DECRETO 283/1999, DO 7 DE OUTUBRO, POLO QUE SE ESTABLECE O CURRÍCULO DO CICLO FORMATIVO DE GRAO MEDIO CORRESPONDENTE Ó TÍTULO DE TÉCNICO EN SERVICIOS DE RESTAURANTE E BAR.

A Lei Orgánica 1/1990, do 3 de outubro, de Ordenación Xeral do Sistema Educativo, dispón no seu artigo 4 que lles corresponde ás Administracións educativas competentes establece-los currículos dos ciclos formativos.

En aplicación do devandito artigo, de acordo coas atribucións recollidas no Estatuto de Autonomía, no Real Decreto 1763/1982 sobre traspaso de funcións e servicios da Administración do Estado á Comunidade Autónoma de Galicia en materia de educación e no Real Decreto 676/1993, do 7 de maio, que establece as directrices xerais sobre os títulos de formación profesional e as súas ensinanzas mínimas, díctase o Decreto 239/1995, do 28 de xullo, polo que se establece a ordenación xeral das ensinanzas de formación profesional e as directrices sobre os seus títulos na Comunidade Autónoma de Galicia, determinando os aspectos que deben cumpri-los currículos dos diferentes ciclos formativos.

O Real Decreto 2221/1993, do 17 de decembro, establece o título de Técnico en Servicios de Restaurante e Bar e as súas correspondentes ensinanzas mínimas, en consonancia co devandito Real Decreto 676/1993.

O Real Decreto 1635/1995, do 6 de outubro, adscribe o profesorado dos Corpos de Profesores de Ensinanza Secundaria e Profesores Técnicos de Formación Profesional ás especialidades propias da formación profesional específica.

O Real Decreto 777/1998, do 30 de abril, polo que se desenvolven determinados aspectos da ordenación da formación profesional no ámbito do sistema educativo, completa a ordenación básica relativa a estas ensinanzas.

Seguindo os principios xerais que rexerán a actividade educativa, recollidos nos preceptos anteriores, o currículo dos ciclos formativos da formación profesional específica establécese de xeito que permita a adaptación da nova titulación ó eido profesional e de traballo na realidade socioeconómica galega e ás necesidades de cualificación do sector productivo da nosa economía, tendo en conta a marxe suficiente de autonomía pedagóxica que posibilite ós centros adecua-la docencia ás características do alumnado e ó contorno sociocultural do centro.

Isto require o posterior desenvolvemento nas programacións elaboradas polo equipo docente do ciclo formativo que concrete a adaptación sinalada, tomando como referencia inmediata as capacidades profesionais que definen o perfil profesional do Título. Estas permitirán realiza-lo rol do posto de traballo en actividades específicas que producen resultados concretos, dirixi-las variacións que se dan na práctica do traballo e nos procesos productivos, actuar correctamente ante anomalías, dirixi-lo conxunto do traballo e acada-los obxectivos da organización, así como establecer prioridades e actuar en coordinación con outros departamentos.

O currículo que se establece no presente Decreto desenvólvese tendo en conta os obxectivos xerais que fixan as capacidades que o alumnado debe acadar ó finaliza-lo ciclo formativo, e describen o conxunto de aptitudes que configura a cualificación profesional, así como os obxectivos dos

distintos módulos profesionais, expresados neste Decreto como capacidades terminais elementais, que definen en termos de resultados avaliables o comportamento, saber e comprender, que se require do alumnado para acada-los logros profesionais do perfil profesional.

Estas capacidades acádanse a partir duns contidos mínimos necesarios de tipo conceptual, procedemental e actitudinal, que proporcionarán o soporte de información e destreza precisos para desenvolver comportamentos profesionais, tanto no aspecto tecnolóxico como de valoración funcional e técnica. Estes contidos son igualmente importantes xa que todos eles levan a acada-las capacidades terminais elementais sinaladas en cada módulo. Preséntanse agrupados en bloques que non constitúen un temario nin son unidades compartimentadas que teñan por si mesmas sentido, a súa estructura responde a aquilo que deberá ter en conta o profesorado á hora de elabora-las programacións de aula e a orde na que se presentan non implica secuencia.

A inclusión do módulo de formación en centros de traballo (F.C.T.) posibilita que o alumnado complete a competencia profesional acadada no centro educativo, mediante a realización dun conxunto de actividades productivas e/ou de servicios -contidos- do centro de traballo. Estas actividades de referencia poden ser modificadas ou substituídas por outras que, adaptándose mellor ó proceso productivo ou de servicios do centro de traballo, conduzan á adquisición das capacidades terminais deste módulo.

Os centros educativos disporán dun determinado número de horas que lles permitirán realiza-lo desenvolvemento curricular establecendo os obxectivos, contidos, criterios de avaliación, secuencia e metodoloxía que respondan ás características do alumnado e ás posibilidades de formación que ofrece o seu contorno.

Por todo isto, por proposta do Conselleiro de Educación e Ordenación Universitaria, co informe do Consello Galego de Ensinanzas Técnico-profesionais e do Consello Escolar de Galicia, e logo de deliberación do Consello da Xunta de Galicia na súa reunión do día sete de outubro de mil novecentos noventa e nove,

DISPOÑO

I. TÍTULO, PERFIL E CURRÍCULO

Artigo 1.- *Identificación do título*

1. Este Decreto establece o currículo que será de aplicación na Comunidade Autónoma Galega para as ensinanzas de formación profesional relativa ó título de Técnico en Servicios de Restaurante e Bar, regulado polo Real Decreto 2221/1993, do 17 de decembro, polo que se aproban as ensinanzas mínimas.

2. A denominación, nivel de formación profesional e duración do ciclo formativo son as que se establecen no apartado 1 do anexo deste Decreto.

Artigo 2.- *Perfil profesional*

A competencia xeral, capacidades profesionais, unidades de competencia, realizacións e criterios de realización, dominio profesional, así como a evolución da competencia e a posición no proceso productivo que definen o perfil profesional do título son as que se establecen no apartado 2 do anexo deste Decreto.

Artigo 3.- *Currículo do ciclo formativo*

O currículo do ciclo formativo é o que se establece no apartado 3 do anexo deste Decreto, sendo as capacidades terminais elementais os resultados avaliables de cada módulo.

II. ORDENACIÓN ACADÉMICA E IMPARTICIÓN

Artigo 4.- *Profesorado*

1. As especialidades do profesorado con atribución docente nos módulos que compoñen este título son as que se expresan no apartado 4.1.1 do anexo deste Decreto.

2. As materias de bacharelato que poden ser impartidas polo profesorado das especialidades relacionadas no presente título, son as que se expresan no apartado 4.1.2 do anexo deste Decreto.

3. As titulacións declaradas equivalentes a efectos de docencia, son as que se expresan no apartado 4.1.3 do anexo deste Decreto.

