

I. DISPOSICIONES GENERALES

MINISTERIO DE EDUCACIÓN

17305 *Orden EDU/2884/2010, de 2 de noviembre, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Dirección de Servicios en Restauración.*

El Real Decreto 688/2010, de 20 de mayo, establece el título de Técnico Superior en Dirección de Servicios en Restauración y sus enseñanzas mínimas, de conformidad con el Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, que regula la ordenación general de la formación profesional en el sistema educativo, y define en el artículo 6 la estructura de los títulos de formación profesional, tomando como base el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, las directrices fijadas por la Unión Europea y otros aspectos de interés social.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación dispone en el artículo 6.4 que las Administraciones educativas establecerán el currículo de las distintas enseñanzas reguladas en dicha Ley, del que formarán parte los aspectos básicos señalados en apartados anteriores del propio artículo 6. Los centros docentes desarrollarán y completarán, en su caso, el currículo de las diferentes etapas y ciclos en uso de su autonomía tal como se recoge en el capítulo II del título V de la citada Ley.

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, establece en el artículo 10.2 que las Administraciones educativas, en el ámbito de sus competencias, podrán ampliar los contenidos de los correspondientes títulos de formación profesional.

El Real Decreto 688/2010, de 20 de mayo, en su Disposición derogatoria única, deroga el Real Decreto 142/1994, de 4 de febrero, por el que se establece el currículo del ciclo formativo de grado superior correspondiente al título de Técnico Superior en Restauración, establecido al amparo de la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.

De conformidad con lo anterior y una vez que el Real Decreto 688/2010, de 20 de mayo, ha fijado el perfil profesional del título de Técnico Superior en Dirección de Servicios en Restauración, sus enseñanzas mínimas y aquellos otros aspectos de la ordenación académica que constituyen los aspectos básicos del currículo que aseguran una formación común y garantizan la validez de los títulos en todo el territorio nacional, procede ahora determinar, en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, la ampliación y contextualización de los contenidos de los módulos profesionales incluidos en el título de Técnico Superior en Dirección de Servicios en Restauración, respetando el perfil profesional del mismo.

Las necesidades de un mercado de trabajo integrado en la Unión Europea requieren que las enseñanzas de formación profesional presten especial atención a los idiomas de los países miembros, incorporándolos en su oferta formativa. En este sentido, este ciclo formativo incorpora en el currículo formación en la lengua inglesa, dando respuesta a lo dispuesto en Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.

Asimismo, el currículo de este ciclo formativo se establece desde el respeto a la autonomía pedagógica, organizativa y de gestión de los centros que impartan formación profesional, impulsando éstos el trabajo en equipo del profesorado y el desarrollo de planes de formación, investigación e innovación en su ámbito docente y las actuaciones que favorezcan la mejora continua de los procesos formativos.

Por otra parte, los centros de formación profesional desarrollarán el currículo establecido en esta Orden, teniendo en cuenta las características del alumnado, con especial atención a las necesidades de las personas con discapacidad.

Finalmente, cabe precisar que el currículo de este ciclo formativo integra los aspectos científicos, tecnológicos y organizativos de las enseñanzas establecidas para lograr que el alumnado adquiera una visión global de los procesos productivos propios del perfil profesional del Técnico Superior en Dirección de Servicios en Restauración.

En el proceso de elaboración de esta Orden ha emitido informe el Consejo Escolar del Estado.

Por todo lo anterior, en su virtud, dispongo:

CAPÍTULO I

Disposiciones generales

Artículo 1. *Objeto.*

Esta Orden tiene por objeto determinar el currículo del ciclo formativo de grado superior correspondiente al título de Técnico Superior en Dirección de Servicios en Restauración establecido en el Real Decreto 688/2010, de 20 de mayo,

Artículo 2. *Ámbito de aplicación.*

El currículo establecido en esta Orden será de aplicación en el ámbito territorial de gestión del Ministerio de Educación, de conformidad con lo establecido en el artículo 149.3 de la Constitución.

CAPÍTULO II

Currículo

Artículo 3. *Currículo.*

1. El currículo para las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo correspondiente al título de Técnico Superior en Dirección de Servicios en Restauración establecido en el Real Decreto 688/2010, de 20 de mayo, queda determinado en los términos fijados en esta Orden.

2. El perfil profesional del currículo, que viene expresado por la competencia general, las competencias profesionales, personales y sociales y las cualificaciones y las unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, es el incluido en el título de Técnico Superior en Dirección de Servicios en Restauración referido en el punto anterior.

3. Los objetivos generales del currículo del ciclo formativo, los objetivos de los módulos profesionales expresados en términos de resultados de aprendizaje y sus criterios de evaluación son los incluidos en el título de Técnico Superior en Dirección de Servicios en Restauración referido en el punto 1 de este artículo.

4. Los contenidos de los módulos profesionales que conforman el presente currículo, adaptados a la realidad socioeconómica así como a las perspectivas de desarrollo económico y social del entorno, son los establecidos en el Anexo I de esta Orden.

Artículo 4. *Duración y secuenciación de los módulos profesionales.*

1. La duración total de las enseñanzas correspondientes a este ciclo formativo, incluido el módulo profesional de formación en centros de trabajo, es de 2000 horas.

2. Los módulos profesionales de este ciclo formativo, cuando se oferten en régimen presencial, se organizarán en dos cursos académicos y se ajustarán a la secuenciación y distribución horaria semanal determinadas en el Anexo II de esta Orden.

3. El primer curso académico se desarrollará íntegramente en el centro educativo. Para poder cursar el segundo curso, será necesario haber superado los módulos profesionales que supongan en su conjunto, al menos, el ochenta por ciento de las horas

del primer curso y, en cualquier caso, todos los módulos profesionales soporte incluidos en el mismo, señalados como tales en el Anexo II.

4. Se garantizará el derecho de matriculación de quienes hayan superado algún módulo profesional en otra Comunidad Autónoma en los términos establecidos en el artículo 31.3 del Real Decreto 1538/2006.

5. Con carácter general, durante el tercer trimestre del segundo curso, y una vez alcanzada la evaluación positiva en todos los módulos profesionales realizados en el centro educativo, se desarrollará el módulo profesional de formación en centros de trabajo.

6. Excepcionalmente, y con el fin de facilitar la adaptación del número de personas matriculadas a la disponibilidad de puestos formativos en las empresas, aproximadamente la mitad del alumnado de segundo curso podrá desarrollar dicho módulo profesional de formación en centros de trabajo durante el segundo trimestre del segundo curso, siempre y cuando hayan superado positivamente todos los módulos profesionales del primer curso académico.

7. Sin perjuicio de lo anterior y como consecuencia de la temporalidad de ciertas actividades económicas que puede impedir que el desarrollo del módulo profesional de formación en centros de trabajo pueda ajustarse a los supuestos anteriores, éste se podrá organizar en otros períodos coincidentes con el desarrollo de la actividad económica propia del perfil profesional del título.

8. En cualquier caso, la evaluación del módulo profesional de formación en centros de trabajo quedará condicionada a la evaluación positiva del resto de los módulos profesionales del ciclo formativo.

Artículo 5. *Módulo profesional de proyecto.*

1. El módulo profesional de proyecto tiene un carácter interdisciplinar e incorpora las variables tecnológicas y organizativas relacionadas con los aspectos esenciales de la competencia profesional del título de Técnico Superior en Dirección de Servicios en Restauración.

2. Con carácter general este módulo será impartido por el profesorado que ejerce la tutoría de formación en centros de trabajo.

3. El módulo profesional de proyecto se desarrollará durante el mismo periodo que el módulo profesional de formación en centros de trabajo. El profesorado responsable de su desarrollo deberá anticipar las actividades de enseñanza y aprendizaje que faciliten el desarrollo posterior del módulo.

4. El desarrollo y seguimiento del módulo profesional de proyecto deberá compaginar la tutoría individual y colectiva. En cualquier caso, al menos el 50% de la duración total se llevará a cabo de forma presencial, completándose con la tutoría a distancia empleando las tecnologías de la información y la comunicación.

5. La evaluación de este módulo profesional quedará condicionada a la evaluación positiva del resto de los módulos profesionales del ciclo formativo, incluido el de formación en centros de trabajo.

Artículo 6. *Enseñanza bilingüe.*

1. El currículo de este ciclo formativo incorpora la lengua inglesa de forma integrada al menos en dos módulos profesionales de entre los que componen la totalidad del ciclo formativo. Estos módulos se impartirán por el profesorado con atribución docente en los mismos y que, además, posea la habilitación lingüística correspondiente al nivel B2 del Marco Común Europeo de referencia para las lenguas.

2. Al objeto de garantizar que la enseñanza bilingüe se imparta en los dos cursos académicos del ciclo formativo de forma continuada se elegirán módulos profesionales de ambos cursos.

