

Conselleria d'Educació, Cultura i Esport

ORDE 24/2013, de 21 d'abril, de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport, per la qual s'establix per a la Comunitat Valenciana el currículum del cicle formatiu de grau superior corresponent al títol de Tècnic Superior en Direcció de Servicis en Restauració. [2013/3940]

ÍNDIX

- Preàmbul
- Article 1. Objecte i àmbit d'aplicació
- Article 2. Currículum
- Article 3. Organització i distribució horària
- Article 4. Mòduls professionals: Formació en Centres de Treball i Projecte de Direcció de Servicis en Restauració
- Article 5. Espais i equipament
- Article 6. Professorat
- Article 7. Docència en anglés
- Article 8. Autonomia dels centres
- Article 9. Requisits dels centres per a impartir estes ensenyances

- Article 10. Avaluació, promoció i acreditació
- Article 11. Adaptació als distints tipus i destinataris de l'oferta educativa
 - Disposició adicional primera. Calendari d'implantació
 - Disposició adicional segona. Autorització de centres docents
 - Disposició adicional tercera. Requisits del professorat de centres privats o de centres públics de titularitat diferent de l'Administració educativa
 - Disposició adicional quarta. Incidència en les dotacions de gasto
 - Disposició transitòria. Procés de transició i drets de l'alumnat que estiga cursant el cicle formatiu establert per a l'obtenció del títol de Tècnic Superior en Restauració emparat per la Llei Orgànica 1/1990, de 3 d'octubre, d'Ordenació General del Sistema Educatiu

- Disposició final primera. Habilitació reglamentària
- Disposició final segona. Entrada en vigor
- Annex I. Mòduls professionals
- Annex II. Seqüenciació i distribució horària setmanal dels mòduls professionals.
- Annex III. Professorat
- Annex IV. Currículum mòdul professional: Anglès Tècnic II-S
- Annex V. Espais mínims
- Annex VI. Titulacions acadèmiques requerides per a la impartició dels mòduls professionals que componen el cicle formatiu en centres de titularitat privada, o d'administracions diferents de l'educativa.

PREÀMBUL

La Llei Orgànica 1/2006, de 10 d'abril, de Reforma de la Llei Orgànica 5/1982, d'1 de juliol, d'Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, en l'article 53, estableix que és competència exclusiva de la Generalitat la regulació i l'administració de l'ensenyança en tota la seua extensió, nivells i graus, modalitats i especialitats, en l'àmbit de les seues competències, sense perjudi del que disposen l'article vint-i-set de la Constitució i les lleis orgàniques que, de conformitat amb l'apartat u del seu article huitanta-u, la despleguen.

Una vegada aprovat i publicat en el *Boletín Oficial del Estado* el Real Decreto 688/2010, de 20 de maig, pel qual s'establix el títol de Tècnic Superior en Direcció de Servicis en Restauració i es fixen les seues ensenyances mínimes, els continguts bàsics de les quals representen el 55 per cent de la duració total del currículum d'este cicle formatiu, establida en 2.000 hores, en virtut del que disposen l'article 10.1 de la Llei Orgànica 5/2002, de 19 de juny, de les Qualificacions i de la Formació Professional; els articles 6.2 i 39.6 de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, i el capítol I del Real Decreto 1147/2011, de 29 de juliol, pel qual s'establix l'ordenació de la formació professional del sistema educatiu i segons allò que s'ha fixat en l'article 10.2 de la Llei Orgànica 5/2002, de 19 de juny, de les Qualificacions i de la For-

Conselleria de Educación, Cultura y Deporte

ORDEN 24/2013, de 21 de abril, de la Conselleria de Educación, Cultura y Deporte por la que se establece para la Comunitat Valenciana el currículum del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Dirección de Servicios en Restauración. [2013/3940]

ÍNDICE

- Preámbulo
- Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación
- Artículo 2. Currículo
- Artículo 3. Organización y distribución horaria
- Artículo 4. Módulos profesionales: Formación en Centros de Trabajo y Proyecto de Dirección de Servicios en Restauración
- Artículo 5. Espacios y equipamiento
- Artículo 6. Profesorado
- Artículo 7. Docencia en inglés
- Artículo 8. Autonomía de los centros
- Artículo 9. Requisitos de los centros para impartir estas enseñanzas

- Artículo 10. Evaluación, promoción y acreditación
- Artículo 11. Adaptación a los distintos tipos y destinatarios de la oferta educativa
 - Disposición adicional primera. Calendario de implantación
 - Disposición adicional segunda. Autorización de centros docentes
 - Disposición adicional tercera. Requisitos del profesorado de centros privados o públicos de titularidad diferente a la administración educativa
 - Disposición adicional cuarta. Incidencia en las dotaciones de gasto
 - Disposición transitoria. Proceso de transición y derechos del alumnado que esté cursando el ciclo formativo establecido para la obtención del título de Técnico Superior en Restauración amparado por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo

- Disposición final primera. Habilitación reglamentaria
- Disposición final segunda. Entrada en vigor
- Anexo I. Módulos profesionales
- Anexo II. Secuenciación y distribución horaria semanal de los módulos profesionales.
- Anexo III. Profesorado
- Anexo IV. Currículo módulo profesional: Inglés Técnico II-S
- Anexo V. Espacios mínimos
- Anexo VI. Titulaciones académicas requeridas para la impartición de los módulos profesionales que conforman el ciclo formativo en centros de titularidad privada, o de otras Administraciones distintas de la educativa.

PREÁMBULO

La Ley Orgánica 1/2006, de 10 de abril, de Reforma de la Ley Orgánica 5/1982, de 1 de julio, de Estatut d'Autonomia de la Comunitat Valenciana, en su artículo 53, establece que es de la competencia exclusiva de la Generalitat la regulación y administración de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, en el ámbito de sus competencias, sin perjuicio de lo dispuesto en el artículo veintisiete de la Constitución y en las Leyes Orgánicas que, conforme al apartado uno de su artículo ochenta y uno, la desarrollen.

Una vez aprobado y publicado en el *Boletín Oficial del Estado* el Real Decreto 688/2010, de 20 de mayo, por el que se establece el título de Técnico Superior en Dirección de Servicios en Restauración y se fijan sus enseñanzas mínimas, cuyos contenidos básicos representan el 55 por ciento de la duración total del currículum de este ciclo formativo, establecida en 2000 horas, en virtud de lo dispuesto en el artículo 10.1 de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional, en los artículos 6.2 y 39.6 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y en el capítulo I del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación de la formación profesional del sistema educativo y según lo fijado en el artículo 10.2 de la Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificacio-

mació Professional; en els articles 6.3 i 39.4 de la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, i en els articles 8.2 i 8.3 del Reial Decret 1147/2011, de 29 de juliol, pel qual s'establix l'ordenació de la formació professional del sistema educatiu, és procedent, tenint en compte els aspectes definits en eixa normativa, establir el currículum complet d'estes noves ensenyances de Formació Professional inicial vinculades al títol esmentat en l'àmbit d'esta comunitat autònoma, ampliant i contextualitzant els continguts dels mòduls professionals i respectant el perfil professional d'aquell.

En la definició d'este currículum s'han tingut en compte les característiques educatives, així com les socioproductives i laborals, de la Comunitat Valenciana, a fi de donar resposta a les necessitats generals de qualificació dels recursos humans per a la seua incorporació a l'estructura productiva de la Comunitat Valenciana, sense cap perjudi a la mobilitat de l'alumnat.

S'ha prestat especial atenció a les àrees prioritàries definides per la disposició adicional tercera de la Llei Orgànica 5/2002, de 19 de juny, de les Qualificacions i de la Formació Professional, per mitjà de la definició de continguts de prevenció de riscos laborals, que permeten que tot l'alumnat pugua obtindre el certificat de tècnic en Prevenció de Riscos Laborals, nivell bàsic, expedit d'acord amb el que disposa el Reial Decret 39/1997, de 17 de gener, pel qual s'aprova el Reglament dels Servicis de Prevenció, i incorporant en el currículum formació en la llengua anglesa per a facilitar la seua mobilitat professional a qualsevol país europeu.

Este currículum requereix una posterior concreció en les programacions que l'equip docent ha d'elaborar, les quals han d'incorporar el disseny d'activitats d'aprenentatge i el desenrotllament d'actuacions flexibles que, en el marc de la normativa que regula l'organització dels centres, possibiliten adequacions particulars del currículum en cada centre docent d'acord amb els recursos disponibles, sense que en cap cas supose la supressió d'objectius que afecten la competència general del títol.

En virtut del que s'ha exposat anteriorment, i segons el que es fixa en l'article 8.2 del Reial Decret 1147/2011, de 29 de juliol, pel qual s'establix l'ordenació de la formació professional del sistema educatiu, vista la proposta de la Direcció General de Formació Professional i Ensenyances de Règim Especial de data 2 d'abril de 2013, amb un informe previ del Consell Valencià de la Formació Professional i conformement amb el Consell Jurídic Consultiu de la Comunitat Valenciana, en exercici de les atribucions que em conferixen l'article 28.e) de la Llei 5/1983, de 30 de desembre, del Consell i el Decret 190/2012, de 21 de desembre, del Consell, pel qual s'aprova el Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria d'Educació, Cultura i Esport,

ORDENE

Article 1. Objecte i àmbit d'aplicació

1. La present orde té com a objecte establir el currículum del cicle formatiu de grau superior vinculat al títol de Tècnic Superior en Direcció de Servicis en Restauració, tenint en compte les característiques socioproductives, laborals i educatives de la Comunitat Valenciana.

A este efecte, la identificació del títol, el perfil professional que està expressat per la competència general, les competències professionals, personals i socials i la relació de qualificacions i, si és el cas, les unitats de competència del Catàleg Nacional de Qualificacions Professionals, així com l'entorn professional i la prospectiva del títol en el sector o sectors, són els que es definixen en el títol de Tècnic Superior en Direcció de Servicis en Restauració determinat en el Reial Decret 688/2010, de 20 de maig, pel qual s'establix el títol esmentat i les seues ensenyances mínimes.

2. El que disposa esta orde serà aplicable en els centres docents que desenrotllen les ensenyances del cicle formatiu de grau superior en Direcció de Servicis en Restauració ubicats en l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana.

Article 2. Currículum

1. La duració total del currículum d'este cicle formatiu, incloent-hi tant la càrrega lectiva dels seus mòduls professionals com la càrrega lectiva reservada per a la docència en anglés, és de 2.000 hores.

nes y de la Formación Profesional, en los artículos 6.3 y 39.4 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y en los artículos 8.2 y 8.3 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación de la formación profesional del sistema educativo, procede, teniendo en cuenta los aspectos definidos en la normativa anteriormente citada, establecer el currículo completo de estas nuevas enseñanzas de Formación Profesional Inicial vinculadas al Título mencionado en el ámbito de esta Comunidad Autónoma, ampliando y contextualizando los contenidos de los módulos profesionales, respetando el perfil profesional del mismo.

En la definición de este currículo se han tenido en cuenta las características educativas, así como las socio-productivas y laborales, de la Comunitat Valenciana con el fin de dar respuesta a las necesidades generales de cualificación de los recursos humanos para su incorporación a la estructura productiva de la Comunitat Valenciana, sin perjuicio alguno a la movilidad del alumnado.

Se 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 definición de contenidos de prevención de riesgos laborales, que permitan que todo el alumnado pueda 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, e incorporando en el currículo formación en la lengua inglesa para facilitar su movilidad profesional a cualquier país europeo.

Este currículo requiere una posterior concreción en las programaciones que el equipo docente ha de elaborar, las cuales han de incorporar el diseño de actividades de aprendizaje y el desarrollo de actuaciones flexibles que, en el marco de la normativa que regula la organización de los centros, posibiliten adecuaciones particulares del currículo en cada centro docente de acuerdo con los recursos disponibles, sin que en ningún caso suponga la supresión de objetivos que afecten a la competencia general del título.

En virtud de lo anteriormente expuesto, y según lo fijado en el artículo 8.2 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación de la formación profesional del sistema educativo, vista la propuesta de la Dirección General de Formación Profesional y Enseñanzas de Régimen General de fecha 2 de abril de 2013, previo informe del Consejo Valenciano de la Formación Profesional y conforme con el Consejo Jurídico Consultivo de la Comunitat Valenciana, en ejercicio de las atribuciones que me confieren el artículo 28.e) de la Ley 5/1983, de 30 de diciembre, del Consell y el Decreto 190/2012, de 21 de diciembre, del Consell, por el que aprueba el Reglament Orgànic i Funcional de la Conselleria de Educació, Cultura i Deporte,

ORDENO

Artículo 1. Objeto y ámbito de aplicación

1. La presente orden tiene por objeto establecer el currículo del ciclo formativo de grado superior vinculado al título de Técnico Superior en Dirección de Servicios en Restauración, teniendo en cuenta las características socio-productivas, laborales y educativas de la Comunitat Valenciana.

A estos efectos, la identificación del título, el perfil profesional que viene expresado por la competencia general, las competencias profesionales, personales y sociales y la relación de cualificaciones y, en su caso, las unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, así como el entorno profesional y la prospectiva del título en el sector o sectores son los que se definen en el título de Técnico Superior en Dirección de Servicios en Restauración determinado en el Real Decreto 688/2010, de 20 de mayo, por el que se establece el mencionado título y sus enseñanzas mínimas.

2. Lo dispuesto en esta orden será de aplicación en los centros docentes que desarrollen las enseñanzas del ciclo formativo de grado superior en Dirección de Servicios en Restauración ubicados en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana.

Artículo 2. Currículo

1. La duración total del currículo de este ciclo formativo, incluida tanto la carga lectiva de sus módulos profesionales como la carga lectiva reservada para la docencia en inglés, es de 2.000 horas.

2. Els seus objectius generals, els mòduls professionals i els objectius d'eixos mòduls professionals, expressats en termes de resultats d'aprenentatge i els seus criteris d'avaluació, així com les orientacions pedagògiques, són els que s'establixen per a cada un en el Reial Decret 688/2010, de 20 de maig.

3. Els continguts i la càrrega lectiva completa d'estos mòduls professionals s'establixen en l'annex I de la present orde.

Article 3. Organització i distribució horària

La impartició dels mòduls professionals d'este cycle formatiu, quan s'oferisca en règim presencial ordinari, s'organitzarà en dos cursos acadèmics. La seqüenciació en cada curs acadèmic, la seua càrrega lectiva completa i la distribució horària setmanal es concreten en l'annex II de la present orde.

Article 4. Mòduls professionals: Formació en centres de Treball i Projecte de Direcció de Servicis en Restauració

El mòdul professional de Formació en Centres de Treball es realitzarà, amb caràcter general, en el tercer trimestre del segon curs.

El mòdul professional de Projecte de Direcció de Servicis en Restauració consistirà en la realització individual d'un projecte de caràcter integrador i complementari de la resta dels mòduls que componen el cycle formatiu, que es presentarà i es defensarà davant d'un tribunal format per professorat de l'equip docent del cycle formatiu. Es desenrotllarà, amb caràcter general, durant l'últim trimestre del segon curs, i podrà coincidir amb la realització del mòdul professional de Formació en Centres de Treball. El desenrotllament i seguiment d'este mòdul haurà de compaginar la tutoria individual i col·lectiva, i la seua avaluació, per ser de caràcter integrador i complementari de la resta dels mòduls que componen el cycle formatiu, quedarà condicionada a l'avaluació positiva d'estos.

Article 5. Espais i equipament

Els espais mínims que han de tenir els centres educatius per a permetre el desenrotllament de les ensenyances d'este cycle formatiu, complint la normativa sobre prevenció de riscos laborals, així com la normativa sobre seguretat i salut en el lloc de treball, són els establits en l'annex V d'esta orde.

Els espais formatius establits poden ser ocupats per diferents grups d'alumnat que cursen el mateix o altres cycles formatius o etapes educatives, i no necessàriament han de diferenciar-se per mitjà de tancaaments.

L'equipament, a més de ser el necessari i suficient per a garantir l'adquisició dels resultats d'aprenentatge i la qualitat de l'ensenyança a l'alumnat segons el sistema de qualitat adoptat, haurà de complir les condicions següents:

a) Els equips, màquines, etc., disposaran de la instal·lació necessària perquè funcionen correctament, i compliran les normes de seguretat i de prevenció de riscos i totes les altres que siguen aplicables.

b) La seua quantitat i característiques haurà d'estar d'acord amb el nombre d'alumnes i permetre l'adquisició dels resultats d'aprenentatge, tenint en compte els criteris d'avaluació i els continguts que s'inclouen en cada un dels mòduls professionals que s'impartisquen en els espais esmentats.

Article 6. Professorat

1. Els aspectes referents a les especialitats del professorat amb atribució docent en els mòduls professionals del cycle formatiu en Direcció de Servicis en Restauració indicats en el punt 2 de l'article 2 de la present orde, segons el que determina la normativa estatal de caràcter bàsic, són els establits actualment en l'annex III.A) del Reial Decret 688/2010, de 20 de maig, i en l'annex III de la present orde es determinen les especialitats i, si és el cas, els requisits de formació inicial del professorat amb atribució docent en el mòdul professional d'Anglès Tècnic inclòs en l'article 7.

2. A fi de garantir la qualitat d'estes ensenyances, el professorat dels centres docents que no pertanyen a l'Administració educativa, ubicats en l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana, per a poder impartir els mòduls professionals que componen el cycle formatiu, hauran de posseir la corresponent titulació acadèmica, que es concreta en l'annex VI d'esta orde, i, a més, caldrà que acredite la formació pedagògica

2. Sus objetivos generales, los módulos profesionales y los objetivos de dichos módulos profesionales, expresados en términos de resultados de aprendizaje y sus criterios de evaluación, así como las orientaciones pedagógicas, son los que se establecen para cada uno de ellos en el Real Decreto 688/2010, de 20 de mayo.

3. Los contenidos y la carga lectiva completa de estos módulos profesionales se establecen en el anexo I de la presente orden.

Artículo 3. Organización y distribución horaria

La impartición de los módulos profesionales de este ciclo formativo, cuando se oferte en régimen presencial ordinario, se organizara en dos cursos académicos. La secuenciación en cada curso académico, su carga lectiva completa y la distribución horaria semanal se concretan en el anexo II de la presente orden.

Artículo 4. Módulos profesionales: Formación en Centros de Trabajo y Proyecto de Dirección de Servicios en Restauración

El módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo se realizará con carácter general en el tercer trimestre del segundo curso.

El módulo profesional de Proyecto de Dirección de Servicios en Restauración, consistirá en la realización individual de un proyecto de carácter integrador y complementario del resto de los módulos que componen el ciclo formativo, que se presentara y defenderá, ante un tribunal formado por profesorado del equipo docente del ciclo formativo. Se desarrollará con carácter general, durante el último trimestre del segundo curso, pudiendo coincidir con la realización del módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo. El desarrollo y seguimiento de este módulo deberá compaginar la tutoría individual y colectiva y su evaluación, por ser de carácter integrador y complementario del resto de los módulos que componen el ciclo formativo, quedará condicionada a la evaluación positiva de estos.

Artículo 5. Espacios y equipamiento

Los espacios mínimos que deben reunir los centros educativos para permitir el desarrollo de las enseñanzas de este ciclo formativo, cumpliendo con la normativa sobre prevención de riesgos laborales, así como la normativa sobre seguridad y salud en el puesto de trabajo son los establecidos en el anexo V de esta orden.