Artigo 5.- *Espacios e instalacións*

Os requisitos de espacios e instalacións que deben reuni-los centros educativos para a impartición do presente ciclo formativo son os que se determinan no apartado 4.2 do anexo deste Decreto.

Artigo 6.- *Validacións e correspondencias*

1. Os módulos susceptibles de validación por estudios de Formación Profesional Ocupacional ou correspondencia coa práctica laboral son os que se especifican, respectivamente, nos apartados 4.3.1 e 4.3.2 do anexo deste Decreto.

2. Sen prexuízo do anterior, por proposta dos Ministerios de Educación e Cultura e de Traballo e Asuntos Sociais, poderanse incluír, no seu caso, outros módulos susceptibles de validación e correspondencia coa formación profesional ocupacional e a práctica laboral.

3. As persoas que estean en posesión do título de Técnico, por ter superada a formación profesional específica de grao medio, teñen acceso directo ás distintas modalidades de Bacharelato.

Artigo 7.- *Distribución horaria*

1. Os módulos profesionais deste ciclo formativo organizaranse segundo se establece no apartado 4.4 do anexo deste Decreto.

2. As horas de libre disposición que se inclúen neste apartado serán utilizadas polos centros educativos para reforzar, nos módulos asociados a unidades de competencia, as capacidades de formación profesional de base ou de formación profesional específica, para lles dar resposta ás características dos alumnos, e ter en conta as necesidades de desenvolvemento económico, social e de recursos humanos do seu contorno socioproductivo.

Disposición adicional única

A Consellería de Educación e Ordenación Universitaria poderá adecua-las ensinanzas deste ciclo formativo ás peculiares características da educación a distancia e da educación de persoas adultas, así como ás características dos alumnos con necesidades educativas especiais.

Disposición derradeira primeira

Autorízase o conselleiro de Educación e Ordenación Universitaria para dictar cantas disposicións sexan precisas, no ámbito das súas competencias, para a execución e desenvolvemento do disposto no presente Decreto.

Disposición derradeira segunda

O presente Decreto entrará en vigor o día seguinte ó da súa publicación no "Diario Oficial de Galicia".

Santiago de Compostela, sete de outubro de 1999

Manuel Fraga IribarnePresidente

Celso Currás Fernández

Conselleiro de Educación e Ordenación Universitaria

ANEXO

1 Identificación do título

- Denominación: Servicios de Restaurante e Bar.
- Nivel: Formación Profesional de Grao Medio.
- Duración: 1400 horas.

2 Perfil profesional

2.1 Competencia xeral

Realizar operacións de servicio de alimentos e bebidas, acollendo e atendendo o cliente, e preparar calquera tipo de bebidas e comidas rápidas, conseguindo a calidade e obxectivos económicos establecidos e aplicando en todo momento as normas e prácticas de seguridade e hixiene.

2.2 Capacidades profesionais

2.2.1 Capacidades técnicas

- Confecciona-las ofertas gastronómicas de menús, carta e similares.
- Solicita-las mercadorías necesarias.
- Verificar que os artigos se corresponden cos pedidos solicitados e responden á calidade desexada e necesaria.
- Controla-lo consumo de alimentos e bebidas e determina-lo custo.
- Programar sistemas de documentación e/ou receitario.
- Poñer a punto, decorar, ambientar e acondiciona-la zona de consumo de alimentos e bebidas.
- Planifica-la orde de limpeza, dirixida cara á boa hixiene persoal e do establecemento.
- Informa-los clientes da variedade de servicios que ofrece o establecemento.
- Asesorar sobre a oferta de alimentos e bebidas.
- Acolle-los clientes e aplica-las normas de protocolo.
- Servir alimentos e bebidas en concordancia coa modalidade de servicio e normas.
- Manipular correctamente alimentos e bebidas na posta a punto, preparación e presentación diante do cliente.
- Defini-lo producto final na elaboración, preparación e presentación de alimentos e bebidas.
- Aplicar accións que permitan programar un mellor rendemento, dentro do traballo xa asignado, para reducir custos e mellora-los resultados.
- Atender en todo momento as peticións dos clientes para satisface-los seus desexos, necesidades e espectativas.
- Promove-la venda de productos e servicios mediante os procedementos e relacións máis axeitadas á actividade comercial.
- Negociar con provedores, clientes e organismos para consegui-las condicións máis vantaxosas nas operacións comerciais.
- Crear, desenvolver e manter boas relacións cos clientes reais e potenciais.
- Realiza-la facturación, cobrar e despedi-los clientes e realiza-lo peche diario da producción e liquidación de caixa.

- Controla-lo resultado económico do establecemento e potencia-la materialización de futuras vendas.
- Pecha-la zona de consumo de alimentos e bebidas, prever posibles riscos, manter e adecuar instalacións, equipos e xéneros para servicios posteriores.
- Proxectar, preparar e presentar todo tipo de comidas rápidas e pratos á vista do cliente.

2.2.2 Capacidade para afrontar continxencias

- Identificar e detectar anomalías ou continxencias que poidan xurdir nas tarefas rutineiras de calidade, peso, tempo, funcionamento de equipos ou deterioro de artigos.
- Corrixir ou rectificar elaboracións e mante-la área de traballo (alimentos, maquinaria, utensilios e equipos rexeneradores de frío ou calor).
- Aplica-las normas de seguridade e hixiene no traballo e na manipulación de alimentos.
- Actuar ante imprevistos no proceso de traballo diario.
- Atender clientes de mesas doutros compañeiros, cando estes non poden facelo.
- Actuar positivamente e realiza-los servicios necesarios cando chega máis xente da conta ou se incorporan novos clientes.
- Informa-los clientes da oferta de alimentos e bebidas, ante imprevistos, modificacións ou rectificacións xurdidas no desenvolvemento do proceso de servicio.
- Empregar unha lingua estranxeira para informar, atender e asesora-lo cliente da oferta de alimentos e bebidas e gamma de servicios que ofrece o establecemento.
- Actuar positivamente ante observacións, suxestións ou desexos específicos demandados polo cliente no proceso de servicio.
- Atender reclamacións e suxestións formuladas polos clientes.
- Actuar e corrixir imprevistos ocasionados pola incorrecta transmisión de mensaxes.
- Corrixir disfuncións ocasionadas por medios técnicos e humanos.

2.2.3 Capacidade para a dirección de tarefas

- Xestionar e planificar unha orde de traballo diaria.
- Controlar e determina-las necesidades de xéneros, materiais... para o traballo de cada día.
- Actuar correctamente no traballo que se realice e establecer prioridades de elaboración e servicio.
- Interpretar, organizar e realizar un servicio sinxelo e responder do bo funcionamento económico e da súa aceptación.
- Xestionar e coordina-los pedidos.
- Coordina-lo desenvolvemento das preparacións, servicios e postservcios.
- Verificar sabor, densidade, aromas, decoración, cor, presentación, temperatura, punto das bebidas e preparados á vista do cliente.
- Definir e propoñer novas combinacións e presentacións de bebidas.
- Establecer e comproba-lo funcionamento dos equipos cos que se traballa.
- Defini-las temperaturas necesarias para a conservación e servicio de bebidas.

