

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación, Formación y Empleo

20823 Orden de 9 de diciembre de 2010, de la Consejería de Educación, Formación y Empleo por la que se establece el currículum del Ciclo Formativo de Grado Medio correspondiente al Título de Técnico en Servicios en Restauración en el ámbito de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia.

El Estatuto de Autonomía de la Región de Murcia, aprobado por Ley Orgánica 4/1982, de 9 de junio y reformado por las Leyes Orgánicas 1/1991, de 13 de marzo, 4/1994, de 24 de marzo y 1/1998, de 15 de junio, en su artículo 16.1, otorga a la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia las competencias de desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 de la Constitución y las leyes orgánicas que conforme al apartado 1 del artículo 81 de la misma lo desarrollen, y sin perjuicio de las facultades que atribuye al Estado el número 30 del apartado 1 del artículo 149 y de la alta inspección para su cumplimiento y garantía.

El Decreto 318/2009, de 2 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, en su artículo primero establece que la misma "...es el Departamento de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia encargado de la propuesta, desarrollo y ejecución de las directrices generales del Consejo de Gobierno en materia de educación reglada no universitaria".

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, establece los principios y fines del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional y define en el artículo 9 la formación profesional como un conjunto de acciones formativas que capacitan para el desempeño cualificado de las distintas profesiones, el acceso al empleo y la participación activa en la vida social, cultural y económica. En su artículo 10.1 dispone que los títulos y certificados de profesionalidad ofertados estarán referidos al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales.

Por otro lado, la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, regula en su capítulo V del título I la formación profesional en el sistema educativo, disponiendo, en su artículo 39.6, que el Gobierno, previa consulta a las Comunidades Autónomas, establecerá las titulaciones correspondientes a los estudios de formación profesional, así como los aspectos básicos del currículum de cada una de ellas. En desarrollo de estos preceptos, el Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo, fija los principios y la estructura de los títulos de formación profesional, definiendo los elementos que deben especificar las normas que el Gobierno dicte para regular dichos títulos y establecer sus contenidos mínimos. Asimismo, flexibiliza la oferta, el acceso, la admisión y la matrícula, con el fin de que las enseñanzas conducentes a los títulos de Técnico

y Técnico Superior permitan la configuración de vías formativas adaptadas a las necesidades e intereses personales y el tránsito de la formación al trabajo y viceversa.

El Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo prevé en su artículo 10 que "...la formación relacionada con las áreas prioritarias, de acuerdo con lo establecido en la disposición adicional tercera de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional y con el desarrollo y profundización de las competencias básicas establecidas en las recomendaciones de la Comisión Europea, se incorporará en los diferentes módulos profesionales".

Este marco normativo hace necesaria la presente Orden que desarrolla el currículo de las enseñanzas de Formación Profesional del sistema educativo en la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, correspondientes al título de formación profesional regulado por el Real Decreto 1690/2007, de 14 de diciembre, por el que se establece el título de Técnico en Servicios en restauración y se fijan sus enseñanzas mínimas.

Con el desarrollo curricular de estas enseñanzas se pretende poner en marcha la nueva titulación, adaptándola a las peculiaridades de nuestro sistema productivo y dando cumplimiento al mismo tiempo a los requerimientos de flexibilidad en las vías para cursar estos estudios, de manera que se haga posible el aprendizaje a lo largo de la vida. Esta flexibilidad debe aplicarse tanto en la organización de las enseñanzas, adecuando el funcionamiento de los centros docentes a las necesidades de la población, como en los desarrollos curriculares, posibilitando una rápida adaptación de éstos a los cambios tecnológicos y a los sistemas de producción.

En la elaboración de este currículo la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia ha prestado especial atención a las áreas prioritarias definidas por la Disposición Adicional Tercera de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional mediante la incorporación del módulo de Francés técnico para el ciclo formativo contenido en esta Orden y la definición de contenidos de prevención de riesgos laborales, sobre todo en el módulo de Formación y Orientación Laboral, que permita que todos los alumnos puedan obtener el certificado de Técnico en Prevención de Riesgos Laborales, Nivel Básico, expedido de acuerdo con lo dispuesto en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. Tal previsión plasma asimismo lo dispuesto por la disposición adicional tercera, apartado 3 del Real Decreto 1690/2007, de 14 de diciembre, por el que se establece el título de Técnico en Servicios en restauración y se fijan sus enseñanzas mínimas.

En el proceso de elaboración de este currículo se ha tenido en cuenta el dictamen emitido por el Consejo Asesor Regional de Formación Profesional y se ha oído el dictamen emitido por el Consejo Escolar de la Región de Murcia.

En su virtud, de acuerdo con el Consejo Jurídico de la Región de Murcia, y de conformidad con lo establecido en la Disposición Final 2.ª, punto 1, de la Ley 13/2009, de 23 de diciembre, de medidas en materia de tributos cedidos, tributos propios y medidas administrativas para el año 2010,

Dispongo

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente orden tiene por objeto establecer el currículo en la Región de Murcia de las enseñanzas de formación profesional correspondientes al

Título establecido por Real Decreto 1690/2007, de 14 de diciembre, por el que se establece el título de Técnico en Servicios en restauración y se fijan sus enseñanzas mínimas, atendiendo a lo preceptuado por el artículo 17.2 del Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.

2. El currículo desarrollado en la presente orden, será de aplicación en todos los centros docentes de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia que impartan estas enseñanzas.

Artículo 2. Referentes de la formación.

Los aspectos relativos a la identificación del título, el perfil y el entorno profesionales, la prospectiva del título en el sector, los objetivos generales, los espacios y equipamientos necesarios para su desarrollo, los accesos y vinculación con otros estudios, las convalidaciones y exenciones, la correspondencia de módulos profesionales con las unidades de competencia incluidas en el título, y las titulaciones equivalentes a efectos académicos, profesionales y de docencia, son los que se definen en el Real Decreto 1690/2007, de 14 de diciembre, por el que se establece el título de Técnico en Servicios en restauración y se fijan sus enseñanzas mínimas.

Artículo 3. Desarrollo curricular.

En el marco de lo establecido en la presente Orden, los centros educativos dispondrán de la autonomía pedagógica necesaria para el desarrollo de las enseñanzas y su adaptación a las características concretas del entorno socioeconómico, cultural y profesional del mismo.

Se incorporará asimismo, en todos los módulos, el tratamiento transversal de las áreas prioritarias establecidas en la Disposición adicional tercera de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional: tecnologías de la información y la comunicación, idiomas de los países de la Unión Europea, trabajo en equipo, prevención de riesgos laborales así como aquéllas que se contemplen dentro de las directrices marcadas por la Unión Europea. Del mismo modo, se incorporarán también las competencias establecidas en el artículo 4.5.d) del Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.

Artículo 4. Módulos profesionales del ciclo formativo.

Los módulos profesionales que constituyen el ciclo formativo son:

1. Los incluidos en el Real Decreto 1690/2007, de 14 de diciembre, por el que se establece el título de Técnico en Servicios en restauración y se fijan sus enseñanzas mínimas, y

2. El siguiente módulo profesional propio de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia:

— Francés técnico para Servicios en restauración.