Los espacios formativos establecidos pueden ser ocupados por diferentes grupos de alumnado que cursen el mismo u otros ciclos formativos, o etapas educativas y no necesariamente deben diferenciarse mediante cerramientos.

El equipamiento, además de ser el necesario y suficiente para garantizar la adquisición de los resultados de aprendizaje y la calidad de la enseñanza al alumnado según el sistema de calidad adoptado, deberá cumplir las siguientes condiciones:

a) Los equipos, máquinas, etc., dispondrán de la instalación necesaria para su correcto funcionamiento y cumplirán con las normas de seguridad y prevención de riesgos y con cuantas otras sean de aplicación.

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

Artículo 6. Profesorado

1. Los aspectos referentes a las especialidades del profesorado con atribución docente en los módulos profesionales del ciclo formativo en Dirección de Servicios en Restauración indicados en el punto 2 del artículo 2 de la presente orden, según lo previsto en la normativa estatal de carácter básico, son los establecidos actualmente en el anexo III.A) del Real Decreto 688/2010, de 20 de mayo y en el anexo III de la presente orden se determinan Las especialidades y, en su caso, los requisitos de formación inicial del profesorado con atribución docente en el módulo profesional de Inglés Técnico incluido en el artículo 7.

2. Con el fin de garantizar la calidad de estas enseñanzas, el profesorado de los centros docentes no pertenecientes a la administración educativa, ubicados en el ámbito territorial de la Comunitat, para poder impartir los módulos profesionales que conforman el ciclo formativo, deberán poseer la correspondiente titulación académica que se concreta en el anexo VI de la presente orden y además acreditar la formación

i didàctica a què fa referència l'article 100.2 de la LOE. La titulació acadèmica universitària requerida s'adaptarà a la seua equivalència de grau o màster universitari.

Article 7. Docència en anglés

A fi que l'alumnat conega la llengua anglesa, en els seus vessants oral i escrit, que li permeta resoldre situacions que impliquen la producció i comprensió de textos relacionats amb la professió, conèixer els avanços d'altres països, realitzar propostes d'innovació en el seu àmbit professional i facilitar la seua mobilitat a qualsevol país europeu, el currículum d'este cycle formatiu incorpora la llengua anglesa de manera integrada en dos mòduls professionals entre els quals componen la totalitat del cycle formatiu.

1. Estos mòduls seran impartits de manera voluntària pel professorat amb hi tinga atribució docent que, a més, posseïska l'habilitació lingüística en anglés d'acord amb la normativa aplicable a la Comunitat Valenciana.

– A fi de garantir que l'ensenyança bilingüe s'impartisca en els dos cursos acadèmics del cycle formatiu de manera continuada, es triaran mòduls professionals d'ambdós cursos.

– Els mòduls susceptibles de ser impartits en llengua anglesa són els relacionats amb les unitats de competència, excepte amb la UC1051_2 i UC1111_2, incloses en el títol.

– Com a conseqüència de la major complexitat que suposa la transmissió i recepció d'ensenyances en una llengua diferent de la materna, els mòduls professionals impartits en llengua anglesa incrementaran la seua càrrega horària lectiva en tres hores setmanals per al mòdul que s'impartisca en el primer curs i dos hores per al que es desenrotlle durant el segon curs. A més, el professorat que impartisca els mòduls professionals tindrà assignades en el seu horari individual tres hores setmanals de les complementàries al servici del centre per a la seua preparació.

2. Si no es complixen les condicions indicades anteriorment, amb caràcter excepcional i de manera transitòria, els centres autoritzats per a impartir el cycle formatiu, en el marc general del seu projecte educatiu, concretaran i desenrotllaran el currículum del cycle formatiu, augmentaran en tres hores setmanals la càrrega horària del mòdul 0179. Anglés i inclouran un mòdul d'Anglés Tècnic en el segon curs, la llengua vehicular del qual serà l'anglés, amb una càrrega horària de dos hores setmanals. El currículum d'este mòdul d'Anglés Tècnic es concreta en l'annex IV.

Article 8. Autonomia dels centres

Els centres educatius disposaran, de conformitat amb la normativa aplicable en cada cas, de la necessària autonomia pedagògica, d'organització i de gestió econòmica per al desenrotllament de les ensenyances i la seua adaptació a les característiques concretes de l'entorn socioeconòmic, cultural i professional.

En el marc general del projecte educatiu i segons les característiques del seu entorn productiu, els centres autoritzats per a impartir el cycle formatiu concretaran i desenrotllaran el currículum per mitjà de l'elaboració del projecte curricular del cycle formatiu i de les programacions didàctiques de cada un dels seus mòduls professionals, en els termes establits en esta orde, i potenciaran o crearan la cultura de prevenció de riscos laborals en els espais on s'impartisquen els diferents mòduls professionals, així com una cultura de respecte ambiental, treball de qualitat realitzat d'acord amb les normes de qualitat, creativitat, innovació i igualtat de gèneres.

La conselleria amb competències en estes ensenyances de Formació Professional afavorirà l'elaboració de projectes d'innovació, així com de models de programació docent i de materials didàctics que faciliten al professorat el desenrotllament del currículum.

Els centres, en l'exercici de la seua autonomia, podran adoptar experimentacions, plans de treball, formes d'organització o ampliació de l'horari escolar en els termes que estableisca la conselleria amb competències en estes ensenyances de Formació Professional, sense que en cap cas, s'imposen aportacions a l'alumnat ni exigències per a esta.

Article 9. Requisits dels centres per a impartir estes ensenyances

Tots els centres de titularitat pública o privada ubicats en l'àmbit territorial de la Comunitat Valenciana que oferisquen ensenyances con-

pedagògica y didáctica a la que hace referencia el artículo 100.2 de la LOE. La titulación académica universitaria requerida se adaptará a su equivalencia de grado/master universitario.

Artículo 7. Docencia en inglés

Con el fin de que el alumnado conozca la lengua inglesa, en sus vertientes oral y escrita, que le permita resolver situaciones que impliquen la producción y comprensión de textos relacionados con la profesión, conocer los avances de otros países, realizar propuestas de innovación en su ámbito profesional y facilitar su movilidad a cualquier país europeo, el currículo de este ciclo formativo incorpora la lengua inglesa de forma integrada en dos módulos profesionales de entre los que componen la totalidad del ciclo formativo.

1. Estos módulos se impartirán de forma voluntaria por el profesorado con atribución docente en los mismos que, además, posea la habilitación lingüística en inglés de acuerdo con la normativa aplicable en la Comunitat Valenciana.

– 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.

– Los módulos susceptibles de ser impartidos en lengua inglesa son los relacionados con las unidades de competencia, excepto con la UC1051_2 y UC1111_2, incluidas en el título.

– 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 el módulo que se imparta en el primer curso y dos horas para el que se desarrolle durante el segundo curso. Además, el profesorado que imparta dichos módulos profesionales tendrá asignadas en su horario individual, tres horas semanales de las complementarias al servicio del centro para su preparación.

2. Si no se cumplen las condiciones anteriormente indicadas, con carácter excepcional y de forma transitoria, los centros autorizados para impartir el ciclo formativo, en el marco general de su proyecto educativo concretarán y desarrollarán el currículo del ciclo formativo aumentando en tres horas semanales la carga horaria del módulo 0179. Inglés e incluyendo un módulo de inglés técnico en el segundo curso, cuya lengua vehicular será el inglés, con una carga horaria de dos horas semanales. El currículo de este módulo de inglés técnico se concreta en el anexo IV.

Artículo 8. Autonomía de los centros

Los centros educativos dispondrán, de acuerdo con la legislación aplicable en cada caso, de la necesaria autonomía pedagógica, de organización y de gestión económica para el desarrollo de las enseñanzas y su adaptación a las características concretas del entorno socioeconómico, cultural y profesional.

En el marco general del proyecto educativo y en función de las características de su entorno productivo, los centros autorizados para impartir el ciclo formativo concretarán y desarrollarán el currículo mediante la elaboración del proyecto curricular del ciclo formativo y de las programaciones didácticas de cada uno de sus módulos profesionales, en los términos establecidos en esta orden, potenciando o creando la cultura de prevención de riesgos laborales en los espacios donde se impartan los diferentes módulos profesionales, así como una cultura de respeto ambiental, trabajo de calidad realizado conforme a las normas de calidad, creatividad, innovación e igualdad de géneros.

La conselleria con competencias en estas enseñanzas de Formación Profesional favorecerá la elaboración de proyectos de innovación, así como de modelos de programación docente y de materiales didácticos, que faciliten al profesorado el desarrollo del currículo.

Los centros, en el ejercicio de su autonomía, podrán adoptar experimentaciones, planes de trabajo, formas de organización o ampliación del horario escolar en los términos que establezca la conselleria con competencias en estas enseñanzas de Formación Profesional, sin que en ningún caso, se impongan aportaciones al alumnado ni exigencias para la misma.

Artículo 9. Requisitos de los centros para impartir estas enseñanzas

Todos los centros de titularidad pública o privada ubicados en el ámbito territorial de la Comunitat Valenciana que ofrezcan enseñanzas

duents a l'obtenció del títol de Tècnic Superior en Direcció de Servicis en Restauració s'ajustaran al que estableixen la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació, i les normes que la despleguen i, en tot cas, hauran de complir els requisits que s'establixen en l'article 46 del Reial Decret 1147/2011, de 29 de juliol, a més del que estableix el Reial Decret 688/2010, de 20 de maig, i les normes que el despleguen.

Article 10. Avaluació, promoció i acreditació

Per a l'avaluació, promoció i acreditació de la formació establida en esta orde caldrà ajustar-se a les normes que expressament dicte la conselleria amb competències en estes ensenyances de Formació Professional.

Article 11. Adaptació als distints tipus i destinataris de l'oferta educativa

La conselleria amb competències en estes ensenyances de Formació Professional podrà realitzar ofertes formatives d'este cicle formatiu, adaptades a les necessitats específiques de col·lectius desfavorits o amb risc d'exclusió social, i adequar les ensenyances del cicle a les característiques dels diversos tipus d'oferta educativa, a fi d'adaptar-se a les característiques dels destinataris.

DISPOSICIONS ADICIONALS

Primera. Calendari d'implantació

La implantació del currículum objecte de regulació de la present orde tindrà lloc en el curs escolar 2011-2012 per a les ensenyances (mòduls professionals) seqüenciades en el curs primer de l'annex II de la present orde, i l'any 2012-2013, per a les ensenyances (mòduls professionals) seqüenciades en el segon curs de l'annex II. Simultàniament, en els mateixos anys acadèmics, deixaran d'impartir-se les corresponents al primer i segon curs de les ensenyances establides per a l'obtenció del títol de Tècnic Superior en Restauració, emparat per la Llei Orgànica 1/1990, de 3 d'octubre, d'Ordenació General del Sistema Educatiu.

Segona. Autorització de centres docents

1. Tots els centres de titularitat pública o privada que, en la data d'entrada en vigor d'esta orde, tinguen autoritzades ensenyances conduents a l'obtenció del títol de Tècnic Superior en Restauració, queden autoritzats a impartir les ensenyances conduents a l'obtenció, bé del títol de Tècnic Superior en Direcció de Cuina o del títol de Tècnic Superior en Direcció de Servicis de Restauració, ambdós emparats per la LOE.

2. Els centres privats afectats hauran de presentar la sol·licitud per la qual opten a l'autorització d'un dels dos cicles davant de l'òrgan competent, en matèria de propostes de resolució d'autorització de centres docents no universitaris de titularitat privada o de titularitat pública d'una altra administració diferent de l'educativa, de la conselleria amb competències en matèria d'educació, que resoldrà i ordenarà la seua inscripció en el Registre de Centres Docents.

3. En cas que el centre privat desitge impartir els dos cicles, s'exigirà el compliment de tots els requisits establits en la normativa vigent, que es comprovaran conformement amb el procediment establert en el Reial Decret 332/1992, de 3 d'abril, d'autoritzacions de centres privats per a impartir ensenyances de règim general, modificat pel Reial Decret 131/2010, de 12 de febrer.

4. En el cas que el cicle formatiu emparat per la LOGSE estiga concertat i s'autoritzaren els dos nous cicles formatius, només un d'estos cicles podrà mantindre el concert amb la sol·licitud prèvia del centre.

5. En el cas dels centres públics, la conselleria amb competències en matèria d'educació, en virtut dels requisits d'instal·lacions dels centres i dels criteris de planificació establits, determinarà els cicles formatius que s'han d'implantar d'acord amb el procediment general establert per a eixa implantació.

Tercera. Requisits del professorat de centres privats o de centres públics de titularitat diferent de l'Administració educativa

El professorat dels centres de titularitat privada o de titularitat pública d'una altra administració diferent de l'educativa, que en la data d'en-

conduents a la obtenció del títol de Tècnic Superior en Direcció de Servicis en Restauració se ajustaran a lo establecido en la Ley Orgànica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, y en las normas que lo desarrollen y, en todo caso, deberán cumplir los requisitos que se establecen en el artículo 46 del Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, además de lo establecido en el Real Decreto 688/2010, de 20 de mayo y normas que lo desarrollen.

Artículo 10. Evaluación, promoción y acreditación

Para la evaluación, promoción y acreditación de la formación establecida en esta orden se atenderá a las normas que expresamente dicte la conselleria con competencias en estas enseñanzas de Formación Profesional.

Artículo 11. Adaptación a los distintos tipos y destinatarios de la oferta educativa

La conselleria con competencias en estas enseñanzas de Formación Profesional podrá realizar ofertas formativas, de este ciclo formativo, adaptadas a las necesidades específicas de colectivos desfavorecidos o con riesgo de exclusión social y adecuar las enseñanzas del mismo a las características de los distintos tipos de oferta educativa con objeto de adaptarse a las características de los destinatarios.

DISPOSICIONES ADICIONALES

Primera. Calendario de implantación

La implantación del currículo objeto de regulación de la presente orde tendrá lugar en el curso escolar 2011-2012, para las enseñanzas para las enseñanzas (módulos profesionales) secuenciados en el curso primero del anexo II de la presente orde y en el año 2012-2013, para las enseñanzas (módulos profesionales) secuenciados en el segundo curso del mencionado anexo II. Simultáneamente, en los mismos años académicos, dejarán de impartirse las correspondientes al primer y segundo curso de las enseñanzas establecidas para la obtención del título de Tècnic Superior en Restauració, amparado por la Ley Orgànica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo.

Segunda. Autorización de centros docentes

1. Todos los centros de titularidad pública o privada que, en la fecha de entrada en vigor de esta orde, tengan autorizadas enseñanzas conduentes a la obtención del título de Tècnic Superior en Restauració, quedan autorizados para impartir las enseñanzas conduentes a la obtención, bien del título de Tècnic Superior en Direcció de Cocina o del título de Tècnic Superior en Direcció de Servicis de Restauració, ambos amparados por la LOE.

2. Los centros privados afectados deberán presentar solicitud por la que opten a la autorización de uno de los dos ciclos ante el órgano competente, en materia de propuestas de resolución de autorización de centros docentes no universitarios de titularidad privada o de titularidad pública de otra administración distinta a la educativa, de la conselleria con competencias en materia de educación que resolverá y ordenará su inscripción en el Registro de Centros Docentes.

3. En caso de que el centro privado desee impartir ambos ciclos, se exigirá el cumplimiento de todos los requisitos establecidos en la normativa vigente, que se comprobarán conforme al procedimiento establecido en el Real Decreto 332/1992, de 3 de abril, de autorizaciones de centros privados para impartir enseñanzas de régimen general, modificado por el Real Decreto 131/2010, de 12 de febrero.

4. En caso de que el ciclo formativo amparado por la LOGSE estuviere concertado y se autorizasen los dos nuevos ciclos formativos, solo uno de ellos podrá mantener el concierto previa solicitud del centro.

5. En el caso de los centros públicos, la conselleria con competencias en materia de educación, en virtud de los requisitos de instalaciones de los centros y de los criterios de planificación establecidos, determinará los ciclos formativos a implantar de acuerdo con el procedimiento general establecido para dicha implantación.

Tercera. Requisitos del profesorado de centros privados o públicos de titularidad diferente a la administración educativa

El profesorado de los centros de titularidad privada o de titularidad pública de otra administración distinta a la educativa, que en la fecha

trada en vigor d'esta orde no tinga els requisits acadèmics exigits en l'article 6 de la present orde, podrà impartir els corresponents mòduls professionals que componen el present currículum si es troben en algun dels supòsits següents:

a) Professorat que haja impartit docència en els centres especificats en la disposició addicional segona, sempre que dispose per a això dels requisits acadèmics requerits, durant un període de dos cursos acadèmics complets o, si no n'hi ha, dotze mesos en períodes continus o discontinus, dins dels quatre cursos anteriors a l'entrada en vigor de la present orde, en el mateix mòdul professional inclòs en un cicle formatiu emparat per la LOGSE que siga objecte de la convalidació establida en l'annex IV del Reial Decret 688/2010, de 20 de maig. L'acreditació docent corresponent podrà sol·licitar-se durant un any a l'entrada en vigor de la present orde.

b) Professorat que dispose d'una titulació acadèmica universitària i de la formació pedagògica i didàctica requerida i a més acredite una experiència laboral d'almenys tres anys en el sector vinculat a la família professional, realitzant activitats productives o docents en empreses relacionades implícitament amb els resultats d'aprenentatge del mòdul professional.

El procediment que s'ha de seguir per a obtenir l'acreditació docent establida en esta disposició addicional serà el següent:

El professorat que considere que reuneix els requisits necessaris, la sol·licitarà a la corresponent direcció territorial amb competències en educació, i adjuntarà la documentació següent:

- Fotocòpia compulsada del títol acadèmic oficial.
- Documents justificatius de complir els requisits indicats en l'apartat a) o b) d'esta disposició addicional.

La Direcció Territorial, amb un informe previ del seu Servei d'Inspecció Educativa, elevarà una proposta de resolució a l'òrgan competent en matèria d'ordenació d'estes ensenyances de Formació Professional, de la conselleria amb competències en matèria d'educació, que dictarà una resolució individualitzada respecte d'això. Contra la resolució, la persona interessada podrà presentar un recurs d'alçada, en el termini d'un mes des de la notificació, davant de la Secretària Autònoma de què depenga l'òrgan administratiu competent, fet que haurà de constar en eixa resolució. Estes resolucions quedaran inscrites en un registre creat a este efecte.

Quarta. Incidència en les dotacions de gasto

La implementació i el desplegament posterior d'esta orde no podrà tindre cap incidència en la dotació de tots i cada un dels capítols de gasto assignats a la conselleria competent en estes ensenyances de Formació Professional, i en tot cas s'hauran d'atendre amb els mitjans personals i materials d'eixa conselleria.

DISPOSICIÓ TRANSITÒRIA

Única. Procés de transició i drets de l'alumnat que estiga cursant el cicle formatiu establert per a l'obtenció del títol de Tècnic Superior en Restauració emparat per la Llei Orgànica 1/1990, de 3 d'octubre, d'Ordenació General del Sistema Educatiu

L'alumnat que, al finalitzar el curs escolar 2010-2011, complisca les condicions requerides per a cursar les ensenyances del segon curs del títol de Tècnic Superior en Restauració emparat per la LOGSE, i que no haja superat algun dels mòduls professionals del primer curs del corresponent cicle formatiu les ensenyances del qual se substituïxen d'acord amb el que indica la disposició addicional primera d'esta orde, comptarà amb dos convocatòries en cada un dels dos anys successius per a poder superar eixos mòduls professionals, sempre amb el límit màxim de convocatòries pendents de realitzar per part de l'interessat, que estableix la normativa vigent en cada un dels règims d'impartició de les ensenyances de Formació Professional.

