
4. Decoración específica.

UF 3: elaboración de platos delante del comensal

Duración: 30 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Elabora platos delante de los clientes aplicando las técnicas culinarias y de servicio relacionadas.

Criterios de evaluación

- 1.1 Reconoce los elementos de la oferta gastronómica más adecuados para su elaboración delante de los clientes.
- 1.2 Caracteriza las principales técnicas culinarias y de servicio utilizadas en la elaboración de platos delante de los clientes.
- 1.3 Reconoce la maquinaria, los materiales y los útiles para la elaboración de platos delante de los clientes.
- 1.4 Realiza la puesta a punto del material necesario para la actividad.
- 1.5 Identifica los órdenes de servicio a partir de la documentación.
- 1.6 Realiza las elaboraciones delante de los clientes respetando tiempo, cocciones y temperaturas.
- 1.7 Realiza las técnicas de elaboración y de servicio con orden y limpieza, y de recogida a la finalización de la tarea.
- 1.8 Identifica los lugares apropiados a las necesidades de conservación y las técnicas aplicables a necesidades de regeneración de las materias primas culinarias.
- 1.9 Sugiere a los clientes diferentes alternativas de elaboración.
- 1.10 Valora las posibilidades decorativas de la presentación de fuentes y bandejas buscando el equilibrio estético.
- 1.11 Realiza las operaciones, teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

2. Realiza el trinchado, el desespinado y el racionado de productos y de elaboraciones culinarias, aplicando las técnicas asociadas.

Criterios de evaluación

- 2.1 Identifica y caracteriza las materias primas y las elaboraciones culinarias usuales en la aplicación de este tipo de técnicas de servicio.
- 2.2 Identifica y clasifica los diversos útiles y herramientas para el servicio de productos pelados, trinchados, desespinaos y racionados.
- 2.3 Dispone y comprueba la puesta a punto de todo lo que es necesario para el desarrollo de la actividad.
- 2.4 Relaciona las diferentes materias primas y productos culinarios con las técnicas apropiadas, en función de sus características, presentaciones, anatomía y otros condicionantes.
- 2.5 Desarrolla los procesos de pelar, trincar, desespinar y racionar en el tiempo y la forma adecuados.
- 2.6 Realiza el servicio de las elaboraciones siguiendo los parámetros establecidos.
- 2.7 Realiza las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

Contenidos

1. Equipos, materias primas y aprovisionamiento interno necesario para la preparación, presentación y servicio de elaboraciones delante de los clientes:

- 1.1 Equipos y útiles: clasificación y descripción según características, funciones, aplicaciones y mantenimiento.
- 1.2 Materias primas alimentarias de uso común en elaboraciones delante de los clientes. Clasificación gastronómica: variedades más importantes, caracterización, cualidades y aplicaciones gastronómicas básicas. Tratamientos y necesidades de conservación y/o regeneración.

- 1.3 Aprovisionamiento interno de géneros y materiales.
2. Manipulación y elaboración culinarias delante de los clientes:
 - 2.1 Identificación de equipos básicos.
 - 2.2 Operaciones para pelar, desespinar, trincar y emplatar delante del comensal.
 - 2.3 Preparación, decoración y presentación de platos delante del comensal.

MÓDULO PROFESIONAL 6: TÉCNICAS DE COMUNICACIÓN EN LA RESTAURACIÓN

Duración: 66 horas

Horas de libre disposición: no se asignan

Unidades formativas que lo componen:

UF 1: protocolo en la restauración. 30 horas

UF 2: venta de productos y servicios. 36 horas

UF 1: protocolo en la restauración

Duración: 30 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Aplica el protocolo en la restauración, relacionando el tipo de servicio realizado con el diseño y su organización.

Criterios de evaluación

- 1.1 Define los elementos del protocolo en la restauración.
- 1.2 Caracteriza y planifica actos protocolarios.
- 1.3 Reconoce el programa del acto relacionándolo con el servicio que se tiene que desarrollar.
- 1.4 Conoce los diferentes sistemas de ordenación de los clientes en función del tipo de acto.
- 1.5 Establece protocolariamente la presidencia de los actos.
- 1.6 Valora la importancia de la imagen corporativa.

Contenidos

1. Aplicación del protocolo en la restauración:
 - 1.1 El protocolo: concepto, tipo y utilidad. Vocabulario básico.
 - 1.2 Análisis y aplicación de las técnicas de protocolo y de presentación más habituales.
 - 1.3 La imagen corporativa.
2. Protocolo en banquetes:
 - 2.1 Mesas presidenciales y diferentes presidencias.
 - 2.2 Tipos de montajes de comedor y ordenación de mesas.
 - 2.3 Documentación del acto que se tiene que organizar.

UF 2: venta de productos y servicios

Duración: 36 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Proporciona la información requerida por los clientes, reconociendo y aplicando las diferentes técnicas de comunicación y de habilidades sociales.

Criterios de evaluación

- 1.1 Describe y valora las normas de cortesía en las relaciones interpersonales.
- 1.2 Valora la pulcritud y corrección tanto en el vestir como en la imagen corporal y todos aquellos elementos clave en la atención a los clientes.
- 1.3 Analiza el comportamiento de los clientes potenciales.
- 1.4 Mantiene una actitud y un discurso adecuados a la situación.
- 1.5 Obtiene la información necesaria de los posibles clientes para proporcionar la información requerida con inmediatez y da las explicaciones precisas para la interpretación correcta del mensaje.
- 1.6 Mantiene una conversación utilizando las fórmulas, el léxico comercial y los nexos de comunicación adecuados (pide aclaraciones, solicita información, pide a alguien que repita y otros).

- 1.7 Redacta e interpreta mensajes escritos relacionados con la actividad profesional de una manera clara y correcta.
 - 1.8 Aplica el tratamiento protocolario y las normas internas de atención a los clientes.
 - 1.9 Mantiene una actitud conciliadora y sensible con los demás, demostrando cordialidad y amabilidad en el trato.
 - 1.10 Valora la comunicación con los clientes como medio de fidelización.
2. Comunica a los posibles clientes las diferentes posibilidades del servicio, justificándolas desde el punto de vista técnico.

Criterios de evaluación

- 2.1 Identifica las diferentes técnicas de venta de alimentos y de bebidas, adaptando su aplicación a los diferentes tipos de clientes, fórmulas de restauración y de servicio.
 - 2.2 Analiza las diferentes tipologías de clientes.
 - 2.3 Diferencia a los clientes de los proveedores y a estos del público en general.
 - 2.4 Usa adecuadamente la terminología básica de comunicación propia del servicio.
 - 2.5 Reconoce la diferencia entre información y publicidad.
 - 2.6 Adapta las respuestas a las preguntas de los clientes.
 - 2.7 Distingue el tipo de demanda de información más usual que se da en establecimientos de consumo de alimentos y de bebidas.
3. Aplica técnicas de reclamaciones, quejas o sugerencias de clientes potenciales, reconociendo y aplicando el protocolo de actuación.

Criterios de evaluación

- 3.1 Identifica las alternativas previas de solución de la queja o sugerencia en una reclamación formal.
- 3.2 Reconoce los aspectos principales en los que incide la legislación vigente, en relación con las reclamaciones.
- 3.3 Suministra la información y la documentación necesaria a los clientes para la presentación de una reclamación escrita, si se diera el caso.
- 3.4 Identifica los formularios presentados por los clientes para la realización de una reclamación.
- 3.5 Traslada la información sobre la reclamación según el orden jerárquico preestablecido.
- 3.6 Simula la resolución de conflictos entre las partes por medio de una solución de consenso, demostrando una actitud segura, correcta y objetiva.

Contenidos

1. Información a los clientes:
 - 1.1 El proceso de comunicación.
 - 1.2 Comunicación verbal en la restauración.
 - 1.3 Documentación básica vinculada a la prestación de servicios.
 - 1.4 Comunicación no verbal. Imagen personal.
 - 1.5 Empatía, receptividad, asertividad.
 - 1.6 Roles, objetivos y relación cliente-profesional.
 - 1.7 Atención personalizada y fidelización de los clientes.
 - 1.8 Importancia de la atención a los clientes en los procesos de calidad en la restauración.
- 1.9 Tratamiento en la acogida, en el servicio y en la despedida de los clientes.
2. Venta de productos y servicios:
 - 2.1 Técnicas de venta en la restauración.
 - 2.2 Exposición de las cualidades de los productos y servicios.
 - 2.3 Modelo de actuación en el proceso de venta en la restauración.
 - 2.4 Tipologías de clientes.
 - 2.5 Relaciones con los clientes.
 - 2.6 Modelos de respuestas adecuadas a diferentes situaciones.

3. Gestión de quejas, reclamaciones y sugerencias:
 - 3.1 Quejas, reclamaciones y sugerencias.
 - 3.2 Principales motivos de queja de los clientes en empresas de hostelería.
 - 3.3 Documentación necesaria. Hoja de reclamaciones.
 - 3.4 Gestión informatizada de las reclamaciones.
 - 3.5 Normativa legal vigente en materia de protección a los consumidores y de reclamaciones de clientes en establecimientos.

MÓDULO PROFESIONAL 7: EL VINO Y SU SERVICIO

Duración: 99 horas

Horas de libre disposición: 16 horas

Unidades formativas que lo componen:

UF 1: aprovisionamiento, almacenaje y servicio del vino. 38 horas

UF 2: cata de vinos. 45 horas

UF 1: aprovisionamiento, almacenaje y servicio del vino

Duración: 38 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Recepciona diferentes tipos de vino reconociendo sus condiciones de almacenaje.