3. Los módulos susceptibles de ser impartidos en lengua inglesa son los señalados el Anexo III.

4. Como consecuencia de la mayor complejidad que supone la transmisión y recepción de enseñanzas en una lengua diferente a la materna, los módulos profesionales

impartidos en lengua inglesa incrementarán su carga horaria lectiva, en tres horas semanales para módulos que se impartan en el primer año y dos horas para los que se desarrollen durante el segundo curso. Además, el profesorado que imparta dichos módulos profesionales tendrá asignadas, en su horario individual, al menos tres horas semanales para su preparación. Estas horas tendrán el mismo carácter que las horas lectivas.

5. Con carácter excepcional y de forma transitoria hasta el año 2020, cuando el profesorado con atribución docente no cuente con el nivel de inglés exigido en estos módulos profesionales, compartirá un total de tres horas semanales para módulos que se impartan en el primer año y dos horas para los que se desarrollen durante el segundo curso con un profesor o una profesora de la especialidad de inglés. En este supuesto, la programación de dicho módulo incluirá, al menos, una unidad de trabajo o didáctica que se desarrollará exclusivamente en lengua inglesa y el resto de unidades didácticas incorporarán actividades de enseñanza aprendizaje impartidas exclusivamente en inglés en ese tiempo asignado.

6. Con carácter excepcional, y para quienes lo soliciten, en el caso de alumnos o de alumnas con discapacidad que puedan presentar dificultades en su expresión oral (parálisis cerebral, sordera...) se establecerán medidas de flexibilización y/o alternativas en el requisito de impartición de módulos en lengua inglesa, de forma que puedan cursar todas las enseñanzas de los módulos profesionales en su lengua materna.

Artículo 7. *Espacios y equipamientos.*

Los espacios y equipamientos que deben reunir los centros de formación profesional para permitir el desarrollo de las actividades de enseñanza cumpliendo con la normativa sobre igualdad de oportunidades, diseño para todos y accesibilidad universal, sobre prevención de riesgos laborales, así como con la normativa sobre seguridad y salud en el puesto de trabajo, son los establecidos en el Anexo IV de esta Orden.

Artículo 8. *Titulaciones y acreditación de requisitos del profesorado.*

1. Las especialidades del profesorado con atribución docente en los módulos profesionales que constituyen las enseñanzas establecidas para el título referido en el artículo 1 de esta Orden, así como las titulaciones equivalentes a efecto de docencia, son las recogidas respectivamente en los Anexos III A y III B del Real Decreto 688/2010, de 20 de mayo, por el que se establece el título de Técnico Superior en Dirección de Servicios en Restauración.

2. Con objeto de garantizar el cumplimiento del artículo 12.3 del Real Decreto 688/2010, de 20 de mayo, por el que se establece el título de Técnico Superior en Dirección de Servicios en Restauración, para la impartición de los módulos profesionales que lo conforman, se deberá acreditar que se cumple con todos los requisitos establecidos en el citado artículo, aportando la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada del título académico oficial exigido, de conformidad a las titulaciones incluidas en el Anexo III C del Real Decreto 688/2010, de 20 de mayo citado. Cuando la titulación presentada esté vinculada con el módulo profesional que se desea impartir se considerará que engloba en sí misma los objetivos de dicho módulo. En caso contrario, además de la titulación se aportarán los documentos indicados en el apartado b) o c).

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

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

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

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

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

En el caso de quienes trabajan por cuenta propia, declaración la persona interesada de las actividades más representativas relacionadas con los resultados de aprendizaje.

CAPÍTULO III

Adaptaciones del currículo

Artículo 9. *Adaptación al entorno socio-productivo.*

1. El currículo del ciclo formativo regulado en esta Orden se establece teniendo en cuenta la realidad socioeconómica y las características geográficas, socio-productivas y laborales propias del entorno de implantación del título.

2. Los centros de formación profesional dispondrán de la necesaria autonomía pedagógica, organizativa y de gestión económica para el desarrollo de las enseñanzas y su adaptación a las características concretas del entorno socioeconómico, cultural y profesional.

3. Los centros autorizados para impartir este ciclo formativo concretarán y desarrollarán las medidas organizativas y curriculares que resulten más adecuadas a las características de su alumnado y de su entorno productivo, de manera flexible y en uso de su autonomía pedagógica, en el marco general del proyecto educativo, en los términos establecidos por la Ley Orgánica 2/2006, de Educación.

4. El currículo del ciclo formativo regulado en esta Orden se desarrollará en las programaciones didácticas o desarrollo curricular, potenciando o creando la cultura de prevención de riesgos laborales en los espacios donde se impartan los diferentes módulos profesionales, así como promoviendo una cultura de respeto ambiental, la excelencia en el trabajo, el cumplimiento de normas de calidad, la creatividad, la innovación, la igualdad de géneros y el respeto a la igualdad de oportunidades, el diseño para todos y la accesibilidad universal, especialmente en relación con las personas con discapacidad.

Artículo 10. *Adaptación al entorno educativo.*

1. Los centros de formación profesional gestionados por el Ministerio de Educación desarrollarán el currículo establecido en esta Orden, teniendo en cuenta las características del alumnado y del entorno, atendiendo especialmente a las personas con discapacidad, en condiciones de accesibilidad y con los recursos de apoyo necesarios para garantizar que este alumnado pueda cursar estas enseñanzas en las mismas condiciones que el resto.

2. Asimismo, las enseñanzas de este ciclo se impartirán con una metodología flexible y abierta, basada en el autoaprendizaje y adaptada a las condiciones, capacidades y necesidades personales del alumnado, de forma que permitan la conciliación del aprendizaje con otras actividades y responsabilidades.

CAPÍTULO IV

Otras ofertas y modalidad de estas enseñanzasArtículo 11. *Oferta a distancia.*

1. Los módulos profesionales ofertados a distancia, cuando por sus características lo requieran, asegurarán al alumnado la consecución de todos los objetivos expresados en resultados de aprendizaje, mediante actividades presenciales.

2. Las Direcciones Provinciales y las Consejerías de Educación adoptarán las medidas necesarias y dictarán las instrucciones precisas a los centros que estén autorizados para impartir este ciclo formativo en régimen presencial, para la puesta en marcha y funcionamiento de la oferta del mismo a distancia.

3. Los centros autorizados para impartir enseñanzas de formación profesional a distancia contarán con materiales curriculares adecuados que se adaptarán a lo dispuesto en la disposición adicional cuarta de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Artículo 12. *Oferta combinada.*

Con el objeto de responder a las necesidades e intereses personales y dar la posibilidad de compatibilizar la formación con la actividad laboral, con otras actividades o situaciones, la oferta de estas enseñanzas para las personas adultas y jóvenes en circunstancias especiales podrá ser combinada entre regímenes de enseñanza presencial y a distancia simultáneamente, siempre y cuando no se cursen los mismos módulos en las dos modalidades al mismo tiempo.

Artículo 13. *Oferta para personas adultas.*

1. Los módulos profesionales de este ciclo formativo asociados a unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales podrán ser objeto de una oferta modular destinada a las personas adultas.

2. Esta formación se desarrollará con una metodología abierta y flexible, adaptada a las condiciones, capacidades y necesidades personales que les permita la conciliación del aprendizaje con otras actividades y responsabilidades, cumpliendo lo previsto en el capítulo VI del Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre. Además, dicha formación será capitalizable para conseguir un título de formación profesional, para cuya obtención será necesario acreditar los requisitos de acceso establecidos.

3. Con el fin de conciliar el aprendizaje con otras actividades y responsabilidades, las Direcciones Provinciales y las Consejerías de Educación podrán establecer medidas específicas dirigidas a personas adultas para cumplir lo dispuesto en el artículo 20 del Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, y posibilitar una oferta presencial y a distancia de forma simultánea.

4. Con el fin de promover la formación a lo largo de la vida, la Dirección General de Formación Profesional del Ministerio de Educación podrá autorizar a las Direcciones Provinciales y a las Consejerías de Educación la impartición, en los centros de su competencia, de módulos profesionales organizados en unidades formativas de menor duración. En este caso, cada resultado de aprendizaje, con sus criterios de evaluación y su correspondiente bloque de contenidos, será la unidad mínima e indivisible de partición.

Disposición adicional primera. *Autorización para impartir estas enseñanzas.*

Las Direcciones Provinciales y las Consejerías de Educación tramitarán ante la Dirección General de Formación Profesional la autorización para poder impartir las enseñanzas de este ciclo formativo, de forma completa o parcial, en régimen presencial y a distancia de los centros que lo soliciten y cumplan los requisitos exigidos conforme a la legislación vigente.

Disposición adicional segunda. *Implantación de estas enseñanzas.*

1. En el curso 2011-2012 se implantará el primer curso del ciclo formativo al que hace referencia el Artículo 1 de la presente Orden y dejarán de impartirse las enseñanzas de primer curso amparadas por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, correspondientes al Título de Técnico Superior en Restauración.

2. En el curso 2012-2013 se implantará el segundo curso del ciclo formativo al que hace referencia el Artículo 1 de la presente Orden y dejarán de impartirse las enseñanzas de segundo curso amparadas por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, correspondientes al Título de Técnico Superior en Restauración.