Transcorregut eixe període, en el curs escolar 2013-2014, se li aplicaran les convalidacions, per als mòduls superats, establides en l'article 15.1 del Reial Decret 688/2010, de 20 de maig, pel qual s'establix el títol de Tècnic Superior en Direcció de Servicis en Restauració, o norma bàsica que el substituïska, regulat per la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació.

A l'alumnat que, al finalitzar el curs escolar 2010-2011, no complisca les condicions requerides per a cursar les ensenyances del segon curs del títol de Tècnic Superior en Restauració emparat per la LOGSE, se li

de entrada en vigor de esta orde, carezca de los requisitos académicos exigidos en el artículo 6 de la presente orden, podrá impartir los correspondientes módulos profesionales que conforman el presente currículo si se encuentran en alguno de los siguientes supuestos:

a) Profesorado que haya impartido docencia en los centros especificados en la disposición adicional segunda, siempre que dispusiese para ello de los requisitos académicos requeridos, durante un periodo de dos cursos académicos completos, o en su defecto doce meses en periodos continuos o discontinuos, dentro de los cuatro cursos anteriores a la entrada en vigor de la presente orden, en el mismo módulo profesional incluido en un ciclo formativo amparado por la LOGSE que sea objeto de la convalidación establecida en el anexo IV del Real decreto 688/2010, de 20 de mayo. La acreditación docente correspondiente podrá solicitarse durante un año a la entrada en vigor de la presente orden.

b) Profesorado que dispongan de una titulación académica universitaria y de la formación pedagógica y didáctica requerida y además acredite, una experiencia laboral de, al menos tres años, en el sector vinculado a la familia profesional, realizando actividades productivas o docentes en empresas, relacionadas implícitamente con los resultados de aprendizaje del módulo profesional.

El procedimiento a seguir para obtener la acreditación docente establecida en esta disposición adicional serà el siguiente:

El profesorado que considere reunir los requisitos necesarios, lo solicitará a la correspondiente dirección territorial con competencias en Educación, adjuntando la siguiente documentación:

- Fotocopia compulsada del título académico oficial
- Documentos justificativos de cumplir los requisitos indicados en el apartado a) y/o b) de esta disposición adicional.

El/la directora/a territorial, previo informe de su Servicio de Inspección Educativa, elevará propuesta de resolución ante el órgano administrativo competente en materia de ordenación de estas enseñanzas de Formación Profesional, de la conselleria con competencias en materia de educación, que dictará resolución individualizada al respecto. Contra la resolución, el/la interesado/a podrán presentar recurso de alzada, en el plazo de un mes desde su notificación, ante la Secretaria Autónoma de la que dependa el mencionado órgano administrativo competente, extremo que deberá constar en la mencionada resolución. Estas resoluciones quedarán inscrites en un registro creado al efecto.

Cuarta. Incidència en las dotaciones de gasto

La implementació i posterior desenvolupament de esta orde no podrà tener incidència alguna en la dotació de todos y cada uno de los capítulos de gasto asignados a la conselleria competente en estas enseñanzas de Formación Profesional, y en todo caso deberá ser atendido con los medios personales y materiales de la citada conselleria.

DISPOSICIÓ TRANSITORIA

Única. Proceso de transición y derechos del alumnado que esté cursando el ciclo formativo establecido para la obtención del Título de Técnico Superior en Restauración amparado por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo

El alumnado que, al finalizar el curso escolar 2010-2011, cumpla las condiciones requeridas para cursar las enseñanzas del segundo curso del título de Técnico Superior en Restauración amparado por la LOGSE, y que no haya superado alguno de los módulos profesionales del primer curso del correspondiente ciclo formativo cuyas enseñanzas se sustituyen de acuerdo con lo indicado en la disposición adicional primera de la presente orden, contará con dos convocatorias en cada uno de los dos años sucesivos para poder superar dichos módulos profesionales, siempre con el límite máximo de convocatorias pendientes de realizar por el interesado, que establece la normativa vigente en cada uno de los regímenes de impartición de las enseñanzas de formación profesional.

Transcurrido dicho periodo, en el curso escolar 2013-2014, se le aplicarán las convalidaciones, para los módulos superados, establecidas en el artículo 15.1 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, o norma básica que lo sustituya, regulado por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Al alumnado que, al finalitzar el curs escolar 2010-2011, no cumpla las condiciones requeridas para cursar las enseñanzas del segundo curso del título de Técnico Superior en Restauración amparado por la

aplicaran les convalidacions establides en l'article 15.1 del Reial Decret 688/2010, de 20 de maig, pel qual s'establix el títol de Tècnic Superior en Direcció de Servicis en Restauració, o norma bàsica que el substituïska, regulat per la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig d'Educació.

L'alumnat que, al finalitzar el curs escolar 2011-2012, no complisca, per no haver superat algun dels mòduls professionals del segon curs, les condicions requerides per a obtindre el títol de Tècnic Superior en Restauració emparat per la LOGSE, comptarà amb dos convocatòries en cada un dels dos anys successius per a poder superar eixos mòduls professionals, a excepció del mòdul de Formació en Centres de Treball, per al qual disposarà d'un curs escolar suplementari, sempre amb el límit màxim de convocatòries pendents de realitzar per part de l'interessat, que establix la normativa vigent en cada un dels règims d'impartició de les ensenyances de Formació Professional. A l'alumnat que, transcorregut eixe període, no haja obtingut el títol corresponent, se li aplicaran les convalidacions, per als mòduls superats, fixades en l'article 15.1 del Reial Decret 688/2010, de 20 de maig, pel qual s'establix el títol de Tècnic Superior en Direcció de Servicis en Restauració, o norma bàsica que el substituïska, regulat per la Llei Orgànica 2/2006, de 3 de maig, d'Educació.

DISPOSICIONS FINALS

Primera. Habilitació reglamentària

S'autoritza, en l'àmbit de les seues funcions, els òrgans superiors i centres directius de la Conselleria competent en matèria d'Educació, a adoptar les mesures i dictar les instruccions necessàries per a l'aplicació del que disposa esta orde.

Segona. Entrada en vigor

Esta orde entrarà en vigor l'endemà de ser publicada en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*. No obstant això, els seus efectes es consideraran referits a partir de l'inici dels processos d'escolarització del curs 2011-12.

València, 21 d'abril de 2013

La consellera d'Educació, Cultura i Esport,
MARÍA JOSÉ CATALÁ VERDET

ANNEX I *Mòduls professionals*

Mòdul professional: Control d'Aprovisionament de Matèries

Primeres

Codi: 0496

Duració: 64 hores

Continguts:

Selecció de matèries primeres:

– Matèries primeres en restauració. Descripcions, classificacions, propietats organolèptiques i aplicacions.

– Referents del Codi Alimentari.

– Categories comercials i etiquetatges d'aliments i de begudes.

– Presentacions comercials.

Recepció de matèries primeres:

– Funcions de la recepció de matèries primeres. Descripció i caracterització.

– Fases i procediments per a recepcionar matèries primeres. Organització i control.

– Equips i maquinària associada als processos de recepció.

– Transport de mercaderies peribles. Normativa.

– Documents relacionats amb les operacions de recepció, economat i celler. Funcions, formalització i tramitació.

Emmagatzematge de matèries primeres en restauració:

– Llocs per a l'emmagatzematge. Magatzem, economat i celler.

Descripció i característiques.

– Condicions higienicosanitàries en els espais per a l'emmagatzematge.

LOGSE, se le aplicarán las convalidaciones establecidas en el artículo 15.1 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, o norma básica que lo sustituya regulado por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

El alumnado que, al finalizar el curso escolar 2011-2012, no cumpla, por no haber superado alguno de los módulos profesionales del segundo curso, las condiciones requeridas para obtener el título de Técnico Superior en Restauración amparado por la LOGSE, 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 centros de trabajo para el que dispondrá de un curso escolar suplementario, siempre con el límite máximo de convocatorias pendientes de realizar por el interesado, que establece la normativa vigente en cada uno de los regímenes de impartición de las enseñanzas de formación profesional. Al alumnado que, transcurrido dicho periodo, no hubiera obtenido el correspondiente título, se le aplicarán las convalidaciones, para los módulos superados, establecidas en el artículo 15.1 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, o norma básica que lo sustituya, regulado por la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

DISPOSICIONES FINALES

Primera. Habilitación reglamentaria

Se autoriza, en el ámbito de sus funciones, a los órganos superiores y centros directivos de la Conselleria competente en materia de Educación, para adoptar las medidas y dictar las instrucciones necesarias para la aplicación de lo dispuesto en esta orden.

Segunda. Entrada en vigor

Esta orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el *Diari Oficial de la Comunitat Valenciana*. No obstante, sus efectos se entenderán referidos a partir del inicio de los procesos de escolarización del curso 2011-12.

Valencia, 21 de abril de 2013

La consellera de Educación, Cultura y Deporte,
MARÍA JOSÉ CATALÁ VERDET

ANEXO I *Módulos profesionales*

Módulo profesional: Control de Aprovisionamiento de Materias

Primas

Código: 0496

Duración: 64 horas

Contenidos:

Selección de materias primas:

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

– Referentes del Código Alimentario.

– Categorias comerciales y etiquetados de alimentos y bebidas.

– Presentaciones comerciales.

Recepción de materias primas:

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

– Fases y procedimientos para recepcionar materias primas. Organización y control.

– Equipos y maquinaria asociada a los procesos de recepción.

– Transporte de mercancías perecederas. Normativa.

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

Almacenamiento de materias primas en restauración:

– Lugares para el almacenamiento. Almacén, economat y bodega.

Descripción y características.

– Condiciones higiénico-sanitarias en los espacios para el almacenamiento.

- Aliments peribles, no peribles i altres subministraments. Concepte i característiques.
- Envasos per a l'emmagatzematge. Garanties de qualitat i seguretat higienicosanitàries.
- Classificació i distribució de les mercaderies en relació amb la conservació, l'emmagatzematge i el consum.
- Control de consums i existències:
 - Control d'existències en restauració. Concepte.
 - Sol·licitud de comandes i retirada de gèneres de magatzem. Documentació. Relacions interdepartamentals. Control. Entrega directa.
 - Inventari i valoració d'existències. Inventari físic i inventari permanent. Concepte. Procediment d'execució i documents associats.
- Rotació de gèneres en magatzem. Concepte, funció i procediment.
- Càlcul de consums, minves, pèrdues i ruptures. Consum teòric i consum real.
- Aplicacions informàtiques de control de consums i existències en economat.

Mòdul professional: Processos de Servicis en Bar Cafeteria

Codi: 0509

Duració: 224 hores

Continguts:

Determinació de tipus de servicis:

- Tipus i classificació dels establiments de bars cafeteries.
- Estructures organitzatives de servicis en els diferents tipus d'establiments o esdeveniments.
- El servicis en bar cafeteria. Tipus i característiques.
 - Servicis de desdjunis, esmorzars tradicionals de la Comunitat Valenciana, aperitius, dinars, berenars, còctels, *coffee-breaks*.
 - Organigrames i funcions del personal relacionats amb els servicis en bar cafeteria.
 - Deontologia professional del personal de bar cafeteria.
 - Uniformitat del servicis.
 - Vocabulari específic.
 - Noves tendències dels establiments de bars cafeteries.
- Coordinació d'operacions de posada al punt i muntatge de servicis:
 - Equips, útils i materials.
 - Operacions de posada al punt i control.
 - Tipologia de muntatges de servicis.
 - Operacions de muntatge associats als diferents tipus de servicis.

• Documents relacionats.

- Operacions prèvies.
- Control d'àrees.
- Control d'equips, útils i materials.
- Distribució de funcions.
- Execució i control de les operacions de muntatge.
- Valoració de resultats.
- Aprovisionament intern i distribució de productes i matèries primeres.
 - Control de consums.
- Atenció al client en bar cafeteria.
 - Procediments d'acollida, estada i despedida al client en bar cafeteria.
 - Presentació de l'oferta en bar cafeteria. Encàrrecs i comandes de clients. Tipus i sistemes. Mitjans informàtics.
 - Exposició de productes i servicis, atenció a les demandes i expectatives dels clients, suggeriments i adequació de l'oferta.
 - Suggeriments, queixes o reclamacions. Protecció dels consumidors i usuaris a la Comunitat Valenciana, Espanya i la Unió Europea.

Selecció de begudes:

- Begudes no alcohòliques: begudes calentes, batuts, gelats, suc, refrescos i aigua.
 - Begudes calentes: cafès, infusions, xocolates i altres.
- Definició, classificació i tipus.
- Característiques organolèptiques.
- Processos d'elaboració.
- Presentacions comercials i etiquetats.

- 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.
- 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 economat.

Módulo profesional: Procesos de servicios en bar cafetería.

Código: 0509

Duración: 224 horas

Contenidos:

Determinación de tipos de servicios:

- Tipos y clasificación de los establecimientos de bares cafeterías.
- Estructuras organizativas de servicios en los diferentes tipos de establecimientos o eventos.
- El servicio en bar cafetería. Tipos y características.
 - Servicio de desayunos, almuerzos tradicionales de la Comunidad Valenciana, aperitivos, comidas, meriendas, cócteles, *coffee-breaks*.
 - Organigramas y funciones del personal relacionados con los servicios en bar cafetería.
 - Deontología profesional del personal de bar cafetería.
 - Uniformidad del servicio.
 - Vocabulario específico.
 - Nuevas tendencias de los establecimientos bares cafeterías.
- Coordinación de operaciones de puesta a punto y montaje de servicios:
 - Equipos, útiles y materiales.
 - Operaciones de puesta a punto y control.
 - Tipología de montajes de servicios.
 - Operaciones de montaje asociados a los diferentes tipos de servicio.
 - Documentos relacionados.
 - 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.
 - Control de consumos.
 - Atención al cliente en bar cafetería.
 - Procedimientos de acogida, estancia y despedida al cliente en bar cafetería.
 - Presentación de la oferta en bar cafetería. Comandas y pedidos de clientes. Tipos y sistemas. Medios informáticos.
 - 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. Protección de los consumidores y usuarios en la Comunidad Valenciana, España y la Unión Europea.
 - Selección de bebidas:
 - Bebidas no alcohólicas: bebidas calentes, batidos, helados, zumos, refrescos y aguas.
 - Bebidas calentes: cafès, infusions, xocolates y otros.
 - Definición, clasificación y tipos.
 - Características organolèpticas.
 - Procesos de elaboración.
 - Presentaciones comerciales y etiquetados.

- Ubicació i conservació.
 - Begudes calentes pròpies de la Comunitat Valenciana.
- Definició, classificació i tipus.
- Característiques organolèptiques.
- Processos d'elaboració.
- Presentacions comercials i etiquetats.
- Ubicació i conservació.
 - Batuts, gelats, sucs, refrescos, aigües i begudes refrescants i nutritives de la Comunitat Valenciana.
- Definició, classificació i tipus.
- Característiques organolèptiques.
- Processos d'elaboració.
- Presentacions comercials i etiquetats.
- Ubicació i conservació.
 - Processos de fermentació, destil·lació i maceració.
 - Begudes alcohòliques.
 - Aperitius, aiguardents, licors, cerveses, sidra i altres begudes alcohòliques.
- Definició, classificació i tipus.
- Característiques organolèptiques.
- Processos d'elaboració.
- Presentacions comercials i etiquetats.
- Ubicació i conservació.
 - Licors i begudes espirituoses de la Comunitat Valenciana.
- Definició, classificació i tipus.
- Característiques organolèptiques.
- Processos d'elaboració.
- Presentacions comercials i etiquetats.
- Ubicació i conservació.
 - Noves tendències de begudes alcohòliques.
- Preparació i servei de begudes:
 - Fases del servei.
 - Preservici, servei i postservici.
 - Realització de la facturació i el cobrament dels servicis.
- Processos de facturació.
- Sistemes de cobrament. Manual, mecànic i informàtic.
- Procediments de facturació i cobrament. Circuit administratiu de facturació.
 - Control de bar cafeteria.
 - Tancaments de caixa. Arqueig, resum de crèdits i diari de producció.
 - Tècniques de preparació i servei de begudes.
 - Descripció, tipus i característiques.
 - Presentació, acabat i conservació.
 - Cocteleria.
 - Definició, història, origen i evolució.
 - Noves tendències.
 - Còctels i combinats.
 - Definició, característiques, tipus, receptari internacional, sèries i classificacions.
 - Preservici en cocteleria. Muntatge i posada al punt de l'estació central.
 - Formules elaborades a partir de begudes i matèries primeres de la Comunitat Valenciana i d'autor.
 - Adequació de la cocteleria i l'oferta gastronòmica.
 - Procediments de preparació.
 - Decoració, presentació i servei de còctels i altres combinacions.
- Fases i tècniques.
 - Materials, equips i utilatge d'ús específic de cocteleria.
- Preparació i servei d'aliments en bars cafeteries:
 - Elaboracions culinàries en bars cafeteries. Tipus i característiques.
 - Documentació relacionada.
 - Operacions de preelaboració de matèries primeres.
 - Tècniques bàsiques de cuina per a elaboracions culinàries bàsiques.
 - Elaboració de productes culinàries propis del bar cafeteria. Aperitius, tapes, sandvitxs, entrepans, guarnicions, plats combinats i altres, incloent-hi elaboracions pròpies de la cuina autòctona valenciana. Preparació de productes bàsics de rebosteria i pastisseria.
 - Tècniques de servei d'aliments en barra o taules, altres.
 - Acabats i presentacions de les elaboracions.