2.2.4 Capacidades para adaptarse ó medio

- Utilizar conxunta e alternativamente o lugar de traballo, equipos e preparacións básicas, co resto do persoal de servicios.
- Respecta-las xerarquías, na coordinación co resto da brigada de servicios para un fin común (preservicio, servicio e postservicio de alimentos e bebidas).
- Asumi-la integración na cadea que subministra os xéneros ou preparacións necesarias para lograr unha tarefa de equipo.
- Planificar e distribuí-las tarefas coordinadas para levar a cabo un servicio, subministrando xéneros necesarios e materiais e participando nel.
- Colaborar e axusta-la competencia ó nivel que corresponde a cada un, no seu rol de traballo.
- Amosar amabilidade, cortesía e empatía en todo momento.
- Consultar con técnicos de cualificación superior temas sobre compras, ofertas gastronómicas, planificación e organización.
- Colaborar co persoal de cociña na confección das ofertas gastronómicas e redactar cartas de bebidas.
- Elaborar propostas de traballo ou transmisión de informacións de interese para todos, a través de reunións, escritos e/ou outros sistemas de cooperación.
- Participar e cooperar na xestión e negociación dos presupostos e ofertas de compra e venda.
- Dirixir, informar e/ou persuadi-los compañeiros da necesidade de cumpri-las normas e bo funcionamento, especialmente en temas de orde, seguridade e hixiene.
- Asumi-la responsabilidade de adaptación a cada modalidade de servicio fixado polo establecemento.
- Adapta-los coñecementos e saber facer ós diferentes tipos e formas de servicio e normas do establecemento.

2.3 Responsabilidade e autonomía nas situacións de traballo

Nun establecemento mediano e de gran tamaño actuará, normalmente baixo a dependencia dun mando intermedio superior (xefe de comedor ou de mostrador). En establecementos pequenos será o técnico máis cualificado para colaborar na confección da oferta gastronómica co cociñeiro e para asesora-los clientes sobre a gamma de servicios que ofrece o establecemento.

Este técnico en servicios de restaurante e bar manterá unha interacción constante cos compañeiros da súa mesma unidade de prestación de servicios, polo que deberá cooperar con eles e saber conducirse nos procesos de comunicación interna.

Este técnico é autónomo nas seguintes actividades:

- Posta a punto e peche das áreas de consumo de alimentos e bebidas.
- Informa-lo cliente.
- Preparación de comidas rápidas, pratos á vista do cliente e bebidas.
- Servicio de alimentos e bebidas.
- Montaxe de servicios sinxelos tipo “buffet”, “self-service” ou análogos.

Pode ser asistido en:

- Control de aprovisionamento e consumos.

- Banquetes e outros servicios gastronómicos especiais, concretamente en restaurantes de alta gastronomía e en grandes acontecementos.
- Asesoramento especial sobre comidas e bebidas.

Debe ser asistido en:

- Cambios e variantes importantes nos sistemas de traballo ordinarios.
- Desviacións inusuais que se poidan producir no servicio ou no trato cos clientes, tales como queixas de importancia, clientes especiais, incidencias no cobramento, etc.
- Circunstancias que supoñan riscos importantes de seguridade e hixiene, tanto para os traballadores como para os clientes.

2.4 Unidades de competencia

1. Confeccionar ofertas gastronómicas, realiza-lo aprovisionamento e controlar consumos.
2. Asesorar sobre bebidas, preparalas e presentalas.
3. Preparar e presentar aperitivos sinxelos, canapés, bocadillos, pratos combinados e pratos á vista do cliente.
4. Preparar e realiza-las actividades de preservicio, servicio e postservicio na área de consumo de alimentos e bebidas.
5. Realiza-la administración, xestión e comercialización nunha pequena empresa ou taller.

2.5 Realizacións e dominios profesionais

2.5.1 Unidade de competencia 1: Confeccionar ofertas gastronómicas, realiza-lo aprovisionamento e controlar consumos

Nº	Realizacións	Criterios de realización
1.1	Confecciona-las ofertas gastronómicas en termos de menús, cartas ou análogos, de xeito que resulten atractivas, equilibradas ou axeitadas para os clientes.	• Tivo en conta: – As necesidades e gustos dos clientes potenciais. – O subministro das materias primas. – Os medios físicos, humanos e económicos. – O tipo de servicio que se vai realizar. – Un bo equilibrio, tanto na variedade como na boa orde e nos custos. – O valor nutritivo dos alimentos. – A estacionalidade dos productos. – O tipo de local e a súa localización. • Comprobou que a roda dos menús e as suxestións se fixeran tendo en conta a rotación dos artigos e/ou productos de tempada. • Estableceu un sistema de rotación das ofertas gastronómicas, que permita cambialas segundo a evolución dos hábitos e gustos da clientela. • Aplicou as normas de dietética e nutrición cando foi preciso. • Na formalización escrita das ofertas gastronómicas tivo en conta: – A categoría do establecemento. – Os obxectivos económicos. – A imaxe corporativa.
1.2	Determina-lo grao de calidade das materias primas, de modo que o producto ofertado teña o nivel de calidade que espera o cliente e cumpra cos obxectivos económicos do establecemento.	• Determinou a calidade das materias primas tendo en conta os gustos e necesidades dos clientes e os obxectivos económicos do establecemento. • Identificou as características cuantitativas e cualitativas de cada un dos artigos utilizados, elaborando as fichas de especificación técnica. • Actualizou as fichas de especificación técnica de acordo cos cambios habidos no mercado e nas ofertas gastronómicas.

1.3 Solicita-las mercadorías que resulten necesarias para cubri-las esixencias da producción.

- Tivo en conta a solicitude de compra das previsións de producción, as existencias e os mínimos e máximos de almacenamento previamente determinados.
- Trasladou a través da folla de solicitude de mercadorías, de se-lo caso, a petición ó departamento correspondente, usando o procedemento establecido.

1.4 Efectua-la recepción dos artigos solicitados, comprobando que cumpren coa petición de compra e o estándar de calidade.

- Comprobou que as materias primas recibidas son as correspondentes ó pedido feito con anterioridade e que ademais cumpren con:
  - Unidades e pesos netos solicitados e establecidos.
  - Nivel de calidade definido.
  - Data de caducidade.
  - Embalaxe en perfecto estado.
  - Temperatura axeitada.
  - Rexistros sanitarios.
- Diferenciou as fases de solicitude, compra e recepción de mercadorías, co fin de conseguir un correcto proceso de control administrativo e de calidade.