Artículo 5. Currículo.

1. La contribución a las competencias básicas a las que alude el artículo 6 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, a la competencia general y a las competencias profesionales, personales y sociales, los objetivos expresados en términos de resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación y las orientaciones pedagógicas del currículo del ciclo formativo para los módulos

profesionales a que hace referencia el artículo 4.1 de esta Orden son los definidos en el Real Decreto 1690/2007, de 14 de diciembre, por el que se establece el título de Técnico en Servicios en restauración y se fijan sus enseñanzas mínimas.

2. Los contenidos de los módulos profesionales del artículo 4.1 anterior se incluyen en el Anexo I de esta Orden.

3. La contribución a las competencias básicas a las que alude el artículo 6 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, a la competencia general, y a las competencias profesionales, personales y sociales, los objetivos expresados en términos de resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación, los contenidos y las orientaciones pedagógicas del módulo profesional relacionado en el artículo 4.2 de esta Orden son los que se especifican en el Anexo II.

Artículo 6. Organización y distribución horaria.

Los módulos profesionales de este ciclo formativo se organizarán en dos cursos académicos. La distribución en cada uno de ellos, su duración y la asignación horaria semanal se concretan en el Anexo III.

Artículo 7. Profesorado.

1. Las especialidades del profesorado de los Cuerpos de Catedráticos de Enseñanza Secundaria, de Profesores de Enseñanza Secundaria y de Profesores Técnicos de Formación Profesional, según proceda, con atribución docente en los módulos profesionales relacionados en el artículo 4.1 son las establecidas en el Anexo III.A del Real Decreto 1690/2007, de 14 de diciembre, por el que se establece el título de Técnico en Servicios en restauración y se fijan sus enseñanzas mínimas. Las titulaciones requeridas al profesorado de los centros de titularidad privada o de titularidad pública de otras Administraciones distintas de las educativas para impartir dichos módulos, son las que se concretan en el Anexo III.C del referido Real Decreto.

2. Las especialidades y, en su caso, las titulaciones del profesorado con atribución docente en los módulos profesionales incluidos en el artículo 4.2 son las que se determinan en el Anexo IV de esta Orden.

Artículo 8. Definición de espacios.

La superficie mínima de los espacios necesarios para el desarrollo de las enseñanzas de este ciclo formativo se establece en el Anexo V de esta Orden.

Artículo 9. Oferta a distancia.

1. Los módulos profesionales ofertados a distancia asegurarán al alumnado la consecución de todos los objetivos, expresados en términos de resultados de aprendizaje. Se podrán programar actividades presenciales cuando, para alcanzar estos objetivos y debido a las características especiales de algún módulo, esta medida se considere necesaria.

2. 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 10. 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 11. 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, los órganos competentes en materia de formación profesional del sistema educativo 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. Para promover la formación a lo largo de la vida, los órganos competentes en materia de formación profesional del sistema educativo podrán autorizar a los centros la oferta de módulos profesionales de menor duración organizados en unidades formativas. 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 transitoria única. Efectos retroactivos.

La presente Orden surtirá efectos retroactivos a su entrada en vigor, siendo aplicable a partir del inicio del curso académico 2009/2010.

Disposición final única. Entrada en vigor

La presente Orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

El Consejero de Educación, Formación y Empleo, Constantino Sotoca Carrascosa.

Anexo I

Relación de los contenidos de los Módulos Profesionales del Currículo de Técnico en Servicios en Restauración

Módulo Profesional: Operaciones básicas en bar-cafetería.

Código: 0150

Contenidos:

El bar-cafetería:

- El bar-cafetería como establecimiento y como departamento: Definición, caracterización y modelos de organización de sus diferentes tipos. Competencias profesionales básicas de la brigada. El barista, definición y funciones.

- Accesibilidad en las instalaciones de un Bar-Cafetería y legislación vigente.

Recepción de materias primas:

- Materias primas. Descripción, variedades, características, clasificaciones y aplicaciones.

- Categorías comerciales y etiquetados.

- Presentaciones comerciales.

- Descripción y características del economato y bodega.

- Operaciones en la recepción de géneros.

- Clasificación y distribución de mercancías en función de su almacenamiento y consumo.

- Documentos relacionados con las operaciones de recepción.

- Aplicaciones informáticas.

- Relaciones interdepartamentales.

Acopio de materias primas:

- Aprovisionamiento interno. Descripción y características de las operaciones de aprovisionamiento y distribución interna de materias primas.

- Documentos relacionados con el aprovisionamiento interno. Formalización de formularios.

- Procedimientos de aprovisionamiento interno y distribución de materias primas.

Preparación de equipos, útiles y materiales:

- Maquinaria, material y mobiliario propio de las áreas de bar. Descripción, clasificación y características.

- Ubicación y distribución.

- Puesta a punto, uso, limpieza, mantenimiento y control de la maquinaria.

Realización de actividades de montaje:

- Tipología de servicios en las áreas de bar- cafetería. Descripción y características.

- Tipos de montaje. Características.

- Operaciones de preservicio. Características. Fases y técnicas asociadas.

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

Preparación de bebidas calientes sencillas:

- Cafés, chocolates, infusiones y otros. Definiciones, clasificaciones, tipos y características. Ubicación y conservación.

- Presentaciones comerciales y etiquetados.

- Fases y técnicas de preparación, presentación y servicio.

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

Preparación de batidos, zumos, refrescos, aguas y otros:

- Batidos, zumos, refrescos, aguas y otros. Características y tipos.

- Presentaciones comerciales y etiquetados.

- Ubicación y conservación.

- Técnicas de preparación y presentación de zumos y batidos. Conservación.

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

Servicio de bebidas alcohólicas simples:

- Aperitivos y cervezas. Clasificación, tipología y características.

- Presentaciones comerciales y etiquetados.

- Ubicación y conservación.

- Técnicas de servicio de aperitivos y cervezas. Procedimientos de ejecución, control y valoración de resultados.

- Vinos. Operaciones elementales de servicio.

Realización de las operaciones de post-servicio en bar-cafetería:

- Operaciones de post-servicio en áreas de bar-cafetería. Descripción y caracterización.

- Secuenciación de fases y aplicación de técnicas.

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

- Análisis y detección de necesidades. Procedimientos de control.

- Procedimientos de ejecución de las operaciones de post-servicio. Control y valoración de resultados.

Módulo Profesional: Operaciones básicas en restaurante.

Código: 0151

Contenidos:

El restaurante:

- El restaurante como establecimiento y como departamento: Definición, caracterización y modelos de organización de sus diferentes tipos. Competencias profesionales básicas de la brigada.

- Accesibilidad en las instalaciones de un Restaurante y legislación vigente.

Preparación de material, equipos y mobiliario:

- Material, equipos y mobiliario propios del área de restaurante. Descripción, clasificación y características. Control de existencias. Documentación asociada.

- Ubicación, distribución y funcionalidades de los materiales, equipos y mobiliario.