- Ubicació y conservación.
 - Bebidas calientes propias de la Comunidad Valenciana.
- Definición, clasificación y tipos.
- Características organolépticas.
- Procesos de elaboración.
- Presentaciones comerciales y etiquetados.
- Ubicación y conservación.
 - Batidos, helados, zumos, refrescos, aguas y bebidas refrescantes y nutritivas de la Comunidad Valenciana.
- Definición, clasificación y tipos.
- Características organolépticas.
- Procesos de elaboración.
- Presentaciones comerciales y etiquetados.
- Ubicación y conservación.
 - Procesos de fermentación, destilación y maceración.
 - Bebidas alcohólicas.
 - Aperitivos, aguardientes, licores, cervezas, sidra y otras bebidas alcohólicas.
- Definición, clasificación y tipos.
- Características organolépticas.
- Procesos de elaboración.
- Presentaciones comerciales y etiquetados.
- Ubicación y conservación.
 - Licores y bebidas espirituosas de la Comunidad Valenciana.
- Definición, clasificación y tipos.
- Características organolépticas.
- Procesos de elaboración.
- Presentaciones comerciales y etiquetados.
- Ubicación y conservación.
 - Nuevas tendencias de bebidas alcohólicas.
- Preparación y servicio de bebidas:
 - Fases del servicio.
 - Preservicio, servicio y postservicio.
 - Realización de la facturación y el cobro de los servicios.
- Procesos de facturación.
- Sistemas de cobro. Manual, mecánico e informático
- Procedimientos de facturación y cobro. Circuito administrativo de facturación.
 - Control de bar cafetería.
 - Cierres de caja. Arqueo, resumen de créditos y diario de producción.
 - Técnicas de preparación y servicio de bebidas.
 - Descripción, tipos y características.
 - Presentación, acabado y / o conservación.
 - Coctelería.
 - Definición, historia, origen y evolución.
 - Nuevas tendencias.
 - Cócteles y combinados.
 - Definición, características, tipos, recetario internacional, series y clasificaciones.
 - Preservicio en coctelería. Montaje y puesta a punto de la estación central.
 - Formulas elaboradas a partir de bebidas y materias primas de la Comunidad Valenciana y de autor.
 - Adecuación de la coctelería y la oferta gastronómica.
 - Procedimientos de preparación.
 - Decoración presentación y servicio de cócteles y otras combinaciones. Fases y técnicas.
- Materiales, equipos y utillaje de uso específico de coctelería.
 - Materiales, equipos y utillaje de uso específico de coctelería.
- Preparación y servicio de alimentos en bares cafeterías:
 - Elaboraciones culinarias en bares cafeterías. Tipos y características.
 - Documentación relacionada.
 - Operaciones de preelaboración de materias primas.
 - Técnicas básicas de cocina para elaboraciones culinarias básicas.
 - Elaboración de productos culinarios propios del bar cafeteria. Aperitivos, tapas, sándwiches, bocadillos, guarniciones, platos combinados y otros, incluyendo elaboraciones propias de la cocina autóctona valenciana. Preparación de productos básicos de repostería y pastelería.
 - Técnicas de servicio de alimentos en barra o mesas, otras.
 - Acabados y presentaciones de las elaboraciones.

- Procediments de conservació i regeneració d'aliments.
- Control i valoració de resultats.

Mòdul professional: Processos de Servicis en Restaurant

Codi: 0510

Duració: 288 hores

Continguts:

Determinació de tipus de servicis:

- Tipus i classificació dels establiments de restauració.
- Estructures organitzatives de servicis en els diferents tipus d'establiments o esdeveniments.

- Normes generals.

- Protocol de servici.

- Tipologies de servicis.

- Servici en restaurant.

- Servici d'aliments i begudes en habitacions

- Desdejunis, *brunch*, *lunch*, *coffee-break*, dinars i sopars.

- Servicis especials.

- Modalitats del servici.

- Execució dels procediments de servici en taula, desenrotllament, control i valoració de resultats.

- Aplicació dels organigrames i funcions del personal relacionats amb els tipus de servicis.

- Deontologia professional.

- Coordinació d'operacions de posada al punt i muntatge de servicis:

- Equips, útils i materials.

- Descripció, classificació i característiques.

- Operacions d'aprovisionament intern.

- Tipologia de muntatges de servicis.

- Muntatge de restaurant.

- Muntatges en servicis de càtering.

- Operacions de muntatge: anàlisi de la informació. Operacions prèvies.

- Execució de les operacions de muntatge.

- Valoració de resultats.

Reconeixement de tècniques de comunicació i venda:

- El procés de comunicació.

- Comunicació verbal en la restauració.

- Documentació vinculada a la prestació de servicis: estils, formats, tendències i altres.

- Comunicació no verbal.

- Empatia, receptivitat, assertivitat.

- Rols, objectius i relació client professional.

- Tècniques de venda.

- Atenció de reclamacions, queixes o suggeriments.

Realització d'operacions d'atenció al client i servici:

- Fases del servici: preservici, servici i postservici. Seqüenciació, característiques i control.

- La comanda. Tipus i variants. Noves tecnologies associades a estos processos.

- Tècniques de servici. Tipologies i característiques.

- Tipologia de clients.

- L'atenció al client.

- Control i valoració de resultats.

- Presentació de cartes i minuts.

- Informació gastronòmica, cuina de la Comunitat Valenciana, espanyola i internacional.

- Realització d'elaboracions culinàries i manipulacions davant del comensal:

- Fonaments culinaris.

- Elaboracions i manipulacions a la vista del client.

- Operacions de posada al punt: gèneres i matèries primeres.

- Tècniques d'elaboració, tall, trinxat, desespinat, decoració, presentació i conservació d'aliments a la vista del client.

Realització d'operacions de facturació i cobrament:

- La facturació i cobrament.

- Sistemes de facturació.

- La factura i tiquet.

- Sistemes de cobrament.

- Documents de control associats a la facturació i cobrament. Fluxos.

- Procedimientos de conservación y regeneración de alimentos.

- Control y valoración de resultados.

Módulo profesional: Procesos de Servicios en Restaurante.

Código: 0510

Duración: 288 horas

Contenidos:

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.

- Normas generales.

- Protocolo de servicio.

- Tipologías de servicios.

- Servicio en restaurante.

- Servicio de alimentos y bebidas en habitaciones

- Desayunos, *brunch*, *lunch*, *coffee-break*, comidas y cenas.

- Servicios especiales

- Modalidades del servicio.

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

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

- Deontología profesional.

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

- Equipos, útiles y materiales.

- Descripción, clasificación y características.

- Operaciones de aprovisionamiento interno.

- Tipología de montajes de servicios.

- Montaje de restaurante.

- Montajes en servicios de catering.

- Operaciones de montaje: análisis de la información. Operaciones previas.

- Ejecución de las operaciones de montaje.

- Valoración de resultados.

Reconocimiento de técnicas de comunicación y venta:

- El proceso de comunicación.

- Comunicación verbal en la restauración.

- Documentación vinculada a la prestación de servicios: estilos, formatos, tendencias y otros.

- Comunicación no verbal.

- Empatía, receptividad, asertividad.

- Roles, objetivos y relación cliente profesional.

- Técnicas de venta.

- Atención de reclamaciones, quejas o sugerencias.

Realización de operaciones de atención al cliente y servicio:

- Fases del servicio: preservicio, servicio y postservicio. Secuenciación, características y control.

- La comanda. Tipos y variantes. Nuevas tecnologías asociadas a estos procesos.

- Técnicas de servicio. Tipologías y características.

- Tipología de clientes.

- La atención al cliente.

- Control y valoración de resultados.

- Presentación de cartas y minutas.

- Información gastronómica, cocina de la Comunitat Valenciana, espanyola e internacional.

- Realización de elaboraciones culinarias y manipulaciones ante el comensal:

- Fundamentos culinarios.

- Elaboraciones y manipulaciones a la vista del cliente.

- Operaciones de puesta a punto: géneros y materias primas.

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

Realización de operaciones de facturación y cobro:

- La facturación y cobro.

- Sistemas de facturación.

- La factura y ticket.

- Sistemas de cobro.

- Documentos de control asociados a la facturación y cobro. Fluxos.

- Diaris de producció.
- Informes.
- Altres.
- Aplicacions informàtiques relacionades.

Mòdul professional: Sommelieria

Codi: 0511

Duració: 120 hores

Continguts:

Selecció del vi:

- Introducció a la cultura del vi.
- Caracterització del vi.
- Viticultura. Definició i concepte.
- Factors que influïxen en la viticultura.
- La vinya i el raïm.
- Enologia. Definició i concepte.
- La verema.
- La fermentació. Concepte, característiques i tipus.
- Sistemes de vinificació.
- La criança del vi. Definició, característiques i tipus.
- Aclariment, estabilització i embotellament del vi.
- Geografia vinícola nacional i internacional.

Gestió i control del celler:

- El celler: definició, característiques i tipus.
- Condicions ambientals del celler.
- Conservació del vi: seguiment de l'evolució del vi i punts crítics.

Reserva de vi

- Aprovisionament del celler: identificació de necessitats, selecció de proveïdors, recepció i emmagatzematge, distribució de productes.

- Rotació d'estocs: control d'existències i consums.
- Aplicacions informàtiques relacionades amb la gestió i el control del celler.

Disseny d'oferta de vi i begudes d'aperitius i sobretaula:

- Oferta de vi i altres begudes. Concepte, característiques i tipus.

- Factors que influïxen en la determinació de l'oferta.
- Tendències actuals.
- Les cartes de vi i begudes: definició i tipus. Característiques de formats, estructures, informació, redacció, etc.

- Fixació de preus.
- Factors determinants dels preus.

Direcció de la posada al punt d'útils i equips per al servei de vi i begudes:

- Posada al punt i control d'útils i equips de servei de vi i begudes: definició, característiques i tipus.
- Llevataps, decantadors, termòmetres, culleres, cristalleria, poals, xampanyeres i altres.

Distribució interna de vi i begudes: documentació associada, Distribució i tractament de gèneres.

- Posada al punt i control d'ús, neteja i conservació de maquinària i equips de fred. Definició, característiques i tipus.

- Posada al punt i control de cartes i instruments de venda.

Realització del tast del vi i altres begudes:

- Tast. Definició. Tipus.
- Factors que determinen la resposta del tastador.
- Sala i equips de tast. Definició, característica i tipus. Posada al punt i control. Fases del tast. Seqüenciació.
- Terminologia específica per al tast del vi i altres begudes.
- Fitxes de tast.

Control del servei de vi i altres begudes:

- Deontologia professional del personal de servei de vi i begudes en el restaurant.

- Assessorament al client.
- Presentació d'oferta.
- Selecció de materials.
- Servei del vi i altres begudes. Fases i procediments habituals.

- Tècniques de servicis especials.
- Operacions de control durant el servei.
- Atenció de suggeriments, queixes i reclamacions.

- Diarios de producción.
- Informes.
- Otros
- Aplicaciones informáticas relacionadas

Módulo profesional: Sumillería

Código: 0511

Duración: 120 horas

Contenidos:

Selección de vinos:

- Introducción a la cultura del vino.
- Caracterización de los vinos.
- Viticultura. Definición y concepto.
- Factores que influyen en viticultura.
- La vid y la uva.
- Enología. Definición y concepto.
- La vendimia.
- La fermentación. Concepto, características y tipos.
- Sistemas de vinificación.
- La crianza de los vinos. Definición, características y tipos.
- Clarificación, estabilización y embotellado de los vinos.
- Geografía vinícola nacional e internacional

Gestión y control de la bodega:

- La bodega: definición, características y tipos.
- Condiciones ambientales de la bodega.
- Conservación de los vinos: seguimiento de la evolución de los vinos y puntos críticos. Reserva de vinos

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

- Rotación de stocks: control de existencias y consumos.
- Aplicaciones informáticas relacionadas con la gestión y control de la bodega.

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

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

- Factores que influyen en la determinación de la oferta.

- Tendencias actuales.

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

- Fijación de precios.

- Factores determinantes de los precios.

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, champañeras y otros.

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

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

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

Realización de catas de vinos y otras bebidas:

- Catas. Definición. Tipos.
- Factores que determinan la respuesta del catador.
- Sala y equipos de cata. Definición, característica y tipos. Puesta a punto y control. Fases de la cata. Secuenciación.
- Terminología específica para la cata de vinos y otras bebidas.
- Fichas de cata.

Control del servicio de 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.

- Técnicas de servicios especiales.

- Operaciones de control durante el servicio.

- Atención de sugerencias, quejas y reclamaciones.

Mòdul professional: Planificació i Direcció de Servicis i Esdeveniments en Restauració

Codi: 0512

Duració: 120 hores

Continguts:

Assessorament en el disseny d'instal·lacions:

- El local. Característiques de la construcció i la decoració.
- Anàlisi de la normativa vigent. Sòls, parets, il·luminació, insonorització, aforaments i d'altres possibles.
- Distribució d'espais.
- Recursos materials. Càlcul de necessitats i criteris d'adquisició.

- Circuits de treballadors i clients.
- Noves tendències en les instal·lacions i dissenys d'establiments de restauració.

Planificació d'instal·lacions per a càtering i esdeveniments en restauració:

- Normativa vigent. *Càtering-banqueting* i esdeveniments en restauració.
- Operacions prèvies a l'organització del càtering i esdeveniments.

- Anàlisi de la informació prèvia.
- Distribució lògica i planificació dels espais.
- Planificació de les instal·lacions que s'han d'emprar.
- Selecció i justificació de recursos materials.
- Determinació de necessitats de gèneres i matèries primeres.
- Selecció i justificació de recursos humans.
- Servicis complementaris. Seguretat, decoració transport i altres.

Descripció i caracterització.

- Operacions posteriors a l'esdeveniment.

Organització del servici:

- Anàlisi d'informacions prèvies. Dades, expectatives dels clients: reserves, sistemes, comunicació i gestió.
- Determinació del tipus de servici:
 - Estudi de possibilitats i limitacions.
 - Objectius de l'empresa.
 - Seqüenciació.
- Organització de recursos humans.
- Distribució de funcions. Anivellació, coordinació de funcions i responsabilitats del personal de servici.

- Control de les operacions de muntatge.
- Operacions de control de la presentació final.
- Control deontològic del personal.

Direcció de servicis:

- La informació en el servici.
- Control de punts crítics.
- Coordinació sobre les operacions de recepció i assessorament al client.
 - Coordinació d'operacions de servici i atenció al client:
 - Control sobre els processos, seqüències i temps del servici.
 - Control sobre els processos de coordinació interdepartamental.
 - Control sobre els processos de facturació i cobrament.
 - Control sobre les operacions de postservici.
 - D'altres.
 - Coordinació d'operacions d'atenció de queixes, reclamacions, suggeriments i imprevistos.
- Documentació associada al servici. Gestió, tramitació, fluxos.

Aplicació del protocol:

- El protocol. Definició i tipus.
- El protocol en restauració.
- El protocol en la taula.
- Protocol en l'organització d'esdeveniments.
- El protocol institucional.
- Normativa en matèria de protocol i precedències oficials de l'Estat i de les comunitats autònomes.
- Ordenació de banderes dins dels actes protocol·laris.

Mòdul professional: Gestió de la Qualitat i de la Seguretat i Higiene Alimentàries

Codi: 0501

Duració: 96 hores

Módulo profesional: Planificación y Dirección de Servicios y Eventos en Restauración.

Código: 0512

Duración: 120 horas

Contenidos:

Asesoramiento en el diseño de instalaciones:

- El local. Características de la construcción y la decoración.
- Análisis de la normativa vigente. Suelos, paredes, iluminación, insonorización, aforos y otros posibles.
- Distribución de espacios.
- Recursos materiales. Cálculo de necesidades y criterios de adquisición.

- Circuitos de trabajadores y clientes.
- Nuevas tendencias en las instalaciones y diseños de establecimientos de restauración.

Planificación de instalaciones para catering y eventos en restauración:

- Normativa vigente. *Catering-banqueting* y eventos en restauración.
- Operaciones previas a la organización del catering y eventos.

- Análisis de la información previa.
- Distribución lógica y planificación de los espacios.
- Planificación de las instalaciones que se han de emplear.
- Selección y justificación de recursos materiales.
- Determinación de necesidades de géneros y materias primas.
- Selección y justificación de recursos humanos.
- Servicios complementarios. Seguridad, decoración transporte y otros. Descripción y caracterización.
- Operaciones posteriores al evento.

Organización del servicio:

- Análisis de informaciones previas. Datos, expectativas de los clientes: reservas, sistemas, comunicación y gestión.
- Determinación del tipo de servicio:
 - Estudio de posibilidades y limitaciones.
 - Objetivos de la empresa.
 - Secuenciación.
- Organización de recursos humanos.
- Distribución de funciones. Nivelación, coordinación de funciones y responsabilidades del personal de servicio.

- Control de las operaciones de montaje.
- Operaciones de control de la presentación final.
- Control deontológico del personal.

Dirección de servicios:

- La información en el servicio.
- Control de puntos críticos.
- Coordinación sobre las operaciones de recepción y asesoramiento al cliente.
 - Coordinación de operaciones de servicio y atención al cliente:
 - Control sobre los procesos, secuencias y tiempos del servicio.
 - Control sobre los procesos de coordinación interdepartamental.
 - Control sobre los procesos de facturación y cobro.
 - Control sobre las operaciones de postservicio.
 - Otros.
 - Coordinación de operaciones de atención de quejas, reclamaciones, sugerencias e imprevistos.
- Documentación asociada al servicio. Gestión, tramitación, flujos.

Aplicación del protocolo:

- El protocolo. Definición y tipos.
- El protocolo en restauración.
- El protocolo en la mesa.
- Protocolo en la organización de eventos.
- El protocolo institucional.
- Normativa en materia de protocolo y precedencias oficiales del Estado y de las Comunidades Autónomas.
- Ordenación de banderas dentro de los actos protocolarios.

Módulo profesional: Gestión de la Calidad y de la Seguridad e Higiene Alimentaria

Código: 0501

Duración: 96 horas

Continguts:

- Identificació dels sistemes de gestió de la qualitat:
 - Introducció a la qualitat.
 - Característiques de la qualitat en el sector servicis.
 - La qualitat total i els recursos humans.
 - Expectatives i percepcions del client
 - Determinació i fixació d'objectius.
 - Manuals de qualitat.
 - Accions de difusió de la política de qualitat en l'empresa.
- Control de l'aplicació de les normes de qualitat:
 - Introducció a la qualitat.
 - Definició. Referències històriques.
 - La qualitat total i els recursos humans
 - Organització per a la qualitat
 - Anàlisi de les ferramentes i de les tècniques de la qualitat:
 - Introducció a les ferramentes i a les tècniques de qualitat.
 - Ferramentes d'organització.
 - Ferramentes de planificació.
 - Dades. Procés i mesurament.
 - L'autoavaluació.
 - Descripció dels diferents models de qualitat.
 - Establiment del pla de qualitat i implementació de la certificació de la qualitat:
 - El pla de qualitat.
 - Fases de desenrotllament d'un pla de qualitat.
 - Les certificacions: passos que s'han de seguir.
 - Organismes de qualitat.
 - Supervisió de la neteja i desinfecció d'equips i instal·lacions:
 - Conceptes i nivells de neteja.
 - Legislació i requisits generals de neteja, utilatge, equips i instal·lacions.
 - Processos i productes de neteja: característiques i paràmetres de control del nivell de neteja i de desinfecció associats.
 - Tractaments DDD (desinsectació, desinfecció i desratització): característiques, productes utilitzats i condicions de treball.
 - Perills sanitaris associats a aplicacions de neteja i desinfecció, o desratització i desinsectació inadequades.
 - Perills associats a la manipulació de productes de neteja i desinfecció.
 - Procediments per a l'arreglada i retirada de residus.
 - Verificació de bones pràctiques higièniques:
 - Normativa general.
 - Alteració i contaminació dels aliments a causa d'hàbits inadequats dels manipuladors.
 - Guies de pràctiques correctes d'higiene (GPCH).
 - Mitjans de protecció de talls, cremades i ferides en el manipulador.
 - Mesures d'higiene personal.
 - Vestimenta de treball i els seus requisits de neteja.
 - Aplicació de les bones pràctiques de manipulació d'aliments:
 - Normativa general de manipulació d'aliments.
 - Alteració i contaminació dels aliments a causa de pràctiques de manipulació inadequades.
 - Perills sanitaris associats a pràctiques de manipulació inadequades.
 - Importància de la conservació dels aliments i la seua relació amb els perills associats.
 - Incidència de la manipulació d'aliments respecte a al·lèrgies i intoleràncies alimentàries.
 - Característiques.
 - Procediments d'eliminació dels al·lèrgens. Implicacions.
 - Procediments d'actuació enfront d'alertes alimentàries.
 - Aplicació de sistemes d'autocontrol:
 - Mesures de control relacionades amb els perills sanitaris en la manipulació dels aliments.
 - Disseny higiènic de les instal·lacions i plans de suport.
 - Passos previs als set principis del sistema d'autocontrol APPCC (Anàlisi de Perills i Punts de Control Crítics).
 - Els set principis del sistema d'autocontrol APPCC.
 - Traçabilitat i seguretat alimentària.
 - Característiques, relació i procediments d'aplicació.