1.5 Almacena-las mercadorías recibidas, de xeito que se manteñan en perfecto estado ata o seu uso.

- Almacenou as mercadorías tendo en conta:
  - As características organolépticas.
  - Temperatura e grao de humidade de conservación.
  - Normas básicas de almacenamento.
  - Factores de risco.
- Cubriu a ficha de almacén de acordo cos procedementos establecidos.
- Almacenou os artigos de acordo cos criterios de racionalización que facilitan o seu aprovisionamento e distribución.
- Notificou as baixas que por mal estado ou rotura deben terse en conta no inventario.
- Comprobou as boas condicións de limpeza, ambientais e sanitarias dos almacéns, que impidan o desenvolvemento bacteriolóxico e aseguren unha boa calidade de conservación.

1.6 Controla-los consumos segundo as normas establecidas, de xeito que se poidan establece-los custos das bebidas e alimentos empregados.

- Realizou os vales de pedido de acordo coas normas establecidas, solicitando, de se-lo caso, a supervisión e aprobación do responsable do departamento.
- Realizou, de se-lo caso, os vales de transferencia de productos cedidos a outros departamentos, quedando correctamente determinados os custos reais de cada un.

- Comprobou e rexistrou tódolos datos correspondentes á recepción, o almacenamento, a distribución e o consumo nos soportes de rexistro e cos procedementos e códigos establecidos.
- A partir das fichas de consumo, conseguiu estima-lo custo dos productos elaborados.

Dominio profesional

Medios de producción e/ou tratamento da información

- Equipos e instrumentos de medida. Equipos de refrixeración. Equipos informáticos. Medios e equipos de oficina.

Materiais e productos intermedios

- Materiais de oficina. Materias primas. Material de acondicionamento (envases, etiquetas...). Sistema de rotación da oferta gastronómica establecido. Fichas da especificación técnica das materias primas que se vaian empregar formalizadas. Rexistro cuberto de datos correspondentes á recepción, almacenamento, distribución e consumo nos soportes establecidos.

Productos ou resultados do traballo

- Programa de vendas (carta, menú, suxestións, menús especiais...). Xestión de aprovisionamento e almacenamento. Control de consumos.

Procesos, métodos e procedementos

- Enquisas. Observación directa do grao de satisfacción do cliente. Procedementos normalizados de operación (recepción e almacenamento de materias primas). Métodos para a toma de mostras do control de calidade de materias primas.

Información

- Estatística e estudios de mercado. Plano de comercialización. Normativa hixiénico-sanitaria. Documentos normalizados (inventarios, "relevés", vales de pedidos e transferencias, comandas, facturas albarás, fichas de especificación técnica, fichas de control de consumos, etc).

Persoal e/ou organizacións destinatarias

- Provedores. Outras seccións da área de elaboración de alimentos e bebidas en aloxamentos e restaurantes. Clientes.

2.5.2 Unidade de competencia 2: Asesorar sobre bebidas, preparalas e presentalas

Nº	Realizacións	Criterios de realización
2.1	Asesorar sobre calquera tipo de bebidas de modo que o producto ofertado se adapte ás expectativas do cliente e ós intereses económicos do establecemento.	• Realizou a proposta de bebidas de acordo co programa de vendas do establecemento e tendo en conta: – O tipo de clientes. – Os obxectivos das vendas. – O momento do día. – A situación na que se atopan os clientes e os seus gustos. • A correcta aparencia persoal permitiu dar confianza ós clientes e facilita-la venda. • Ó suxeri-lo consumo procurou informar do prezo das bebidas verbalmente ou a través da carta. • Concretou a venda tomando a "comanda" de acordo cos procedementos establecidos e procurando: – Escribir de maneira clara. – Respecta-las normas de protocolo. – Confirma-los pedidos dos clientes. • Utilizou, polo menos, dous idiomas distintos do galego e español para comunicarse con clientes que descoñecen estas dúas linguas.
2.2	Preparar e presentar bebidas de acordo coa definición do producto e/ou as normas básicas da súa elaboración.	• A partir da comanda realizou o aprovisionamento de productos e preparou os útiles e equipos precisos. • Preparou as bebidas: – Utilizando os métodos establecidos observando o seguinte: – Respectando as normas básicas de manipulación. – Axustando as cantidades a ficha técnica de producción. – Utilizando correctamente o equipamento para racionalizar e mante-la calidade do producto que se vai preparar. – Usando o recipiente axeitado. • Comprobou que na preparación as bebidas están á temperatura de servicio e que, ademais, non sufriron ningún tipo de alteración ou deterioro.

- Comprobou que a bebida preparada se axusta totalmente á petición do cliente.
- Realizou as operacións de acabado e presentación da bebida respectando:
  - A decoración propia do producto.
  - O tipo de servicio que debe realizar.
- Realizou, de se-lo caso, o servicio en barra e sala.
- Realizou as tarefas de limpeza dos utensilios e equipos usados no proceso con frecuencia, productos e métodos establecidos.
- En todo momento utilizou os medios enerxéticos establecidos para o proceso, evitando custos e desgastes innecesarios.

Dominio profesional

Equipos e instalacións

- Equipos de frío positivo e negativo. Maquinaria propia dun bar e cafetería. Utensilios varios para a preparación de bebidas. Utensilios propios da adega. Mobiliario auxiliar.

Materiais empregados

- Materias primas. Material de oficina. Vaixelas, cubertos, cristalerías e mantelerías.

Productos ou resultados de traballo

- Aprovisionamento. Asesoramento sobre bebidas. Venda de bebidas. Elaboración e presentación de calquera tipo de bebidas. Servicio de bebidas na barra e sala.

Procesos, métodos e procedementos

- "Merchandising". Aprovisionamento. Técnicas de servicio diante do comensal. Métodos para a toma de mostras do control do calidade, avellentamento e conservación dos viños. Limpeza e desinfección de útiles e equipos. Fichas de fabricación. Táboas de temperaturas. Fichas de cata. Normativa de seguridade e hixiénico-sanitaria aplicada.

Información

- Cartas de bebidas. Manuais de proceso. Manuais de funcionamento de equipos, maquinaria e instalacións.

Persoal e/ou organizacións destinatarias

- Provedores. Departamentos interrelacionados. Clientes. Persoal de servicio.