Disposición adicional tercera. *Habilitación lingüística del profesorado de enseñanza bilingüe.*

El profesorado que vaya a impartir docencia en lengua inglesa deberá estar en posesión, antes de la fecha de inicio de cada curso académico, de la habilitación lingüística correspondiente, a cuyo efecto el Ministerio de Educación, llevará a cabo un procedimiento de habilitación antes del comienzo de cada curso.

Disposición adicional cuarta. *Formación del profesorado de enseñanza bilingüe.*

Las Direcciones Provinciales y las Consejerías de Educación programarán cursos y actividades de formación en lengua inglesa destinados a todo el profesorado de formación profesional que vaya a impartir docencia en módulos profesionales susceptibles de ser impartidos en lengua inglesa, quienes tendrán la obligación de asistir a los mismos hasta que consigan la habilitación requerida. Estas medidas serán aplicables, al menos, hasta el año 2020.

La formación que se oferte será de tres tipos:

a) Formación intensiva, mediante un curso realizado, preferentemente en la modalidad presencial, durante el mes de septiembre.

b) Formación de larga duración a lo largo del año escolar, mediante un curso que combine la forma presencial y en línea, que se realizará fuera del horario de obligada permanencia en el centro formativo. Durante el periodo de realización del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo, este curso se intensificará y se realizará, en lo posible, dentro del horario de obligada permanencia en el centro.

c) Formación en país anglófono, mediante cursos, que a ser posible incluirán visitas culturales y a instituciones y asistencia a conferencias, y que se realizará al final del curso una vez finalizadas las actividades escolares en los centros formativos.

Disposición transitoria única. *Sustitución de títulos relacionados con estas enseñanzas.*

1. El alumnado que, al finalizar el curso escolar 2010-2011, cumpla las condiciones requeridas para cursar el segundo curso del Título de Técnico Superior en Restauración amparado por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, y que no haya superado alguno de los módulos profesionales del primer curso del mencionado título, contará con dos convocatorias en cada uno de los dos años sucesivos para poder superar dichos módulos profesionales. Transcurrido dicho periodo, en el curso escolar 2013-2014, se le aplicarán las convalidaciones, para los módulos superados, establecidas en el artículo 15 del Real Decreto 688/2010, de 20 de mayo, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Dirección de Servicios en Restauración, regulado por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

2. Al alumnado que, al finalizar el curso escolar 2010-2011, no cumpla las condiciones requeridas para cursar el segundo curso del Título de Técnico Superior en Restauración amparado por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, se le aplicarán las convalidaciones establecidas en el artículo 15 del Real

Decreto 688/2010, de 20 de mayo, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Dirección de Servicios en Restauración, regulado por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

3. El alumnado que, al finalizar el curso escolar 2011-2012, no cumpla las condiciones requeridas para obtener el Título de Técnico Superior en Restauración amparado por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, contará con dos convocatorias en cada uno de los dos años sucesivos para poder superar dichos módulos profesionales, a excepción del módulo de formación en centro de trabajo para el que se dispondrá de un curso escolar suplementario. Al alumnado que transcurrido dicho periodo no hubiera obtenido el título se le aplicarán las convalidaciones, para los módulos superados, establecidas en el artículo 15 del Real Decreto 688/2010, de 20 de mayo, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Dirección de Servicios en Restauración, regulado por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Disposición final primera. *Aplicación de la Orden.*

Se autoriza a la Dirección General de Formación Profesional, en el ámbito de sus competencias, para adoptar las medidas y dictar las instrucciones necesarias para la aplicación de lo dispuesto en esta Orden.

Disposición final segunda. *Entrada en vigor.*

Esta Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial del Estado.

Madrid, 2 de noviembre de 2010.—El Ministro de Educación, Ángel Gabilondo Pujol.

ANEXO I

Módulos profesionales

1. *Módulo profesional: Control del aprovisionamiento de materias primas*

Código: 0496

Contenidos:

a) Selección de materias primas:

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

Referentes del Código Alimentario.

Categorías comerciales y etiquetados de alimentos y bebidas.

Sellos europeos y sellos españoles de calidad alimentaria. Identificación y características.

Productos alimentarios españoles protegidos por sellos de calidad. Descripción, zona geográfica, método de obtención, vínculo y datos del consejo regulador.

Presentaciones comerciales.

b) Recepción de materias primas:

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

Fases y procedimientos para recibir materias primas. Organización y control.

Equipos y maquinaria asociada a los procesos de recepción.

Transporte de mercancías perecederas. Normativa. Acuerdo sobre el Transporte Internacional de Mercancías Perecederas (ATP).

Documentos relacionados con las operaciones de recepción, economato y bodega. Funciones, formalización y tramitación.

c) Almacenamiento de materias primas en restauración:

Lugares para el almacenamiento. Almacén, economato y bodega. Descripción y características.

Condiciones higiénico-sanitarias en los espacios para el almacenamiento.

Alimentos perecederos, no perecederos y otros suministros. Concepto y características.

Envases para el almacenamiento. Garantías de calidad y seguridad higiénico-sanitarias.

Clasificación y distribución de las mercancías en función de su conservación, almacenamiento y consumo.

d) Control de consumos y existencias:

Control de existencias en restauración. Concepto.

Solicitud de pedidos y retirada de géneros de almacén. Documentación. Relaciones interdepartamentales. Control. Entrega directa.

Inventario y valoración de existencias. Inventario físico e inventario permanente. Concepto. Procedimiento de ejecución y documentos asociados.

Rotación de géneros en almacén. Concepto, función y procedimiento.

Cálculo de consumos, mermas, pérdidas y roturas. Consumo teórico y consumo real.

Aplicaciones informáticas de control de consumos y existencias en economato.

2. *Módulo profesional: Procesos de servicios en bar-cafetería*

Código: 0509

Contenidos:

a) Determinación de tipos de servicios:

Tipos y clasificación de los establecimientos de bares cafeterías.

Estructuras organizativas de servicios en los diferentes tipos de establecimientos o eventos.

El servicio en bar-Cafetería. Tipos y características.

Nuevas tendencias en los servicios de bar cafetería.

Organigramas y funciones del personal relacionados con los servicios en bar cafetería.

Deontología profesional del personal de bar-cafetería.

Vocabulario técnico.

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

Equipos, útiles y materiales:

Descripción, clasificación y características.

Operaciones de puesta a punto y control.

Documentos de control del material.

Tipología de montajes de servicios:

Montaje de bares-cafeterías para servicios de desayunos, aperitivos, coffee-Break, almuerzos, montajes en servicios de catering, otros.

Operaciones de montaje:

Documentos relacionados: Órdenes de trabajo, reservas, otros.

Operaciones previas:

Control de áreas.

Control de equipos, útiles y materiales.

Distribución de funciones.

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

Procedimientos.
Comunicación interdepartamental.

c) Selección de bebidas:

Factores socio-culturales asociados a las bebidas.
Bebidas no alcohólicas:

Definición, clasificación y tipos.
Características organolépticas.
Procesos de elaboración.
Aplicaciones.
Presentaciones comerciales y etiquetados.
Ubicación y conservación.
Nuevas tendencias y formas de consumo.

Fermentación y destilación:

Definiciones, tipos y características.

Bebidas alcohólicas.
Aperitivos, aguardientes y licores:

Definición, clasificación y tipos.
Características organolépticas.
Procesos de elaboración.
Aplicaciones.
Presentaciones comerciales y etiquetados.
Ubicación y conservación.
Nuevas tendencias y formas de consumo.

d) Preparación y servicio de bebidas:

Fases del servicio:

Preservicio, servicio y postservicio. Secuenciación, características y control.

Técnicas de preparación y servicio de bebidas:

Descripción, tipos y características.
Presentación, acabado y / o conservación.
Rendimientos.
Control y valoración de resultados.

Coctelería:

Definición, historia, origen y evolución.
Nuevas tendencias.

Cócteles y combinados:

Definición, características, tipos, recetario internacional, series y clasificaciones.

Procedimientos de preparación:

Decoración/presentación y servicio de cócteles y otras combinaciones. Fases y técnicas.

e) Preparación y servicio de alimentos en bares-cafeterías:

Elaboraciones culinarias en bares-cafeterías. Tipos y características.
Documentación relacionada:

Fichas técnicas, escandallos, órdenes de trabajo, comanda y otros.

Operaciones de preelaboración de materias primas:

Fases, técnicas y procedimientos.

Elaboración de productos culinarios propios del bar-cafetería:

Descripción y aplicación de técnicas y procedimientos culinarios.

Técnicas de servicio de alimentos en barra/mesas, otras.

Acabados y presentaciones de las elaboraciones.

Procedimientos de conservación y regeneración de alimentos.

Nuevas tendencias en la preparación y servicio de alimentos en bares cafeterías.

Control y valoración de resultados.

3. *Módulo profesional: Procesos de servicios en restaurante*

Código: 0510

Contenidos:

a) Determinación de tipos de servicios:

Tipos y clasificación de los establecimientos de restauración.

Estructuras organizativas de servicios en los diferentes tipos de establecimientos o eventos:

Servicios en Restauración tradicional.