Contenidos:

- 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.
- Control de la aplicación de las normas de calidad:
 - Introducción a la calidad.
 - Definición. Referencias históricas.
 - 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.
 - Herramientas de organización.
 - Herramientas de planificación.
 - Datos. Proceso y medición.
 - La autoevaluación.
 - Descripción de los diferentes modelos de calidad.
 - 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 que se han de seguir.
 - Organismos de calidad
 - Supervisión de la limpieza y desinfección de equipos e instalaciones:
 - Conceptos y niveles de limpieza.
 - Legislación y requisitos generales de limpieza, utillaje, equipos e instalaciones.
 - Procesos y productos de limpieza: características y parámetros de control del nivel de limpieza y desinfección asociados.
 - Tratamientos DDD (desinfección, desinsectación y desratización): características, productos utilizados y condiciones de empleo.
 - Peligros sanitarios asociados a aplicaciones de limpieza y desinfección ó desratización y desinsectación inadecuadas.
 - Peligros asociados a la manipulación de productos de limpieza y desinfección.
 - Procedimientos para la recogida y retirada de residuos.
 - 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).
 - Medios de protección de cortes, quemaduras y heridas en el manipulador.
 - Medidas de higiene personal.
 - Vestimenta de trabajo y sus requisitos de limpieza
 - 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 a alertas alimentarias.
 - 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 (Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control).
 - Los siete principios del sistema de autocontrol APPCC.
 - Trazabilidad y seguridad alimentaria.
 - Características, relación y procedimientos de aplicación.

- Principals normes voluntàries en el sector alimentari (BRC, IFS, UNE-EN ISO 9001:2000, UNE-EN ISO 22000:2005 i altres).
- Anàlisi i interpretació.

Mòdul professional: Gastronomia i Nutrició

Codi: 0502

Duració: 60 hores

Continguts:

- Identificació de tendències gastronòmiques:
- Història i evolució de la gastronomia.
 - Evolució cronològica dels moviments o corrents culinaris. Cuina tradicional, cuina moderna o alta cuina, *nouvelle cuisine* i nova cuina espanyola.

- Tendències actuals. Cuina creativa o d'autor, cuina molecular, cuina fusió i altres.

Gastronomia espanyola i internacional:

- Gastronomia espanyola. Característiques generals i regionals. Productes i elaboracions més significatives.

- Costums i tradicions gastronòmiques espanyoles.

- Gastronomia internacional. Característiques generals per països o àrees geogràfiques. Productes i elaboracions més significatives.

- Costums i tradicions gastronòmiques d'altres pobles i cultures.

- Costums i tradicions de la Comunitat Valenciana.

Identificació de les propietats nutricionals dels aliments:

- Concepte d'aliments i alimentació.
- Grups d'aliments.
- Piràmide dels aliments.
- Alimentació i salut. Hàbits alimentaris sans. Nous hàbits alimentaris.

- Concepte de nutrició.

- Nutrients. Definició, classes i funcions. Degradació de nutrients.

- Relació entre grup d'aliments i nutrients que els componen.

Aplicació de principis bàsics de dietètica:

- Dietètica. Concepte i finalitat.
- Necessitats nutricionals i energètiques en les distintes etapes de la vida. Metabolisme.

- Dietes i estils de vida.

- La dieta mediterrània.

- Roda dels aliments.

- Taules de composició nutricional d'aliments. Utilització.

- Dietes tipus en restauració.

- Caracterització de dietes per a persones amb necessitats alimentàries específiques. Al·lèrgies i intoleràncies alimentàries.

Mòdul professional: Gestió Administrativa i Comercial en Restauració

Codi: 0503

Duració: 60 hores

Continguts:

- Anàlisi de les estructures organitzatives:
- Normativa legal sobre la tipologia i classificació dels establiments de restauració.

- Objectius empresarials.

- Etapes de la planificació empresarial. Estratègies, tècniques i control.

- Realització de cronogrames de planificació.

- Models organitzatius d'empreses de restauració. Conceptualització. Tipologies d'organització de les empreses de restauració. Tendències.

- Disseny d'organigrames d'empreses de restauració.

- Principis estructurals i organitzatius de les empreses de restauració com a elements fonamentals per a la consecució dels objectius establits.

Gestió de la documentació administrativa, econòmica i financera:

- Objectius de la gestió documental

- Circuit de la documentació. Finalitat i relació entre documents.

- Sistemes i mètodes d'arxiu de la documentació.

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

Módulo profesional: Gastronomía y Nutrición

Código: 0502

Duración: 60 horas

Contenidos:

- Identificación de tendencias gastronómicas:
- Historia y evolución de la gastronomía.
 - Evolución cronológica de los movimientos o corrientes culinarias. Cocina tradicional, cocina moderna o alta cocina, *nouvelle cuisine* y nueva cocina española.

- Tendencias actuales. Cocina creativa o de autor, cocina molecular, cocina fusión y otras.

Gastronomía española e internacional:

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

- Costumbres y tradicionales 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.

- Costumbres y tradiciones de la comunidad valenciana.

Identificación de las propiedades nutricionales de los alimentos:

- Concepto de alimentos y alimentación.
- Grupos de alimentos.
- Pirámide de los alimentos.
- Alimentación y salud. Hábitos alimentarios sanos. Nuevos hábitos alimentarios.

- Concepto de nutrición.

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

- Relación entre grupo de alimentos y nutrientes que los componen.

Aplicación de principios básicos de dietética:

- Dietética. Concepto y finalidad.
- Necesidades nutricionales y energéticas en las distintas etapas de la vida. Metabolismo.

- Dietas y estilos de vida.

- La dieta mediterránea.

- Rueda de los alimentos.

- Tablas de composición nutricional de alimentos. Utilización.

- Dietas tipo en restauración.

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

Módulo profesional: Gestión Administrativa y Comercial en Restauración.

Código: 0503

Duración: 60 horas.

Contenidos:

- 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.

- Principios estructurales y organizativos de las empresas de restauración como elementos fundamentales para la consecución de los objetivos establecidos.

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.

- Normativa de gestió documental.
- Les noves tecnologies en la gestió i interpretació dels documents.
- Elaboració de pressupostos de l'àrea o establiment i gestió econòmica de l'economat:
 - Concepte de pressupostos i tipologies.
 - Elements que integren els pressupostos.
 - Característiques i estructures dels pressupostos.
 - Control pressupostari. Desviacions i mesures correctores.
 - Determinació del preu de venda de les ofertes gastronòmiques.
 - El llindar de rendibilitat. Aplicació a ofertes gastronòmiques segons el servei o establiment de restauració.
 - Selecció de proveïdors: punts a avaluar, valoració i presa de decisions.
 - Determinació dels nivells mínims de sol·licitud de comanda, existències mínimes i màximes i ruptura d'estocs.
- Avaluació de la situació empresarial i del mercat:
 - Les empreses tradicionals de restauració.
 - Noves tendències empresarials en restauració.
 - Factors i motivacions que influïxen en la demanda.
 - Elements de la demanda.
 - Classificació dels clients.
 - Tendències actuals de la demanda.
 - Valoració de la demanda i l'oferta com a element determinant de l'empresa de restauració en el mercat.
- Elaboració del pla de comercialització:
 - Concepte i objectius del pla de comercialització.
 - Estratègies i accions en un pla de comercialització en restauració.
 - Càlcul econòmic del pla de comercialització.
 - Sistemes de control, desviacions i mesures correctores.
 - Presentació del pla de comercialització.
- Disseny d'ofertes gastronòmiques:
 - Descripció, caracterització i tipus d'ofertes.
 - Elements i variables de les ofertes gastronòmiques.
 - Ofertes bàsiques. Menús, cartes, bufet i altres. Descripció i anàlisi.
 - Factors a tindre en compte per al disseny d'ofertes atenent criteris d'equilibri nutricional, estacionalitat, tipus d'establiment, ubicació de l'establiment, tipus de clientela, persones amb necessitats alimentàries específiques, etc.
 - Tècniques de discriminació d'ofertes gastronòmiques.
 - Principis bàsics per al disseny físic d'una carta gastronòmica.
- Marxandatge de la carta gastronòmica i promoció de l'oferta de productes.

Mòdul professional: Recursos Humans i Direcció d'Equips en Restauració

- Codi: 0504
Duració: 60 hores
Continguts:
Determinació de llocs de treball:
 - Planificació de plantilles en les empreses de restauració.
- Etapes de la planificació de les plantilles
 - Establiment d'àrees de responsabilitat, funcions i tasques del personal dependent.
 - Ferramentes de planificació i previsió de plantilles.
- Planificació del personal dependent d'acord amb l'estructura organitzativa:
 - Anàlisi de les noves tendències empresarials en restauració amb els diferents equips humans.
 - Definició de les diferents funcions que s'han d'exercir.
- Integració en les necessitats del grup dels objectius, polítiques o directrius empresarials.
 - Definició dels torns necessaris, jornades, calendari anual i el descans per al funcionament correcte de l'establiment.
 - Models de plantilles.
 - Establiment de tècniques de mesurament del temps.
 - Identificació de diferents tècniques de comunicació i motivació del personal.

- Normativa de gestión documental.
- Las nuevas tecnologías en la gestión e interpretación de los documentos.
- Elaboración de presupuestos del área o establecimiento y gestión económica del economato:
 - Concepto de presupuestos y tipologías.
 - Elementos que integran los presupuestos.
 - Características y estructuras de los presupuestos.
 - 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 y toma de decisiones.
 - Determinación de los niveles mínimos de solicitud de pedido, existencias mínimas y máximas y rotura de stocks.
- Evaluación de la situación empresarial y del mercado:
 - Las empresas tradicionales de restauración.
 - Nuevas tendencias empresariales en restauración.
 - Factores y motivaciones que influyen en la demanda.
 - Elementos de la demanda.
 - Clasificación de los clientes.
 - Tendencias actuales de la demanda.
 - Valoración de la demanda y la oferta como elemento determinante de la empresa de restauración en el mercado.
- 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.
- 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, personales con necesidades alimenticias específicas, etc.
 - Técnicas de discriminación de ofertas gastronómicas.
 - Principios básicos para el diseño físico de una carta gastronómica.
- *Merchandising* (micro-mercadotecnia) de la carta gastronómica y promoción de la oferta de productos.

Módulo profesional: Recursos Humanos y Dirección de Equipos en Restauración.

- Código: 0504
Duración: 60 horas.
Contenidos:
Determinación de puestos de trabajo:
 - Planificación de plantillas en las empresas de restauración.
- Etapas de la planificación de las plantillas
 - Establecimiento de áreas de responsabilidad, funciones y tareas del personal dependiente.
 - Herramientas de planificación y previsión de plantillas.
- Planificación del personal dependiente de acuerdo con la estructura organizativa:
 - Análisis de las nuevas tendencias empresariales en restauración con los diferentes equipos humanos.
 - Definición de las diferentes funciones que se han de desempeñar.
 - Integración en las necesidades del grupo de los objetivos, políticas o directrices empresariales.
 - Definición de los turnos necesarios, jornadas, calendario anual y el descanso para el correcto funcionamiento del establecimiento.
 - Modelos de plantillas.
 - Establecimiento de técnicas de medición del tiempo.
 - Identificación de diferentes técnicas de comunicación y motivación del personal.

– Normativa laboral.
Col·laboració en la selecció del personal:
– Tècniques de selecció. Entrevista, test i altres formes de selecció.

– El reclutament. Concepte i característiques. Sistemes de reclutament: intern i extern. Fonts per a reclutar.
– Detecció de necessitats de formació. Planificació de les diferents accions formatives. Identificació dels diferents tipus de formació.

- Currículum.
- Sol·licitud d'ocupació.
- La preselecció.

Integració del personal en l'empresa de restauració:

- Pla de formació.
- Concepte de motivació. Evolució.
- La desmotivació. Tedi, fatiga, absentisme.
- Factors motivadors i desmotivadors.
- Disseny del pla d'acollida en l'empresa.

Direcció d'equips:

– Lleis bàsiques de la direcció d'equips: lleis físiques, de Pareto, lleis humanes.

- Pla de direcció.
- Funcions del director d'equips.
- Principis de la direcció:
 - Estratègies i lideratge.
 - Estils de lideratge.
- Tècniques de reunions. Classes i tipus.

Mòdul professional: Anglès

Codi: 0179

Duració: 96 hores

Continguts:

Anàlisi de missatges orals:

– Comprensió de missatges professionals i quotidians.
– Missatges directes, telefònics, radiofònics, gravats.
– Terminologia específica del sector de la direcció de serveis de restauració.

– Idees principals i secundàries.

– Recursos gramaticals: temps verbals, preposicions, locucions, expressió de la condició i dubte, ús de la veu passiva, oracions de relatiu, estil indirecte, verbs modals...

– Altres recursos lingüístics: expressió d'acords i desacords, hipòtesi i especulacions, opinions i consells, persuasió i advertència.

– Diferents accents de llengua oral.

Interpretació de missatges escrits:

– Comprensió de missatges, textos, articles bàsics professionals i quotidians:

- Suports telemàtics: fax, correu electrònic, burofax.
- Terminologia específica del sector de la direcció de serveis de restauració.

– Idees principals i idees secundàries.

– Recursos gramaticals: temps verbals, preposicions; ús de la veu passiva, oracions de relatiu, estil indirecte, verbs modals...

– Relacions lògiques: oposició, concessió, comparació, condició, causa, finalitat, resultat.

– Relacions temporals: anterioritat, posterioritat, simultaneïtat.

Producció de missatges orals:

– Missatges orals:

- Registres utilitzats en l'emissió de missatges orals.
- Terminologia específica del sector de la direcció de serveis de restauració.

– Recursos gramaticals: temps verbals, preposicions, locucions, expressió de la condició i dubte, ús de la veu passiva, oracions de relatiu, estil indirecte, verbs modals...

– Altres recursos lingüístics: expressió d'acords i desacords, hipòtesi i especulacions, opinions i consells, persuasió i advertència.

– Fonètica. Sons i fonemes vocàlics i les seues combinacions i sons i fonemes consonàntics i les seues agrupacions.

– Marcadors lingüístics de relacions socials, normes de cortesia i diferències de registre.

– Manteniment i seguiment del discurs oral:

– Normativa laboral.

Colaboración en la selección del personal:

– Técnicas de selección. Entrevista, test y otras formas de selección.

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

– Detección de necesidades de formación. Planificación de las diferentes acciones formativas. Identificación de los diferentes tipos de formación.

- Currículum vitae
- Solicitud de empleo
- La preselección.

Integración del personal en la empresa de restauración:

- Plan de formación.
- Concepto de motivación. Evolución.
- La desmotivación. Tedi, fatiga, absentismo.
- Factores motivadores y desmotivadores.
- Diseño del plan de acogida en la empresa.

Dirección de equipos:

– 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:
 - Estrategias y liderazgo.
 - Estilos de liderazgo.
- Técnicas de reuniones. Clases y tipos.

Módulo Profesional: Inglés

Código: 0179

Duración: 96 horas

Contenidos:

Análisis de mensajes orales:

– Comprensió de mensajes profesionales y cotidianos.
– Mensajes directos, telefónicos, radiofónicos, grabados.
– Terminología específica del sector de la dirección de servicios de restauración.

– Ideas principales y secundarias.

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

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

– Diferentes acentos de lengua oral.

Interpretación de mensajes escritos:

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

- Soportes telemáticos: fax, e-mail, burofax.
- Terminología específica del sector de la dirección de servicios de restauración.

– Ideas principales e ideas secundarias.

– Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones; uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales....

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

– Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.

Producción de mensajes orales:

– Mensajes orales:

- Registros utilizados en la emisión de mensajes orales.
- Terminología específica del sector de la dirección de servicios de restauración

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

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

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

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

– Mantenimiento y seguimiento del discurso oral:

- Presa, manteniment i cessió del torn de paraula.
- Suport, demostració d'enteniment, petició d'aclariment, etc.

- Entonació, com a recurs de cohesió del text oral: ús dels patrons d'entonació.
Emissió de textos escrits:
 - Expressió i compliment de missatges i textos professionals i quotidians:
 - Currículum i suports telemàtics: fax, correu electrònic, burofax.
 - Terminologia específica del sector de la direcció de serveis de restauració.
 - Idea principal i idees secundàries.
 - Recursos gramaticals: temps verbals, preposicions, *phrasal verbs*, verbs modals, locucions, ús de la veu passiva, oracions de relatiu, estil indirecte.
 - Relacions lògiques: oposició, concessió, comparació, condició, causa, finalitat, resultat.
 - *Have something done*.
 - Nexes: *although, even if, in spite of, despite, however, in contrast...*
 - Derivació: sufixos per a formar adjectius i substantius.
 - Relacions temporals: anterioritat, posterioritat, simultaneïtat.
- Coherència textual:
 - Adequació del text al context comunicatiu.
 - Tipus i format de text.
 - Varietat de llengua. Registre.
 - Selecció lèxica, d'estructures sintàctiques i de contingut rellevant.
 - Inici del discurs i introducció del tema. Desenvolupament i expansió:
 - Exemplificació.
 - Conclusió i resum del discurs.
 - Ús dels signes de puntuació.
- Identificació i interpretació dels elements culturals més significatius dels països de llengua estrangera (anglesa):
 - Valoració de les normes socioculturals i protocol·làries en les relacions internacionals.
 - Ús dels recursos formals i funcionals en situacions que requereixen un comportament socioprofessional a fi de projectar una bona imatge de l'empresa.
 - Reconeixement de la llengua estrangera per a aprofundir en coneixements que resulten d'interès al llarg de la vida personal i professional.
 - Ús de registres adequats segons el context de la comunicació, l'interlocutor i la intenció dels interlocutors.

Mòdul professional: Segona Llengua Estrangera

Codi: 0180

Duració: 80 hores

Continguts:

Reconeixement de missatges orals:

- Comprensió de missatges orals en situacions diverses: habituals, personals i professionals.
 - Missatges senzills directes, telefònics i gravats.
 - Terminologia específica del sector de la direcció de serveis de restauració.
 - Idees principals.
 - Recursos gramaticals: estructura de l'oració, temps verbals, nexes.
 - Altres recursos lingüístics: expressió d'acords i desacords, opinions i consells.
- Interpretació de missatges escrits:
 - Comprensió global de documents senzills relacionats amb situacions tant de la vida professional com quotidiana (fulls de reclamació, queixes, sol·licituds de reserva, qüestionari de satisfacció, entre d'altres).
 - Terminologia específica del sector de la direcció de serveis de restauració.
 - Idees principals.
 - Síntesi d'idees al llegir documents escrits (correus electrònics, faxos, reclamacions, entre altres).