2.5.3 Unidade de competencia 3: Preparar e presentar aperitivos sinxelos, canapés, bocadillos, pratos combinados e pratos á vista do cliente

Nº	Realizacións	Criterios de realización
3.1	Preparar e presentar aperitivos sinxelos de acordo coa definición do producto e/ou as normas básicas da súa elaboración.	• A partir da ficha técnica de fabricación ou procedemento que a substitúa, realizou o aprovisionamento de materias primas e a preparación de útiles e equipos. • Executou a elaboración de aperitivos sinxelos atendendo ó seguinte: – Aplicando as técnicas básicas de manipulación e ou tratamento de alimentos en cru. – Utilizando, de se-lo caso, as técnicas de cocción establecidas. • Finalizado o proceso de elaboración realizou o acabado e presentación dos aperitivos sinxelos de acordo coas normas definidas. • Realizou o seu almacenamento: – Tendo en conta as características do aperitivo en cuestión. – Seguindo os procedementos establecidos. – Nos recipientes, envases e equipos asignados. – Ás temperaturas axeitadas. • Na rexeneración á temperatura de servicio utilizou os métodos e equipos establecidos. • Realizou as tarefas de limpeza dos utensilios e equipos usados no proceso con frecuencia, productos e métodos establecidos. • Mantivo os equipos de calor e frío durante todo o servicio nas condicións de temperatura requiridas polos procesos, por medio de operacións manuais sobre os reguladores e/ou medios de control. • En tódolos momentos utilizou os medios enerxéticos establecidos para o proceso evitando custos e desgastes innecesarios.
3.2	Preparar e presentar canapés e bocadillos de acordo coa definición do producto e/ou as normas básicas da súa elaboración.	• A partir da ficha técnica de fabricación, ou procedemento que a substitúa, realizou o aprovisionamento de materias primas e a preparación de útiles e equipos. • Executou a elaboración de canapés e bocadillos: – Aplicando as técnicas básicas de manipulación e ou tratamento de alimentos en cru.

  - Utilizando de se-lo caso, as técnicas de cociñado establecidas.
- Finalizando o proceso de elaboración realizou o acabado e presentación dos aperitivos sinxelos de acordo coas normas definidas.
- Realizou o seu almacenamento:
  - Tendo en conta as características do aperitivo en cuestión.
  - Seguindo os procedementos establecidos.
  - Nos recipientes, envases e equipos asignados.
  - Ás temperaturas axeitadas.
- Na rexeneración á temperatura de servicio utilizou os métodos e equipos establecidos.
- Realizou as tarefas de limpeza dos utensilios e equipos usados no proceso con frecuencia, productos e métodos establecidos.
- Mantivo os equipos de calor e frío durante todo o servicio nas condicións de temperatura requiridas polos procesos, por medio de operacións manuais sobre os reguladores e/ou medios de control.
- En todo momento utilizou os medios enerxéticos establecidos para o proceso evitando custos e desgastes innecesarios.

3.3 Preparar e presentar pratos combinados de acordo coa definición do producto e/ou as normas básicas para a súa elaboración.

- A partir da ficha técnica de fabricación, ou procedemento que a substitúa, realizou o aprovisionamento das materias primas e a preparación de útiles e equipos.
- Executou a elaboración de pratos combinados:
  - Aplicando as técnicas básicas de manipulación e ou tratamento de alimentos en cru.
  - Utilizando, de se-lo caso, as técnicas de cocción establecidas.
- Finalizado o proceso de elaboración realizou o acabado e presentación dos pratos combinados de acordo coas normas definidas.
- Realizou o seu almacenamento:
  - Tendo en conta as características do prato combinado en cuestión.
  - Seguindo os procedementos establecidos.
  - Nos recipientes, envases e equipos asignados.
  - Ás temperaturas axeitadas.
- Na rexeneración á temperatura de servicio utilizou os métodos e equipos establecidos.

- Realizou as tarefas de limpeza dos utensilios e equipos usados no proceso con frecuencia, productos e métodos establecidos.
- Mantivo os equipos de calor e frío durante todo o servicio nas condicións de temperatura requiridas polos procesos, por medio de operacións manuais sobre os reguladores e/ou medios de control.
- En todo momento utilizou os medios enerxéticos establecidos para o proceso evitando custos e desgastes innecesarios.

3.4 Preparar e presentar pratos á vista do cliente de acordo coa definición do producto e/as normas básicas da súa elaboración en servicios tipo "buffet", "self service" ou análogos.

- A partir da recepción da comanda realizou o aprovisionamento de productos e a preparación de útiles e equipos de acordo coa ficha técnica de preparación.
- Executou a elaboración de pratos á vista do cliente:
  - Aplicando as técnicas básicas de manipulación e/ou tratamento de alimentos en cru.
  - Utilizando, de se-lo caso, as técnicas de cocción establecidas.
  - Preguntando ó cliente sobre os seus gustos de cocción e condimentación.
- Ó utilizar instrumentos axeitados elaborou o prato de forma correcta e elegante e sen molesta-lo cliente.
- Finalizado o proceso de elaboración, realizou o acabado e decoración do producto de acordo coas normas definidas.
- Realizou as tarefas de limpeza dos utensilios e equipos usados no proceso con frecuencia, productos e métodos establecidos.
- Mantivo os equipos de calor e frío durante todo o servicio nas condicións de temperatura requiridas polos procesos, por medio de operacións manuais sobre os reguladores e/ou medios de control.
- En tódolos momentos utilizou os medios enerxéticos establecidos para o proceso evitando custos e desgastes innecesarios.

3.5 Manipular (pelar, desespiñar, trinchar e empratar) toda a clase de viandas diante do cliente de acordo coa definición do producto e/ou as normas básicas para a súa manipulación.

- A partir da recepción da comanda, realizou o aprovisionamento de productos e a preparación de útiles e equipos de acordo coa ficha técnica da preparación.
- Manipulou as viandas diante do cliente, aplicando as técnicas básicas de manipulación e/ou tratamento de alimentos en cru ou cociñados.
- Ó utilizar instrumentos axeitados elaborou o prato de forma correcta e elegante e sen molesta-lo cliente.

		• Finalizado o proceso de elaboración, realizou o acabado e decoración do producto de acordo coas normas definidas. • Realizou as tarefas de limpeza dos utensilios e equipos usados no proceso con frecuencia, productos e métodos establecidos.
3.6	Preparar e presentar elaboracións básicas de repostería, tales como cremas, biscoitos, flans e sobremesas á base de froitas.	• A partir da ficha técnica de fabricación, ou procedemento que a substitúa, realizouse o aprovisionamento das materias primas e a preparación de útiles e equipos. • Executouse a elaboración do producto de repostería: – Aplicando as técnicas básicas de manipulación e/ou tratamento do xénero en cru. – Utilizando, de se-lo caso, as técnicas de cocción establecidas. • Finalizado o proceso de elaboración, realizouse o acabado e presentación do producto de repostería de acordo coas normas establecidas.

Dominio profesional

Equipos e instalacións

- Equipos de frío positivo e negativo. Equipos de cocción. Maquinaria propia dun cuarto frío. Batería e enxoval básico de cociña.

Materiais empregados

- Materias primas. Material de oficina. Vaixelas, cubertos, cristalerías e mantelerías.