Servicios de restauración en establecimientos hoteleros.

Servicios de restauración en catering.

Nuevas tendencias en los servicios de restauración.

Otros.

Tipologías de servicios:

Servicios de menú, a la carta, menú degustación, menú concertado, de bufé, otros.

Aplicación de los organigramas y funciones del personal relacionados con los tipos de servicios.

Deontología profesional.

Vocabulario técnico.

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

Equipos, útiles y materiales:

Descripción, clasificación y características.

Operaciones de puesta a punto.

Almacenamiento y/o transporte.

Operaciones de aprovisionamiento interno:

Operaciones de control.

Documentación asociada.

Acopio y recepción de materiales para servicios de catering.

Tipología de montajes de servicios:

Montaje de restaurante.

A la carta.

Menús concertados.

De bufés.

Otros.

Montajes en servicios de catering:

Operaciones de montaje.

Análisis de la información.

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

Ejecución de las operaciones de montaje.

Valoración de resultados.

c) Reconocimiento de técnicas de comunicación y venta:

El proceso de comunicación.

Comunicación verbal en la restauración:

Oral y escrita.

Documentación vinculada a la prestación de servicios: Estilos, formatos, tendencias, otros.

Comunicación no verbal:

Imagen personal.

Gestos, movimientos y otros.

Empatía, receptividad, asertividad.

Roles, objetivos y relación cliente profesional.

Técnicas de venta:

Técnicas de venta en restauración.

Exposición de las cualidades de los productos y servicios.

Modelo de actuación en el proceso de venta en restauración.

Relaciones con los clientes.

Atención personalizada como base de la fidelización del cliente.

Atención de reclamaciones, quejas o sugerencias:

Objeciones de los clientes y su tratamiento.

Técnicas utilizadas en la actuación ante reclamaciones.

Gestión de reclamaciones.

Documentos necesarios o pruebas en una reclamación.

La protección del consumidor y el usuario en España y en la Unión Europea.

Normativa aplicable.

d) Realización de operaciones de atención al cliente y servicio:

Fases del servicio:

Preservicio, servicio y postservicio. Secuenciación, características y control.

La comanda:

Definición, tipos, y características.

Formalización.

Aplicaciones informáticas.

Técnicas de servicio. Tipologías y características:

Servicio de alimentos.
Servicio de vinos y otras bebidas.
Servicio de otros elementos.

Tipología de clientes:

Tipos de clientes y su tratamiento.

La atención al cliente:

Operaciones de recepción, atención durante los procesos y despedida.

Control y valoración de resultados.

e) Realización de elaboraciones culinarias y manipulaciones ante el comensal:

Fundamentos culinarios.
Elaboraciones y manipulaciones a la vista del cliente:

Definición, características y tipos.
Fichas técnicas, escandallos y otros documentos.
Documentación asociada.
Control.

Operaciones de puesta a punto:

Equipos, útiles y materiales específicos.
Géneros y materias primas.

Técnicas de elaboración, corte, trinchado, desespinado, decoración/presentación y conservación de alimentos a la vista del cliente.

f) Realización de operaciones de facturación y cobro:

La facturación y cobro.
Sistemas de facturación:

Definición de los procesos, tipos y características

La factura y ticket:

Tipos, datos, característica.
Formalización.

Sistemas de cobro:

Contado.
Crédito.
Otros.

Documentos de control asociados a la facturación y cobro. Flujos:

La comanda.
Aperturas/cierres de caja.
Liquidaciones.
Caja del día.
Diarios de producción.
Informes.
Otros.

Aplicaciones informáticas relacionadas.

4. Módulo profesional: *Sumillería*

Código: 0511

Contenidos:

a) Selección de vinos:

Introducción a la cultura del vino:

Historia del vino.

Factores culturales y sociales.

Caracterización de los vinos:

Definición y composición. Tipos.

Viticultura. Definición y concepto.

Factores que influyen en viticultura:

El suelo, el clima, el medio biológico, la planta, el marco de plantación, sistemas de cultivo/reproducción y factores culturales.

La vid y la uva.

Ciclo vegetativo, variedades, característica, distribución geográfica y tratamientos.

Enología. Definición y concepto.

La vendimia:

Estacionalidad, recolección, transporte.

El lagar.

La Fermentación. Concepto, características y tipos.

Sistemas de vinificación:

Definición, tipos y características.

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

Clarificación, estabilización y embotellado de los vinos.

Geografía vinícola nacional e internacional.

b) Gestión y control de la bodega:

La bodega:

Definición, características y tipos. Ubicación, tamaño, distribución.

Bodega de día.

Condiciones ambientales de la bodega:

De temperatura, de humedad, de iluminación, de ventilación y otras.

Maquinaria y equipos de bodega:

Aplicaciones, uso y control.

Conservación de los vinos:

Seguimiento de la evolución de los vinos.

Puntos críticos.

Reserva de vinos.

Aprovisionamiento de la bodega:

Identificación de necesidades.
Selección de proveedores.
Gestión de pedidos y compras.
Recepción y almacenaje.
Controles de cantidad, calidad, caducidad, etc.
Distribución de productos.

Rotación de stocks:

Control de existencias y consumos.
Fichas técnicas.
Documentos de control.

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

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

Oferta de vinos y otras bebidas. Concepto, características y tipos.
Factores que influyen en la determinación de la oferta:

Categoría, estilo, localización territorial del establecimiento o evento, oferta gastronómica, maridaje, estacionalidad, medios físicos y económicos y otros.

Tendencias actuales.
Las cartas de vinos y bebidas:

Definición y tipos.
Características de formatos, estructuras, información, redacción, etc.

Fijación de precios.
Factores determinantes de los precios:

El precio/fecha de compra, la política de precios/márgenes de beneficios, el precio medio demandado y el precio medio ofertado, las oscilaciones del mercado, costes en el mantenimiento y conservación de vinos y otras bebidas.

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

Puesta a punto y control de útiles y equipos de servicio de vinos y bebidas:

Definición, características y tipos.
Sacacorchos, decantadores, termómetros, venencias, cristalería, cubos champaneras y otros.
Control de uso, manejo, limpieza y conservación.

Distribución interna de vinos y bebidas:

Documentación asociada,
Distribución y tratamiento de géneros.

Puesta a punto y control de bufes, stand de presentación, carros de servicio y otros elementos.

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

Cámaras frigoríficas.
Armarios cavas.
Expositores.

Lavavajillas específicos.
Otros.

Puesta a punto y control de cartas e instrumentos de venta:

Cartas, ofertas del día/semana/mes.

e) Realización de catas de vinos y otras bebidas:

Catas. Definición. Tipos.

Factores que determinan la respuesta del catador/a:

Condiciones físicas del catador/a.

Condiciones ambientales.

Presentación de los vinos y bebidas.

Orden, número de muestras, temperaturas, etc.

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

Fases de la cata. Secuenciación:

El uso de los sentidos.

Examen visual.

Examen olfativo.

Examen gustativo.

Sensaciones táctiles.

Terminología específica para la cata de vinos y otras bebidas.

Fichas de cata:

Tipos, características, datos.

Enfermedades, alteraciones y defectos en vinos y otras bebidas.

f) Control del servicio de vinos y otras bebidas:

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

Asesoramiento al cliente.

Presentación de oferta.

Selección de materiales.

Servicio del vino y otras bebidas. Fases y procedimientos habituales:

Tratamiento y transporte.

Presentación.

Descorche.

Cata.

Servicio.

Temperaturas de servicio.

Decantación y oxigenación.

Protocolo.

Técnicas de servicios especiales:

Espumosos, generosos y otros.

Operaciones de control durante el servicio.

Atención de sugerencias, quejas y reclamaciones.

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

Código: 0512

Contenidos:

a) Asesoramiento en el diseño de instalaciones:

El local. Características, dimensiones y ubicación.

Características de la construcción y la decoración.

Análisis de la normativa vigente. Suelos, paredes, iluminación, insonorización, aforos y otros posibles.

Distribución de espacios. Zonas de office, bodega, clientes, barra o mostrador y otros. Dimensionado.

Recursos materiales. Cálculo de necesidades y criterios de adquisición (calidad, diseño, funcionalidad, coste, duración, otros).

Circuitos de trabajadores y clientes. Estudio de tiempos y recorridos, diagramas de circuitos de personal.

Nuevas tendencias en las instalaciones y diseños de establecimientos de restauración.

b) Planificación de instalaciones para catering y eventos en restauración:

Normativa vigente. Catering-banqueting y eventos en restauración. Definición, tipos y características.

Operaciones previas a la organización del catering y eventos:

Análisis de la información previa.

Distribución lógica y planificación de los espacios.

Planificación de las instalaciones a emplear.

Diagramas de procesos.

Selección y justificación de recursos materiales.

Determinación de necesidades de géneros y materias primas.

Selección y justificación de recursos humanos. Personal de montaje, de servicio, de recogida y otros servicios auxiliares.

Servicios complementarios. Seguridad, decoración transporte y otros. Descripción y caracterización.