Criterios de evaluación

- 1.1 Caracteriza los diferentes espacios físicos de conservación del vino y sus condiciones de temperatura, humedad, olores, iluminación, vibraciones y distribución óptima para su conservación.
- 1.2 Revisa y contrasta la entrada de mercancías antes de su almacenaje con sus soportes documentales.
- 1.3 Detecta las posibles desviaciones entre las cantidades y las cualidades de los vinos que se han solicitado y los que se han recibido.
- 1.4 Rellena los documentos de abastecimiento interno de vinos.
- 1.5 Respeta los procesos de rotación de stock.
- 1.6 Calcula las cantidades de almacenaje en función de las previsiones de servicio, indicando necesidades de equipamiento, criterios de ordenación y documentación asociada.
- 1.7 Detecta posibles deterioros o rupturas de botellas efectuando las operaciones de retirada y limpieza, e indicando los posibles departamentos o personas a quien se tendría que informar en los diferentes tipos de establecimientos.
- 1.8 Identifica correctamente los vinos reservados para los clientes, interpretando las etiquetas y la documentación que los acompaña.
- 1.9 Realiza las operaciones, teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

2. Identifica diferentes tipos de vino, determinando sus características básicas y diferenciadoras.

Criterios de evaluación

- 2.1 Caracteriza básicamente los factores que intervienen en los procesos de vinificación.
- 2.2 Identifica básicamente los componentes que caracterizan los diferentes tipos de vino.
- 2.3 Identifica las principales uvas destinadas a la vinificación.
- 2.4 Relaciona los procesos de vinificación con el tipo de uva.
- 2.5 Relaciona las diferentes denominaciones de origen con los tipos de uva y sus características diferenciadoras.
- 2.6 Relaciona las principales denominaciones de origen con sus vinos más representativos y con sus características básicas.
- 2.7 Caracteriza básicamente la geografía vinícola catalana, española e internacional.
- 2.8 Realiza las operaciones, teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

3. Define cartas sencillas de vinos, adecuadas a diferentes ofertas gastronómicas, justificando sus propiedades y aplicaciones.

Criterios de evaluación

- 3.1 Describe la estructura de una carta de vinos.
- 3.2 Identifica las diferentes cartas de vinos en función de la oferta y la tipología del establecimiento.
- 3.3 Describe cartas sencillas de vinos indicando las características y las categorías comerciales.
- 3.4 Relaciona vinos y platos con criterios básicos para realizar propuestas de maridaje.
- 3.5 Adecua la oferta de vinos en función de las características de la oferta culinaria y/o del entorno del establecimiento.
- 3.6 Reconoce las nuevas tendencias en la elaboración de cartas de vinos.

Contenidos

1. Recepción de vinos:
 - 1.1 Recepción y almacenaje del vino.
 - 1.2 Bodega: tipo, dimensiones y características.
 - 1.3 Condiciones de conservación: temperatura, humedad, olores, iluminación y vibraciones.
 - 1.4 Equipos de conservación.
 - 1.5 Registros documentales. El libro de la bodega. El inventario permanente.
 - 1.6 Bodega o cava de día.
 - 1.7 Reserva de vinos.
 - 1.8 Vales de pedido.
2. Identificación de vinos:
 - 2.1 Caracterización de los vinos. Tipo de vinos y procesos de elaboración.
 - 2.2 Factores que influyen en el perfil del vino.
 - 2.3 Vinificación.
 - 2.4 Variedades de uva.
 - 2.5 Geografía vitivinícola catalana, española e internacional.
3. Definición de cartas sencillas de vinos:
 - 3.1 La carta de vinos: elementos, características y categoría.
 - 3.2 Nuevas tendencias.
 - 3.3 Maridaje de vinos y platos.

UF 2: cata de vinos

Duración: 45 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Realiza catas sencillas de vinos, identificando aromas y sabores básicos, y utilizando las técnicas elementales de cata.

Criterios de evaluación

- 1.1 Reconoce las principales técnicas de descripción de las características organolépticas y analíticas de los vinos.
- 1.2 Caracteriza los términos aplicables al aspecto, el color, los aromas y los sabores de los vinos.
- 1.3 Reconoce los útiles relacionados con el proceso de cata de vinos.
- 1.4 Identifica y caracteriza las diferentes fases de la cata de vinos.
- 1.5 Identifica los condicionantes externos que afectan a la cata.
- 1.6 Realiza los procesos elementales de cata utilizando los útiles adecuados.
- 1.7 Identifica las características organolépticas básicas del vino por medio de su cata.
- 1.8 Describe las características de un vino utilizando correctamente el vocabulario propio del proceso de cata.
- 1.9 Identifica los defectos más comunes del vino por medio de su cata.
- 1.10 Realiza las operaciones, teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

2. Sirve vinos relacionando las condiciones físicas, ambientales y de la oferta gastronómica con los útiles, la temperatura y los procedimientos específicos.

Criterios de evaluación

- 2.1 Reconoce los materiales y los útiles necesarios para cada tipo de vino.
- 2.2 Identifica las diferentes técnicas de servicio de vinos, justificando su idoneidad para cada tipo y servicio.
- 2.3 Relaciona la temperatura de servicio con las diferentes variedades de vino.
- 2.4 Respeta las temperaturas de servicio en función del vino.
- 2.5 Realiza las operaciones previas al servicio de vinos teniendo en cuenta las características de cada vino y del protocolo vinícola.
- 2.6 Utiliza las herramientas y los útiles de servicio adecuados en relación con las características del vino.
- 2.7 Reconoce las normas de protocolo aplicables al servicio de vinos.
- 2.8 Valora la aprobación o desaprobación del vino hecha por los clientes y propone modificaciones en el proceso de servicio cuando se observe algún desajuste o queja.
- 2.9 Caracteriza diferentes posibilidades de servicio de vino: botella, media botella, copa y otros.
- 2.10 Soluciona posibles quejas, reclamaciones o sugerencias con prontitud, proponiendo alternativas y jerarquizándolas en función de su importancia.
- 2.11 Identifica las diferentes técnicas de venta de vinos y su aplicación a diferentes tipos de clientes, fórmulas de restauración y servicio.
- 2.12 Propone el vino que se ajusta a los gustos y hábitos en función del tipo de demanda.

Contenidos

1. Realización de catas sencillas:
 - 1.1 Cata o degustación sencilla: definiciones y metodología de la cata.
 - 1.2 Técnicas y elementos importantes de la cata: copas, locales, condiciones ambientales y temperaturas óptimas para su degustación.
 - 1.3 Análisis sensorial.
 - 1.3.1 La vista y el examen visual.
 - 1.3.2 El olfato y los olores del vino.
 - 1.3.3 El buquet.
 - 1.3.4 Aromas primarios, secundarios y terciarios en la cata.
 - 1.3.5 El gusto, localización de sabores.
 - 1.3.6 Los cuatro sabores elementales.
 - 1.4 Alteraciones y defectos de los vinos.
 - 1.5 Lenguaje de la cata: vocabulario gustativo.
 - 1.6 Ficha de cata.
 - 1.7 Maneras de puntuar los vinos.
2. Servicio de vinos:
 - 2.1 Protocolo vinícola y normas generales en el servicio de los diferentes tipos de vinos.
 - 2.2 Útiles de servicio: sacacorchos, decantadores, copas, termómetros y otros.
 - 2.3 Temperatura de servicio.
 - 2.4 La decantación y la oxigenación.
 - 2.5 Servicio del vino: fases y procedimientos habituales, puntos críticos, imprevistos y medidas correctivas.
 - 2.6 Procesos de servicio especial.
 - 2.7 Espumosos y otros.

MÓDULO PROFESIONAL 8: INGLÉS

Duración: 132 horas

Horas de libre disposición: no se asignan

Unidades formativas que lo componen:

UF 1: inglés técnico

UF 1: inglés técnico

Duración: 132 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Reconoce información profesional y cotidiana relacionada con el sector de la hostelería contenida en discursos orales emitidos en lengua estándar, analizando el contenido global del mensaje y relacionándolo con los recursos lingüísticos correspondientes.

Criterios de evaluación

- 1.1 Sitúa el mensaje en su contexto.
- 1.2 Identifica la idea principal del mensaje.
- 1.3 Reconoce la finalidad del mensaje directo, telefónico o de otro medio auditivo.
- 1.4 Extrae información específica en mensajes relacionados con aspectos usuales de la vida profesional y cotidiana.
- 1.5 Hace la secuencia de los elementos constituyentes del mensaje.
- 1.6 Identifica las ideas principales de un discurso sobre temas conocidos, transmitidos por los medios de comunicación y emitidos en lengua estándar y articulados con claridad.
- 1.7 Reconoce las instrucciones orales y sigue las indicaciones.
- 1.8 Toma conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin entender todos los elementos del mismo.

2. Interpreta información profesional contenida en textos escritos sencillos relacionados con el sector de la hostelería, analizando de manera comprensiva los contenidos.

Criterios de evaluación

- 2.1 Lee de manera comprensiva textos claros en lengua estándar.
- 2.2 Interpreta el contenido global del mensaje.
- 2.3 Relaciona el texto con el ámbito del sector profesional a que se refiere.
- 2.4 Identifica la terminología técnica utilizada.
- 2.5 Interpreta manuales técnicos, revistas, etc.
- 2.6 Traduce textos en lengua estándar y utiliza material de traducción si hace falta.
- 2.7 Interpreta el mensaje recibido por medios diversos: correo postal, fax, correo electrónico, entre otros.
- 2.8 Selecciona materiales de consulta y diccionarios técnicos, y utiliza soportes de traducción técnicos y las herramientas de traducción asistida o automatizada de textos.

3. Emite mensajes orales claros y bien estructurados habituales en las empresas del sector de la hostelería, participando como agente activo en conversaciones profesionales.

Criterios de evaluación

- 3.1 Identifica y aplica los registros, directos, formales y/o informales, utilizados en la emisión del mensaje.
- 3.2 Comunica, utilizando fórmulas, nexos de unión y estrategias de interacción.
- 3.3 Utiliza normas de protocolo en presentaciones.
- 3.4 Describe hechos breves e imprevistos relacionados con el desarrollo de su actividad diaria.
- 3.5 Utiliza correctamente la terminología técnica de su profesión.
- 3.6 Expresa sentimientos, ideas u opiniones.
- 3.7 Enumera las actividades básicas de la tarea profesional.
- 3.8 Describe un proceso de trabajo de su competencia y hace la secuencia correspondiente.
- 3.9 Justifica la aceptación o la no aceptación de propuestas realizadas.
- 3.10 Argumenta la elección de una determinada opción o procedimiento de trabajo escogido.