Productos ou resultados do traballo

- Aprovisionamento. Elaboración de aperitivos sinxelos, canapés, bocadillos, pratos combinados e pratos á vista do cliente. Flambeado. Manipulación de alimentos á vista do cliente (pelar, desespiñar, trinchar e "empratar"). Productos elementais de repostería.

Procesos, métodos e procedementos

- Procesos normalizados de aprovisionamento. Técnicas culinarias básicas. Técnicas de servicio ante o comensal. Normas de seguridade hixiénico-sanitarias aplicadas.

Información

- Manuais de procesos e operativos normalizados. Fichas técnicas de fabricación. Manuais de funcionamento de equipos, maquinaria e instalacións. Normativa de seguridade e hixiénico-sanitaria aplicada.

Persoal e/ou organizacións destinatarias

- Provedores. Departamentos interrelacionados. Clientes. Persoal de servicio.

2.5.4 Unidade de competencia 4: Preparar e realiza-las actividades de preservicio, servicio e postservicio na área de consumo de alimentos e bebidas

Nº	Realizacións	Criterios de realización
4.1	Poñer a punto a zona de consumo de alimentos e bebidas de acordo coas normas establecidas, as características do local e o tipo de servicio.	• No proceso de abertura do local realizou as seguintes accións: – Recollida de chaves. – Supervisión xeral do local para detectar posibles anomalías. – Notificación das anomalías ou deterioros detectados, co correspondente vale, ó departamento de mantemento ou entidade equivalente. – Ventilación do local. • Confeccionou os distintos vales de aprovisionamento para os departamentos de lavandería, cociña, economato e adega, ou entidades equivalentes, entregándoos ó seu superior para controlar e confirma-los pedidos. • Realizou a posta a punto do local, mobiliario e equipos, de acordo coas normas establecidas. • As situacións imprevistas durante o proceso foron comunicadas e tomáronse as accións correctoras posibles e necesarias.
4.2	Executa-la montaxe das mesas e elementos de apoio e decorar e ambienta-la zona de consumo dos alimentos e bebidas, de acordo coas normas básicas do establecemento.	• A partir das ordes de servicio do día ou procedemento que as substitúa, realizou a montaxe das diferentes zonas de consumo dos alimentos e bebidas desenvolvendo as seguintes fases operacionais: – Equilibrado de mesas. – Repaso do material para a montaxe. – Montaxe de mesas. – Montaxe de aparadores. – Revisión e posta en marcha dos equipos. – Preparación do pequeno material. – Revisión das cartas e menús. • Na montaxe das diferentes zonas de consumo de alimentos e bebidas tivo en conta: – A formula de restauración e/ou tipo de servicio. – A superficie e características do local. – O número de comensais. – O menú.

  - Os medios humanos e técnicos dispoñibles.
  - As espectativas de clientela.
  - Nas formulas de restauración tipo "buffet", "self-service" ou análogos, tivo en conta ademais, a natureza, temperatura de conservación, sabor, tamaño e cor das elaboracións gastronómicas ofertadas, a efectos de establece-la súa orde de colocación.
- Realizou o mantemento dos elementos decorativos e, de se-lo caso, realizou a reposición das decoracións florais.
- Informouse dos pratos do menú e das suxestións do día, así como dos seus ingredientes e proceso de elaboración.
- Colocou ordenadamente os productos e elementos de servicio non usados na montaxe, nas áreas de almacenamento asignadas.

4.3 Acolle-los clientes de xeito que se sintan ben recibidos e atendidos, de acordo coas normas de protocolo.

- Recibiu os clientes para atendelos e, de se-lo caso, acomodalos.
- Unha vez coñecidas as intencións e desexos dos clientes, procurou satisface-las súas demandas prestándolles información e, de se-lo caso:
  - Acomodalos na mesa que máis se axusta ás súas peticións.
  - Ofrecendo o servicio de gardarroupas, se o houbera.
  - Asistindo a colocación de acordo coas normas de protocolo.
- Utilizou polo menos dous idiomas distintos do galego e do español para comunicarse cos clientes que descoñecen estas linguas.

4.4 Informa-los clientes sobre a gamma de servicios que lle ofrece o establecemento e a súa oferta de alimentos e bebidas, de xeito que se satisfagan os seus desexos e se cumpran os obxectivos económicos do establecemento.

- Informou sobre a oferta gastronómica do establecemento de acordo co seu programa de vendas e tendo en conta:
  - O tipo de clientes.
  - Os obxectivos de vendas.
  - O momento do día.
  - A situación na que se encontran os clientes e os seus gustos.
- A correcta aparencia persoal permitiu dar confianza ós clientes e facilita-la venda.
- Ó informar comprobou que os clientes se aseguraron do prezo das ofertas gastronómicas a través da carta.
- Concretou a venda tomando a comanda de acordo cos procedementos establecidos e procurando:

– Escribir de maneira clara.
– Respecta-las normas de protocolo.
– Asegurarse verbalmente dos pedidos dos clientes.

- Procurou vender productos periféricos, tales como aperitivos, de acordo cos obxectivos de vendas.

4.5 Servi-los alimentos e bebidas de acordo cos tipos e normas de servicio.

- Ó verifica-la comanda antes de servir, comprobou que os productos preparados se corresponden coa solicitude dos clientes.
- Desenvolveu o servicio tendo en conta:
  – As normas operativas do establecemento.
  – A fórmula de restauración.
  – Os medios de traballo definidos nas normas básicas de servicio.
  – O tipo de servicio.
  – O desenvolvemento lóxico do servicio.
  – As normas de protocolo.
- Realizou o servicio coa máxima rapidez e eficacia.
- Procurou en todo momento:
  – Asegurarse de que os alimentos e bebidas servidas se corresponden coa solicitude do cliente.
  – Demostrar unha correcta actitude de servicio.
- Comunicou imprevistos no proceso, tomando as medidas correctoras precisas.
- Utilizou, polo menos, dous idiomas distintos do galego e do español para comunicarse cos clientes que descoñecen estas linguas.

4.6 Confeccionar facturas, cobrar e despedi-los clientes segundo as normas establecidas, de xeito que se poida controla-lo resultado económico do establecemento e potencia-la materialización de futuras vendas.

- Confeccionou a factura cando os clientes a solicitaron e tendo en conta:
  – As normas e procedementos do establecemento.
  – Os vales de comanda da comida, bebidas, sobremesas e cafés.
- Informou o cliente das tarxetas de crédito que o establecemento acepta, comprobando, no caso do pagamento con tarxeta:
  – A súa data de caducidade.
  – A sinatura do cliente.
  – A recepción do comprobante de pagamento por parte do cliente.
- Verificou que a factura está conforme.
- Despediu cortesmente os clientes, comprobando o seu nivel de satisfacción e potenciando a consumición de futuros servicios.

- Utilizou, polo menos, dous idiomas distintos do galego e do español para comunicarse cos clientes que descoñecen estas linguas.