- Operaciones de puesta a punto y adecuación de material, equipos y mobiliario. Secuenciación de tareas, control y valoración de resultados.

Realización del montaje de mesas:

- Tipología de servicios en el área de restaurante. Descripción y características.

- Montaje de mesas y otros elementos. Planes de trabajo diarios. Caracterización y adecuación al tipo de servicio. Secuenciación de fases y técnicas asociadas.

- Decoración de mesas. Características, formas y materiales empleados.

- Ejecución secuenciada de operaciones de montaje y presentación de mesas.

Control y valoración de resultados

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

- Tipos y métodos de servicio de alimentos. Descripción y caracterización.

- Procedimientos para el transporte de platos, fuentes, bandejas, desbarasados y otros. Fases de ejecución, control y valoración de resultados.

- Montaje de expositores y carros utilizados en restauración.

- Normas básicas del servicio de alimentos. Funcionalidad y aplicación.

- Aplicación de las normas básicas de protocolo.

- Documentos asociados al servicio. Caracterización y usos de la comanda, formalización, tipos y flujo de movimientos.

- Operaciones de apoyo al servicio de alimentos en sala. Secuenciación de fases, procedimientos y aplicación de técnicas. Control y valoración de resultados.

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

- Material de uso específico en el servicio de bebidas en sala. Caracterización, usos y aplicaciones.

- Normas básicas del servicio de bebidas. Funcionalidad y aplicación.

- Aplicación de las normas básicas de protocolo.

- Documentos asociados al servicio. Caracterización y usos de la comanda.

Formalización, tipos y flujo de movimientos.

- Operaciones de apoyo al servicio de bebidas en sala. Procedimientos y aplicación de técnicas específicas a los diversos tipos de bebidas. Control y valoración de resultados.

Ejecución de las operaciones de post-servicio y cierre de las áreas de sala:

- Operaciones de post-servicio en áreas de sala. Descripción y caracterización.

- Secuenciación de fases y aplicación de técnicas.

- Control y reposición de materiales y materias primas. Documentos asociados. Inventarios.

- Análisis y detección de necesidades. Procedimientos de control.

- Procedimientos de ejecución de las operaciones de post-servicio. Adecuación de las áreas al siguiente servicio. Control y valoración de resultados.

Módulo Profesional: Servicios en bar-cafetería.**Código: 0152**

Contenidos:

Atención al cliente en bar-cafetería:

- Procedimientos de acogida, estancia y despedida al cliente en bar-cafetería.

- Presentación de la oferta en bar-cafetería. Exposición de productos y servicios, atención a las demandas y expectativas de los clientes, sugerencias y adecuación de la oferta.

- Sugerencias, quejas y/o reclamaciones. Protocolos habituales de actuación.

Servicio de bebidas alcohólicas, excepto vino:

- Fermentación y destilación. Descripción y características.

- Aguardientes y licores. Descripción, clasificación, características y tipología.

Caracterización de los procesos habituales de elaboración.

- Presentación comercial. Identificación y características. Análisis sensorial.

- Normas básicas de preparación.

- Procedimientos de ejecución. Fases y técnicas de preparación, decoración/presentación y servicio.

Elaboración de cócteles y combinaciones alcohólicas:

- Coctelería. Origen y evolución. Tendencias actuales.

- Cócteles y combinados. Definición, características, tipos, series y clasificaciones.

- Normas básicas para la elaboración de cócteles y combinados. Materiales y utillaje de uso específico en coctelería. Descripción, características, usos y aplicaciones.

- Preservicio en coctelería. Montaje y puesta a punto de la estación central.

- Procedimientos de preparación. Elementos habituales para la decoración/presentación. Características, usos y aplicaciones posteriores.

- Decoración/presentación y servicio de cócteles y otras combinaciones. Fases y técnicas. Control y valoración de resultados. Análisis sensorial.

Elaboración de platos y aperitivos propios del bar-cafetería:

- Maquinaria, batería, útiles y herramientas específicos en las áreas de preparación de alimentos en el bar-cafetería. Descripción, características y clasificación. Procedimientos de uso, limpieza y mantenimiento.

- Materias primas de uso habitual en estas áreas. Descripción, características y posibles aplicaciones. Categorías comerciales, presentaciones y etiquetados.

- Procedimientos de conservación y regeneración de alimentos.

- Documentación relacionada. Fichas técnicas, escandallos, órdenes de trabajo, comanda y otros.

- Puesta a punto de las áreas de preparación de alimentos en el ámbito del bar-cafetería. Caracterización y secuenciación de tareas.

- Operaciones de preelaboración de materias primas. Fases, técnicas y procedimientos básicos.

- Elaboración y servicio de productos culinarios propios del bar-cafetería. Aperitivos sencillos, canapés, bocadillos, sándwiches, platos combinados y otras elaboraciones sencillas. Descripción y aplicación de técnicas y procedimientos culinarios. Acabados y presentaciones de las elaboraciones. Normas básicas.

- Control y valoración de resultados.

Realización de la facturación y el cobro de los servicios:

- Factura. Tipos, características y elementos que la componen.

- Procesos de facturación. Descripción, tipos y características.

- Sistemas de cobro. Tipos y características.

- Procedimientos de facturación y cobro. Fases.

- Cierres de caja. Caracterización de las operaciones habituales, modos de operar y formalización de documentación relacionada.

- Aplicaciones informáticas relacionadas. Caracterización y desarrollo de operaciones.

- La protección de consumidores y usuarios: normativa aplicable en Murcia, España y la Unión Europea.

Módulo Profesional: Servicios en restaurante y eventos especiales.

Código: 0153

Contenidos:

Atención al cliente en mesa y servicios especiales:

- Procedimientos de acogida, estancia y despedida al cliente en mesa y servicios especiales. Fases y factores a tener en cuenta. Tratamiento y consideración al cliente.

- Presentación de cartas y minutas. Exposición de productos/servicios, atención a las demandas y expectativas de los clientes, sugerencias y adecuación de la oferta.

- Comandas. Procedimientos para la formalización, control y distribución de la misma. Nuevas tecnologías asociadas a estos procesos.

- Sugerencias, quejas y/o reclamaciones. Documentación asociada y protocolos habituales de actuación.

Servicio de elaboraciones culinarias:

- Servicio en restaurante. Tipos y métodos de servicio. Descripción y análisis. Fases y técnicas para su desarrollo.

- Ejecución de los procedimientos de servicio en mesa, desarrollo, control y valoración de resultados.

- Servicios especiales y eventos en Restauración. Banquetes, servicios de Catering y otras tendencias en Restauración. Orden de servicio. Descripción y tipología. Caracterización y especificidades de cada uno. Documentación relacionada. Operaciones de montaje y decoraciones específicas. Fases y técnicas asociadas.

- Ejecución de las operaciones de preservicio, servicio y post-servicio de servicios especiales, desarrollo, control y valoración de resultados.

Elaboración de platos a la vista del cliente:

- Maquinaria, útiles y herramientas específicos para la elaboración de platos a la vista del cliente. Descripción, características, usos, aplicaciones y mantenimiento.