- 3.11 Solicita la reformulación del discurso o una parte cuando hace falta.
- 3.12 Aplica fórmulas de interacción adecuadas en situaciones profesionales estándares.

4. Elabora textos sencillos en lengua estándar habituales en el sector de la hostelería utilizando los registros adecuados a cada situación.

Criterios de evaluación

- 4.1 Redacta textos breves relacionados con aspectos cotidianos y/o profesionales habituales.
- 4.2 Organiza la información de manera coherente y cohesionada.
- 4.3 Redacta resúmenes de textos relacionados con el sector profesional.
- 4.4 Rellena documentación específica del ámbito profesional.
- 4.5 Aplica las fórmulas establecidas y el vocabulario específico al cumplimentar documentos del ámbito profesional.
- 4.6 Resume, con los recursos lingüísticos propios, las ideas principales de informaciones dadas.
- 4.7 Aplica las fórmulas técnicas y/o de cortesía propias del documento que se tiene que elaborar.

5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales del sector de la hostelería en situaciones de comunicación, siguiendo las convenciones internacionales.

Criterios de evaluación

- 5.1 Define los rasgos más significativos de las costumbres y usos del sector en el uso de la lengua extranjera.
- 5.2 Describe los protocolos y normas de relación social propios del país.
- 5.3 Identifica los valores y las creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.
- 5.4 Identifica los aspectos socioprofesionales propios del sector en cualquier tipo de texto y/o conversación.
- 5.5 Aplica los protocolos y las normas de relación social propios del país donde se habla la lengua extranjera.

Contenidos

- 1. Comprensión de mensajes orales:
 - 1.1 Reconocimiento de mensajes profesionales del sector y cotidianos. Mensajes directos, telefónicos, registrados.
 - 1.2 Terminología específica del sector.
 - 1.3 Ideas principal y secundarias.
 - 1.4 Diferentes acentos de la lengua oral.
- 2. Interpretación de mensajes escritos:
 - 2.1 Comprensión de mensajes, textos, manuales técnicos, artículos básicos profesionales y cotidianos.
 - 2.2 Soportes convencionales (correo postal, fax, burofax, entre otros) y soportes telemáticos (correo electrónico, telefonía móvil, agenda electrónica, etc.).
 - 2.3 Terminología específica del ámbito profesional. Idea principal e ideas secundarias.
- 3. Producción de mensajes orales:
 - 3.1 Registros utilizados en la emisión de mensajes orales. Terminología específica del sector.
 - 3.2 Mantenimiento y seguimiento del discurso oral: apoyos, demostración de la comprensión, petición de aclaraciones y otros.
 - 3.3 Sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos. Combinaciones y agrupaciones.
 - 3.4 Entonación como recurso de cohesión del texto oral.
 - 3.5 Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro.
- 4. Emisión de textos escritos:
 - 4.1 Compleción de documentos profesionales básicos del sector y de la vida cotidiana.

- 4.2 Elaboración de textos sencillos profesionales del sector y cotidianos.
- 4.3 Adecuación del texto al contexto comunicativo.
- 4.4 Registro.
- 4.5 Selección léxica, selección de estructuras sintácticas, selección de contenido relevante.
- 4.6 Uso de los signos de puntuación.
- 4.7 Coherencia en el desarrollo del texto.
- 5. Conocimiento del entorno sociocultural y profesional:
 - 5.1 Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua inglesa.
 - 5.2 Valoración de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales.
 - 5.3 Uso de los recursos formales y funcionales en situaciones que requieren un comportamiento socioprofesional con la finalidad de proyectar una buena imagen de la empresa.
 - 5.4 Reconocimiento de la lengua inglesa para profundizar en conocimientos que resulten de interés a lo largo de la vida personal y profesional.

MÓDULO PROFESIONAL 9: SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA

Duración: 99 horas

Horas de libre disposición: no se asignan

Unidades formativas que lo componen:

UF 1: segunda lengua extranjera. 99 horas

UF 1: segunda lengua extranjera

Duración: 99 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Reconoce información profesional y cotidiana relacionada con el sector de la hostelería contenida en discursos orales emitidos en lengua estándar, analizando el contenido global del mensaje.

Criterios de evaluación

- 1.1 Sitúa el mensaje en su contexto.
- 1.2 Identifica la idea principal del mensaje.
- 1.3 Comprende información específica en mensajes relacionados con aspectos usuales de la vida profesional y cotidiana.
- 1.4 Identifica la actitud y la intención del interlocutor.
- 1.5 Identifica las ideas principales de un discurso sobre temas conocidos, transmitidos por los medios de comunicación y emitidos en lengua estándar.
- 1.6 Reconoce instrucciones orales.
- 1.7 Toma conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin entender todos los elementos.

2. Interpreta información profesional del sector de la hostelería contenida en textos escritos sencillos, analizando de manera comprensiva sus contenidos.

Criterios de evaluación

- 2.1 Lee de manera comprensiva textos sencillos en lengua estándar.
- 2.2 Interpreta el contenido global del mensaje.
- 2.3 Relaciona el texto con el ámbito del sector a que se refiere.
- 2.4 Identifica la terminología utilizada.
- 2.5 Interpreta documentación técnica sencilla o instrucciones básicas.
- 2.6 Interpreta el mensaje recibido por medios diversos: correo postal, fax, correo electrónico, entre otros.
- 2.7 Selecciona materiales de consulta y diccionarios técnicos, y utiliza soportes de traducción técnicos y las herramientas de traducción asistida o automatizada de textos.

3. Emite mensajes orales sencillos, claros y bien estructurados habituales en las empresas del sector de la hostelería, utilizando los registros adecuados a cada situación.

Crterios de evaluaci3n

- 3.1 Comunica, utilizando f3rmulas, nexos de uni3n y estrategias de interacci3n.
 - 3.2 Describe con una cierta fluidez las actividades habituales del entorno profesional pr3ximo.
 - 3.3 Utiliza la terminolog3a b3sica de la profesi3n.
 - 3.4 Enumera las actividades m3s habituales de la tarea profesional.
 - 3.5 Describe un proceso de trabajo de su competencia y hace la secuencia correspondiente.
 - 3.6 Aplica f3rmulas de interacci3n adecuadas en situaciones profesionales sencillas.
4. Elabora textos sencillos en lengua est3ndar habituales en el sector de la hosteler3a utilizando los registros adecuados a cada situaci3n.

Crterios de evaluaci3n

- 4.1 Rellena informaci3n b3sica en los documentos profesionales m3s habituales.
 - 4.2 Rellena documentaci3n espec3fica del 3mbito profesional.
 - 4.3 Aplica las f3rmulas establecidas y el vocabulario espec3fico al cumplimentar documentos.
 - 4.4 Resume, con los recursos lingüísticos propios, las ideas principales de informaci3n dadas.
 - 4.5 Organiza la informaci3n de manera coherente.
5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales del sector de la hosteler3a en situaciones de comunicaci3n, siguiendo las convenciones internacionales.

Crterios de evaluaci3n

- 5.1 Define los rasgos m3s significativos de las costumbres y usos del sector profesional en el uso de la lengua extranjera.
- 5.2 Describe los protocolos y normas de relaci3n social propios del pa3s.
- 5.3 Identifica los valores y las creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.
- 5.4 Identifica los aspectos socioprofesionales propios del sector en cualquier tipo de texto y/o conversaci3n.
- 5.5 Aplica los protocolos y las normas de relaci3n social propios del pa3s donde se habla la lengua extranjera.

Contenidos

1. Comprensi3n de mensajes orales:
 - 1.1 Reconocimiento de mensajes profesionales del sector y cotidianos. Mensajes directos, telef3nicos, registrados.
 - 1.2 Terminolog3a espec3fica del sector de la restauraci3n.
 - 1.3 Ideas principal y secundarias.
 - 1.4 Diferentes acentos de la lengua oral.
2. Interpretaci3n de mensajes escritos:
 - 2.1 Comprensi3n de mensajes, textos, manuales t3cnicos, art3culos b3sicos profesionales y cotidianos.
 - 2.2 Soportes convencionales (correo postal, fax, burofax, entre otros) y soportes telem3ticos (correo electr3nico, telefon3a m3vil, agenda electr3nica, etc.).
 - 2.3 Terminolog3a espec3fica del sector de la restauraci3n. Idea principal e ideas secundarias.
3. Producci3n de mensajes orales:
 - 3.1 Registros utilizados en la emisi3n de mensajes orales. Terminolog3a espec3fica del sector de la restauraci3n.
 - 3.2 Mantenimiento y seguimiento del discurso oral: apoyo, demostraci3n de la comprensi3n, petici3n de aclaraciones y otros.
 - 3.3 Sonidos y fonemas voc3licos y conson3nticos. Combinaciones y agrupaciones.
 - 3.4 Entonaci3n como recurso de cohesi3n del texto oral.

- 3.5 Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro.
- 4. Emisión de textos escritos:
 - 4.1 Compleción de documentos profesionales básicos del sector y de la vida cotidiana.
 - 4.2 Elaboración de textos sencillos profesionales del sector y cotidianos.
 - 4.3 Adecuación del texto al contexto comunicativo.
 - 4.4 Registro.
 - 4.5 Selección léxica, selección de estructuras sintácticas, selección de contenido relevante.
 - 4.6 Uso de los signos de puntuación.
 - 4.7 Coherencia en el desarrollo del texto.
- 5. Conocimiento del entorno sociocultural y profesional:
 - 5.1 Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países donde se habla la lengua extranjera.
 - 5.2 Valoración de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales.
 - 5.3 Uso de los recursos formales y funcionales en situaciones que requieren un comportamiento socioprofesional con la finalidad de proyectar una buena imagen de la empresa.
 - 5.4 Reconocimiento de la lengua extranjera para profundizar en conocimientos que resulten de interés a lo largo de la vida personal y profesional.