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

c) Organización del servicio:

Análisis de informaciones previas. Datos, expectativas de los clientes:

Reservas: Sistemas, comunicación y gestión.

Coordinación con otros departamentos.

Determinación del tipo de servicio:

La demanda del cliente.

Estudio de posibilidades y limitaciones.

Objetivos de la empresa.

Otros condicionantes.

Secuenciación.

Organización de recursos humanos. Horarios de personal, criterios de fijación de turnos, descansos y otros posibles.

Distribución de funciones. Nivelación, coordinación de funciones y responsabilidades del personal de servicio.

Control de las operaciones de montaje.
Operaciones de control sobre el local y las instalaciones, la distribución de equipos y mobiliario, las operaciones de montaje, la presentación final.
Control deontológico del personal. Aspecto personal, control sobre la uniformidad, la presencia, conducta, otros.

d) Dirección de servicios:

La información en el servicio:

Sobre la oferta.
Sobre los procesos.

Control de puntos críticos. Detección. Soluciones.
Coordinación sobre las operaciones de recepción y asesoramiento al cliente
Coordinación de operaciones de servicio y atención al cliente:

Control sobre actitudes y aptitudes del personal.
Control sobre los procesos, secuencias y tiempos del servicio.
Control sobre los procesos de regeneración de productos.
Control sobre los procesos de coordinación interdepartamental.
Control sobre los procesos de facturación y cobro.
Control sobre las operaciones de postservicio.
Control y valoración de resultados en tiempo y forma.
Otros.

Coordinación de operaciones de atención de quejas, reclamaciones, sugerencias e imprevistos.

Documentación asociada al servicio. Gestión, tramitación, flujos (informes, memorias, diarios de producción, partes de incidencias, consumos, otros).

e) Aplicación del protocolo:

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

6. *Módulo profesional: Gestión de la calidad y de la seguridad e higiene alimentarias*

Código: 0501

Contenidos:

a) Identificación de los sistemas de gestión de la calidad:

Introducción a la calidad.
Características de la calidad en el sector servicios.
La calidad total y los recursos humanos.

- Expectativas y percepciones del cliente
- Determinación y fijación de objetivos.
- Manuales de calidad.
- Acciones de difusión de la política de calidad en la empresa.
- b) Control de la aplicación de las normas de calidad:
 - Introducción a la calidad.
 - Definición. Referencias históricas.
 - Nombres propios en materia de calidad.
 - La calidad total y los recursos humanos.
 - Organización para la calidad.
 - Análisis de las herramientas y técnicas de la calidad:
 - Introducción a las herramientas y técnicas de calidad.
 - Técnicas grupales.
 - Herramientas de organización.
 - Herramientas de planificación.
 - Datos. Proceso y medición. Herramientas estadísticas.
 - La autoevaluación.
 - Descripción de los diferentes modelos de calidad.
 - Modelos de calidad. Descripción, tipos y características. (Premio Deming, Macolm Baldrige y otros).
 - Establecimiento del plan de calidad e implementación de la certificación de la calidad:
 - El plan de calidad.
 - Fases de desarrollo de un plan de calidad.
 - Las certificaciones pasos a seguir.
 - Organismos de Calidad.
- c) Supervisión de la limpieza y desinfección de equipos e instalaciones:
 - Conceptos y niveles de limpieza.
 - Legislación y requisitos de limpieza generales de utillaje, equipos e instalaciones.
 - Procesos y productos de limpieza: características y parámetros de control del nivel de limpieza y desinfección asociados.
 - Tratamientos DDD: características, productos utilizados y condiciones de empleo.
 - Peligros sanitarios asociados a aplicaciones de limpieza y desinfección o desratización y desinsectación inadecuados.
 - Peligros asociados a la manipulación de productos de limpieza y desinfección.
 - Procedimientos para la recogida y retirada de residuos.
- d) Verificación de buenas prácticas higiénicas:
 - Normativa general.
 - Alteración y contaminación de los alimentos debido a hábitos inadecuados de los manipuladores.
 - Guías de Prácticas Correctas de Higiene (GPCH):
 - Enfermedades de obligada declaración. Medidas de prevención.
 - Medios de protección de cortes, quemaduras y heridas en el manipulador.
 - Medidas de higiene personal:
 - Vestimenta de trabajo y sus requisitos de limpieza.

- e) Aplicación de las buenas prácticas de manipulación de alimentos:
- Normativa general de manipulación de alimentos.
 - Alteración y contaminación de los alimentos debido a prácticas de manipulación inadecuadas.
 - Peligros sanitarios asociados a prácticas de manipulación inadecuadas.
 - Importancia de la conservación de los alimentos y su relación con los peligros asociados.
 - Incidencia de la manipulación de alimentos respecto a alergias e intolerancias alimentarias:
 - Características.
 - Procedimientos de eliminación de los alérgenos. Implicaciones.
 - Procedimientos de actuación frente alertas alimentarias.
- f) Aplicación de sistemas de autocontrol:
- Medidas de control relacionadas con los peligros sanitarios en la manipulación de los alimentos.
 - Diseño higiénico de las instalaciones y Planes de Apoyo.
 - Pasos previos a los siete principios del sistema de autocontrol APPCC.
 - Los siete principios del sistema de autocontrol APPCC.
 - Trazabilidad y seguridad alimentaria:
 - Características, relación y procedimientos de aplicación.
 - Puntos críticos de control, límite crítico, medidas de control y medidas correctivas:
 - Concepto y supuestos prácticos de aplicación.
 - Principales normas voluntarias en el sector alimentario (BRC, IFS, UNE-EN ISO 9001:2000, UNE-EN ISO 22000:2005 y otras).
 - Análisis e interpretación.

7. Módulo profesional: Gastronomía y nutrición

Código: 0502

Contenidos:

- a) Identificación de tendencias gastronómicas:
- Gastronomía. Concepto. Origen del vocablo.
 - Historia y evolución de la gastronomía. Publicaciones, personas y hechos más relevantes del mundo gastronómico.
 - Eventos gastronómicos más relevantes.
 - Distinciones gastronómicas.
 - Evolución cronológica de los movimientos o corrientes culinarias. Cocina tradicional, cocina moderna o alta cocina, «nouvelle cuisine» y nueva cocina española.
 - Tendencias actuales. Cocina creativa o de autor, cocina molecular, cocina fusión, cocina tecnoemocional y otras.
 - Tendencias en el consumo y servicio de bebidas alcohólicas y no alcohólicas.
- b) Gastronomía española e internacional:
- Gastronomía y cultura.
 - Gastronomía española. Características generales y regionales. Productos y elaboraciones más significativas.

Costumbres y tradiciones gastronómicas españolas.
Gastronomía internacional. Características generales por países o áreas geográficas.
Productos y elaboraciones más significativas.

Costumbres y tradiciones gastronómicas de otros pueblos y culturas.

c) Identificación de las propiedades nutricionales de los alimentos:

Concepto de alimentos y alimentación.

Grupos de alimentos. Caracterización.

Pirámide de los alimentos.

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

Importancia de hábitos alimentarios saludables

Concepto de nutrición.

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

Relación entre grupos de alimentos y nutrientes que los componen.

d) Aplicación de principios básicos de dietética:

Dietética. Concepto y finalidad.

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

Metabolismo.

Dietas y estilos de vida.

La dieta mediterránea.

Rueda de los alimentos.

Tablas de composición nutricional de alimentos. Utilización.

Dietas tipo en restauración. Aplicación de los principios dietéticos en la elaboración de dietas y menús en restauración.

Caracterización de dietas para personas con necesidades alimenticias específicas.

Alergias e intolerancias alimentarias.

8. Módulo profesional: Gestión administrativa y comercial en restauración

Código: 0503

Contenidos:

a) Análisis de las estructuras organizativas:

Normativa legal sobre la tipología y clasificación de los establecimientos de restauración.

Objetivos empresariales.

Etapas de la Planificación empresarial. Estrategias, técnicas y control.

Realización de cronogramas de planificación.

Modelos organizativos de empresas de restauración. Conceptualización. Tipologías de organización de las empresas de restauración. Tendencias

Diseño de organigramas de empresas de restauración.

Valoración de la importancia de las estructuras organizativas empresariales en el sector.

b) Gestión de la documentación administrativa, económica y financiera:

Objetivos de la gestión documental.

Circuito de la documentación. Finalidad y relación entre documentos.

Sistemas y métodos de archivo de la documentación.

Obtención de la información básica que refleja la documentación gestionada.

Normativa de gestión documental.

Valoración de la importancia de la gestión documental.

Las nuevas tecnologías en la gestión e interpretación documental.

c) Elaboración de presupuestos del área o establecimiento y gestión económica del economato:

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

d) Evaluación de la situación empresarial y del mercado:

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

e) Elaboración del plan de comercialización:

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

f) Diseño de ofertas gastronómicas:

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

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

Código: 0504

Contenidos:

a) Determinación de puestos de trabajo:

Planificación de plantillas en las empresas de restauración.
Diseño de procesos de previsión de personal.
Métodos de definición de puestos de trabajos en las empresas de restauración.
Establecimiento de áreas de responsabilidad, funciones y tareas del personal dependiente.