4.7 Realiza-lo peche diario da producción e a liquidación da caixa segundo as normas e procedementos establecidos, de xeito que se poida controlar e analiza-lo resultado económico do establecemento.

- Ó final do día confeccionou o diario de producción comprobando:
  - A concordancia entre a producción do día e a suma das facturas.
  - O desagregamento de alimentos e bebidas.
  - Os ingresos atípicos.
  - Os datos da operación tales como número de clientes, cartas, menús, servicios especiais, custos estándar da producción, etc.
- Realizou o arqueo e liquidación da caixa, controlando os pagamentos e depósitos realizados.
- Utilizou os soportes físicos dispoñibles, aplicando as normas e procedementos administrativos establecidos.
- Informou documentalmente sobre as desviacións e anomalías detectadas en todo o proceso administrativo.

4.8 Atender sempre as peticións dos clientes para satisface-los seus desexos, necesidades e expectativas.

- Procurou atender sempre as peticións dos clientes.
- Comprobou que o servicio solicitado polos clientes se corresponde cos seus desexos e espectativas iniciais, corrixindo, de se-lo caso, os posibles erros e tomando as medidas correctoras precisas.
- No caso de non poder ofrece-lo servicio solicitado polo cliente, presentou unha ou varias alternativas intentando que se adapten ós seus gustos.
- Procurou transmiti-la imaxe da empresa, realizando tódalas operacións de acordo coas normas establecidas.
- Utilizou, polo menos, dous idiomas distintos do galego ou do español para comunicarse cos clientes que descoñecen estas linguas.

4.9 Pecha-la zona de consumo de alimentos e bebidas de forma que se preveñan posibles riscos e se manteñan e adecúen ás instalacións, equipos e xéneros para servicios posteriores.

- Realizou as seguintes operacións co fin de prepara-la zona de alimentos e bebidas para o seguinte servicio:
  - Colocación da zona segundo as reservas da noite.
  - Ventilación do local.
  - Repaso das instalacións, especialmente, chan e cadeiras.
  - Cambio da mantelería.
  - Montaxe de mesas.
  - Reposición de aparadores.

  - Supervisión e desconexión dos equipos de servicio.
  - Peche físico do local.
- Unha vez pechado o establecemento realizou as seguintes operacións:
  - Desmontaxe das mesas.
  - Almacenamento do material nas seccións interiores.
  - Desmontaxe de aparadores.
  - Almacenamento en cámaras dos productos perecedoiros.
  - Desconexión e mantemento preventivo das máquinas.
  - Supervisión do equipamento.
  - Peche físico do local.

4.10 Preparar, presentar e servir pratos á vista do cliente, na sala, de acordo coa definición do producto e/ou normas básicas de elaboración.

- A partir da recepción da comanda, realizou o aprovisionamento de xéneros e a preparación de útiles e equipos, de acordo coa ficha técnica de elaboración.
- Executou a elaboración de pratos diante do cliente:
  - Aplicando as técnicas básicas de manipulación e/ou tratamento de alimentos en cru.
  - Empregando, de se-lo caso, as técnicas de cocción establecidas.
  - Preguntando ó cliente sobre os seus gustos de cocción e/ou condimentación.
- Elaborou o prato de forma correcta e elegante, utilizando os instrumentos axeitados.
- Finalizado o proceso de elaboración, realizou o acabado e decoración do producto de acordo coas normas definidas.
- Presentou e serviu o prato ó cliente, tendo en conta as normas básicas de servicio.
- Realizou as tarefas de limpeza dos utensilios e equipos utilizados no proceso coa frecuencia, productos e métodos establecidos.
- Mantivo os equipos de calor e de frío, durante todo o servicio, nas condicións de temperatura requirida polos procesos, aplicando operacións manuais sobre os reguladores e/ou medios de control de procesos.
- En todo momento empregou os medios enerxéticos establecidos para o proceso, evitando custos e desgastes innecesarios.

4.11 Manipular (desespiñar, trinchar, racionar e empratar) toda clase de alimentos que o

- A partir da recepción da comanda, realizou o aprovisionamento de productos e a preparación de

requiran diante do cliente, na sala e de acordo coa definición do producto e/ou normas básicas da súa manipulación.

útiles e equipos de acordo coa ficha técnica de preparación.

- Manipulou os alimentos diante do cliente, aplicando as técnicas básicas de manipulación e/ou tratamento de alimentos en cru ou cociñados.
- Ó utilizar instrumentos axeitados, levou a cabo o proceso de forma correcta e elegante.
- Finalizado o proceso de elaboración, realizou o acabado, decoración e servicio do prato, de acordo coas normas definidas.
- Realizou as tarefas de limpeza de utensilios e equipos utilizados no proceso coa frecuencia, productos e métodos establecidos.

Dominio profesional

Medios de producción e/ou tratamentos da información

- Equipos de frío positivo e negativo. Equipos de calor e cociñado. Mobiliario e carros para mantemento e cociñado. Utensilios propios dun restaurante e bar. Medios e equipos de oficina. Extintores e sistemas de seguridade.

Materiais e productos intermedios

- Elaboracións culinarias e bebidas. Materias primas. Material para a decoración de servicios tipo "buffet" ou ofertas análogas. Vaixelas, cubertos, cristalerías e mantelerías. Material de oficina. Productos de limpeza. Combustible. Uniformes e lencería apropiados. Asesoramento sobre comidas e bebidas.

Productos ou resultados do traballo

- Asesoramento e atención a clientes. Venda de alimentos e bebidas. Servicio de alimentos e bebidas (á carta, menú, "buffet", "self service", banquetes, "lunch", etc). Cobro a clientes. Control de instalacións, equipos e xéneros. Pratos preparados á vista do cliente (desespiñar, trinchar, racionar e empratar).

Procesos, métodos e procedementos

- Procesos normalizados de operación e manipulación de alimentos crus e cociñados á vista do cliente. Normas de servicio. Técnicas de decoración aplicadas. Métodos de limpeza e desinfección de útiles e de equipos.

Información

- Manuais de procesos e operativos normalizados. Manuais de funcionamento de equipos, maquinaria e instalacións. Ordes de traballo. Documentos normalizados como fichas técnicas de fabricación, vales interdepartamentais, facturas, albarás, etc. Táboas de temperaturas axeitadas. Normativa de seguridade hixiénico-sanitaria aplicada.

Persoal e/ou organizacións destinatarias

- Provedores e acredores. Departamentos interrelacionados. Clientes. Persoal de servicio.