MÓDULO PROFESIONAL 10: SEGURIDAD E HIGIENE EN LA MANIPULACIÓN DE ALIMENTOS

Duración: 66 horas

Horas de libre disposición: no se asignan

Unidades formativas que lo componen:

UF 1: manipulación de alimentos. 40 horas

UF 2: protección del medio ambiente. 26 horas

UF 1: manipulación de alimentos

Duración: 40 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Limpia y/o desinfecta utillaje, equipos e instalaciones, valorando su repercusión en la calidad higiénico-sanitaria de los productos.

Criterios de evaluación

1.1 Identifica los requisitos higiénico-sanitarios que tienen que cumplir los equipos, utillaje e instalaciones de manipulación de alimentos.

1.2 Evalúa las consecuencias para la inocuidad de los productos y la seguridad de los consumidores de una limpieza y/o desinfección inadecuada.

1.3 Describe los procedimientos, frecuencias y equipos de limpieza y desinfección (L+D).

1.4 Efectúa la limpieza o desinfección con los productos establecidos, asegurando la completa eliminación de estos.

1.5 Describe los parámetros objeto de control asociados al nivel de limpieza o desinfección requeridos.

1.6 Reconoce los tratamientos de desratización, desinsectación y desinfección (DDD).

1.7 Clasifica los productos de limpieza, de desinfección y los utilizados para los tratamientos de DDD y sus condiciones de empleo.

1.8 Evalúa los peligros asociados a la manipulación de productos de limpieza, desinfección y tratamientos DDD.

2. Mantiene buenas prácticas higiénicas evaluando los peligros asociados a los malos hábitos higiénicos.

Criterios de evaluación

2.1 Reconoce las normas higiénico-sanitarias de cumplimiento obligado relacionadas con las prácticas higiénicas.

- 2.2 Identifica los peligros sanitarios asociados a los malos hábitos y sus medidas de prevención.
 - 2.3 Identifica las medidas de higiene personal asociadas a la manipulación de alimentos.
 - 2.4 Reconoce todos aquellos comportamientos o aptitudes susceptibles de producir una contaminación en los alimentos.
 - 2.5 Enumera las enfermedades de declaración obligada.
 - 2.6 Reconoce la vestimenta de trabajo completa y sus requisitos de limpieza.
 - 2.7 Identifica los medios de protección de cortes, quemaduras o heridas de los manipuladores.
3. Aplica buenas prácticas de manipulación de los alimentos, relacionándolas con la calidad higiénico-sanitaria de los productos.

Criterios de evaluación

- 3.1 Reconoce las normas higiénico-sanitarias de cumplimiento obligado relacionadas con las prácticas de manipulación.
 - 3.2 Clasifica y describe los principales riesgos y toxiinfecciones de origen alimenticio relacionándolas con los agentes causantes y los mecanismos de transmisión y de multiplicación.
 - 3.3 Valora la repercusión de una mala manipulación de alimentos en la salud de los consumidores.
 - 3.4 Describe las principales alteraciones de los alimentos.
 - 3.5 Describe los diferentes métodos de conservación de alimentos.
 - 3.6 Evita el contacto de materias primas o semielaboradas con los productos procesados.
 - 3.7 Identifica alergias e intolerancias alimentarias.
 - 3.8 Evita la posible presencia de rastros de alérgenos en productos que están libres de estos.
 - 3.9 Reconoce los procedimientos de actuación frente a alertas alimentarias.
4. Aplica los sistemas de autocontrol basados en el análisis de peligros y puntos de control crítico (APPCC) y de control de la trazabilidad, justificando los principios asociados.

Criterios de evaluación

- 4.1 Identifica la necesidad y trascendencia para la seguridad alimentaria del sistema de autocontrol.
- 4.2 Reconoce los conceptos generales del sistema de análisis de peligros y puntos de control crítico (APPCC).
- 4.3 Define conceptos clave para el control de potenciales peligros sanitarios: punto crítico de control, límite crítico, medidas de control y medidas correctivas.
- 4.4 Define los parámetros asociados al control de los puntos críticos de control.
- 4.5 Conoce el protocolo de actuación en caso de incumplimiento del sistema APPCC.
- 4.6 Cumplimenta los registros asociados al sistema.
- 4.7 Relaciona la trazabilidad con la seguridad alimentaria.
- 4.8 Documenta y traza el origen, las etapas del proceso y el destino del alimento.
- 4.9 Reconoce las principales normas voluntarias implantadas en el sector alimentario (BRC, IFS, UNE-EN ISO 9001:2000, UNE-EN ISO 22000:2005 y de otros).

Contenidos

1. Limpieza y desinfección de equipos e instalaciones:
 - 1.1 Conceptos y niveles de limpieza. Limpieza física, química y microbiológica.
 - 1.2 Legislación y requisitos de limpieza generales de utillaje, equipos e instalaciones.
 - 1.3 Procesos de limpieza: desinfección, esterilización, desinsectación, desratización.

- 1.4 Productos de limpieza. Propiedades, características, utilidad, incompatibilidades, precauciones y manejo. Sistemas, métodos y equipos de limpieza: aplicaciones de los equipos y materiales básicos.
- 1.5 Parámetros de control del nivel de limpieza y desinfección.
- 1.6 Peligros sanitarios asociados a aplicaciones de limpieza, desinfección, desratización y/o desinsectación inadecuadas.
2. Mantenimiento de buenas prácticas higiénicas:
 - 2.1 Normativa general de higiene aplicable a la actividad. Guía de Prácticas Correctas de Higiene (GPCH). Pautas de comprobación e inspección.
 - 2.2 Medidas de higiene personal en la manipulación, el procesamiento, la conservación y el transporte de los alimentos
 - 2.3 Alteración y contaminación de los alimentos a causa de hábitos inadecuados de los manipuladores.
 - 2.4 Enfermedades de obligada declaración.
 - 2.5 Factores y situaciones de riesgo más comunes. Medios de protección de cortes, quemaduras y heridas de los manipuladores.
 - 2.6 Vestimenta de trabajo y sus requisitos de limpieza.
3. Aplicación de las buenas prácticas de manipulación de alimentos:
 - 3.1 Normativa general de manipulación de alimentos.
 - 3.2 Alteración y contaminación de los alimentos a causa de prácticas de manipulación inadecuadas. Tipo de alteraciones y transformaciones. Agentes causantes, mecanismos de transmisión y multiplicación.
 - 3.3 Peligros sanitarios asociados a prácticas de manipulación inadecuadas. Riesgos para la salud: intoxicaciones y toxiinfecciones.
 - 3.4 Procedimientos de actuación en caso de alertas alimentarias.
 - 3.5 Métodos de conservación de los alimentos. Aditivos.
 - 3.6 Alergias e intolerancias alimentarias. Procedimientos de eliminación de los alérgenos. Implicaciones.
4. Aplicación de sistemas de autocontrol:
 - 4.1 Medidas de control relacionadas con los peligros sanitarios en la manipulación de los alimentos.
 - 4.2 Pasos previos a los siete principios del sistema de autocontrol de análisis de peligros y puntos de control crítico (APPCC).
 - 4.3 Los siete principios del sistema de autocontrol APPCC. Aplicación.
 - 4.4 Trazabilidad. Seguridad alimentaria. Características, relación y procedimientos de aplicación.
 - 4.5 Documentación y registros asociados al sistema APPCC.
 - 4.6 Manual de calidad.
 - 4.7 Principales normas voluntarias en el sector alimentario (BRC, IFS, UNE-EN ISO 9001:2000, UNE-EN ISO 22000:2005 y otros).

UF 2: protección del medio ambiente

Duración: 26 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Utiliza los recursos de manera eficiente evaluando los beneficios ambientales asociados.

Criterios de evaluación

- 1.1 Relaciona el consumo de cada recurso con el impacto ambiental que provoca.
- 1.2 Define las ventajas que el concepto de reducción de consumos aporta a la protección ambiental.
- 1.3 Describe las ventajas ambientales del concepto de reutilización de los recursos.
- 1.4 Reconoce aquellas energías y/o recursos cuya utilización sea menos perjudicial al ambiente.
- 1.5 Caracteriza las diferentes metodologías existentes para el ahorro de energía y el resto de recursos que se utilicen en la industria alimentaria y de restauración.

1.6 Identifica las no conformidades y las acciones correctivas relacionadas con el consumo de los recursos.

2. Recoge los residuos de manera selectiva reconociendo sus implicaciones en el ámbito sanitario y ambiental.

Criterios de evaluación

2.1 Conoce la normativa ambiental con relación a la recogida de residuos aplicable al sector.

2.2 Identifica y clasifica los diversos tipos de residuos generados de acuerdo con su origen, estado y necesidad de reciclaje, depuración o tratamiento.

2.3 Reconoce los efectos ambientales de los residuos, contaminantes y otras afecciones originadas en el proceso productivo.

2.4 Describe las técnicas de recogida, selección, clasificación y eliminación o vertido de residuos.

2.5 Reconoce los parámetros que posibilitan el control ambiental en los procesos de producción de los alimentos relacionados con los residuos, vertidos o emisiones.

2.6 Establece por orden de importancia las medidas tomadas para la protección ambiental.

2.7 Identifica las no conformidades y las acciones correctivas relacionadas con la gestión de los residuos.

Contenidos

1. Utilización eficaz de recursos:

1.1 Impacto ambiental provocado por el uso.

1.2 Concepto de las 3 R: reducción, reutilización y reciclaje.

1.3 Metodologías para la reducción del consumo de los recursos. Consumo de energía. Gestión del agua.

1.4 No conformidades y acciones correctivas en el consumo de los recursos.

2. Recogida selectiva de residuos:

2.1 Legislación ambiental. Normas aplicables.

2.2 Descripción de los residuos generados y sus efectos ambientales. Emisiones a la atmósfera. Vertidos. Residuos sólidos y envases.

2.3 Planes de actuación.

2.4 Técnicas de recogida, clasificación y eliminación o vertido de residuos.

2.5 Parámetros para el control ambiental en los procesos de producción de los alimentos.

2.6 No conformidades y acciones correctivas en la gestión de los residuos.

MÓDULO PROFESIONAL 11: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

Duración: 99 horas

Horas de libre disposición: no se asignan

Unidades formativas que lo componen:

UF 1: incorporación al trabajo. 66 horas

UF 2: prevención de riesgos laborales. 33 horas

UF 1: incorporación al trabajo

Duración: 66 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

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

Criterios de evaluación

1.1 Valora la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo.

1.2 Identifica los itinerarios formativos y profesionales relacionados con el perfil profesional del técnico o técnica en servicios en restauración.