Medición y evaluación de tiempos de trabajo.
Coordinación de los principios deontológicos característicos en el marco de cada departamento o área de la empresa.
Herramientas de planificación y previsión de plantillas.
Respetar y valorar las opiniones de los diferentes responsables departamentales.

b) Planificación del personal dependiente a la estructura organizativa:

Definición de las funciones a desempeñar.
Integración en las necesidades del grupo de los objetivos, políticas o directrices empresariales.

Manuales de acogida del personal de nueva incorporación.
Programas de formación.
Técnicas de comunicación y motivación adaptadas a la integración del personal.

Identificación y aplicaciones.

Modelos tipo de plantillas.
Ejemplos de planificación de plantillas.
Métodos de medición de tiempos.
Aplicaciones informáticas para la gestión de plantillas y turnos.
Normativa laboral.

c) Colaboración en la selección del personal:

Técnicas de selección. Entrevista, test y otras formas de selección.
El reclutamiento. Concepto y características:

Investigación y ejecución.

Sistemas de reclutamiento: interno y externo:

Fuentes para reclutar.
Currículum Vitae.
Solicitud de empleo.
La preselección.

d) Integración del personal en la empresa de restauración:

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

e) Dirección de equipos:

Evolución histórica.

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

Plan de dirección.

Funciones del director de equipos.

Principios de la dirección:

Sistemas de organización de la dirección.

Estrategias y liderazgo.

Estilos de liderazgo.

Técnicas de reuniones. Clases y tipos.

10. Módulo profesional: Inglés

Código: 0179

Contenidos:

a) Análisis de mensajes orales:

Obtención de información global y específica de conferencias y discursos sobre temas concretos y con cierta abstracción.

Estrategias para comprender e inferir significados no explícitos: ideas principales. Claves contextuales en textos orales sobre temas diversos o para comprobar la comprensión.

Comprensión global de un mensaje, sin necesidad de entender todos y cada uno de los elementos del mismo.

Comprensión de mensajes profesionales y cotidianos:

Mensajes directos, telefónicos, radiofónicos, grabados.

Terminología específica del sector de la restauración.

Ideas principales y secundarias. Identificación del propósito comunicativo de los elementos del discurso oral.

Recursos gramaticales: Tiempos verbales, preposiciones, locuciones, expresión de la condición y duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos preposicionales, verbos modales y otros.

Otros recursos lingüísticos: Gustos y preferencias, sugerencias, argumentaciones, instrucciones acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia.

Diferentes acentos de lengua oral.

Identificación de registros con mayor o menor grado de formalidad en función de la intención comunicativa y del contexto de comunicación.

Utilización de estrategias para comprender e inferir significados por el contexto de palabras, expresiones desconocidas e información implícita en textos orales sobre temas profesionales.

b) Interpretación de mensajes escritos:

Predicción de información a partir de elementos textuales y no textuales en textos escritos sobre temas diversos.

Recursos digitales, informáticos y bibliográficos, para solucionar problemas de comprensión o para buscar información, ideas y opiniones necesarias para la realización de una tarea.

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

Soportes telemáticos: fax, e-mail, burofax.

Terminología específica del sector de la restauración.

Análisis de los errores más frecuentes. Sinónimos y antónimos, adjetivos descriptivos.

Idea principal e ideas secundarias. Identificación del propósito comunicativo de los elementos textuales y de la forma de organizar la información distinguiendo las partes del texto.

Recursos gramaticales: Tiempos verbales, preposiciones, verbos preposicionales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales verbos seguidos de infinitivo o formas en «-ing», usos de las formas en «-ing» después de ciertos verbos, preposiciones y con función de sujeto, participios en «-ing» o en «-ed» y otros.

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

Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, y simultaneidad.

Comprensión de sentidos implícitos, posturas o puntos de vista en artículos e informes referidos a temas profesionales concretos o de actualidad.

Estrategias de lectura según el género textual, el contexto de comunicación y la finalidad que se persiga.

c) Producción de mensajes orales:

Mensajes orales:

Registros utilizados en la emisión de mensajes orales según el grado de formalidad.

Terminología específica del sector de la restauración.

Expresiones de uso frecuente e idiomáticas en el ámbito profesional. Fórmulas básicas de interacción socio-profesional en el ámbito Internacional.

Recursos gramaticales: Tiempos verbales, preposiciones, verbos preposicionales, locuciones, expresión de la condición y duda, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales y otros.

Otros recursos lingüísticos: gustos y preferencias, sugerencias, argumentaciones, instrucciones, acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia.

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

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

Mantenimiento y seguimiento del discurso oral:

Conversaciones informales improvisadas sobre temas cotidianos y de su ámbito profesional. Participación. Opiniones personales. Intercambio de información de interés personal.

Recursos utilizados en la planificación del mensaje oral para facilitar la comunicación. Secuenciación. Uso de circunloquios y paráfrasis para suplir carencias lingüísticas y mecanismos para dar coherencia y cohesión al discurso.

Discurso oral y medios para expresar lo que se quiere comunicar. Adaptación a la situación y al receptor, adoptando un registro adecuado.

Estrategias para participar y mantener la interacción y para negociar significados: elementos paratextuales, aclarar opiniones, resumir, preguntar o repetir con otras palabras parte de lo dicho para confirmar la comprensión mutua.

Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.

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

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

d) Emisión de textos escritos:

Composición de una variedad de textos de cierta complejidad. Planificación y revisión.
Uso de mecanismos de organización, articulación y cohesión del texto.

Expresión y cumplimentación de mensajes y textos profesionales y cotidianos.

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

Terminología específica del sector de la restauración.

Idea principal e ideas secundarias. Propósito comunicativo de los elementos textuales y de la forma de organizar la información distinguiendo las partes del texto.

Recursos gramaticales: Tiempos verbales, preposiciones, verbos preposicionales, verbos modales, locuciones, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto
Nexos: «Because of», «since», «although», «even if», «in spite of», «despite», «however», in contrast y otros.

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

Secuenciación del discurso escrito: «first», «after», «then»...»finally».

Derivación: sufijos para formar adjetivos y sustantivos.

Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.

Coherencia textual:

Adecuación del texto al contexto comunicativo.

Tipo y formato de texto.

Variación de lengua. Registro. Uso apropiado al lector al que va dirigido el texto.

Selección léxica, de estructuras sintácticas y de contenido relevante.

Estructuras formales en los textos escritos Selección y aplicación.

Ordenación lógica de frases y párrafos. Textos coherentes. Elementos de enlace adecuados.

Inversión: Después de «neither», «nor» y de «so». Después de expresiones negativas y de «only».

Inicio del discurso e introducción del tema. Desarrollo y expansión: Ejemplificación.
Conclusión y/ o resumen del discurso.

Uso de los signos de puntuación.

Redacción, en soporte papel y digital, de textos de cierta complejidad: correspondencia, informes, resúmenes, noticias o instrucciones, con claridad, razonable corrección gramatical y adecuación léxica al tema.

Elementos gráficos para facilitar la comprensión: ilustraciones, tablas, gráficos o tipografía, en soporte papel y digital.

Argumentos: razonamientos a favor o en contra de un punto de vista concreto y explicación de las ventajas y desventajas de varias opciones.

e) Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua extranjera (inglesa):

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

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

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

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

Interés por la buena presentación de los textos escritos tanto en soporte papel como digital, con respeto a las normas gramaticales, ortográficas y tipográficas.

11. *Módulo profesional: Segunda lengua extranjera (Francés)*

Código: 0180

Contenidos:

a) Reconocimiento de mensajes orales:

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

Mensajes sencillos directos, telefónicos y grabados.

Terminología específica del área profesional del técnico superior en dirección de servicios en restauración.

Ideas principales.

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

Otros recursos lingüísticos: Acuerdos y desacuerdos, opiniones y consejos.

Reconocimiento de mensajes orales provenientes de hablantes cuya lengua materna no es el francés o sean originarios de países francófonos no europeos.

b) Interpretación de mensajes escritos:

Comprensión global de documentos sencillos relacionados con situaciones tanto de la vida profesional como cotidiana (hojas de reclamaciones, quejas, solicitudes de reserva, cuestionario de satisfacción, entre otros).

Terminología específica del área profesional del técnico superior en dirección de servicios en restauración.

Ideas principales.

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

Recursos gramaticales: Estructura de la oración, tiempos verbales, nexos, el uso del «vous» en francés, el pronombre «on», formulas de «politesse» («je voudrais, j'aimerais, s'il vous plaît, je vous en prie», entre otros).

Relaciones temporales básicas: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.

c) Producción de mensajes orales:

Creación de la comunicación oral:

Registros utilizados en la emisión de mensajes orales.

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

Terminología específica del área profesional del técnico superior en dirección de servicios en restauración. «Les faux amis»:

Expresión fónica, entonación y ritmo. La «liaison».

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

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

Fonética. Expresión fónica, entonación y ritmo.

Mantenimiento y seguimiento del discurso oral:

Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.