- Fichas técnicas. Calculo de necesidades de aprovisionamiento interno de géneros y material. Materias primas más utilizadas, clasificación gastronómica.

- Operaciones de puesta a punto. Ubicación de materiales y adecuación de espacios.

- Técnicas en la elaboración de platos a la vista del cliente. Descripción y análisis. Caracterización de elaboraciones culinarias habituales a la vista del cliente. Procedimientos de elaboración, presentación/decoración y servicio. Control y valoración de resultados.

Realización de trinchados, racionados y desespinaados de productos y elaboraciones culinarias:

- Terminología profesional relacionada. Fichas técnicas.

- Útiles y herramientas específicos y/o habituales en estos procesos.

- Operaciones de puesta a punto de materiales y espacio ante el comensal.

- Productos culinarios y materias primas relacionadas. Características, presentaciones y otros aspectos relacionados.

- Técnicas de trinchado, desespinaado y racionado. Ejecución de procedimientos con carnes, aves, pescados, mariscos, frutas y otros alimentos posibles. Valoración y control de resultados.

Módulo Profesional: El vino y su servicio.

Código: 0154

Contenidos:

Recepción de vinos:

- Recepción y almacenaje del vino.

- Condiciones de conservación.

- Tipos de bodegas y cavas.

- Equipos de conservación.

- Condiciones de espacios.

- El libro de bodega.

- Bodega de día.

- Previsiones de consumo, reposición. El ciclo de compra. Registros documentales de compra.

- Rotación de stock.

- Reserva de vinos. Instrumentos de identificación.

- Vales de pedido

Identificación de vinos:

- Introducción a la cultura del vino. Historia, Factores culturales y sociales. Geografía vitivinícola española y mundial.

- Caracterización de los vinos. Definición y composición. Tipos.

- Factores que influyen en el perfil del vino. El suelo y su influencia en la composición de los vinos. Componentes del vino y su influencia en la degustación.

- Vinificación.
- Variedades de uva.
- Denominaciones de origen.
- Vinos internacionales.

Realización de catas sencillas:

- La cata.
- Metodología de la cata.
- Herramientas.
- Análisis sensorial.
- Vocabulario.

Definición de cartas sencillas de vinos:

- La carta de vinos.
- Estructura de las cartas.
- Nuevas tendencias: vinos por copa, descorche y otros.
- Maridaje de vinos y platos.

Servicio de vinos:

- Herramientas de servicio. Sacacorchos, decantadores, copas, termómetros y otros.
- Temperatura de servicio.
- La decantación y la oxigenación.
- Servicio del vino. Fases y procedimientos habituales. Aplicación de las normas básicas de protocolo.
- Procesos de servicio especiales. Espumosos y otros.

Módulo Profesional: Ofertas gastronómicas.

Código: 0045

Contenidos:

Introducción al sector turístico.

- Estructura del mercado turístico.
- Importancia de las empresas de restauración en el Sector Turístico.
- Empresas de restauración en la Región de Murcia
- Normativa autonómica de las empresas de restauración en la Región de Murcia

Organización de las empresas de restauración.

- Descripción y caracterización.
- Clasificación de las empresas de restauración.
- Tipos de establecimientos y formulas de restauración.
- Áreas o departamentos.
- Funciones y distribución de tareas.
- Relaciones interdepartamentales. Circuitos documentales.

- Valoración de las aptitudes y actitudes de los miembros del equipo.
- Tendencias en restauración.

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

- Alimentos. Definición. Composición. Clasificación y grupos. Rueda de los alimentos.
- Nutrientes. Definición y clases. Funciones. Degradación de nutrientes.
- Necesidades nutricionales. Pirámide de los alimentos.
- Dietas tipo. Dieta mediterránea.
- Caracterización de dietas para personas con necesidades alimenticias específicas.

Determinación de ofertas gastronómicas:

- Descripción, caracterización y clases de ofertas.
- Elementos y variables de las ofertas.
- Ofertas básicas: menús, cartas y buffet y otros. Descripción y análisis.
- Realización de ofertas básicas y valoración de resultados.

Cálculo de los costes globales de la oferta:

- Costes. Descripción y clases.
- Costes de almacenamiento y gestión de stocks.
- Cálculo de coste de ofertas gastronómicas. Documentos relacionados.

Métodos.

- Precio de venta. Componentes. Métodos de fijación del precio de venta.

Menú Engineering.

- Posibilidades de ahorro energético.

Módulo Profesional: Técnicas de comunicación en restauración.

Código: 0155

Contenidos:

Información al cliente:

- El proceso de comunicación. Agentes y elementos que intervienen.
- Comunicación verbal en la restauración: emisión y recepción de mensajes orales y escritos.
 - Documentación básica vinculada a la prestación de servicios.
 - Comunicación no verbal. Imagen personal.
 - Multiculturalidad y comunicación
 - Empatía, receptividad y asertividad.
 - Roles, objetivos y relación cliente – profesional.
 - Atención personalizada como base de la fidelización del cliente.
 - Importancia de la atención al cliente en los procesos de calidad en restauración.

Venta de productos y servicios:

- El cliente. Tipología de clientes.
- Tratamiento y normas de cortesía.

- Atención y asistencia a clientes de colectivos especiales (discapacitados físicos, psíquicos y sensoriales,...)

- Técnicas de venta en restauración. Concepto y Componentes.
- El vendedor. Características, funciones y actitudes.
- Cualidades y aptitudes para la venta y su desarrollo.
- Exposición de las cualidades de los productos y servicios.
- Modelo de actuación en el proceso de venta en restauración.
- Relaciones con los clientes.

Aplicación del protocolo en restauración:

- Definición y elementos de protocolo en restauración.
- Tipos y objetivos de los actos protocolarios.
- Tipos de presidencias en actos protocolarios.
- Sistemas de organización de invitados.
- Micrófonos y equipos audiovisuales.
- Documentación del acto a organizar.
- Valoración de la imagen corporativa.

Atención de reclamaciones, quejas o sugerencias:

- Objeciones de los clientes y su tratamiento. Diferencias entre reclamaciones, quejas y sugerencias.
- Principales quejas del cliente de las empresas de hostelería.
- Valoración de la importancia de la queja, reclamación o sugerencia como elemento de mejora continua.
- Técnicas y procedimientos utilizados en la actuación ante reclamaciones.
- Gestión de reclamaciones.
- Documentos necesarios o pruebas en una reclamación.
- Utilización de herramientas informáticas de gestión de reclamaciones.
- La protección del consumidor y el usuario en España, en la Unión Europea y en la Región de Murcia.

Profesional: Seguridad e higiene en la manipulación de alimentos.

Código: 0031

Contenidos:

Microbiología de los productos de restauración.

- Microorganismos. Clasificación. Efectos negativos y positivos. Aplicaciones tecnológicas.

- Bacterias. Estructura. Reproducción. Principales factores que contribuyen al crecimiento bacteriano. Grupos y tipos más comunes en los productos de restauración.