1.3 Determina las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título.

- 1.4 Identifica los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral para el técnico o la técnica en servicios en restauración.
 - 1.5 Determina las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.
 - 1.6 Prevé las alternativas de autoempleo a los sectores profesionales relacionados con el título.
 - 1.7 Realiza la valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación propias para tomar decisiones.
2. Aplica las estrategias del trabajo en equipo valorando la eficacia y eficiencia para alcanzar los objetivos de la organización.

Criterios de evaluación

- 2.1 Valora las ventajas del trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil de técnico o técnica en servicios en restauración.
 - 2.2 Identifica los equipos de trabajo que se pueden constituir en una situación real de trabajo.
 - 2.3 Determina las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces.
 - 2.4 Valora positivamente la existencia necesaria de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.
 - 2.5 Reconoce la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones.
 - 2.6 Identifica los tipos de conflictos y sus fuentes.
 - 2.7 Determina procedimientos para resolver los conflictos.
 - 2.8 Resuelve los conflictos presentados en un equipo.
 - 2.9 Aplica habilidades comunicativas en el trabajo en equipo.
3. Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.

Criterios de evaluación

- 3.1 Identifica las características que definen los nuevos entornos de organización del trabajo.
 - 3.2 Identifica los conceptos básicos del derecho del trabajo.
 - 3.3 Distingue los principales organismos que intervienen en la relación laboral.
 - 3.4 Determina los derechos y deberes derivados de la relación laboral.
 - 3.5 Analiza el contrato de trabajo y las principales modalidades de contratación aplicables al sector de la restauración.
 - 3.6 Identifica las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos.
 - 3.7 Valora las medidas de fomento del trabajo.
 - 3.8 Identifica el tiempo de trabajo y las medidas por conciliar la vida laboral y familiar.
 - 3.9 Identifica las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.
 - 3.10 Analiza el recibo de salarios e identifica los principales elementos que lo integran.
 - 3.11 Analiza las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.
 - 3.12 Determina los elementos de la negociación en el ámbito laboral.
 - 3.13 Interpreta los elementos básicos de un convenio colectivo aplicable a un sector profesional relacionado con el título de técnico o técnica en servicios en restauración y su incidencia en las condiciones de trabajo.
4. Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las diferentes contingencias cubiertas, identificando las diferentes clases de prestaciones.

Criterios de evaluación

- 4.1 Valora el papel de la Seguridad Social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos.

- 4.2 Enumera las diversas contingencias que cubre el sistema de la Seguridad Social.
- 4.3 Identifica los regímenes existentes en el sistema de la Seguridad Social aplicable al sector de la restauración.
- 4.4 Identifica las obligaciones de empresario y trabajador dentro del sistema de la Seguridad Social.
- 4.5 Identifica las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes a trabajador y empresario.
- 4.6 Clasifica las prestaciones del sistema de la Seguridad Social.
- 4.7 Identifica los requisitos de las prestaciones.
- 4.8 Determina posibles situaciones legales de desempleo.
- 4.9 Reconoce la información y los servicios de la plataforma de la Seguridad Social.

Contenidos

1. Búsqueda activa de empleo:
 - 1.1 Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional del técnico o técnica en servicios en restauración.
 - 1.2 Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.
 - 1.3 Las capacidades clave del técnico o técnica en servicios en restauración.
 - 1.4 El sistema de cualificaciones profesionales. Las competencias y las cualificaciones profesionales del título y de la familia profesional de hostelería y turismo.
 - 1.5 Identificación de itinerarios formativos relacionados con el título. Titulaciones y estudios de la familia profesional de hostelería y turismo.
 - 1.6 Definición y análisis del sector profesional de la hostelería.
 - 1.7 Yacimientos de empleo en hostelería.
 - 1.8 Proceso de búsqueda de empleo en empresas del sector.
 - 1.9 Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa.
 - 1.10 Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo.
 - 1.11 El proceso de toma de decisiones.
 - 1.12 Ofertas formativas dirigidas a grupos con dificultades de integración laboral.
 - 1.13 Igualdad de oportunidades entre hombres y mujeres.
 - 1.14 Valoración del autoempleo como alternativa para la inserción laboral.
 - 1.15 Valoración de los conocimientos y las competencias obtenidas mediante la formación contenida en el título.
2. Gestión del conflicto y equipos de trabajo:
 - 2.1 Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización.
 - 2.2 Equipos en el sector de la hostelería según las funciones que ejercen.
 - 2.3 Formas de participación en el equipo de trabajo.
 - 2.4 Conflicto: características, fuentes y etapas.
 - 2.5 Métodos para resolver o suprimir el conflicto.
 - 2.6 Aplicación de habilidades comunicativas en el trabajo en equipo.
3. Contratación:
 - 3.1 Ventajas e inconvenientes de las nuevas formas de organización: flexibilidad, beneficios sociales, entre otros.
 - 3.2 El derecho del trabajo: concepto y fuentes.
 - 3.3 Análisis de la relación laboral individual.
 - 3.4 Derechos y deberes que se derivan de la relación laboral y su aplicación.
 - 3.5 Determinación de los elementos del contrato de trabajo, de las principales modalidades de contratación que se aplican en el sector de la hostelería y de las medidas de fomento del trabajo.
 - 3.6 Las condiciones de trabajo: tiempo de trabajo, conciliación laboral y familiar.
 - 3.7 Interpretación del recibo del salario.
 - 3.8 Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
 - 3.9 Organismos laborales. Sistemas de asesoramiento de los trabajadores con respecto a sus derechos y deberes.

- 3.10 Representación de los trabajadores.
- 3.11 El convenio colectivo como fruto de la negociación colectiva.
- 3.12 Análisis del convenio o convenios aplicables al trabajo del técnico o técnica en servicios en restauración.
- 4. Seguridad social, empleo y desempleo:
 - 4.1 Estructura del sistema de la Seguridad Social.
 - 4.2 Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y cotización.
 - 4.3 Requisitos de las prestaciones.
 - 4.4 Situaciones protegidas en la protección por desempleo.
 - 4.5 Identificación de la información y los servicios de la plataforma de la Seguridad Social.

UF 2: prevención de riesgos laborales

Duración: 33 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Evalúa los riesgos derivados de la actividad profesional, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en el entorno laboral.

Criterios de evaluación

- 1.1 Valora la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa.
- 1.2 Relaciona las condiciones laborales con la salud del trabajador o trabajadora.
- 1.3 Clasifica los factores de riesgo en la actividad y los daños que se pueden derivar.
- 1.4 Identifica las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo del técnico o técnica en servicios en restauración.
- 1.5 Determina la evaluación de riesgos en la empresa.
- 1.6 Determina las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional del técnico o técnica en servicios en restauración.
- 1.7 Clasifica y describe los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con el perfil profesional del técnico o técnica en servicios en restauración.

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

Criterios de evaluación:

- 2.1 Determina los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- 2.2 Clasifica las diferentes formas de gestión de la prevención en la empresa, en función de los diferentes criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
- 2.3 Determina las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos.
- 2.4 Identifica los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- 2.5 Valora la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa, que incluya la secuenciación de actuaciones que hay que realizar en caso de emergencia.
- 2.6 Define el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector profesional del técnico o técnica en servicios en restauración.
- 2.7 Propone mejoras en el plan de emergencia y evacuación de la empresa.

3. Aplica medidas de prevención y protección individual y colectiva, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del técnico o técnica en servicios en restauración.

Críterios de evaluaci3n

- 3.1 Determina las t3cnicas de prevenci3n y de protecci3n individual y colectiva que se tienen que aplicar para evitar los daos en su origen y minimizar las consecuencias en caso de que sean inevitables.
- 3.2 Analiza el significado y el alcance de los diferentes tipos de seaalizaci3n de seguridad.
- 3.3 Analiza los protocolos de actuaci3n en caso de emergencia.
- 3.4 Identifica las t3cnicas de clasificaci3n de heridos en caso de emergencia en que haya v3ctimas de gravedad diversa.
- 3.5 Identifica los procedimientos de atenci3n sanitaria inmediata.
- 3.6 Identifica la composici3n y el uso del botiqu3n de la empresa.
- 3.7 Determina los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador o trabajadora y su importancia como medida de prevenci3n.

Contenidos

1. Evaluaci3n de riesgos profesionales:
 - 1.1 La evaluaci3n de riesgos en la empresa como elemento b3sico de la actividad preventiva.
 - 1.2 Importancia de la cultura preventiva en todas las fases de la actividad profesional.
 - 1.3 Efectos de las condiciones de trabajo sobre la salud. El accidente de trabajo, la enfermedad profesional y las enfermedades inespecíficas.
 - 1.4 Riesgo profesional. An3lisis y clasificaci3n de factores de riesgo.
 - 1.5 An3lisis de riesgos relativos a las condiciones de seguridad.
 - 1.6 An3lisis de riesgos relativos a las condiciones ambientales.
 - 1.7 An3lisis de riesgos relativos a las condiciones ergon3micas y psicosociales.
 - 1.8 Riesgos gen3ricos en el sector de la hostelería.
 - 1.9 Daos para la salud ocasionados por los riesgos.
 - 1.10 Determinaci3n de los posibles daos a la salud de los trabajadores que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas en el sector de la hostelería.
2. Planificaci3n de la prevenci3n de riesgos en la empresa:
 - 2.1 Determinaci3n de los derechos y deberes en materia de prevenci3n de riesgos laborales.
 - 2.2 Sistema de gesti3n de la prevenci3n de riesgos en la empresa.
 - 2.3 Organismos p3blicos relacionados con la prevenci3n de riesgos laborales.
 - 2.4 Plan de la prevenci3n de riesgos en la empresa. Estructura. Acciones preventivas. Medidas específicas.
 - 2.5 Identificaci3n de las responsabilidades en materia de prevenci3n de riesgos laborales.
 - 2.6 Determinaci3n de la representaci3n de los trabajadores en materia preventiva.
 - 2.7 Planes de emergencia y de evacuaci3n en entornos de trabajo.
3. Aplicaci3n de medidas de prevenci3n y protecci3n en la empresa:
 - 3.1 Determinaci3n de las medidas de prevenci3n y protecci3n individual y colectiva.
 - 3.2 Interpretaci3n de la seaalizaci3n de seguridad.
 - 3.3 Consignas de actuaci3n ante una situaci3n de emergencia.
 - 3.4 Protocolos de actuaci3n ante una situaci3n de emergencia.
 - 3.5 Identificaci3n de los procedimientos de atenci3n sanitaria inmediata.
 - 3.6 Primeras actuaciones en emergencias con heridos.