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

Utilización de recursos lingüísticos y semánticos (sinonimia).

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

d) Elaboración de textos escritos:

Redacción de documentos «modelo» específicos relacionados con aspectos profesionales:

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

Terminología específica del área profesional del técnico superior en dirección de servicios en restauración, seleccionando la acepción correcta en el diccionario técnico según el contexto.

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

Relaciones temporales básicas: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.

Nexos: «mais», «parce que», «alors», «donc», «pour + infinitivo» «malgré + nom», entre otros.

Aplicación de fórmulas y estructuras hechas utilizadas en la comunicación escrita:

Fórmulas epistolares: Estructuras de encabezamiento, desarrollo y despedida.

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

Coherencia textual.

Tipo y formato de texto:

Selección léxica de estructuras sintácticas y de contenido relevante.

Uso de los signos de puntuación.

e) Aplicación de actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación:

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

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

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

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

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

12. *Módulo profesional: Proyecto de Dirección en servicios en restauración*

Código: 0513

Contenidos:

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

Identificación de las funciones de los puestos de trabajo.

Estructura y organización empresarial del sector.

Actividad de la empresa y su ubicación en el sector.

Organigrama de la empresa. Relación funcional entre departamentos.

Tendencias del sector: productivas, económicas, organizativas, de empleo y otras.

Procedimientos de trabajo en el ámbito de la empresa. Sistemas y métodos de trabajo.

Determinación de las relaciones laborales excluidas y relaciones laborales especiales.

Convenio colectivo aplicable al ámbito profesional.

La cultura de la empresa: imagen corporativa.

Sistemas de calidad y seguridad aplicables en el sector.

b) Diseño de proyectos relacionados con el sector:

Análisis de la realidad local, de la oferta empresarial del sector en la zona y del contexto en el que se va a desarrollar el módulo profesional de formación en centros de trabajo.

Recopilación de información.

Estructura general de un proyecto.

Elaboración de un guión de trabajo.

Planificación de la ejecución del proyecto: objetivos, contenidos, recursos, metodología, actividades, temporalización y evaluación.

Viabilidad y oportunidad del proyecto.

Revisión de la normativa aplicable.

c) Planificación de la ejecución del proyecto:

Secuenciación de actividades.

Elaboración de instrucciones de trabajo.

Elaboración de un plan de prevención de riesgos.

Documentación necesaria para la planificación de la ejecución del proyecto.

Cumplimiento de normas de seguridad y ambientales.

Indicadores de garantía de la calidad de proyectos.

d) Definición de procedimientos de control y evaluación de la ejecución del proyecto:

Propuesta de soluciones a los objetivos planteados en el proyecto y justificación de las seleccionadas.

Definición del procedimiento de evaluación del proyecto.

Determinación de las variables susceptibles de evaluación.

Documentación necesaria para la evaluación del proyecto.

Control de calidad de proceso y producto final.

Registro de resultados.

13. *Módulo profesional: Formación y orientación laboral*

Código: 0514

Contenidos:

a) Búsqueda activa de empleo:

Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional del técnico superior en Dirección en servicios en restauración

Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.

Identificación de itinerarios formativos relacionados con el técnico superior en Dirección en servicios en restauración.

Responsabilización del propio aprendizaje. Conocimiento de los requerimientos y de los frutos previstos.

Definición y análisis del sector profesional del título de técnico superior en Dirección en servicios en restauración.

Planificación de la propia carrera:

Establecimiento de objetivos laborales, a medio y largo plazo, compatibles con necesidades y preferencias.

Objetivos realistas y coherentes con la formación actual y la proyectada.

Proceso de búsqueda de empleo en pequeñas, medianas y grandes empresas del sector.

Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa. Europass, Ploteus.

Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo.

Valoración del autoempleo como alternativa para la inserción profesional.

El proceso de toma de decisiones.

Establecimiento de una lista de comprobación personal de coherencia entre plan de carrera, formación y aspiraciones.

b) Gestión del conflicto y equipos de trabajo:

Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización.

Clases de equipos en el sector de la dirección de servicios en restauración según las funciones que desempeñan.

Análisis de la formación de los equipos de trabajo.

Características de un equipo de trabajo eficaz.

La participación en el equipo de trabajo. Análisis de los posibles roles de sus integrantes.

Definición de conflicto: características, fuentes y etapas del conflicto.

Métodos para la resolución o supresión del conflicto: mediación, conciliación y arbitraje.

c) Contrato de trabajo:

El derecho del trabajo.

Intervención de los poderes públicos en las relaciones laborales.

Análisis de la relación laboral individual.

Determinación de las relaciones laborales excluidas y relaciones laborales especiales.

Modalidades de contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación.

Derechos y deberes derivados de la relación laboral.

Condiciones de trabajo. Salario, tiempo de trabajo y descanso laboral.

Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.

Representación de los trabajadores.

Negociación colectiva como medio para la conciliación de los intereses de trabajadores y empresarios.

Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del técnico superior en Dirección en servicios en restauración.

Conflictos colectivos de trabajo.

Nuevos entornos de organización del trabajo: subcontratación, teletrabajo, entre otros.

Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad, beneficios sociales, entre otros.

d) Seguridad Social, Empleo y Desempleo:

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

Estructura del Sistema de la Seguridad Social.

Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y cotización.

La acción protectora de la Seguridad Social.

Clases, requisitos y cuantía de las prestaciones.

Concepto y situaciones protegibles en la protección por desempleo.

Sistemas de asesoramiento de los trabajadores respecto a sus derechos y deberes.

- e) Evaluación de riesgos profesionales:
- Importancia de la cultura preventiva en todas las fases de la actividad profesional.
 - Valoración de la relación entre trabajo y salud.
 - Análisis y determinación de las condiciones de trabajo.
 - El concepto de riesgo profesional. Análisis de factores de riesgo.
 - La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.
 - Análisis de riesgos ligados a las condiciones de seguridad.
 - Análisis de riesgos ligados a las condiciones ambientales.
 - Análisis de riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psico-sociales.
 - Riesgos específicos en el sector de la dirección de servicios en restauración.
 - Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas.
- f) Planificación de la prevención de riesgos en la empresa:
- Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
 - Responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales.
 - Gestión de la prevención en la empresa.
 - Representación de los trabajadores en materia preventiva.
 - Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
 - Planificación de la prevención en la empresa.
 - Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
 - Elaboración de un plan de emergencia en una pequeña o mediana empresa del sector.
- g) Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa:
- Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva.
 - Protocolo de actuación ante una situación de emergencia.
 - Primeros auxilios. Urgencia médica. Conceptos básicos.
 - Aplicación de técnicas de primeros auxilios.
 - Formación a los trabajadores en materia de planes de emergencia.
 - Vigilancia de la salud de los trabajadores.

14. *Módulo profesional: Empresa e iniciativa emprendedora*

Código: 0515

Contenidos:

a) *Iniciativa emprendedora:*

Innovación y desarrollo económico. Principales características de la innovación en la actividad de dirección en servicios en restauración (materiales, tecnología, organización de la producción, etc.).

- La cultura emprendedora como necesidad social.
- El carácter emprendedor.
- Factores claves de los emprendedores: iniciativa, creatividad y formación.
- La colaboración entre emprendedores.
- La actuación de los emprendedores como empleados de una empresa relacionada con la dirección en servicios en restauración.
- La actuación de los emprendedores como empresarios en el sector de la dirección en servicios en restauración.
- El riesgo en la actividad emprendedora.
- Concepto de empresario. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial.
- Objetivos personales versus objetivos empresariales.

Plan de empresa: la idea de negocio en el ámbito de la dirección en servicios en restauración

Buenas prácticas de cultura emprendedora en la actividad de la dirección en servicios en restauración y en el ámbito local.

b) La empresa y su entorno:

Funciones básicas de la empresa.

La empresa como sistema.

El entorno general de la empresa.

Análisis del entorno general de una empresa relacionada con la dirección en servicios en restauración

El entorno específico de la empresa.

Análisis del entorno específico de una empresa relacionada con la dirección en servicios en restauración.

Relaciones de una empresa de la dirección en servicios en restauración con su entorno.

Relaciones de una empresa la dirección en servicios en restauración con el conjunto de la sociedad.

La cultura de la empresa: imagen corporativa.

La responsabilidad social.

El balance social.

La ética empresarial.

Responsabilidad social y ética de las empresas del sector de la dirección en servicios en restauración

c) Creación y puesta en marcha de una empresa:

Concepto de empresa.

Tipos de empresa.

La responsabilidad de los propietarios de la empresa.

La fiscalidad en las empresas.

Elección de la forma jurídica. Dimensión y número de socios.

Trámites administrativos para la constitución de una empresa.

Viabilidad económica y viabilidad financiera de una empresa relacionada con la dirección en servicios en restauración.

Análisis de las fuentes de financiación y elaboración del presupuesto de una empresa relacionada con la dirección en servicios en restauración.

Ayudas subvenciones e incentivos fiscales para las pymes relacionada con la dirección en servicios en restauración.