- Levaduras. Estructura. Reproducción. Condiciones para su desarrollo. Grupos y tipos más comunes en los productos de restauración.

- Mohos. Estructura. Factores que controlan su desarrollo.

Limpieza y desinfección de equipos e instalaciones:

- Conceptos y niveles de limpieza. Concepto y niveles de desinfección. Diferenciación y aplicaciones

- Legislación y requisitos de limpieza generales de utillaje, equipos e instalaciones. Plan L+D

- Peligros sanitarios asociados a aplicaciones de limpieza y desinfección o desratización y desinsectación inadecuados.

- Procesos y productos de limpieza, desinfección, esterilización, desinsectación y desratización. Plan DDD.

- Sistemas y equipos de limpieza

Mantenimiento de Buenas Prácticas Higiénicas:

- Normativa general de higiene aplicable a la actividad.

- Fuentes de contaminación de los alimentos: físicas, químicas y biológicas.

- Alteración y contaminación de los alimentos debido a hábitos inadecuados de los manipuladores.

- Guías de Prácticas Correctas de Higiene (GPCH).

Aplicación de las Buenas Prácticas de Manipulación de alimentos:

- Normativa general de manipulación de alimentos. Reglamento de manipuladores de alimentos.

- Alteración y contaminación de los alimentos debido a prácticas de manipulación inadecuadas. Agentes causantes. Mecanismos de transmisión e infestación.

- Peligros sanitarios asociados a prácticas de manipulación inadecuadas.

- Responsabilidad de la empresa en la prevención de enfermedades de transmisión alimentaria.

- Métodos de conservación de los alimentos.

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.

- Nueva normativa en seguridad e higiene alimentaria.

Utilización de recursos eficazmente:

- Impacto ambiental provocado por el uso de recursos en la industria alimentaria y de restauración.

- Concepto de las 3 R-s: Reducción, Reutilización y Reciclado.

- Metodologías para la reducción del consumo de los recursos.

- Ahorro y alternativas energéticas.

- Buenas prácticas ambientales en el uso eficiente del agua.

Recogida selectiva de residuos:

- Legislación ambiental.

- Descripción de los residuos generados en la industria alimentaria y de restauración y sus efectos ambientales.

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

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

- Vertidos líquidos.

Módulo Profesional: Inglés.

Código: 0156

Contenidos:

Comprensión de mensajes orales:

- Reconocimiento de mensajes profesionales del sector y cotidianos.

- Mensajes directos, telefónicos, radiofónicos, grabados.

- Terminología específica del sector de la restauración.

- Ideas principales y secundarias.

- Recursos gramaticales: Tiempos verbales, preposiciones, adverbios locuciones preposicionales y adverbiales, 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. Funciones: 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.

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 específica necesaria 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.

• Ideas principales y 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 y otros.

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

- Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.

Producción de mensajes orales:

- Registros utilizados en la emisión de mensajes orales según el grado de formalidad.
- Terminología específica del sector de la restauración.
- 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. Finalidad: 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 elemental del mensaje oral para facilitar la comunicación. Secuenciación del discurso oral.
- Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.
- Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración, etc.
- Entonación como recurso de cohesión del texto oral: uso de los patrones de entonación.

Emisión de textos escritos:

- Elaboración de un texto. Planificación. Uso de las estrategias necesarias: ideas, párrafos cohesionados y revisión de borradores.
- Expresión y cumplimentación de mensajes y textos profesionales del sector y cotidianos.
 - Currículo vitae y soportes telemáticos: fax, e-mail, burofax.
 - Terminología específica del sector de la restauración.
 - Idea principal y 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.
 - Secuenciación del discurso escrito: "first", "after", "then"..."finally".
 - Derivación: sufijos para formar adjetivos y sustantivos.
 - Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado, consecuencia.
 - Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.
 - Coherencia en el desarrollo del texto:
 - Adecuación del texto al contenido comunicativo.

- Tipo y formato de texto.
- Variedad de lengua. Registro.
- Selección léxica, de estructuras sintácticas y de contenido relevante.
- Inicio del discurso e introducción del tema. Desarrollo y expansión: Ejemplificación. Conclusión y/ o resumen del discurso.
 - Uso de los signos de puntuación.
 - Escritura, en soporte papel y digital, de descripciones de experiencias profesionales y acontecimientos, narración de hechos reales o imaginados, correspondencia, informes, resúmenes, noticias o instrucciones, con claridad, lenguaje sencillo y suficiente adecuación gramatical y léxica.
 - Elementos gráficos para facilitar la comprensión: ilustraciones, tablas, gráficos o tipografía, en soporte papel y digital.
- 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.

Módulo Profesional: Formación y orientación laboral.

Código: 0157

Contenidos

Búsqueda activa de empleo.

- La formación permanente como vía para el empleo. La formación profesional.
 - Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional del técnico en servicios en restauración.
 - Análisis de los intereses, aptitudes, actitudes y motivaciones personales para la carrera profesional. Especial referencia al ámbito de los servicios en restauración.
 - El mercado laboral en España y en la Región de Murcia. Tendencias: profesiones con demanda y profesiones en receso.
 - Itinerarios formativos: fijación de objetivos y medios para alcanzarlos.
 - Identificación de itinerarios formativos relacionados con el técnico en servicios en restauración.
 - Definición y análisis del sector profesional del técnico en servicios en restauración.

- La búsqueda de empleo
 - Fuentes de información:
 - ◇ Medios de comunicación, bolsas de trabajo, agencias de colocación, empresas de trabajo temporal.
 - ◇ Los Servicios Públicos de Empleo. El Servicio Regional de Empleo y Formación de la Comunidad de Murcia (SEF)
 - ◇ El trabajo en la Administración Pública. La oferta pública de empleo. El Empleo público en la Unión Europea.
 - ◇ Internet como recurso en la búsqueda de empleo.
 - Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo:
 - ◇ La Carta de Presentación
 - ◇ El Currículum Vitae
 - ◇ La entrevista de selección de personal
 - ◇ Los test y las pruebas de selección
- Proceso de búsqueda de empleo en empresas del sector de los servicios en restauración.
- Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa. Herramientas informativas: Europass, Ploteus, entre otros.
- Valoración del autoempleo como alternativa para la inserción profesional. El autoempleo en el sector de los servicios en restauración.
- El proceso de toma de decisiones.
- Gestión del conflicto y equipos de trabajo
 - Equipos de trabajo: concepto y características.
 - Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización.
 - Equipos de trabajo en el sector de los servicios en restauración según las funciones que desempeñan.
 - La participación en el equipo de trabajo. Análisis de los posibles roles de sus integrantes.
 - Definición de conflicto: tipos, características, fuentes y etapas.
 - Métodos para la resolución o supresión del conflicto: negociación, mediación, conciliación y arbitraje.
 - La motivación en los equipos de trabajo. Importancia y técnicas.
- Contrato de trabajo
 - El Derecho del Trabajo. Concepto, objeto, fuentes.
 - Intervención de los poderes públicos y agentes sociales en las relaciones laborales:
 - La Administración Laboral: estatal y autonómica.
 - La Jurisdicción Social
 - Agentes sociales: sindicatos y organizaciones empresariales.
 - Análisis de la relación laboral individual. Elementos
 - Relaciones laborales de carácter especial y actividades excluidas del Derecho Laboral.