M3DULO PROFESIONAL 12: EMPRESA E INICIATIVA EMPRENDEDORA

Duraci3n: 66 horas

Horas de libre disposici3n: no se asignan

Unidades formativas que lo componen:

UF 1: empresa e iniciativa emprendedora. 66 horas

UF 1: empresa e iniciativa emprendedora

Duración: 66 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

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

Criterios de evaluación

1.1 Identifica el concepto de innovación y su relación con el progreso de la sociedad y el aumento en el bienestar de los individuos.

1.2 Analiza el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y aumento de bienestar social.

1.3 Identifica la importancia que la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración tienen en el éxito de la actividad emprendedora.

1.4 Analiza la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada en una empresa relacionada con el sector de la restauración.

1.5 Identifica las actuaciones de un empresario que se inicie en el sector de la restauración en el desarrollo de la actividad emprendedora.

1.6 Analiza el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.

1.7 Identifica los requisitos y las actitudes de la figura del empresario necesarios para desarrollar la actividad empresarial.

1.8 Relaciona la estrategia empresarial con los objetivos de la empresa.

1.9 Define una determinada idea de negocio del sector que tiene que servir de punto de partida para elaborar un plan de empresa, y que tiene que facilitar unas buenas prácticas empresariales.

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

Criterios de evaluación

2.1 Identifica las funciones de producción o prestación de servicios, financieras, sociales, comerciales y administrativas de una empresa.

2.2 Interpreta el papel que tiene la empresa en el sistema económico local.

2.3 Especifica las características de los principales componentes del entorno general que rodea a una microempresa del sector de la restauración.

2.4 Analiza la influencia de las relaciones de empresas del sector de la restauración con los principales integrantes del entorno específico.

2.5 Analiza los componentes de la cultura empresarial e imagen corporativa con los objetivos de la empresa.

2.6 Analiza el fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su importancia como elemento de la estrategia empresarial.

2.7 Determina los costes y los beneficios sociales en empresas responsables, que conforman el balance social de la empresa.

2.8 Identifica prácticas que incorporan valores éticos y sociales en empresas del sector de la restauración.

2.9 Determina la viabilidad económica y financiera de una microempresa relacionada con el sector de la restauración.

2.10 Identifica los canales de apoyo y los recursos que la administración pública facilita al emprendedor o la emprendedora.

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

Criterios de evaluación

3.1 Analiza las formas jurídicas y organizativas de empresa más habituales.

3.2 Especifica el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa, en función de la forma jurídica escogida.

3.3 Diferencia el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa.

3.4 Analiza los trámites exigidos por la legislación vigente para constituir una empresa.

3.5 Busca las ayudas para crear empresas relacionadas con el sector de la restauración, disponibles en Cataluña y en la localidad de referencia.

3.6 Incluye en el plan de empresa todos los aspectos relativos a la elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económica y financiera, trámites administrativos, ayudas y subvenciones.

3.7 Identifica las vías de asesoramiento y gestión administrativa externas existentes a la hora de poner en funcionamiento una microempresa.

3.8 Valora la importancia de la imagen corporativa de la empresa y la organización de la comunicación.

4. Realiza actividades de gestión administrativa y financiera de una microempresa del sector de la restauración, identificando las obligaciones contables y fiscales principales y cumplimentando la documentación.

Crterios de evaluaci3n

4.1 Analiza los conceptos b3sicos de la contabilidad y las t3cnicas de registro de la informaci3n contable.

4.2 Define las obligaciones fiscales de una microempresa relacionada con el sector de la restauraci3n.

4.3 Diferencia los tipos de impuestos en el calendario fiscal.

4.4 Identifica la documentaci3n b3sica de car3cter comercial y contable para una microempresa del sector de la restauraci3n y los circuitos que la documentaci3n mencionada sigue dentro de la empresa.

4.5 Identifica los principales instrumentos de financiaci3n bancaria.

4.6 Sitúa la documentaci3n contable y de financiaci3n en el plan de empresa.

Contenidos

1. Iniciativa emprendedora:

1.1 Innovaci3n y desarrollo econ3mico. Características principales de la innovaci3n en la actividad del sector de la restauraci3n (materiales, tecnología, organizaci3n de la producci3n).

1.2 Factores clave de los emprendedores: iniciativa, creatividad, formaci3n.

1.3 La actuaci3n de los emprendedores como empleados de una empresa relacionada con el sector de la restauraci3n.

1.4 La actuaci3n de los emprendedores como empresarios de una empresa relacionada con el sector de la restauraci3n.

1.5 El empresario. Actitudes y requisitos para ejercer la actividad empresarial.

1.6 Objetivos personales versus objetivos empresariales.

1.7 El plan de empresa y la idea de negocio en el ámbito de la restauraci3n.

1.8 Las buenas prácticas empresariales.

2. La empresa y su entorno:

2.1 Funciones básicas de la empresa: de producci3n o prestaci3n de servicios, financieras, sociales, comerciales y administrativas.

2.2 La empresa como sistema: recursos, objetivos y métodos de gesti3n.

2.3 Componentes del macroentorno: factores político-legales, econ3micos, socioculturales, demográficos y/o ambientales y tecnológicos.

2.4 Análisis del macroentorno de una microempresa del sector de la restauraci3n.

2.5 Componentes del microentorno: los clientes, los proveedores, los competidores, los productos o servicios sustitutivos y la sociedad.

2.6 Análisis del microentorno de una microempresa del sector de la restauraci3n.

2.7 Elementos de la cultura empresarial y valores éticos dentro de la empresa. Imagen corporativa.

2.8 Relaciones de una microempresa del sector de la restauraci3n con los agentes sociales.

2.9 La responsabilidad social de la empresa.

- 2.10 Determinación de costes y beneficios sociales de la empresa responsable.
- 2.11 Determinación de la viabilidad económica y financiera de una microempresa relacionada con la restauración.
- 2.12 Generación de ideas de negocio.
- 2.13 Búsqueda y tratamiento de información en los procesos de creación de una microempresa relacionada con la restauración. Ayudas y subvenciones.
- 2.14 Instrumentos de apoyo de la administración pública al emprendedor o emprendedora.
- 3. Creación y puesta en funcionamiento de la empresa:
 - 3.1 Tipos de empresa más comunes del sector de la restauración.
 - 3.2 Organización de la empresa: estructura interna. Organización de la comunicación en la empresa.
 - 3.3 Elección de la forma jurídica y su incidencia en la responsabilidad de los propietarios.
 - 3.4 La fiscalidad según los tipos de actividad y de forma jurídica.
 - 3.5 Trámites administrativos para la constitución de una empresa del sector de la restauración.
 - 3.6 Imagen corporativa de la empresa: funciones y relación con los objetivos empresariales.
 - 3.7 Plan de empresa: elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económica y financiera, trámites administrativos y gestión de ayudas y subvenciones de una microempresa relacionada con el sector de la restauración.
 - 3.8 Organización y responsabilidad en el establecimiento del plan de empresa.
- 4. Gestión empresarial:
 - 4.1 Elementos básicos de la contabilidad.
 - 4.2 Cuentas anuales exigibles en una microempresa del sector de la restauración.
 - 4.3 Obligaciones fiscales de las empresas: requisitos y presentación de documentos.
 - 4.4 Las formas de financiación de una empresa.
 - 4.5 Técnicas básicas de gestión administrativa de una empresa relacionada con el sector de la restauración.
 - 4.6 Documentación básica comercial y contable y conexión entre ellas.

MÓDULO PROFESIONAL 13: SÍNTESIS

Duración: 66 horas

Horas de libre disposición: no se asignan

Unidades formativas que lo componen:

UF 1: síntesis. 66 horas

UF 1: síntesis

Duración: 66 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Caracteriza el servicio analizando las condiciones y sus características técnicas.

Criterios de evaluación

1.1 Identifica el espacio donde se tiene que realizar el servicio y su distribución.

1.2 Identifica la maquinaria que se tiene que utilizar en la prestación del servicio.

1.3 Identifica y conoce los usos del utillaje que se tiene que utilizar en la prestación del servicio.

1.4 Determina las ofertas gastronómicas y su tratamiento en la prestación del servicio.

2. Organiza la prestación del servicio determinando el proceso y las actuaciones necesarias para su desarrollo.

Criterios de evaluación

- 2.1 Selecciona los recursos materiales que se tienen que utilizar en la prestación del servicio.
 - 2.2 Adapta los recursos materiales a la prestación del servicio.
 - 2.3 Determina los recursos humanos en la prestación del servicio.
 - 2.4 Relaciona los recursos materiales y humanos en la prestación del servicio.
 - 2.5 Selecciona los recursos materiales y humanos teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental en la prestación del servicio.
 - 2.6 Cumplimenta la documentación propia del preservicio.
3. Realiza la prestación del servicio, valorando los resultados y comprobando la calidad y/o su funcionalidad.

Criterios de evaluación

- 3.1 Realiza el servicio de acuerdo con los recursos seleccionados.
 - 3.2 Detecta posibles variaciones en la prestación del servicio.
 - 3.3 Adapta los recursos a las posibles variaciones.
 - 3.4 Valora el resultado de la prestación del servicio.
 - 3.5 Tiene en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental en la prestación del servicio.
 - 3.6 Cumplimenta la documentación propia del servicio y del postservicio.
4. Determina la viabilidad técnica y económica, analizando los recursos necesarios para la prestación del servicio.