Plan de empresa: Elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económica y financiera, trámites administrativos y gestión de ayudas y subvenciones.

d) Función administrativa:

Concepto de contabilidad y nociones básicas.

Operaciones contables: registro de la información económica de una empresa.

La contabilidad como imagen fiel de la situación económica.

Análisis de la información contable.

Obligaciones fiscales de las empresas.

Requisitos y plazos para la presentación de documentos oficiales.

Gestión administrativa de una empresa relacionada con la dirección en servicios en restauración.

15. *Módulo profesional: Formación en centros de trabajo*

Código: 0516

Contenidos:

a) Identificación de la estructura y organización empresarial:

Estructura y organización empresarial del sector de la dirección de servicios de restauración.

Actividad de la empresa y su ubicación en el sector de la dirección de servicios de restauración.

Organigrama de la empresa. Relación funcional entre departamentos.

Organigrama logístico de la empresa. Proveedores, clientes y canales de comercialización.

Procedimientos de trabajo en el ámbito de la empresa. Sistemas y métodos de trabajo.

Recursos humanos en la empresa: requisitos de formación y de competencias profesionales, personales y sociales asociadas a los diferentes puestos de trabajo.

Sistema de calidad establecido en el centro de trabajo.

Sistema de seguridad establecido en el centro de trabajo.

b) Aplicación de hábitos éticos y laborales:

Actitudes personales: empatía, puntualidad.

Actitudes profesionales: orden, limpieza, responsabilidad y seguridad.

Actitudes ante la prevención de riesgos laborales y ambientales.

Jerarquía en la empresa. Comunicación con el equipo de trabajo.

Documentación de las actividades profesionales: métodos de clasificación, codificación, renovación y eliminación.

Reconocimiento y aplicación de las normas internas, instrucciones de trabajo, procedimientos normalizados de trabajo y otros, de la empresa.

c) Ejecución de procesos de servicios de restaurante y bar:

Fórmulas y tipos de servicios que ofrece la empresa.

Procesos de aprovisionamiento, montaje y puesta a punto de las áreas de servicio.

Métodos de control interno implantados.

Operaciones de servicio y atención al cliente.

Protocolos de gestión de calidad y gestión ambiental en la empresa.

d) Actividades de control y servicio de vinos y bebidas:

Fórmulas y tipos de oferta de vinos y bebidas de la empresa:

Categorías y presentaciones comerciales utilizadas en el centro de trabajo.

Relación con la oferta culinaria.

Operaciones de aprovisionamiento y control de la bodega.

Operaciones de servicio de vinos y otras bebidas:

Cata.

Servicio al cliente.

Documentación utilizada.

Control de calidad y ambiental en el servicio de vinos y bebidas aplicado en la organización.

e) Planificación y dirección de servicios:

Áreas y departamentos de la empresa.
Circuito de instrucciones y comunicación interna.
Tareas de:

Planificación y organización de las diferentes áreas
Diseño de instalaciones para servicios habituales y/o catering y eventos.

Procedimientos y protocolo aplicables.
Desarrollo de la atención al cliente.
Operaciones de control de cada fase del servicio.

ANEXO II

Secuenciación y distribución horaria semanal de los módulos profesionales

Ciclo Formativo de Grado Superior: Dirección de Servicios en Restauración

MÓDULO PROFESIONAL	Duración (horas)	Primer curso (h/semana)	Segundo curso	
			2 trimestres (h/semana)	1 trimestre (horas)
0496. Control del aprovisionamiento de materias primas (2)	65	2		
0509. Procesos de servicios en bar-cafetería	235	7		
0510. Procesos de servicios en restaurante	290	9		
0501. Gestión de la calidad y de la seguridad e higiene alimentaria (2)	95	3		
0179. Inglés (2)	95	3		
0514. Formación y orientación laboral.	90	3		
Horario reservado para el módulo impartido en inglés.	90	3		
0511 Sumillería	110		5	
0512 Planificación y dirección de servicios y eventos en restauración	110		5	
0502. Gastronomía y nutrición (1), (2)	55		3	
0504. Recursos humanos y dirección de equipos en restauración (2)	65		3	
0503. Gestión administrativa y comercial en restauración (2).	70		4	
0180. Segunda lengua extranjera (2)	90		5	
0515. Empresa e iniciativa emprendedora	60		3	
Horario reservado para el módulo impartido en inglés.	40		2	
0516. Formación en centros de trabajo	400			400
0513. Proyecto de dirección de servicios en restauración.	40			40
Total en el ciclo formativo.	2.000	30	30	440

(1) Módulos profesionales soporte.

(2) Módulos profesionales transversales a otros títulos de Formación Profesional.

ANEXO III

Módulos susceptibles de ser impartidos en lengua inglesa

- 0509. Procesos de servicios en bar-cafetería.
- 0510. Procesos de servicios en restaurante.
- 0511. Sumillería.
- 0512. Planificación y dirección de servicios y eventos en restauración.

ANEXO IV

Espacios y equipamientos mínimos

Espacios:

Espacio formativo	Superficie m ²	
	30 alumnos	20 alumnos
Aula polivalente	60	40
Taller de Catas	90	60
Taller de Bar-Cafetería	120	100
Taller de Restaurante	180	120

Equipamientos:

Espacio formativo	Equipamiento
Aula polivalente.	Equipos audiovisuales. PCs instalados en red. Cañón de proyección. Internet.
Taller de catas.	Servicios auxiliares de agua y energía eléctrica. Paredes y suelos, barra y desagües según normativa técnico-sanitaria vigente. Equipos de frío (eurocave, armarios y cámaras de frío). Puestos individuales con pila y grifo de agua corriente y mobiliario de cata. Utillaje de cata. Copas de cata Normalizadas. Pizarra. Estanterías. Armarios de custodia de material. Kit degüelle de oportos. Kit aromas del vino. Kit aromas de defectos del vino. Luz blanca artificial. Fichas normalizadas de cata. Impresos. Cpu con conexión a Internet. Cañón y pantalla.

Espacio formativo	Equipamiento
Taller de bar-cafetería.	<p>Servicios auxiliares de agua y energía eléctrica. Paredes y suelos, barra y desagües según normativa técnico-sanitaria vigente. Mobiliario de Bar-Cafetería (mesas, sillas, muebles auxiliares). Generadores de frío (cámaras de refrigeración, de congelación, fuente de soda). Mobiliario de apoyo de acero inoxidable (mueble cafetero, para la plancha, estanterías para la barra y almacenillo). Fregadero acero inoxidable con escurridor. Maquinaria de Bar-Cafetería (cafetera de al menos dos grupos, molinillos de café, termos, chocolatera, batidoras de sobremesa, trituradoras, exprimidoras, picadora de hielo, fabricadora de hielo, lavavajillas de barra, envasadora al vacío). Generadores de calor (Plancha de cafetería eléctrica con un fogón y campana extractora, tostadora con estantes, microondas, freidora). Vitrinas expositoras de cafetería con sistemas de mantenimiento de temperatura e iluminación. Utensilios para la plancha con pequeña batería de cocción. Utensilios para coctelería (cocteleras, vasos mezcladores con accesorios, biteros, rallador de nuez moscada,...). Cristalería para Bar-Cafetería. Vajilla para Bar-Cafetería. Cubertería para Bar-Cafetería. Útiles para Bar-Cafetería (lecheras, cafeteras, teteras, tablas de corte, cuchillos, exprimidores manuales, bandejas de limonada, portapajas, cubiteras, pinzas, servilleteros, coladores, boles, azucareros). Taquillas para vestuarios. Equipo de facturación (tpv táctil, con comanderos electrónicos). Cubos basura seleccionada. Ropa de Bar-Cafetería (tiras, paños y otros). Deberán estar físicamente delimitados: Almacenillo de Bar-Cafetería. Vestuarios. Sanitarios. Office.</p>
Taller de restaurante.	<p>Servicio de energía eléctrica. Paredes y suelos según normativa técnico-sanitaria vigente. Mobiliario de Restaurante (mesas, tableros plegables, sillas, muebles auxiliares, otros). Generadores de frío. Eurocave. Carros de Restaurante (caliente, infiernillo, de entremeses, de postres, de quesos, de bebidas,...). Útiles de Restaurante (prensa de jugos para Restaurante, racheaud con bombonas de gas, sauteuse, fondues, calientafuentes, calientaplatos, baños maría, cepo jamonero, tabla de salmón). Útiles de trinchaje. Vajilla de Restaurante. Cristalería de Restaurante. Cubertería de Restaurante. Utillaje de Restaurante (cubertería especial, platos decorativos, cestillas paneras y fruteras, cestillas para vinos reserva, objetos para decantar, cubiteras, pinzas hielo, jarras, saleros y pimenteros, números de mesa, ceniceros, palilleros, convoyes, molinillos de pimienta, carpetas y cartas, decoración mesas). Equipo de facturación (tpv con comanderos electrónicos). Ropa de Restaurante (muletones, manteles, cubremanteles, servilletas, tiras, paños). Deberán estar físicamente delimitados: Almacenillo de restaurante. Oficinas. Vestuarios. Sanitarios.</p>