- El contrato de trabajo. Concepto, elementos y eficacia. El período de prueba.
 - Modalidades de contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación.
 - Derechos y deberes derivados de la relación laboral.
 - Condiciones de trabajo:
 - Tiempo de trabajo: jornada, horarios y períodos de descanso.
 - Salario y garantías salariales.
 - El recibo de salarios. Concepto. Elementos que lo integran. Cumplimentación. Cálculo de bases y cuotas de cotización.
 - Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Causas y efectos.
 - Representación de los trabajadores.
 - La negociación colectiva. Concepto, objetivos e importancia.
 - Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del técnico en servicios en restauración.
 - Situaciones de conflicto colectivo, huelga y cierre patronal.
 - Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad, beneficios sociales, entre otros.
 - Internet como fuente de recursos en materia laboral.
- Seguridad Social, empleo y desempleo
- El Sistema de la Seguridad Social. Concepto y finalidad.
 - Estructura del Sistema de la Seguridad Social. Régimen general y regímenes especiales.
 - 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. Principales contingencias y prestaciones.
 - Concepto y situaciones protegibles en la protección por desempleo. Duración y cálculo de prestaciones.
 - Internet como fuente de recursos en materia de Seguridad Social.
- Evaluación de riesgos profesionales
- La cultura preventiva en la empresa.
 - Trabajo y salud. Valoración de la relación entre trabajo y salud: los riesgos profesionales. Análisis de factores de riesgo:
 - 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. Carga de trabajo, fatiga e insatisfacción laboral.
 - Condiciones de trabajo y riesgos específicos en el sector de los servicios en restauración.
 - La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.

- Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgos detectadas.
- Accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Otras patologías derivadas del trabajo.
 - La siniestralidad laboral en España y en la Región de Murcia.
 - Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales. Ley de Prevención de Riesgos Laborales y principales reglamentos de desarrollo. Planificación de la prevención de riesgos en la empresa.
 - Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
 - Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
 - Gestión de la prevención en la empresa. Modalidades de organización preventiva.
 - Documentación de la prevención en la empresa.
 - El Plan de Prevención de riesgos laborales.
 - La evaluación de riesgos.
 - Planificación de la prevención en la empresa.
 - Notificación y registro de accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Principales índices estadísticos de siniestralidad.
 - El control de la salud de los trabajadores.
 - La gestión de la prevención en una pyme relacionada con los servicios en restauración.
 - Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
 - Elaboración de un plan de emergencia en un centro de trabajo de servicios en restauración.
 - Representación de los trabajadores en materia preventiva.
 - Responsabilidades en materia de prevención de riesgos laborales.
- Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa
 - Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva. Señalización de seguridad.
 - Protocolo de actuación ante una situación de emergencia. Simulacros
 - Primeros auxilios: principios básicos de actuación.

Módulo Profesional: Empresa e iniciativa emprendedora.

Código: 0158

Contenidos:

Iniciativa emprendedora:

- La iniciativa emprendedora como motor de la economía. La cultura emprendedora.
 - Factores claves de los emprendedores: iniciativa, creatividad, formación, capacidad de colaboración y de asumir riesgos, entre otros.
 - La actuación de los emprendedores como empleados de una empresa del sector de los servicios en restauración.
 - La actuación de los emprendedores como empresarios de una pequeña empresa en el sector de servicios en restauración.

- La actuación de los emprendedores como empresarios de una empresa de economía social en el sector de servicios en restauración.
- Innovación y desarrollo económico. Emprendedores e innovación en la Región de Murcia. Programas de apoyo.
 - Principales características de la innovación en la actividad de los servicios en restauración (materiales, tecnología, organización de la producción, etc.).
 - El empresario. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial.
- La empresa y su entorno:
 - Concepto, objetivos y funciones básicas de la empresa.
 - La empresa como sistema y organización.
 - Cultura y ética empresarial. La imagen corporativa de la empresa.
 - La empresa y su entorno: general y específico.
 - Análisis del entorno general de una "pyme" del sector de servicios en restauración.
 - Análisis del entorno específico de una "pyme" del sector de servicios en restauración.
 - Relaciones de una "pyme" del sector de servicios en restauración con su entorno.
 - Relaciones de una "pyme" del sector de servicios en restauración con el conjunto de la sociedad.
 - La responsabilidad social de la empresa. El balance social. Costes y beneficios sociales derivados de la actividad empresarial.
 - Balance social de una empresa dedicada al sector de servicios en restauración. Principales costes y beneficios sociales que implican.
- Creación y puesta en marcha de una empresa.
 - La empresa y el empresario. Tipos de empresa. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial.
 - Plan de empresa: concepto y contenido.
 - La idea de negocio como origen de la actividad empresarial.
 - La idea de negocio en el ámbito del sector de servicios en restauración.
 - Plan de empresa: El estudio de mercado. Plan de Marketing.
 - Plan de producción
 - Plan de personal: los recursos humanos en la empresa.
 - Estudio de viabilidad económica y financiera. Ingresos y costes.
 - Fuentes de financiación: propias y ajenas. Ayudas para la creación de empresas. Previsiones de tesorería, cuenta de resultados y balance. Análisis de la información contable: solvencia, liquidez y rentabilidad, entre otros.
 - Viabilidad económica y viabilidad financiera de una "pyme" del sector de servicios en restauración.
 - Elección de la forma jurídica. Modalidades. Criterios de elección. El empresario individual. Las sociedades. Comunidades de Bienes. Las franquicias como opción empresarial.
 - Trámites administrativos para la constitución de una empresa. La ventanilla única empresarial. Gestión de ayudas y subvenciones.

- La fiscalidad en las empresas. Obligaciones fiscales de las empresas. Impuestos que afectan a las empresas: IRPF, Impuesto de Sociedades, I.V.A y otros. Nociones básicas y calendario fiscal. Obligaciones fiscales de una empresa relacionada con el sector de los servicios en restauración.

Función administrativa.

- Concepto de contabilidad y nociones básicas.
- Análisis de la información contable: documentos de compraventa: pedido, albarán, factura y otros. Documentos de pago: letra de cambio, cheque y pagaré y otros.
- Obligaciones fiscales de las empresas.
- Fuentes de información y asesoramiento para la puesta en marcha de una pyme.
- Gestión administrativa de una empresa del sector de servicios en restauración.
- Plan de empresa de una pyme relacionada con los servicios en restauración: idea de negocio, plan de marketing, plan de producción, recursos humanos, estudio de viabilidad económica y financiera, elección de la forma jurídica, trámites administrativos y gestión de ayudas y subvenciones.
- Aplicaciones informáticas para la creación y puesta en marcha de una empresa.

Módulo Profesional: Formación en centros de trabajo.

Código: 0159.

Contenidos:

Identificación de la estructura y organización empresarial:

- Estructura y organización empresarial del sector de la restauración.
- Actividad de la empresa y su ubicación en el sector de la 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.