Criterios de evaluación

- 4.1 Valora los recursos utilizados en la prestación del servicio.
- 4.2 Tiene en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental en la valoración del servicio.

Contenidos

Los determina el centro educativo.

MÓDULO PROFESIONAL 14: FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

Duración: 350 horas

Horas de libre disposición: no se asignan

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Identifica la estructura, la organización y las condiciones de trabajo de la empresa, centro o servicio, relacionándolas con las actividades que realiza.

Criterios de evaluación

- 1.1 Identifica las características generales de la empresa, centro o servicio y el organigrama y las funciones de cada área.
- 1.2 Identifica los procedimientos de trabajo en el desarrollo de la actividad.
- 1.3 Identifica las competencias de los puestos de trabajo en el desarrollo de la actividad.
- 1.4 Identifica las características del mercado o entorno, tipo de usuarios y proveedores.
- 1.5 Identifica las actividades de responsabilidad social de la empresa, centro o servicio hacia el entorno.
- 1.6 Identifica el flujo de servicios o los canales de comercialización más frecuentes en esta actividad.
- 1.7 Relaciona ventajas e inconvenientes de la estructura de la empresa, centro o servicio, ante otros tipos de organizaciones relacionadas.
- 1.8 Identifica el convenio colectivo o el sistema de relaciones laborales al que se acoge la empresa, centro o servicio.
- 1.9 Identifica los incentivos laborales, las actividades de integración o de formación y las medidas de conciliación en relación con la actividad.

1.10 Valora las condiciones de trabajo en el clima laboral de la empresa, centro o servicio.

1.11 Valora la importancia de trabajar en grupo para conseguir con eficacia los objetivos establecidos en la actividad y resolver los problemas que se plantean.

2. Desarrolla actitudes éticas y laborales propias de la actividad profesional de acuerdo con las características del puesto de trabajo y los procedimientos establecidos por el centro de trabajo.

Criterios de evaluación

2.1 Cumple el horario establecido.

2.2 Muestra una presentación personal adecuada.

2.3 Es responsable en la ejecución de las tareas asignadas.

2.4 Se adapta a los cambios de las tareas asignadas.

2.5 Manifiesta iniciativa en la resolución de problemas.

2.6 Valora la importancia de su actividad profesional.

2.7 Mantiene organizada su área de trabajo.

2.8 Cuida de los materiales, equipos o herramientas que utiliza en su actividad.

2.9 Mantiene una actitud clara de respeto al medio ambiente.

2.10 Establece una comunicación y relación eficaz con el personal de la empresa.

2.11 Se coordina con los miembros de su equipo de trabajo.

3. Realiza las actividades formativas de referencia siguiendo protocolos establecidos por el centro de trabajo.

Criterios de evaluación

3.1 Ejecuta las tareas según los procedimientos establecidos.

3.2 Identifica las características particulares de los medios de producción, equipos y herramientas.

3.3 Aplica las normas de prevención de riesgos laborales en la actividad profesional.

3.4 Utiliza los equipos de protección individual según los riesgos de la actividad profesional y las normas establecidas por el centro de trabajo.

3.5 Aplica las normas internas y externas vinculadas a la actividad.

3.6 Obtiene la información y los medios necesarios para realizar la actividad asignada.

3.7 Interpreta y expresa la información con la terminología o simbología y los medios propios de la actividad.

3.8 Detecta anomalías o desviaciones en el ámbito de la actividad asignada, identifica las causas y propone posibles soluciones.

Actividades formativas de referencia

1. Actividades formativas de referencia relacionadas con la recepción, el almacenaje y la conservación de mercancías.

1.1 Verificación de la llegada de mercancías.

1.2 Comunicación de las desviaciones o anomalías detectadas.

1.3 Identificación de las necesidades y de los lugares idóneos para el almacenaje.

1.4 Aplicación correcta de las instrucciones y/o normas establecidas.

1.5 Aplicación correcta de técnicas para el envasado y la conservación de género.

1.6 Realización de las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria de seguridad laboral y de protección ambiental.

2. Actividades formativas de referencia relacionadas con la puesta a punto de la zona de consumo de alimentos y bebidas.

2.1 Identificación de las instrucciones recibidas.

2.2 Identificación de la documentación asociada.

2.3 Realización del aprovisionamiento.

2.4 Preparación de la maquinaria y del utillaje.

- 2.5 Realización de las operaciones de montaje de la zona de consumo.
- 2.6 Realización de las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria de seguridad laboral y de protección ambiental.
3. Actividades formativas de referencia relacionadas con el servicio en barra y en mesa.
 - 3.1 Preparación de todo tipo de bebidas sencillas.
 - 3.2 Realización de las operaciones de apoyo al servicio.
 - 3.3 Realización de los procedimientos de postservicio y cierre.
 - 3.4 Adecuación de la zona para la realización de un nuevo servicio.
 - 3.5 Aplicación de las buenas prácticas de manipulación de los alimentos en el desarrollo de los procesos de producción y servicio.
 - 3.6 Utilización del uniforme de trabajo completo.
 - 3.7 Realización de las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria de seguridad laboral y de protección ambiental.
4. Actividades formativas de referencia relacionadas con la preparación de bebidas y la elaboración de productos culinarios para su servicio.
 - 4.1 Recepción de los clientes aplicando las normas de protocolo.
 - 4.2 Elaboración de cócteles y combinaciones alcohólicas.
 - 4.3 Presentación y decoración de cócteles.
 - 4.4 Preparación de platos y de aperitivos de bar-cafetería.
 - 4.5 Realización del servicio de todo tipo de elaboraciones culinarias.
 - 4.6 Realización del servicio de todo tipo de bebidas.
 - 4.7 Realización de los procedimientos de cobro y facturación de los servicios realizados.
 - 4.8 Aplicación de las buenas prácticas de manipulación de los alimentos en el desarrollo de los procesos de producción y servicio.
 - 4.9 Realización de las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria de seguridad laboral y de protección ambiental.
5. Actividades formativas de referencia relacionadas con el almacenaje y la conservación de vinos.
 - 5.1 Identificación de las condiciones necesarias para la recepción, el almacenaje y la conservación de vinos.
 - 5.2 Realización de fichas de cata elementales.
 - 5.3 Identificación de las características organolépticas de vinos sencillos a través de la cata.
 - 5.4 Identificación de las presentaciones comerciales de los vinos.
 - 5.5 Identificación de la relación de la oferta de vinos con la oferta culinaria.
6. Actividades formativas de referencia relacionadas con el servicio de vinos y la identificación de los materiales y útiles necesarios.
 - 6.1 Realización del servicio del vino aplicando las normas de protocolo.
 - 6.2 Utilización del uniforme de trabajo completo.
 - 6.3 Realización de las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria de seguridad laboral y de protección ambiental.

6. Incorporación de la lengua inglesa en el ciclo formativo

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

1. Interpreta información profesional en lengua inglesa (manuales técnicos, instrucciones, catálogos de productos y/o servicios, artículos técnicos, informes, normativa, entre otros), aplicándola a las actividades profesionales más habituales.

Criterios de evaluación

- 1.1 Aplica a situaciones profesionales la información contenida en textos técnicos o normativa relacionados con el ámbito profesional.
- 1.2 Identifica y selecciona con agilidad los contenidos relevantes de novedades, artículos, noticias, informes y normativa, sobre diversos temas profesionales.
- 1.3 Analiza detalladamente las informaciones específicas seleccionadas.
- 1.4 Actúa en consecuencia para dar respuesta a los mensajes técnicos recibidos a través de soportes convencionales (correo postal, fax) o telemáticos (correo electrónico, web).

1.5 Selecciona y extrae información relevante en lengua inglesa, según prescripciones establecidas, para elaborar en lengua propia comparativas, informes breves o extractos.

1.6 Cumplimenta en lengua inglesa documentación y/o formularios del campo profesional habituales.

1.7 Utiliza soportes de traducción técnicos y las herramientas de traducción asistida o automatizada de textos.

2. Se comunica en lengua inglesa, por escrito y/u oralmente, con clientes o usuarios utilizándola en situaciones profesionales habituales.

Criterios de evaluación

2.1 Elabora documentación y textos relacionados con las funciones más habituales de la profesión.

2.2 Utiliza con agilidad la documentación y textos escritos en lengua inglesa habituales en situaciones profesionales diversas.

2.3 Mantiene conversaciones en lengua inglesa en situaciones profesionales habituales.

2.4 Utiliza normas de protocolo en la atención al cliente o usuario.

2.5 Aplica con fluidez la terminología de la profesión en lengua inglesa.

2.6 Emplea las estrategias comunicativas adecuadas en cada situación profesional.

2.7 Resuelve con autonomía los problemas de comprensión y de expresión en las comunicaciones profesionales.

2.8 Utiliza soportes de traducción técnicos y las herramientas de traducción asistida o automatizada de textos.

Estos resultados de aprendizaje se tienen que aplicar en al menos uno de los módulos siguientes del ciclo formativo: ofertas gastronómicas, operaciones básicas en el bar-cafetería, operaciones básicas en el restaurante, servicios en el bar-cafetería, servicios en el restaurante y eventos especiales, técnicas de comunicación en la restauración y el vino y su servicio.

7. Espacios

Espacio formativo	Superficie m ² (30 alumnos)	Superficie m ² (20 alumnos)	Grado de uso
Aula polivalente	45	30	40%
Aula de cata	60	40	10%
Taller de bar-cafetería			
Taller de restaurante	100	90	50%

8. Profesorado

8.1 Profesorado de centros educativos dependientes del Departamento de Enseñanza

La atribución docente de los módulos profesionales que constituyen las enseñanzas de este ciclo formativo corresponde a los profesores del cuerpo de catedráticos de enseñanza secundaria, del cuerpo de profesores de enseñanza secundaria y del cuerpo de profesores técnicos de formación profesional, según proceda, de las especialidades establecidas a continuación.