- 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:
 - Expresión y cumplimentación de mensajes y textos profesionales y cotidianos:
 - Currículum vitae y soportes telemáticos: fax, e-mail, burofax.
 - Terminología específica del sector de la dirección de servicios de restauración.
 - Idea principal e ideas secundarias.
 - Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, *phrasal verbs*, verbos modales, locuciones, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto.
 - Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado.
 - *Have something done*.
 - Nexos: *although, even if, in spite of, despite, however, in contrast...*
 - Derivación: sufijos para formar adjetivos y sustantivos.
 - Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.
- Coherencia textual:
 - Adecuación del texto al contexto comunicativo.
 - Tipo y formato de texto.
 - Variedad de lengua. Registro.
 - Selección léxica, de estructuras sintácticas y de contenido relevante.
 - Inicio del discurso e introducción del tema. Desarrollo y expansión:
 - Ejemplificación.
 - Conclusión y resumen del discurso.
 - Uso de los signos de puntuación.
- Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua 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 socioprofessional 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.

Módulo Profesional: Segunda Lengua Extranjera

Código: 0180

Duración: 80 horas

Contenidos:

Reconocimiento de mensajes orales:

- Comprensió de missatges orals en situacions diverses: habituals, personals i professionals.
 - Missatges senzills directes, telefònics i gravats.
 - Terminologia específica del sector de la direcció de serveis de restauració.
 - Idees principals.
 - Recursos gramaticals: Estructura de la oració, temps verbals, nexos.
 - Otros recursos lingüísticos: Acuerdos y desacuerdos, opiniones y consejos.
- Interpretación de mensajes escritos:
 - Comprensió global de documents senzills relacionats amb situacions tant de la vida professional com quotidiana (hojas de reclamaciones, quejas, solicitudes de reserva, cuestionario de satisfacción, entre otros).
 - Terminología específica del sector de la dirección de servicios de restauración.
 - Ideas principales.
 - Síntesis de ideas al leer documentos escritos (correos electrónicos, faxes, reclamaciones, entre otros).

– Recursos gramaticals: estructura de l'oració, temps verbals, nexes.

– Relacions temporals bàsiques: anterioritat, posterioritat, simultaneïtat.

Producció de missatges orals:

– Creació de la comunicació oral:

• Registres utilitzats en l'emissió de missatges orals.

• Participació en conversacions i exposicions relatives a situacions de la vida professional.

• Terminologia específica del sector de la direcció de serveis de restauració.

• expressió fònica, entonació i ritme.

• Marcadors lingüístics de relacions socials, normes de cortesia i diferències de registre.

• Aplicació d'estructures típiques i fonamentals formals (estructura de l'oració, temps verbals i nexes).

• Fonètica. expressió fònica, entonació i ritme.

– Manteniment i seguiment del discurs oral:

• Presa, manteniment i cessió del torn de paraula.

• Suport, demostració d'enteniment, petició d'aclariment, etc.

• Utilització de recursos lingüístics i semàntics (sinonímia).

• Entonació, com a recurs de cohesió del text oral: ús dels patrons d'entonació.

Elaboració de textos escrits:

– Redacció de documents model específics relacionats amb aspectes professionals:

• Currículum i suports telemàtics: fax, correu electrònic, burofax.

• Terminologia específica, seleccionant l'accepció correcta en el diccionari tècnic segons el context.

• Aplicació d'estructures típiques i fonamentals formals (estructura de l'oració, temps verbals i nexes).

• Relacions temporals bàsiques: anterioritat, posterioritat, simultaneïtat.

– Aplicació de fórmules i estructures fetes utilitzades en la comunicació escrita:

• Fórmules epistolars: estructures d'encapçalament, desenvolupament i comiat.

• Estructura d'un correu electrònic, fax, burofax, així com d'altres documents estàndard.

• Coherència textual.

– Tipus i format de text:

• Selecció lèxica d'estructures sintàctiques i de contingut rellevant.

• Ús dels signes de puntuació.

Aplicació d'actituds i comportaments professionals en situacions de comunicació:

– Identificació i interpretació dels elements culturals més significatius dels països la llengua dels quals s'estudia.

– Valoració de les normes socioculturals i protocol·làries en les relacions internacionals.

– Ús dels recursos formals i funcionals en situacions que requereixen un comportament socioprofessional a fi de projectar una bona imatge de l'empresa.

– Reconeixement de la llengua estrangera per a aprofundir en coneixements que resulten d'interès al llarg de la vida personal i professional.

– Ús de registres adequats segons el context de la comunicació, l'interlocutor i la intenció dels interlocutors.

Mòdul professional: Projecte de Direcció de Serveis en Restauració

Codi: 0513

Duració: 40 hores

Continguts:

Identificació de necessitats del sector productiu i de l'organització de l'empresa:

– Identificació de les funcions dels llocs de treball.

– Estructura i organització empresarial del sector.

– Activitat de l'empresa i la seua ubicació en el sector.

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

– Relaciones temporales básicas: anterioridad, posterioridad, 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 la dirección de servicios de restauración.

• Expresión fónica, entonación y ritmo.

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

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

• Fonética. Expresión fónica, entonación y ritmo.

– Mantenimiento y seguimiento del discurso oral:

• Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.

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

• Utilización de recursos lingüísticos y semánticos (sinonimia).

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

Elaboración de textos escritos:

– Redacción de documentos modelo específicos relacionados con aspectos profesionales:

• Currículo y soportes telemáticos: fax, correo electrónico, burofax.

• Terminología específica, 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.

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

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

• Estructura de un correo electrónico, fax, burofax, así como de otros documentos estándar.

• Coherencia textual

– Tipo y formato de texto:

• Selección léxica de estructuras sintácticas y de contenido relevante.

• Uso de los signos de puntuación.

Aplicación de actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación:

– Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países cuya lengua se estudia.

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

– Uso de los recursos formales y funcionales en situaciones que requieren un comportamiento socioprofessional 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.

Módulo profesional: Proyecto de Dirección de Servicios en Restauración

Código: 0513

Duración: 40 horas

Contenidos:

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 l'empresa. Relació funcional entre departaments.
- Tendències del sector: productives, econòmiques, organitzatives, d'ocupació i altres.
- Procediments de treball en l'àmbit de l'empresa. Sistemes i mètodes de treball.
- Determinació de les relacions laborals excloses i relacions laborals especials.
- Conveni col·lectiu aplicable a l'àmbit professional.
- La cultura de l'empresa: imatge corporativa.
- Sistemes de qualitat i seguretat aplicables en el sector.
- Disseny de projectes relacionats amb el sector:
 - Anàlisi de la realitat local, de l'oferta empresarial del sector en la zona i del context en què es desenvoluparà el mòdul professional de Formació en Centres de Treball.
 - Recopilació d'informació.
 - Estructura general d'un projecte.
 - Elaboració d'un guió de treball.
 - Planificació de l'execució del projecte: objectius, continguts, recursos, metodologia, activitats, temporalització i avaluació.
 - Viabilitat i oportunitat del projecte.
 - Revisió de la normativa aplicable.
- Planificació de l'execució del projecte:
 - Seqüenciació d'activitats.
 - Elaboració d'instruccions de treball.
 - Elaboració d'un pla de prevenció de riscos.
 - Documentació necessària per a la planificació de l'execució del projecte.
 - Compliment de normes de seguretat i ambientals.
 - Indicadors de garantia de la qualitat de projectes.
- Definició de procediments de control i avaluació de l'execució del projecte:
 - Proposta de solucions als objectius plantejats en el projecte i justificació de les seleccionades.
 - Definició del procediment d'avaluació del projecte.
 - Determinació de les variables susceptibles d'avaluació.
 - Documentació necessària per a l'avaluació del projecte.
 - Control de qualitat de procés i producte final.
 - Registre de resultats.

Mòdul professional: Formació i Orientació Laboral

Codi: 0514

Duració: 96 hores

Continguts:

Busca activa d'ocupació:

- Valoració de la importància de la formació permanent per a la trajectòria laboral i professional del tècnic superior en Direcció de Servicis de Restauració.
- Anàlisi dels interessos, aptituds i motivacions personals per a la carrera professional.
- Identificació d'itineraris formatius relacionats amb el tècnic superior en Direcció de Servicis de Restauració.
- Definició i anàlisi del sector professional del tècnic superior en Direcció de Servicis de Restauració. Planificació de la carrera pròpia: establiment d'objectius a mitjà i llarg termini.
- Procés de busca d'ocupació en empreses del sector.
- Oportunitats d'aprenentatge i ocupació a Europa. Europass (elaborat en una segona llengua europea), Ploteus, Erasmus.
- Tècniques i instruments de busca d'ocupació: fonts d'informació i reclutament. Tècniques per a la selecció i organització de la informació.
- Carta de presentació. Currículum. Tests psicotècnics. Entrevista de treball.
- Valoració d'altres possibilitats d'inserció: autoocupació i accés a la funció pública.
- El procés de presa de decisions.
- Gestió del conflicte i equips de treball:
- Valoració dels avantatges i inconvenients del treball en equip per a l'eficàcia de l'organització.
- Concepte d'equip de treball.
- Tipus d'equips en les empreses de logística i transport segons les funcions que exercixen.

- 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.
- 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.
- Pla Planificació 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.
- 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.

Módulo Profesional: Formación y Orientación Laboral.

Código: 0514

Duración: 96 horas

Contenidos:

Búsqueda activa de empleo:

- Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional del Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración.
- Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.
- Identificación de itinerarios formativos relacionados con el Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración.
- Definición y análisis del sector profesional del Técnico Superior Dirección de Servicios de Restauración. Planificación de la propia carrera: establecimiento de objetivos a medio y largo plazo.
- Proceso de búsqueda de empleo en empresas del sector.
- Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa. Europass (elaborado en una segunda lengua europea), Ploteus, Erasmus.
- Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo: fuentes de información y reclutamiento. Técnicas para la selección y organización de la información.
- Carta de presentación. Currículo. Tests psicotécnicos. Entrevista de trabajo.
- Valoración de otras posibilidades de inserción: autoempleo y acceso a la función pública.
- El proceso de toma de decisiones.
- Gestión del conflicto y equipos de trabajo:
- Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo en equipo para la eficacia de la organización.
- Concepto de equipo de trabajo.
- Tipos de equipos en las empresas de logística y/o transporte según las funciones que desempeñan.

- Característiques d'un equip de treball eficaç.
- La participació en l'equip de treball. Anàlisi dels diferents rols dels participants.
- Etapes de formació dels equips de treball.
- Tècniques de dinamització de grups.
- Definició del conflicte: característiques, fonts i etapes del conflicte.
- Causes del conflicte en el món laboral.
- Mètodes per a la resolució o supressió del conflicte. Negociació, mediació, conciliació i arbitratge.
- Contracte de treball:
 - El dret del treball. Fonts del dret del treball, en especial, el conveni col·lectiu.
 - Anàlisi de la relació laboral individual.
 - Relacions laborals excloses i relacions laborals especials. Noves formes de regulació del treball.
 - Intervenció dels organismes públics en les relacions laborals.
- Drets i deures derivats de la relació laboral.
- El contracte de treball: característiques, contingut mínim, formalització i període de prova.
- Modalitats de contractes de treball i mesures de foment de la contractació. ETT.
- Temps de treball: jornada, descans, vacances, permisos, hores extraordinàries, festius, horaris...
- Condicions de treball relacionades amb la conciliació de la vida laboral i familiar.
- Salari: estructura del salari, SMI (Salari Mínim Interprofessional), FOGASA (Fons de Garantia Salarial), rebut de salaris.
- Modificació, suspensió i extinció del contracte de treball. Liquidació.
- Representació dels treballadors: representants unitaris i sindicals.
- Negociació col·lectiva.
- Anàlisi d'un conveni col·lectiu aplicable a l'àmbit professional del tècnic superior en Direcció de Servicis de Restauració.
- Conflictes col·lectius de treball.
- Noves formes d'organització del treball: subcontractació, tele treball...
- Beneficis per als treballadors en les noves organitzacions: flexibilitat, beneficis socials, entre altres.
- Plans d'igualtat.
- Seguretat Social, ocupació i desocupació:
 - El sistema de la Seguretat Social com a principi bàsic de solidaritat social.
 - Estructura del sistema de Seguretat Social: nivells de protecció; règims especials i general.
 - Determinació de les principals obligacions dels empresaris i els treballadors en matèria de seguretat social: afiliació, altes, baixes i cotització.
 - L'acció protectora de la Seguretat Social :prestacions contributives i no contributives.
 - Concepte i situacions protegibles en la protecció per desocupació: prestació de desocupació; subsidi; renda activa d'inserció.
 - RETA: obligacions i acció protectora.
 - Avaluació de riscos professionals:
 - La cultura preventiva: integració en l'activitat i organització de l'empresa.
 - Valoració de la relació entre treball i salut. Normativa reguladora.
 - El risc professional.
 - El dany laboral: AT (Accidents de Treball), MP (malalties professionals), altres patologies.
 - Tècniques de prevenció.
 - Anàlisi de factors de risc.
 - L'avaluació de riscos en l'empresa com a element bàsic de l'activitat preventiva. Metodologia d'avaluació.
 - Anàlisi de riscos lligats a les condicions de seguretat.
 - Anàlisi de riscos lligats a les condicions ambientals.
 - Anàlisi de riscos lligats a les condicions ergonòmiques i psicosocials.
 - Riscos específics en el sector de la logística i el transport.

- Características de un equipo de trabajo eficaz.
- La participación en el equipo de trabajo. Análisis de los diferentes roles de los participantes.
- Etapas de formación de los equipos de trabajo.
- Técnicas de dinamización de grupos.
- Definición del conflicto: características, fuentes y etapas del conflicto.
- Causas del conflicto en el mundo laboral.
- Métodos para la resolución o supresión del conflicto. Negociación; mediación, conciliación y arbitraje.
- Contrato de trabajo:
 - El Derecho del Trabajo. Fuentes del Derecho del Trabajo, en especial, el convenio colectivo.
 - Análisis de la relación laboral individual.
 - Relaciones laborales excluidas y relaciones laborales especiales. Nuevas formas de regulación del trabajo.
 - Intervención de los organismos públicos en las relaciones laborales.
 - Derechos y deberes derivados de la relación laboral.
 - El contrato de trabajo: características, contenido mínimo, formalización y período de prueba.
 - Modalidades de contratos de trabajo y medidas de fomento de la contratación. ETT.
 - Tiempo de trabajo: jornada, descanso, vacaciones, permisos, horas extraordinarias, festivos, horarios...
 - Condiciones de trabajo relacionadas con la conciliación de la vida laboral y familiar.
 - Salario: estructura del salario, SMI (Salario Mínimo Interprofesional), FOGASA (Fondo de Garantía Salarial), recibo de salarios.
 - Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo. Finiquito.
 - Representación de los trabajadores: representantes unitarios y sindicales.
 - Negociación colectiva.
 - Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración.
 - Conflictos colectivos de trabajo.
 - Nuevas formas de organización del trabajo: subcontractación, teletrabajo...
 - Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad, beneficios sociales, entre otros.
 - Planes de Igualdad.
 - Seguridad Social, Empleo y Desempleo:
 - El sistema de Seguridad Social como principio básico de solidaridad social.
 - Estructura del sistema de Seguridad Social: niveles de protección; regímenes especiales y general.
 - Determinación de las principales obligaciones de los empresarios y los trabajadores en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y cotización.
 - La acción protectora de la Seguridad Social: prestaciones contributivas y no contributivas.
 - Concepto y situaciones protegibles en la protección por desempleo: prestación de desempleo; subsidio; renta activa de inserción.
 - RETA: obligaciones y acción protectora.
 - Evaluación de riesgos profesionales:
 - La cultura preventiva: integración en la actividad y organización de la empresa.
 - Valoración de la relación entre trabajo y salud. Normativa reguladora.
 - El riesgo profesional.
 - El daño laboral: AT (Accidentes de Trabajo), EP (Enfermedad Profesional), otras patologías.
 - Técnicas de prevención.
 - Análisis de factores de riesgo.
 - La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva. Metodología de evaluación.
 - 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 psicosociales.
 - Riesgos específicos en el sector de la logística y el transporte.

– Determinació dels possibles danys a la salut del treballador que poden derivar-se de les situacions de risc detectades.

Planificació de la prevenció de riscos en l'empresa:

– Drets i deures en matèria de prevenció de riscos laborals.

– Responsabilitats en matèria de prevenció de riscos laborals.

– Gestió de la prevenció en l'empresa.

– Modalitats d'organització de la prevenció a l'empresa.

– Auditories internes i externes.

– Representació dels treballadors en matèria preventiva.

– Organismes públics relacionats amb la prevenció de riscos laborals: OIT (Organització Internacional del Treball), Agència Europea de Seguretat i Salut Laboral, INSHT (Institut Nacional de Seguretat i Higiene en el Treball), Inspecció de Treball, INVASSAT (Institut Valencià de Seguretat i Salut en el Treball).

– Gestió de la prevenció a l'empresa.

– Planificació de la prevenció a l'empresa.

– Investigació, notificació i registre d'accidents de treball.

– Índexs de sinistralitat laboral.

– Plans d'emergència i d'evacuació en entorns de treball.

– Elaboració d'un pla d'emergència en una empresa del sector.

Aplicació de mesures de prevenció i protecció en l'empresa:

– Determinació de les mesures de prevenció i protecció individual i col·lectiva.

– Protocol d'actuació davant d'una situació d'emergència.

– Primers auxilis: concepte, aplicació de tècniques de primers auxilis.

– Vigilància de la salut dels treballadors.

Mòdul professional: Empresa i Iniciativa Emprenedora

Codi: 0515

Duració: 60 hores

Continguts:

Iniciativa empenedora:

– Innovació i desenvolupament econòmic. Principals característiques de la innovació en l'activitat de la direcció de serveis de restauració (materials, tecnologia, organització de la producció, etc.).

– Beneficis socials de la cultura empenedora.

– El caràcter empenedor. Factors clau dels empenedors: iniciativa, creativitat i formació.

– L'actuació dels empenedors com a empleats d'una pime d'activitats de la direcció de serveis de restauració.

– L'actuació dels empenedors com a empresaris en el sector de les activitats de la direcció de serveis de restauració. El risc en l'activitat empenedora.

– Concepte d'empresari. Requisits per a l'exercici de l'activitat empresarial.

– Objectius personals versus objectius empresarials.

– Pla d'empresa: la idea de negoci en l'àmbit de les activitats de la direcció de serveis de restauració.

– Bones pràctiques de cultura empenedora en l'àmbit de les activitats de la direcció de serveis de restauració.

L'empresa i el seu entorn :

– L'empresa com a sistema.

– Funcions bàsiques de l'empresa.

– Distintes formes d'organització: avantatges i inconvenients. L'organigrama.

– L'entorn general de l'empresa: econòmic, social, demogràfic, cultural i mediambiental.

– L'entorn específic de l'empresa: clients, proveïdors i competència.

– Anàlisi de l'entorn general d'una pime d'activitats de la direcció de serveis de restauració.

– Anàlisi de l'entorn específic d'una pime d'activitats de la direcció de serveis de restauració.

– L'estudi de mercat.

– Localització de l'empresa.

– Pla de màrqueting.

– Relacions d'una pime d'activitats de la direcció de serveis de restauració amb el seu entorn.

– Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas.

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.

– Modalidades de organización de la prevención a la empresa.

– Auditorías internas y externas.

– Representación de los trabajadores en materia preventiva.

– Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales: OIT (Organización Internacional del Trabajo), Agencia Europea de Seguridad y Salud Laboral, INSHT (Instituto Nacional de Seguridad e Higiene en el Trabajo), Inspección de Trabajo, INVASSAT (Instituto Valenciano de Seguridad y Salud en el Trabajo).