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.

Realización de operaciones de recepción de materias primas y preparación y montaje de equipos en bar-cafetería y restaurante:

- Documentación asociada a los procesos de recepción de materias primas en bar-cafetería y restaurante.

- Operaciones de control de recepción y almacenamiento.

- El almacén de la empresa. Tipos y espacios.

- Preparación y montaje de materiales, equipos y espacios de restauración.

- Prevención de riesgos y protección ambiental de las fases de almacenaje de materias primas y montaje de equipos.

Ejecución de operaciones de servicio en restauración:

- Preparación y servicio de todo tipo de bebidas.

- Preparación de platos propios del bar-cafetería.

- Procedimientos de servicio de todo tipo de alimentos en bar-cafetería, restaurante y eventos.

- Operaciones de postservicio y cierre en áreas de restauración.

- Limpieza y organización del lugar de trabajo durante la ejecución.

- Normativa higiénico sanitaria y de protección ambiental aplicable.

Comunicación con el cliente.

- Información al cliente sobre los productos y/o servicios de la empresa.

- Venta de productos o servicios propios de la empresa de restauración

- Facturación y cobro.

- Atención de sugerencias, quejas o reclamaciones según los protocolos de la empresa.

Cumplimiento de la normativa de seguridad e higiene y de protección ambiental.

- Comportamientos susceptibles de producir contaminación en el área de restauración de la empresa.

- Vestimenta de trabajo. Procedimientos de limpieza en la empresa.

- Buenas prácticas realizadas en la empresa.

- Medios de protección para los accidentes más habituales en la manipulación y el servicio de alimentos.

- Sistemas de gestión de residuos y protección ambiental en la manipulación y el servicio de alimentos y áreas relacionadas en la empresa.

- Energía y eficiencia energética en la restauración.

Anexo II

Estructura del Módulo Profesional de Francés Técnico para Servicios en Restauración, incorporado por la Región de Murcia

Módulo Profesional: Francés técnico para Servicios en Restauración

Código: LE2SRK

INTRODUCCIÓN

Los retos que se derivan de la pertenencia a la Unión Europea y de la globalización del mundo laboral requieren el dominio de una lengua extranjera o más para asegurar el acceso al mercado de trabajo de los estudiantes de la Región de Murcia en las mejores condiciones posibles. Las relaciones profesionales dentro de esta esfera precisan el dominio de lenguas extranjeras como vehículo de comunicación, lo que aconseja la implantación de esta disciplina dentro de los planes de estudio de los Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior.

El módulo profesional Francés técnico para Servicios en restauración tiene como referencia las directrices marcadas en el "Marco común europeo de referencia para las lenguas: aprendizaje, enseñanza y evaluación".

La intención del módulo profesional es permitir a los alumnos utilizar el idioma de manera adecuada tanto en la vertiente oral como en la escrita, en situaciones cotidianas relacionadas con sus necesidades profesionales, en interacción con otros hablantes o en la producción y comprensión de textos ya sean de interés general, o relacionados con su familia profesional, lo cual contribuye a las competencias básicas a las que alude el artículo 6 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Contribución a las competencias generales del título y a los objetivos generales del ciclo formativo.

La formación del módulo contribuye a alcanzar las competencias e), g), k), m), n), y ñ) del título y los objetivos generales e), g), j), k), l) y m) del ciclo formativo.

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

1. Utilizar la lengua oral para interactuar en situaciones habituales de comunicación y en situaciones propias del sector profesional.

Criterios de evaluación:

- Participar espontáneamente en conversaciones relacionadas con situaciones habituales o de interés así como con situaciones propias de su ámbito profesional.

- Utilizar las estrategias necesarias para resolver las dificultades durante la interacción.

- Identificar elementos de referencia y conectores e interpreta la cohesión y coherencia de los mismos.

- Expresar con fluidez descripciones, narraciones, explicaciones, opiniones, argumentos, planes, deseos y peticiones en cualquier contexto cotidiano.

- Comprender información general e identifica detalles relevantes en mensajes emitidos cara a cara o material emitido por los medios de comunicación sobre temas habituales o de interés personal así como sobre temas propios

de su familia profesional siempre que la articulación de la lengua sea clara y relativamente lenta.

- Utilizar los conocimientos adquiridos sobre el sistema lingüístico estudiado tanto en la pronunciación de sus mensajes como en la comprensión de los ajenos.

2. Comprender textos escritos de interés general o relacionados con la profesión.

Criterios de evaluación:

- Encontrar información específica en textos claros y en lengua estándar de un área conocida.

- Comprender la información general y específica e identificar el propósito comunicativo de textos de diversos géneros.

- Identificar la estructura de la información en los textos técnicos relacionados con su área de trabajo.

- Utilizar el contexto para localizar una información determinada.

- Utilizar fuentes diferentes con el fin de recabar una información necesaria para la realización de una tarea.

- Utilizar los conocimientos adquiridos sobre el sistema lingüístico estudiado para la comprensión de los textos.

3. Escribir textos con fines diversos y sobre temas conocidos y temas relacionados con la profesión respetando los elementos de cohesión y coherencia.

Criterios de evaluación:

- Producir textos continuados y marcar la relación entre ideas con elementos de cohesión y coherencia.

- Utilizar las estructuras y el léxico adecuado en los escritos profesionales: cartas, emails, folletos, documentos oficiales, memorandos, respuestas comerciales y cualquier otro escrito habitual en su ámbito laboral.

- Expresar descripciones, narraciones, explicaciones, opiniones, argumentos, planes, deseos y peticiones en contextos conocidos.

- Tomar notas, resumir y hacer esquemas de información leída o escuchada.

- Respetar las normas de ortografía y puntuación.

- Presentar sus escritos de forma clara y ordenada.

- Utilizar los conocimientos adquiridos sobre el sistema lingüístico estudiado para la elaboración de los textos.

4. Valorar la importancia del inglés como instrumento para acceder a la información y como medio de desarrollo personal y profesional.

Criterios de evaluación:

- Identificar y mostrar interés por algunos elementos culturales o geográficos propios de los países y culturas donde se habla la lengua extranjera que se presenten de forma explícita en los textos con los que se trabaja.

- Valorar la lengua extranjera como instrumento de comunicación en los contextos profesionales más habituales.

- Mostrar interés e iniciativa en el aprendizaje de la lengua para su enriquecimiento personal.

- Utilizar las fórmulas lingüísticas adecuadas asociadas a situaciones concretas de comunicación: cortesía, acuerdo, desacuerdo...

Contenidos:

Reconocimiento de información en mensajes orales:

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

- Mensajes sencillos directos, telefónicos y procedentes de diversas fuentes de comunicación"

- Terminología específica del sector de restauración.

- Ideas principales y secundarias.

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

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

Interpretación de mensajes escritos:

- Comprensión de documentos sencillos relacionados con situaciones de la vida profesional y cotidiana (menú, carta, hojas de reclamaciones, quejas, entre otros).

- Terminología específica del sector.

- Ideas principales y secundarias.