Especialidades del profesorado con atribución docente en los módulos profesionales del ciclo formativo de servicios en restauración:

Módulo profesional	Especialidad de los profesores	Cuerpo
Ofertas gastronómicas	Hostelería y turismo	Catedráticos de enseñanza secundaria
		Profesores de enseñanza secundaria
Operaciones básicas en bar-cafetería	Servicios de restauración	Profesores técnicos de formación profesional

Módulo profesional	Especialidad de los profesores	Cuerpo
Operaciones básicas en restaurante	Servicios de restauración	Profesores técnicos de formación profesional
Servicios en bar-cafetería	Servicios de restauración	Profesores técnicos de formación profesional
Servicios en restaurante y eventos especiales	Servicios de restauración	Profesores técnicos de formación profesional
El vino y su servicio	Servicios de restauración	Profesores técnicos de formación profesional
Técnicas de comunicación en la restauración	Hostelería y turismo	Catedráticos de enseñanza secundaria Profesores de enseñanza secundaria
Inglés	Inglés Hostelería y turismo * Servicios de restauración*	Catedráticos de enseñanza secundaria Profesores de enseñanza secundaria Profesores técnicos de formación profesional
Seguridad e higiene en la manipulación de alimentos	Hostelería y turismo	Catedráticos de enseñanza secundaria Profesores de enseñanza secundaria
Formación y orientación laboral	Formación y orientación laboral	Catedráticos de enseñanza secundaria Profesores de enseñanza secundaria
Empresa e iniciativa emprendedora	Formación y orientación laboral	Catedráticos de enseñanza secundaria Profesores de enseñanza secundaria
Segunda lengua extranjera	Lengua extranjera Hostelería y turismo * Servicios de restauración*	Catedráticos de enseñanza secundaria Profesores de enseñanza secundaria Profesores técnicos de formación profesional

*con habilitación lingüística correspondiente al nivel B2 del Marco Común Europeo de referencia.

Síntesis: se asigna a todas las especialidades con atribución docente en el ciclo formativo.

Con carácter excepcional, el módulo profesional de seguridad e higiene en la manipulación de alimentos se puede asignar también a la especialidad de procesos en la industria alimentaria del cuerpo de profesores de enseñanza secundaria.

8.2 Titulaciones equivalentes a efectos de docencia

Cuerpo	Especialidad de los profesores	Titulación
Catedráticos de enseñanza secundaria Profesores de enseñanza secundaria	Formación y orientación laboral	Diplomado o diplomada en ciencias empresariales Diplomado o diplomada en relaciones laborales Diplomado o diplomada en trabajo social Diplomado o diplomada en educación social Diplomado o diplomada en gestión y administración pública
Catedráticos de enseñanza secundaria Profesores de enseñanza secundaria	Hostelería y turismo Procesos en la industria alimentaria	Diplomado o diplomada en turismo Ingeniero técnico o ingeniera técnica agrícola, especialidad en industrias agrarias y alimentarias
Profesores técnicos de formación profesional	Servicios de restauración	Técnico o técnica superior en restauración

Con carácter excepcional, los módulos profesionales asignados a la especialidad de servicios de restauración del cuerpo de profesores técnicos de formación profesional se pueden asignar también a técnicos especialistas en hostelería.

8.3 Profesorado de centros de titularidad privada o de titularidad pública diferente del Departamento de Enseñanza

Módulos profesionales	Titulación
Operaciones básicas en bar-cafetería	Licenciado o licenciada, ingeniero o ingeniera, arquitecto o arquitecta, o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes
Operaciones básicas en restaurante	
Servicios en bar-cafetería	Diplomado o diplomada, ingeniero técnico o ingeniera técnica, arquitecto técnico o arquitecta técnica o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes
Servicios en restaurante y eventos especiales	
El vino y su servicio	Técnico superior o técnica superior en restauración
Seguridad e higiene en la manipulación de alimentos	Licenciado o licenciada, ingeniero o ingeniera, arquitecto o arquitecta o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes
Ofertas gastronómicas	Diplomado o diplomada, ingeniero técnico o ingeniera técnica, arquitecto técnico o arquitecta técnica o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes
Técnicas de comunicación en la restauración	
Inglés	
Segunda lengua extranjera	
Formación y orientación laboral	
Empresa e iniciativa emprendedora	

Síntesis: se asigna a todo el profesorado con atribución docente en el ciclo formativo.

9. Convalidaciones

9.1 Convalidaciones entre los créditos y módulos profesionales del ciclo formativo de servicios de restaurante y bar al amparo de la LOGSE (Decreto 306/1995, de 7 de noviembre) y los módulos profesionales del currículo que se establecen en este Decreto

CFGM (LOGSE)		CFGM (LOE)
Créditos	Módulos	Módulos profesionales
Ofertas gastronómicas y sistemas de aprovisionamiento	Ofertas gastronómicas y sistemas de aprovisionamiento	Ofertas gastronómicas
Bebidas	Bebidas	Servicios en bar-cafetería
Técnicas de servicio y atención al cliente	Técnicas de servicio y atención al cliente	Servicios en restaurante y eventos especiales
Técnicas elementales de cocina	Técnicas elementales de cocina	Servicios en bar-cafetería
Lengua extranjera		
Segunda lengua extranjera	Lengua extranjera	Inglés (*)
Administración, gestión y comercialización en la pequeña empresa	Administración, gestión y comercialización en la pequeña empresa	Empresa e iniciativa emprendedora
Formación en centros de trabajo	Formación en centros de trabajo	Formación en centros de trabajo

(*) Siempre y cuando los créditos de la lengua extranjera o segunda lengua extranjera sean inglés.

9.2 Otras convalidaciones

Convalidaciones entre los créditos del CFGM servicios de restaurante y de bar LOGSE y las unidades formativas del currículo que se establecen en este Decreto.

Créditos del CFGM servicios de restaurante y bar	Unidades formativas de los módulos profesionales del CFGM servicios en restauración
Formación y orientación laboral	Unidades formativas del módulo profesional de formación y orientación laboral: UFI: incorporación al trabajo

9.3 Convalidación del módulo profesional de inglés técnico

La unidad formativa de inglés técnico de este ciclo formativo se convalida con la unidad formativa de inglés técnico de cualquier ciclo formativo de grado medio.

10. Correspondencias

10.1 Correspondencia de las unidades de competencia con los módulos profesionales que forman parte del currículo de este ciclo formativo para la convalidación

Unidades de competencia del Catálogo de cualificaciones profesionales de Cataluña	Módulos profesionales
UC_2-0259-11_2: definir ofertas gastronómicas sencillas, realizar el aprovisionamiento y controlar consumos	Ofertas gastronómicas
UC_2-1052-11_2: desarrollar los procesos de servicio de alimentos y bebidas en sala	Operaciones básicas en restaurante
UC_2-1046-11_2: desarrollar los procesos de servicio de alimentos y bebidas en barra y mesa	Operaciones básicas en bar-cafetería
UC_2-1047-11_2: asesorar sobre bebidas diferentes a vinos, prepararlas y presentarlas	Servicios en bar-cafetería
UC_2-1048-11_2: servir vinos y dar información básica sobre los mismos	El vino y su servicio
UC_2-1053-11_2: elaborar y acabar platos delante de los clientes	Servicios en restaurante y eventos especiales
UC_2-1054-11_2: disponer todo tipo de servicios especiales en restauración	Servicios en restaurante y eventos especiales.
UC_2-1049-11_2: preparar y exponer elaboraciones sencillas propias de la oferta de bar-cafetería	Servicios en bar-cafetería
UC_2-1050-11_2: gestionar el bar-cafetería	Servicios en bar-cafetería
UC_2-0711-11_2: actuar bajo normas de seguridad, higiene y protección ambiental en hostelería	Seguridad e higiene en la manipulación de alimentos
UC_2-0036-21_2 prevenir la presencia o permanencia de peligros en los alimentos	Seguridad e higiene en la manipulación de alimentos
UC_2-0036-22_2: aplicar medidas de seguridad y protección del medio ambiente	
UC_2-0310-21_2: prevenir la presencia o permanencia de peligros en los alimentos	Seguridad e higiene en la manipulación de alimentos
UC_2-0310-22_2: aplicar medidas de seguridad y protección del medio ambiente	
UC_2-1051-11_2: comunicarse en inglés, con nivel de usuario/a independiente, en los servicios de restauración	Inglés (*)

(*) se podrá convalidar de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 66.4 de la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación.

10.2 Correspondencia de los módulos profesionales que forman el currículo de este ciclo formativo con las unidades de competencia para la acreditación

Módulos profesionales	Unidades de competencia del Catálogo de cualificaciones profesionales de Cataluña
Ofertas gastronómicas	UC_2-0259-11_2: definir ofertas gastronómicas sencillas, realizar el aprovisionamiento y controlar consumos
Operaciones básicas en bar-cafetería	UC_2-1046-11_2: desarrollar los procesos de servicio de alimentos y bebidas en barra y mesa
Operaciones básicas en restaurante	UC_2-1052-11_2: desarrollar los procesos de servicio de alimentos y bebidas en sala
Servicios en bar-cafetería	UC_2-1047-11_2: asesorar sobre bebidas diferentes a vinos, prepararlas y presentarlas UC_2-1049-11_2: preparar y exponer elaboraciones sencillas propias de la oferta de bar-cafetería UC_2-1050-11_2: gestionar el bar-cafetería
Servicios en restaurante y eventos especiales	UC_2-1053-11_2: elaborar y acabar platos delante de los clientes UC_2-1054-11_2: disponer todo tipo de servicios especiales en restauración
El vino y su servicio	UC_2-1048-11_2: servir vinos y dar información básica sobre los mismos
Seguridad e higiene en la manipulación de alimentos	UC_2-0711_2: actuar bajo normas de seguridad, higiene y protección ambiental en hostelería UC_2-0036-21_2 prevenir la presencia o permanencia de peligros en los alimentos UC_2-0036-22_2: aplicar medidas de seguridad y protección del medio ambiente UC_2-0310-21_2: prevenir la presencia o permanencia de peligros en los alimentos UC_2-0310-22_2: aplicar medidas de seguridad y protección del medio ambiente
Inglés	UC_2-1051-11_2: comunicarse en inglés, con un nivel de usuario/a independiente, en los servicios de restauración

(13.045.158)