– Gestión de la prevención a la empresa.

– Planificación de la prevención a la empresa.

– Investigación, notificación y registro de accidentes de trabajo.

– Índices de siniestralidad laboral.

– Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.

– Elaboración de un plan de emergencia en una empresa del sector.

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: concepto, aplicación de técnicas de primeros auxilios.

– Vigilancia de la salud de los trabajadores.

Módulo Profesional: Empresa e Iniciativa Emprendedora.

Código: 0515

Duración: 60 horas

Contenidos:

Iniciativa empenedora:

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

– Beneficios sociales de la cultura empenedora.

– El carácter empenedor. Factores claves de los empenedores: iniciativa, creatividad y formación.

– La actuación de los empenedores como empleados de una de una pyme de actividades de la dirección de servicios de restauración.

– La actuación de los empenedores como empresarios en el sector de las actividades de la dirección de servicios de restauración. El riesgo en la actividad empenedora.

– 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 las actividades de la dirección de servicios de restauración.

– Buenas prácticas de cultura empenedora en el ámbito de las actividades de la dirección de servicios de restauración.

La empresa y su entorno:

– La empresa como sistema.

– Funciones básicas de la empresa.

– Distintas formas de organización: ventajas e inconvenientes. El organigrama.

– El entorno general de la empresa: económico, social, demográfico, cultural y medioambiental.

– El entorno específico de la empresa: clientes, proveedores y competencia.

– Análisis del entorno general de una pyme de actividades de la dirección de servicios de restauración.

– Análisis del entorno específico de una pyme de actividades de la dirección de servicios de restauración.

– El estudio de mercado.

– Localización de la empresa.

– Plan de marketing.

– Relaciones de una de una pyme de actividades de la dirección de servicios de restauración con su entorno.

- Relacions d'una pime d'activitats de la direcció de serveis de restauració amb el conjunt de la societat.
- Contribució d'una pime d'activitats de la direcció de serveis de restauració al desenvolupament sostenible.
- Cultura de l'empresa i imatge corporativa.
- L'ètica empresarial i els principis ètics d'actuació.
- La responsabilitat social corporativa.
- El balanç social.
- Responsabilitat social i ètica de les empreses d'activitats de la direcció de serveis de restauració.
- Creació i posada en marxa d'una empresa:
 - Concepte jurídic d'empresa.
 - Tipus d'empresa i elecció de la forma jurídica: responsabilitat, fiscalitat, capital social, dimensió i nombre de socis.
 - Requisits legals mínims exigits per a la constitució de l'empresa, segons la seua forma jurídica.
 - Tràmits administratius per a la constitució d'una empresa.
 - Vies d'assessorament i gestió administrativa externs existents per a posar en marxa una xicoteta i mitjana empresa. La finestreta única empresarial.
 - Concepte d'inversió i fonts de finançament.
 - Instruments de finançament bancari.
 - Ajudes, subvencions i incentius fiscals per a empreses d'activitats de la direcció de serveis de restauració.
 - Viabilitat econòmica i viabilitat financera d'una pime d'activitats de la direcció de serveis de restauració.
 - Pla d'empresa: elecció de la forma jurídica, estudi de viabilitat econòmica i financera, tràmits administratius i gestió d'ajudes i subvencions.
- Funció administrativa:
 - Concepte de comptabilitat i nocions bàsiques.
 - Operacions comptables: registre de la informació econòmica d'una empresa.
 - La comptabilitat com a imatge fidel de la situació econòmica.
 - El balanç i el compte de resultats.
 - Anàlisi de la informació comptable.
 - Llibres i documents obligatoris segons la normativa vigent.
 - Obligacions fiscals de les empreses.
 - Requisits i terminis per a la presentació de documents oficials.
- Gestió administrativa d'una empresa d'activitats de la direcció de serveis de restauració.
- Documents necessaris per a l'exercici de l'activitat econòmica: documents de compravenda, mitjans de pagament i altres.

Mòdul professional: Formació en Centres de Treball

Codi: 0516

Duració: 400 hores

Continguts:

Identificació de l'estructura i organització empresarial:

- Estructura i organització empresarial del sector de la restauració.
- Activitat de l'empresa i la seua ubicació en el sector de la restauració.
- Organigrama de l'empresa. Relació funcional entre departaments.
- Organigrama logístic de l'empresa. Proveïdors, clients i canals de comercialització.
- Procediments de treball en l'àmbit de l'empresa. Sistemes i mètodes de treball.
- Recursos humans en l'empresa. Requisits de formació i de competències professionals, personals i socials associades als diferents llocs de treball.
- Sistema de qualitat establert en el centre de treball.
- Sistema de seguretat establert en el centre de treball.
- Aplicació d'hàbits ètics i laborals:
 - Actituds personals: empatia, puntualitat.
 - Actituds professionals. Orde, neteja, responsabilitat i seguretat.
- Actituds davant de la prevenció de riscos laborals i ambientals.
- Jerarquia en l'empresa. Comunicació amb l'equip de treball.

- Relaciones de una de una pyme de actividades de la dirección de servicios de restauración con el conjunto de la sociedad.
- Contribución de una de una pyme de actividades de la dirección de servicios de restauración al desarrollo sostenible.
- Cultura de la empresa e imagen corporativa
- La ética empresarial y los principios éticos de actuación.
- La responsabilidad social corporativa.
- El balance social.
- Responsabilidad social y ética de las empresas de actividades de la dirección de servicios de restauración.
- Creación y puesta en marcha de una empresa:
 - Concepto jurídico de empresa.
 - Tipos de empresa y elección de la forma jurídica: responsabilidad, fiscalidad, capital social, dimensión y número de socios.
 - Requisitos legales mínimos exigidos para la constitución de la empresa, según su forma jurídica.
 - Trámites administrativos para la constitución de una empresa.
 - Vías de asesoramiento y gestión administrativa externos existentes para poner en marcha una pequeña y mediana empresa. La ventanilla única empresarial.
 - Concepto de inversión y fuentes de financiación.
 - Instrumentos de financiación bancaria.
 - Ayudas, subvenciones e incentivos fiscales para empresas de actividades de la dirección de servicios de restauración.
 - Viabilidad económica y viabilidad financiera de una pyme actividades de la dirección de servicios de restauración.
 - Plan de empresa: elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económica y financiera, trámites administrativos y gestión de ayudas y subvenciones.
- 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.
 - El balance y la cuenta de resultados.
 - Análisis de la información contable.
 - Libros y documentos obligatorios según la normativa vigente
 - Obligaciones fiscales de las empresas.
 - Requisitos y plazos para la presentación de documentos oficiales.
- Gestión administrativa de una empresa de actividades de la dirección de servicios de restauración.
- Documentos necesarios para el desarrollo de la actividad económica: documentos de compraventa, medios de pago y otros.

Módulo Profesional: Formación en Centros de Trabajo.

Código: 0516

Duración: 400 horas.

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: empatia, 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.

- Documentació de les activitats professionals. Mètodes de classificació, codificació, renovació i eliminació.
- Reconeixement i aplicació de les normes internes, instruccions de treball, procediments normalitzats de treball i altres, de l'empresa.

Control d'aprovisionament de mercaderies:

- Categories i presentacions comercials d'aliments i begudes utilitzats en l'empresa.
 - Processos de verificació de matèries primeres.
 - El magatzematge en l'empresa. Espais, manteniment, condicions de conservació de les matèries primeres.
 - Processos de gestió amb els proveïdors de l'empresa
 - Controls i càlculs efectuats sobre les matèries primeres.
 - Documentació relacionada. Formalització i tramitació.
- Realització de processos de servei de restauració:
- Equips intervinents en els processos de serveis en l'empresa.

Coordinació.

- Determinació de necessitats prèvies de matèries primeres i equipament.
- Fases i tècniques emprades.
- Procediments d'actuació establits en l'empresa.
- Aplicació de tècniques d'elaboració.
- Verificació de resultats.
- Determinació de costos.
- Tècniques i mètodes d'envasament aplicats en l'empresa.
- Documentació relacionada amb el servei. Formalització i tramitació.

Organització de la producció i el control de la producció i el servei:

- Adequació de l'equip humà de l'empresa a l'oferta culinària.
- Planificació i desenvolupament de les fases de la producció.
- Quadrants d'horaris.
- Seqüenciació de la producció.
- Coordinació entre departaments.
- Direcció de l'equip durant el servei.
- Disseny de nous productes culinàries per a l'empresa.
- Aplicació de les noves tecnologies en els processos de serveis de l'empresa.
- Documentació relacionada amb els consums i costos en les unitats de producció de serveis.

Compliment dels criteris de qualitat, seguretat i higiene:

- Gestió de la qualitat en l'empresa.
- Aplicació de les mesures higienicosanitàries, de seguretat laboral i protecció ambiental pròpies de l'empresa.
- Control i verificació del compliment.

- 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.

Control de aprovisionamiento de mercancías:

- Categorías y presentaciones comerciales de alimentos y bebidas utilizados en la empresa
 - Procesos de verificación de materias primas.
 - El almacenaje en la empresa. Espacios, mantenimiento, condiciones de conservación de las materias primas.
 - Procesos de gestión con los proveedores de la empresa
 - Controles y cálculos efectuados sobre las materias primas.
 - Documentación relacionada. Formalización y tramitación.
- Realización de procesos de servicio de restauración:
- Equipos intervinientes en los procesos de servicios en la empresa.

Coordinación

- Determinación de necesidades previas de materias primas y equipamiento.
- Fases y técnicas empleadas.
- Procedimientos de actuación establecidos en la empresa
- Aplicación de técnicas de elaboración.
- Verificación de resultados
- Determinación de costes.
- Técnicas y métodos de envasado aplicados en la empresa.
- Documentación relacionada con el servicio. Formalización y tramitación.

Organización de la producción y el control de la producción y el servicio

- Adecuación del equipo humano de la empresa a la oferta culinaria.
- Planificación y desarrollo de las fases de la producción.
- Cuadrantes de horarios
- Secuenciación de la producción
- Coordinación entre departamentos
- Dirección del equipo durante el servicio.
- Diseño de nuevos productos culinarios para la empresa.
- Aplicación de las nuevas tecnologías en los procesos de servicios de la empresa.
- Documentación relacionada con los consumos y costes en las unidades de producción de servicios.

Cumplimiento de los criterios de calidad, seguridad e higiene.

- Gestión de la calidad en la empresa.
- Aplicación de las medidas de higiénico sanitarias, de seguridad laboral y protección ambiental propias de la empresa.
- Control y verificación del cumplimiento

ANNEX II
Seqüenciació i distribució horària setmanal dels mòduls professionals

| CFGS: DIRECCIÓ DE SERVICIS DE RESTAURACIÓ | | | | |
|--|---|------------------------------------|---------------------------------------|-----------------------------|
| <i>MÒDUL PROFESSIONAL</i> | <i>Càrrega lectiva completa (hores)</i> | <i>Primer curs (hores/setmana)</i> | <i>Segon curs</i> | |
| | | | <i>Dos trimestres (hores/setmana)</i> | <i>Un trimestre (hores)</i> |
| 0496. Control de l'Aprovisionament de Matèries Primeres | 64 | 2 | | |
| 0509. Processos de Servicis en Bar Cafeteria | 224 | 7 | | |
| 0510. Processos de Servicis en Restaurant | 288 | 9 | | |
| 0501. Gestió de la Qualitat i de la Seguretat i Higiene Alimentàries. | 96 | 3 | | |
| 0179. Anglès | 96 | 3 | | |
| 0514. Formació i Orientació Laboral | 96 | 3 | | |
| Horari reservat per a la docència en anglès | 96 | 3 | | |
| 0511. Sommelieria | 120 | | 6 | |
| 0512. Planificació i Direcció de Servicis i Esdeveniments en Restauració | 120 | | 6 | |
| 0502. Gastronomia i Nutrició | 60 | | 3 | |
| 0504. Recursos Humans i Direcció d'Equips en Restauració | 60 | | 3 | |
| 0503. Gestió Administrativa i Comercial en Restauració | 60 | | 3 | |
| 0180. Segona Llengua Estrangera | 80 | | 4 | |
| 0515 Empresa i iniciativa empenedora | 60 | | 3 | |
| Horari reservat per a la docència en anglès | 40 | | 2 | |
| 0513. Projecte de Direcció de Servicis de Restauració | 40 | | | 40 |
| 0516. Formació en Centres de Treball | 400 | | | 400 |
| Total en el cicle formatiu | 2000 | 30 | 30 | 440 |

ANNEX III
Professorat

A. Atribució docent

| <i>Mòduls professionals</i> | <i>Especialitat del professorat</i> | <i>Cos</i> |
|-----------------------------|-------------------------------------|---|
| CV0004. Anglès Tècnic II-S | Anglès | – Catedràtic d'Ensenyança Secundària – Professor d'Ensenyança Secundària |

B. Formació inicial requerida al professorat de centres docents de titularitat privada o d'altres administracions diferents de l'educativa

| <i>Mòduls professionals</i> | <i>Requisits de formació inicial</i> |
|-----------------------------|--|
| CV0004. Anglès Tècnic II-S | Els indicats per a impartir la matèria d'Anglès, d'Educació Secundària Obligatoria o de Batxillerat, segons establix el Reial Decret 860/2010, de 2 de juliol, pel qual es regulen les condicions de formació inicial del professorat dels centres privats per a exercir la docència en les ensenyances d'Educació Secundària Obligatoria o del Batxillerat (BOE 17) |

ANEXO II
Secuenciación y distribución horaria semanal de los módulos profesionales

| CFGS: DIRECCION DE SERVICIOS DE RESTAURACION | | | | |
|---|---------------------------------------|------------------------------------|--------------------------------------|-----------------------------|
| <i>MÓDULO PROFESIONAL</i> | <i>Carga lectiva completa (horas)</i> | <i>Primer curso (horas/semana)</i> | <i>Segundo curso</i> | |
| | | | <i>Dos trimestres (horas/semana)</i> | <i>Un trimestre (horas)</i> |
| 0496. Control del Aprovisionamiento de Materias Primas. | 64 | 2 | | |
| 0509. Procesos de Servicios en Bar-Cafetería. | 224 | 7 | | |
| 0510. Procesos de Servicios en Restaurante | 288 | 9 | | |
| 0501. Gestión de la Calidad y de la Seguridad e Higiene Alimentaria. | 96 | 3 | | |
| 0179. Inglés. | 96 | 3 | | |
| 0514. Formación y Orientación Laboral | 96 | 3 | | |
| Horario reservado para la docencia en inglés | 96 | 3 | | |
| 0511. Sumillería | 120 | | 6 | |
| 0512. Planificación y Dirección de Servicios y Eventos en Restauración. | 120 | | 6 | |
| 0502. Gastronomía y Nutrición. | 60 | | 3 | |
| 0504. Recursos Humanos y Dirección de Equipos en Restauración. | 60 | | 3 | |
| 0503. Gestión Administrativa y Comercial en Restauración | 60 | | 3 | |
| 0180. Segunda Lengua Extranjera | 80 | | 4 | |
| 0515 Empresa e Iniciativa Emprendedora. | 60 | | 3 | |
| Horario reservado para la docencia en inglés | 40 | | 2 | |
| 0513. Proyecto de Dirección de Servicios de Restauración. | 40 | | | 40 |
| 0516. Formación en Centros de Trabajo. | 400 | | | 400 |
| Total en el ciclo formativo | 2000 | 30 | 30 | 440 |

ANEXO III
Profesorado

A. Atribución docente

| <i>Módulos profesionales</i> | <i>Especialidad del profesorado</i> | <i>Cuerpo</i> |
|------------------------------|-------------------------------------|---|
| CV0004. Inglés Técnico II-S | Inglés | – Catedrático de Enseñanza Secundaria – Profesor de Enseñanza Secundaria |

B. Formación inicial requeridas al profesorado de centros docentes de titularidad privada o de otras administraciones distintas de la educativa

| <i>Módulos profesionales</i> | <i>Requisitos de formación inicial</i> |
|------------------------------|---|
| CV0004. Inglés Técnico II-S | Los indicados para impartir la materia de Inglés, de Educación Secundaria Obligatoria o Bachillerato, según establece el Real Decreto 860/2010, de 2 de julio, por el que se regulan las condiciones de formación inicial del profesorado de los centros privados para ejercer la docencia en las enseñanzas de educación secundaria obligatoria o del bachillerato (BOE1 17) |

ANNEX IV

Mòdul professional Anglès Tècnic II– S

Codi: CV0004

Duració: 40 hores

Resultats d'aprenentatge i criteris d'avaluació.

– Produïx missatges orals en llengua anglesa, en situacions habituals de l'àmbit social i professional de l'empresa reconeixent i aplicant les normes pròpies de la llengua anglesa.

Criteris d'avaluació:

– S'han identificat missatges de salutacions, presentació i comiat, amb el protocol i les pautes de cortesia associades.

– S'han utilitzat amb fluïdesa missatges proposats en la gestió de cites.

– S'ha transmés missatges relatius a justificació de retards, absències, o qualsevol altra eventualitat.

– S'han fet servir amb fluïdesa les expressions habituals per al requeriment de la identificació dels interlocutors.

– S'han identificat missatges relacionats amb el sector.

– Manté conversacions en llengua anglesa de l'àmbit del sector i interpreta la informació de partida.

Criteris d'avaluació:

a) S'ha utilitzat un vocabulari tècnic adequat al context de la situació.

b) S'han utilitzat els missatges adequats de salutacions, presentació, identificació i altres, amb les pautes de cortesia associades dins del context de la conversació.

c) S'ha atés consultes directes telefònicament amb suposats clients i proveïdors.

d) S'ha identificat la informació facilitada i requeriments realitzats per l'interlocutor.

e) S'han formulat les preguntes necessàries per a afavorir i confirmar la percepció correcta del missatge.

f) S'han proporcionat les respostes correctes als requeriments i instruccions rebuts.

g) S'han fet les anotacions oportunes en anglès en cas de ser necessari.

h) S'han utilitzat les fórmules comunicatives més usuals utilitzades en el sector.

i) S'han comprés sense dificultat els punts principals de la informació.

j) S'ha utilitzat un accent adequat en les conversacions en anglès.

– Emplena documents de caràcter tècnic en anglès reconeixent i aplicant les normes pròpies de la llengua anglesa.

Criteris d'avaluació:

– S'ha identificat un vocabulari d'ús general en la documentació pròpia del sector.

– S'ha identificat les característiques i dades clau del document.

– S'ha analitzat el contingut i finalitat de diferents documents tipus d'altres països en anglès.

– S'han emprat documents professionals relacionats amb el sector.

– S'han redactat cartes d'agraïment a proveïdors i clients en anglès.

– S'han emprat documents d'incidències i reclamacions.

– S'ha rebut i remés correus electrònics i fax en anglès amb les expressions correctes de cortesia, salutació i comiat.

– S'han utilitzat les ferramentes informàtiques en la redacció i ompliment dels documents.

– Redacta documents de caràcter administratiu o laboral reconeixent i aplicant les normes pròpies de la llengua anglesa i del sector.

Criteris d'avaluació:

a) S'ha identificat un vocabulari d'ús general en la documentació pròpia de l'àmbit laboral.

b) S'ha elaborat un currículum en el model europeu (Europass) o en uns altres propis dels països de llengua anglesa.

c) S'han identificat borses de treball en anglès accessibles per mitjans tradicionals i utilitzant les noves tecnologies.