- Síntesis de ideas al leer documentos escritos de uso cotidiano en el contexto profesional (menús, cartas, correos electrónicos, faxes, reclamaciones, entre otros).

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

- Utilización de fórmulas y estructuras propias del lenguaje formal y de cortesía. Uso de vous, tu y on.

- Relaciones temporales básicas: anterioridad, posterioridad y simultaneidad.

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 sector de restauración.

● Expresión fónica, entonación y ritmo. La "liaison".

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

● Aplicación de las principales estructuras formales: elementos de la frase, tiempos verbales y nexos.

- Mantenimiento y seguimiento del discurso oral:

● Normas que rigen los intercambios orales y el uso de la palabra.

● La interacción oral: expresión de asentimiento, desacuerdo, petición de aclaración o repetición, etc.

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

Elaboración de textos escritos:

- Redacción de documentos "modelo" específicos relacionados con aspectos profesionales.

- Curriculum vitae y otros documentos específicos propios de soportes telemáticos: fax, e-mail, folletos, pedidos y respuestas comerciales, memorandos, etc.

- Utilización selectiva de la terminología específica, usando en cada caso la acepción adecuada en función del contexto.

- Aplicación de las principales estructuras formales: elementos de la frase, tiempos verbales y nexos.

- Relaciones temporales básicas: anterioridad, posterioridad y simultaneidad.

- Relaciones lógicas de las oraciones y sus nexos: "mais", "parce que", "car" "alors", "donc", "pour + infinitivo", "malgré + nom", entre otros.

- Aplicación de fórmulas y estructuras propias de la comunicación escrita:

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

- Estructura y componentes de un e-mail, fax, carta, así como de otros documentos de uso habitual en un contexto profesional.

- Coherencia textual.

- Tipo y formato de texto:

- Selección léxica, de estructuras sintácticas y de contenido relevante.

- Uso de los signos de puntuación.

Aplicación de actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación:

- Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países 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 como instrumento valioso para profundizar en conocimientos que resulten de interés a lo largo de la vida personal y profesional.

- Uso de registros adecuados según el contexto, el interlocutor y la intención comunicativa.

ORIENTACIONES PEDAGÓGICAS.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para responder a necesidades comunicativas en lengua extranjera propias del título.

La formación del módulo contribuye a alcanzar todos los objetivos generales del ciclo formativo y las competencias del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo deberán considerar los siguientes aspectos:

a. El alumno debe ser el centro del proceso de enseñanza-aprendizaje, lo que conlleva que el diseño y desarrollo del programa y los materiales estarán determinados por las necesidades comunicativas del alumno.

b. Es fundamental, por tanto, llevar a cabo un análisis de cuáles son las necesidades del sector propio de su familia profesional, así como un estudio de las situaciones en las que el alumno tendrá que utilizar la lengua.

c. Teniendo en cuenta estos principios y la duración del módulo, resulta aconsejable plantear, desde el punto de vista metodológico, la adopción de enfoques comunicativos, y más específicamente los basados en "tareas" a la hora de concretar el currículo. Estas aproximaciones plantean clases en las que el alumno desarrolla una serie de tareas en las que sólo se presta una atención consciente al aspecto lingüístico si es necesario para el desarrollo de la actividad. Lo importante es, que el alumno desarrolle su competencia comunicativa poniendo en práctica las destrezas básicas y que la actividad no la realice de una forma mecánica, sino espontánea, natural y creativa. La puesta en práctica de esta metodología resultará particularmente útil para los alumnos del ciclo formativo, ya que necesitan la lengua francesa como un medio a través del cual realizan unas actividades académicas o profesionales. Con este enfoque se refuerza la conexión entre las tareas de clase y las que el estudiante desempeñará en su trabajo, lo que indudablemente potencia su interés y motivación.

Anexo III**ORGANIZACIÓN ACADÉMICA Y DISTRIBUCIÓN HORARIA SEMANAL**

CLAVE/MÓDULO PROFESIONAL	HORAS CURRÍCULO	HORAS SEMANALES	
		PRIMER CURSO	SEGUNDO CURSO
0150. Operaciones básicas en bar-cafetería	265	8	
0151. Operaciones básicas en restaurante	265	8	
0155. Técnicas de comunicación en restauración	65	2	
0031. Seguridad e higiene en la manipulación de alimentos	65	2	
0156. Inglés	140	4	
0152. Servicios en bar-cafetería.	165		8
0153. Servicios en restaurante y eventos especiales	205		10
0154. El vino y su servicio.	100		5
0045. Ofertas gastronómicas	90	3	
0157 Formación y orientación laboral	90	3	
0158 Empresa e iniciativa emprendedora	60		3
0159 Formación en centros de trabajo*	400		
LE2SRK Francés técnico para Servicios en restauración	90		4
Total horas Currículo	2000		
Total horas semanales por curso		30 (1.º, 2.º y 3.º trimestres)	30 (1.º y 2.º trimestres)

*Este módulo profesional se desarrolla en el segundo curso del ciclo formativo, en su tercer trimestre.

Anexo IV**ESPECIALIDADES Y TITULACIONES DEL PROFESORADO CON
ATRIBUCIÓN DOCENTE EN LOS MÓDULOS PROFESIONALES
INCORPORADOS AL CICLO FORMATIVO POR LA REGIÓN DE MURCIA**

MÓDULO PROFESIONAL	ESPECIALIDAD DEL PROFESORADO	CUERPO	REQUISITOS
• Francés técnico para Servicios en restauración	• Hostelería y turismo	• Catedrático/Profesor de Enseñanza Secundaria.	• Certificado de Nivel Avanzado II (nivel B2) o Certificado de Aptitud (cinco cursos del Plan Antiguo) de las Escuelas Oficiales de Idiomas en Francés • Diplomas expedidos por Instituciones Oficiales Europeas que certifiquen el nivel B2, conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas del Consejo de Europa
	• Francés (*)	• Catedrático/Profesor de Enseñanza Secundaria.	

(*) Este profesorado tendrá preferencia a la hora de impartir este módulo.

**TITULACIONES REQUERIDAS PARA IMPARTIR LOS MÓDULOS
PROFESIONALES INCORPORADOS AL CICLO FORMATIVO POR LA
REGIÓN DE MURCIA EN LOS CENTROS DE TITULARIDAD PRIVADA**

MÓDULO PROFESIONAL	TITULACIONES	REQUISITOS
• Francés técnico para Servicios en restauración	• Licenciado, Ingeniero, Arquitecto o el título de grado correspondiente u otros títulos equivalentes a efectos de docencia.	• Certificado de Nivel Avanzado II (nivel B2) o Certificado de Aptitud (cinco cursos del Plan Antiguo) de las Escuelas Oficiales de Idiomas en Francés • Diplomas expedidos por Instituciones Oficiales Europeas que certifiquen el nivel B2 en francés, conforme al Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas del Consejo de Europa
	• Licenciado en Traducción e Interpretación de la Lengua Francesa • Licenciado en Filología Francesa	



Anexo V
ESPACIOS MÍNIMOS

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