ANEXO IV

Módulo Profesional: Inglés Técnico II-S

Código: CV0004

Duración: 40 horas

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

Produce mensajes orales en lengua inglesa, en situaciones habituales del ámbito social y profesional de la empresa reconociendo y aplicando las normas propias de la lengua inglesa.

Criterios de evaluación:

– Se han identificado mensajes de saludos, presentación y despedida, con el protocolo y las pautas de cortesia asociadas.

– Se han utilizado con fluidez mensajes propuestos en la gestión de citas.

– Se ha transmitido mensajes relativos a justificación de retrasos, ausencias, o cualquier otra eventualidad.

– Se han empleado con fluidez las expresiones habituales para el requerimiento de la identificación de los interlocutores.

– Se han identificado mensajes relacionados con el sector.

Mantiene conversaciones en lengua inglesa, del ámbito del sector interpretando la información de partida.

Criterios de evaluación:

a) Se ha utilizado un vocabulario técnico adecuado al contexto de la situación.

b) Se han utilizado los mensajes adecuados de saludos, presentación, identificación y otros, con las pautas de cortesia asociadas dentro del contexto de la conversación.

c) Se ha atendido consultas directas telefònicament amb suposats clients i proveïdors.

d) Se ha identificado la información facilitada y requerimientos realizados por el interlocutor.

e) Se han formulado las preguntas necesarias para favorecer y confirmar la percepción correcta del mensaje.

f) Se han proporcionado las respuestas correctas a los requerimientos e instrucciones recibidos.

g) Se han realizado las anotaciones oportunas en inglés en caso de ser necesario.

h) Se han utilizado las fórmulas comunicativas más usuales utilizadas en el sector.

i) Se han comprendido sin dificultad los puntos principales de la información.

j) Se ha utilizado un acento adecuado en las conversaciones en inglés.

Cumplimenta documentos de carácter técnico en inglés reconociendo y aplicando las normas propias de la lengua inglesa.

Criterios de evaluación:

– Se ha identificado un vocabulario de uso general en la documentación propia del sector.

– Se ha identificado las características y datos clave del documento.

– Se ha analizado el contenido y finalidad de distintos documentos tipo de otros países en inglés.

– Se han cumplimentado documentos profesionales relacionados con el sector.

– Se han redactado cartas de agradecimientos a proveedores y clientes en inglés.

– Se han cumplimentado documentos de incidencias y reclamaciones.

– Se ha recepcionado y remitido correos electrónicos y fax en inglés con las expresiones correctas de cortesia, saludo y despedida.

– Se han utilizado las herramientas informáticas en la redacción y cumplimentación de los documentos.

Redacta documentos de carácter administrativo laboral reconociendo y aplicando las normas propias de la lengua inglesa y del sector.

Criterios de evaluación:

a) Se ha identificado un vocabulario de uso general en la documentación propia del ámbito laboral.

b) Se ha elaborado un currículum vitae en el modelo europeo (Europass) u otros propios de los países de lengua inglesa.

c) Se han identificado bolsas de empleo en inglés accesibles por medios tradicionales y utilizando las nuevas tecnologías.

- d) S'han traduït ofertes d'ocupació en anglés.
- e) S'ha redactat la carta de presentació per a una oferta d'ocupació.
- f) S'han descrit les habilitats personals més adequades a la sol·licitud d'una oferta d'ocupació.
- g) S'ha inserit un currículum en una borsa de treball en anglés.

h) S'han redactat cartes de citació, de rebuig i de selecció per a un procés de selecció en l'empresa.

i) S'ha desenrotllat una actitud de respecte cap a les distintes formes d'estructurar l'entorn laboral.

j) S'ha valorat la llengua anglesa com a mitjà de relació i d'entesa en el context laboral.

Interpreta textos, documents, conversacions, gravacions o altres en llengua anglesa relacionats amb la cultura general de negoci i empresa utilitzant les ferramentes de suport més adequades.

Criteris d'avaluació:

a) S'han identificat les ferramentes de suport més adequades per a la interpretació i les traduccions en anglés.

b) S'ha interpretat informació sobre l'empresa, el producte i el servei.

c) S'han interpretat estadístiques i gràfics en anglés sobre l'àmbit professional.

d) S'han aplicat els coneixements de la llengua anglesa a les noves tecnologies de la comunicació i de la informació.

e) S'ha valorat la dimensió de la llengua anglesa com a mitjà de comunicació base en la relació empresarial, tant europea com mundial.

Continguts

Missatges orals en anglés en situacions pròpies del sector:

a) Recursos, estructures lingüístiques, lèxic bàsic i aspectes fonològics sobre: presentació de persones, salutacions i comiats, tractaments de cortesia, identificació dels interlocutors, gestió de cites, visites, justificació de retards o absències, allotjaments, mitjans de transports, horaris, actes culturals i anàlegs.

b) Recepció i transmissió de missatges de forma: presencial, telefònica o telemàtica.

c) Sol·licituds i peticions d'informació.

d) Convencions i pautes de cortesia en les relacions professionals: horaris, festes locals i professionals i adequació al llenguatge no verbal.

e) Estils comunicatius formals i informals: la recepció i relació amb el client.

Conversació en llengua anglesa en l'àmbit de l'atenció al client

a) Recursos, estructures lingüístiques, lèxic i aspectes fonològics relacionats amb la contractació, l'atenció al client, queixes i reclamacions: documents bàsics. Formulació de disculpes en situacions delicades

b) Planificació d'agendes: concert, ajornament i anul·lació de cites.

c) Presentació de productes o serveis: característiques de productes o serveis, mesures, quantitats, serveis i valors afegits, condicions de pagament, etc..

d) Convencions i pautes de cortesia, relacions i pautes professionals, usades en l'atenció al client, extern i intern.

Ompliment de documentació administrativa i comercial en anglés:

a) Interpretació de les condicions d'un contracte de compravenda.

b) Formalització de la documentació comercial bàsica: propostes de comanda, albarans, factures proforma, factures, documents de transport, documents de pagament o altres.

c) Recursos, estructures lingüístiques i lèxic bàsic relacionats amb la gestió de comandes, contractació, intenció i preferència de compra, devolucions i descomptes.

Redacció de documentació relacionada amb la gestió laboral en llengua anglesa:

a) Recursos, estructures lingüístiques, i lèxic bàsic relacionats amb l'àmbit laboral: currículum en distintes models. Borses de treball. Ofertes d'ocupació. Cartes de presentació

b) La selecció i contractació del personal: contractes de treball. Cartes de citació, admissió i rebuig en processos de selecció.

c) L'organització de l'empresa: llocs de treball i funcions

d) Se han traducido ofertas de empleo en inglés.

e) Se ha redactado la carta de presentación para una oferta de empleo.

f) Se han descrito las habilidades personales más adecuadas a la solicitud de una oferta de empleo.

g) Se ha insertado un currículum vitae en una bolsa de empleo en inglés.

h) Se han redactado cartas de citación, rechazo y selección para un proceso de selección en la empresa.

i) Se ha desarrollado una actitud de respeto hacia las distintas formas de estructurar el entorno laboral.

j) Se ha valorado la lengua inglesa como medio de relación y entendimiento en el contexto laboral.

Interpreta textos, documentos, conversaciones, grabaciones u otros en lengua inglesa relacionados con la cultura general de negocio y empresa utilizando las herramientas de apoyo más adecuadas.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado las herramientas de apoyo más adecuadas para la interpretación y traducciones en inglés.

b) Se ha interpretado información sobre la empresa, el producto y el servicio.

c) Se han interpretados estadísticas y gráficos en inglés sobre el ámbito profesional.

d) Se han aplicado los conocimientos de la lengua inglesa a las nuevas Tecnologías de la Comunicación y de la Información.

e) Se ha valorado la dimensión de la lengua inglesa como medio de comunicación base en la relación empresarial, tanto europea como mundial.

Contenidos:

Mensajes orales en inglés en situaciones propias del sector:

a) Recursos, estructures lingüístiques, lèxic bàsic i aspectes fonològics sobre: Presentación de personas, saludos y despedidas, tratamientos de cortesia, identificación de los interlocutores, gestión de citas, visitas, justificación de retrasos o ausencias, alojamientos, medios de transportes, horarios, actos culturales y análogos.

b) Recepción y transmisión de mensajes de forma: presencial, telefónica o telemática.

c) Solicitudes y peticiones de información.

d) Convenciones y pautes de cortesia en las relaciones profesionales: horarios, fiestas locales y profesionales y adecuación al lenguaje no verbal.

e) Estilos comunicativos formales e informales: la recepción y relación con el cliente.

Conversación en lengua inglesa en el ámbito de la atención al cliente

a) Recursos, estructures lingüístiques, lèxic i aspectes fonològics relacionats amb la contractació, la atenció al client, queixes i reclamacions: documents bàsics. Formulació de disculpes en situacions delicades

b) Planificació de agendas: concierto, aplazamiento y anulación de citas.

c) Presentación de productos y servicios: características de productos y servicios, medidas, cantidades, servicios y valores añadidos, condiciones de pago, etc.

d) Convenciones y pautes de cortesia, relaciones y pautes profesionales, usadas en la atención al cliente, externo e interno.

Cumplimentació de documentació administrativa i comercial en anglés:

a) Interpretación de las condiciones de un contrato de compraventa.

b) Cumplimentación de documentación comercial básica: propuestas de pedido, albaranes, facturas proforma, facturas, documentos de transporte, documentos de pago u otros.

c) Recursos, estructures lingüístiques, i lèxic bàsic relacionats amb la gestió de pedids, contractació, intenció i preferència de compra, devolucions y descuentos.

Redacción de documentación relacionada con la gestión laboral en lengua inglesa:

a) Recursos, estructures lingüístiques, i lèxic bàsic relacionats amb el àmbit laboral: currículum vitae en distintes models. Bolsas de empleo. Ofertas de empleo. Cartas de presentación

b) La selecció i contractació del personal: Contratos de trabajo. Cartas de citación, admisión y rechazo en procesos de selección.

c) La organización de la empresa: puestos de trabajo y funciones

Interpretació de textos amb ferramentes de suport:

Ús de diccionaris temàtics, correctors ortogràfics, programes de traducció automàtics aplicats a textos relacionats amb:

1. La cultura d'empresa i objectius: distints enfocaments.
2. Articles de premsa específics del sector.
3. Descripció i comparació de gràfics i estadística. Comprensió dels indicadors econòmics més habituals.
4. Agenda. Documentació per a l'organització de cites, trobades, i reunions. Organització de les tasques diàries.
5. Consulta de pàgines webs amb continguts econòmics en anglés amb informació rellevant per a l'empresa.

Orientacions pedagògiques

Este mòdul conté la formació necessària per a l'exercici d'activitats relacionades amb el sector.

La gestió en el sector inclou el desenrotllament dels processos relacionats i el compliment de processos i protocols de qualitat, tot això en llengua anglesa.

La formació del mòdul contribuïx a assolir els objectius generals del cicle formatiu i la competència general del títol.

1. Les línies d'actuació en el procés d'ensenyança i aprenentatge que permeten assolir els objectius del mòdul, versaran sobre:

- La descripció, anàlisi i aplicació dels processos de comunicació utilitzant l'anglés.
- La caracterització dels processos del sector en anglés.
- Els processos de qualitat en l'empresa, la seua avaluació i la identificació i formalització de documents associats a la gestió d'allotjament en anglés.

2. La identificació, anàlisi i procediments d'actuació davant de situacions imprevistes (queixes, reclamacions...), en anglés.

Interpretación de textos con herramientas de apoyo:

Uso de diccionarios temáticos, correctores ortográficos, programas de traducción automáticos aplicados a textos relacionados con:

1. La cultura de empresa y objetivos: distintos enfoques.
2. Artículos de prensa específicos del sector.
3. Descripción y comparación de gráficos y estadística. Comprensión de los indicadores económicos más habituales.
4. Agenda. Documentación para la organización de citas, encuentros, y reuniones. Organización de las tareas diarias.
5. Consulta de páginas web con contenidos económicos en inglés con información relevante para la empresa.

Orientaciones pedagógicas

Este módulo contiene la formación necesaria para el desempeño de actividades relacionadas con el sector.

La gestión en el sector incluye el desarrollo de los procesos relacionados y el cumplimiento de procesos y protocolos de calidad, todo ello en lengua inglesa.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales del ciclo formativo y la competencia general del título.

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

- La descripción, análisis y aplicación de los procesos de comunicación utilizando el inglés.
- La caracterización de los procesos del sector en inglés.
- Los procesos de calidad en la empresa, su evaluación y la identificación y formalización de documentos asociados a la gestión de alojamiento en inglés.

2. La identificación, análisis y procedimientos de actuación ante situaciones imprevistas (quejas, reclamaciones...), en inglés.

ANNEX V
Espais mínims

| Espai formatiu | Superfície en m ² | |
|--|------------------------------|------------|
| | 30 alumnes | 20 alumnes |
| Aula polivalent | 60 | 40 |
| Taller de tast | 90 | 60 |
| Taller de bar cafeteria + taller de restaurant | 180 | 120 |

ANNEX VI

Titulacions acadèmiques requerides per a la impartició dels mòduls professionals que componen el cicle formatiu en centres de titularitat privada, o d'administracions diferents de l'educativa.

| Mòduls professionals | Titulacions |
|--|--|
| 0504. Recursos Humans i Direcció d'Equips en Restauració 0503. Gestió Administrativa i Comercial en Restauració 0513. Projecte de Direcció de Servicis de Restauració | Llicenciat en Ciència i Tecnologia dels Aliments Llicenciat en Administració i Direcció d'Empreses Diplomat en Turisme |
| 0501. Gestió de la Qualitat i de la Seguretat i Higiene Alimentàries 0502. Gastronomia i Nutrició 0513. Projecte de Direcció de Servicis de Restauració | Llicenciat en Ciència i Tecnologia dels Aliments Llicenciat en Biologia Llicenciat en Bioquímica Llicenciat en Química Llicenciat en Enologia Llicenciat en Farmàcia Llicenciat en Veterinària Llicenciat en Ciències Ambientals Llicenciat en Ciències de la Mar Enginyer Agrònom |
| 0496. Control de l'Aprovisionament de Matèries Primeres 0509. Processos de Servicis en Bar Cafeteria 0510. Processos de Servicis en Restaurant 0511. Sommelieria 0512. Planificació i Direcció de Servicis i Esdeveniments en Restauració 0513. Projecte de Direcció de Servicis de Restauració | Llicenciat en Ciència i Tecnologia dels Aliments Tècnic Superior en Direcció de Cuina Tècnic Superior en Servicis de Restauració Tècnic Superior en Restauració Tècnic Especialista en Hostaleria |
| 0179. Anglès | Les condicions requerides per a la matèria d'Anglès, d'Educació Secundària Obligatoria o Batxillerat, segons estableix el Reial Decret 860/2010, de 2 de juliol, pel qual es regulen les condicions de formació inicial del professorat dels centres privats per a exercir la docència en les ensenyances d'Educació Secundària Obligatoria o del Batxillerat (BOEI 17) |
| 0180. Segona Llengua Estrangera | Les condicions requerides per a la corresponent matèria d'Educació Secundària Obligatoria o Batxillerat, segons estableix el Reial Decret 860/2010, de 2 de juliol, pel qual es regulen les condicions de formació inicial del professorat dels centres privats per a exercir la docència en les ensenyances d'Educació Secundària Obligatoria o del Batxillerat (BOEI 17) |
| 0514. Formació i Orientació Laboral. 0507. Empresa i Iniciativa Emprenedora | Llicenciat en Dret Llicenciat en Administració i Direcció d'Empreses Llicenciat en Ciències Actuarials i Financeres Llicenciat en Ciències Polítiques i de l'Administració Llicenciat en Ciències del Treball Llicenciat en Economia Llicenciat en Psicologia Llicenciat en Sociologia Enginyer en Organització Industrial Diplomat en Ciències Empresarials Diplomat en Relacions Laborals Diplomat en Educació Social Diplomat en Treball Social Diplomat en Gestió i Administració Pública |

ANEXO V
Espacios mínimos

| <i>Espacio formativo</i> | <i>Superficie en m²</i> | |
|---|------------------------------------|-------------------|
| | <i>30 alumnos</i> | <i>20 alumnos</i> |
| Aula polivalente | 60 | 40 |
| Taller de cata | 90 | 60 |
| Taller de bar-cafetería + Taller de restaurante | 180 | 120 |

ANEXO VI

Titulaciones académicas requeridas para la impartición de los módulos profesionales que conforman el ciclo formativo en centros de titularidad privada, o de otras Administraciones distintas de la educativa

| <i>Módulos profesionales</i> | <i>Titulaciones</i> |
|--|--|
| 0504. Recursos Humanos y Dirección de Equipos en Restauración 0503. Gestión Administrativa y Comercial en Restauración 0513. Proyecto de Dirección de Servicios de Restauración | Licenciado en Ciencia y Tecnología de los Alimentos Licenciado en Administración y Dirección de Empresas Diplomado en Turismo |
| 0501. Gestión de la Calidad y de la Seguridad e Higiene Alimentaria 0502. Gastronomía y Nutrición 0513. Proyecto de Dirección de Servicios de Restauración | Licenciado en Ciencia y Tecnología de los Alimentos. Licenciado en Biología. Licenciado en Bioquímica. Licenciado en Química. Licenciado en Enología. Licenciado en Farmacia. Licenciado en Veterinaria. Licenciado en Ciencias Ambientales. Licenciado en Ciencias del Mar Ingeniero Agrónomo |
| 0496. Control del Aprovisionamiento de Materias Primas 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 0513. Proyecto de Dirección de Servicios de Restauración | Licenciado en Ciencia y Tecnología de los Alimentos Técnico Superior en Dirección de Cocina Técnico Superior en Servicios de Restauración Técnico Superior en Restauración Técnico Especialista en Hostelería |
| 0179. Inglés. | Las condiciones requeridas para la materia de Inglés, de Educación Secundaria Obligatoria o Bachillerato, según establece el Real Decreto 860/2010, de 2 de julio, por el que se regulan las condiciones de formación inicial del profesorado de los centros privados para ejercer la docencia en las enseñanzas de educación secundaria obligatoria o del bachillerato (BOEI 17) |
| 0180. Segunda Lengua Extranjera | Las condiciones requeridas para la correspondiente materia de Educación Secundaria Obligatoria o Bachillerato, según establece el Real Decreto 860/2010, de 2 de julio, por el que se regulan las condiciones de formación inicial del profesorado de los centros privados para ejercer la docencia en las enseñanzas de educación secundaria obligatoria o del bachillerato (BOEI 17) |
| 0514. Formación y Orientación Laboral. 0507. Empresa e Iniciativa Emprendedora. | Licenciado en Derecho. Licenciado en Administración y Dirección de Empresas. Licenciado en Ciencias Actuariales y Financieras. Licenciado en Ciencias Políticas y de la Administración. Licenciado en Ciencias del Trabajo. Licenciado en Economía. Licenciado en Psicología. Licenciado en Sociología. Ingeniero en Organización Industrial. Diplomado en Ciencias Empresariales. Diplomado en Relaciones Laborales. Diplomado en Educación Social. Diplomado en Trabajo Social. Diplomado en Gestión y Administración Pública |