2.5.5 Unidade de competencia 5: Realiza-la administración, xestión e comercialización nunha pequena empresa ou taller

Nº	Realizacións	Criterios de realización
5.1	Avalia-la posibilidade de implantación dunha pequena empresa ou taller en función da súa actividade, volume de negocio e obxectivos.	• Seleccionouse a forma xurídica de empresa máis axeitada ós recursos dispoñibles, ós obxectivos e ás características da actividade. • Realizouse a análise previa á implantación, valorando: – A estructura organizativa axeitada ós obxectivos. – A localización e ámbito de actuación (distancia, clientes/ provedores, vías de distribución, prezos do sector inmobiliario da zona, elementos de prospectiva). – A previsión dos recursos humanos. – A demanda potencial, previsión de gastos e ingresos. – A estructura e composición do inmobilizado. – As necesidades de financiamento e a súa forma máis rendible. – A rendibilidade do proxecto. – A posibilidade de subvencións e/ou axudas á empresa ou á actividade, ofrecidas polas diferentes Administracións Publicas. • Determinouse axeitadamente a composición dos recursos humanos necesarios, segundo as funcións e procesos propios da actividade da empresa e dos obxectivos establecidos, atendendo á formación, experiencia e condicións actitudinais, se procede.
5.2	Determina-las formas de contratación máis idóneas en función do tamaño, actividade e obxectivos dunha pequena empresa.	• Identificáronse as formas de contratación vixentes, determinando as súas vantaxes e inconvenientes e establecendo as máis habituais do sector. • Seleccionáronse as formas de contrato óptimas, segundo os obxectivos e as características da actividade da empresa.
5.3	Elaborar, xestionar e organiza-la documentación necesaria para a constitución dunha pequena empresa e a xerada polo desenvolvemento da actividade económica.	• Estableceuse un sistema de organización da información axeitado que proporcione información actualizada sobre a situación económico-financeira da empresa. • Realizouse a tramitación oportuna ante os organismos públicos para a iniciación da actividade de acordo cos rexistros legais. • Os documentos xerados (facturas, albarás, notas de pedido, letras de cambio, cheques e recibos), foron

		feitos no formato establecido pola empresa, cos datos precisos en cada caso e de acordo coa lexislación vixente. • Identificouse a documentación necesaria para a constitución da empresa (escritura, rexistros, imposto de actividades económicas e outras).
5.4	Promove-la venda de productos e servicios a través dos medios ou relacións axeitadas, en función da actividade comercial requirida.	• No plan de promoción, tívose en conta a capacidade productiva da empresa e o tipo de clientela potencial dos seus productos e servicios. • Seleccionouse o tipo de promoción que fai óptima a relación entre o incremento das vendas e o custo da promoción. • A participación en feiras e exposicións permitiu establece-las vías de distribución dos diversos productos ou servicios.
5.5	Negociar con provedores e clientes, buscando as condicións máis vantaxosas nas operacións comerciais.	• Tívose en conta na negociación cos provedores: – Prezos do mercado. – Prazos de entrega. – Calidades. – Condicións de pagamento. – Transportes, se procede. – Descontos. – Volume de pedido. – Liquidez actual da empresa. – Servicio posvenda do provedor. • Nas condicións de venda propostas ós clientes, tívose en conta: – Marxe de beneficios. – Prezo de custo. – Tipos de clientes. – Volume de venda. – Condicións de cobro. – Descontos. – Prazos de entrega. – Transporte, se procede. – Garantía. – Atención posvenda.
5.6	Crear, desenvolver e manter boas relacións cos clientes reais ou potenciais.	• Transmitiuse en todo momento a imaxe desexada da empresa. • Os clientes son atendidos cun trato dilixente e cortés e na marxe de tempo prevista.

		• Respondeuse satisfactoriamente a súa demanda, resolvendo as súas reclamacións con dilixencia, prontitude e promovendo as futuras relacións. • Comunicóuselles ós clientes calquera modificación ou innovación da empresa que lles poida interesar.
5.7	Identificar, en tempo e forma, as accións derivadas das obrigas legais dunha empresa.	• Identificouse a documentación esixida pola normativa vixente. • Identificouse o calendario fiscal correspondente á actividade económica desenvolvida. • Identificáronse en tempo e forma as obrigas legais laborais: – Altas e baixas laborais. – Nóminas. – Seguros Sociais.

Dominio profesional

Información que manexa

- Documentación administrativa: facturas, albarás, notas de pedido, letras de cambio, cheques.

Documentación cos distintos organismos oficiais

- Permisos de apertura do local, permiso de obras, etc. Nóminas TC1, TC2, alta en IAE. Libros contables oficiais e libros auxiliares. Arquivos de clientes e provedores.

Tratamento da información

- Terá que coñece-los trámites administrativos e as obrigas cos distintos organismos oficiais, xa sexa para facelos o propio interesado ou para contrasta-la súa realización a persoas ou empresas especializadas.
- O soporte da información pode estar informatizado utilizando paquetes de xestión moi básicos existentes no mercado.

Persoas coas que se relaciona: provedores e clientes

- Ó ser unha pequena empresa ou taller, en xeral, tratará con clientes con pedidos ou servicios que darían lugar a pequenas ou medianas operacións comerciais. Xestorías.

2.6 Evolución da competencia profesional

2.6.1 Cambios nos factores tecnolóxicos, organizativos e económicos

Detéctase unha maior flexibilidade entre os distintos postos de traballo na actividade de restauración. As empresas demandan, de forma crecente, profesionais que poidan desenvolver diferentes funcións e con gran capacidade de adaptación a situacións cambiantes. Esta polivalencia redunda nunha maior productividade a través da diminución nos tempos mortos que caracterizan os procesos neste campo.

As novas tecnoloxías aplicadas ós diferentes procesos de producción e servicio en restauración introducíronse no sector nos últimos anos. Prevese que a incorporación das devanditas tecnoloxías alcance un maior número de empresas cada vez maior, principalmente aquelas relacionadas coa conservación e a rexeneración de productos e os sistemas de información baseados en soportes informáticos. Isto significa a reducción dos procesos manuais e a mellora dos niveis de hixiene na manipulación, conservación e servicio de alimentos e bebidas. No obstante, na Comunidade Autónoma de Galicia, a modalidade de restauración baseada en procesos manuais é moi importante e continúan os empresarios do sector apostando por esta restauración, onde o tradicional e as fórmulas de servicio clásico teñen un peso específico moi grande. Isto leva a atender na formación profesional os procedementos requiridos para este tipo de servicios, caracterizados por unha intervención humana moi significativa.

É razoable pensar que a evolución do emprego estará en función do desenvolvemento do sector, pero que na actualidade sobrepasa os máis de vinte mil establecementos de hostalería en Galicia. Obsérvase ademais que o parámetro "comidas fóra do fogar" así como un incremento no "número de viaxes", polo que o emprego manterá os niveis de crecemento actuais.

Prevense cambios organizativos nas empresas debido non só á introducción de novas tecnoloxías senón tamén á competencia á que dá lugar a integración europea. Existe unha tendencia crecente á concentración empresarial que permite unificar esforzos e manter unha postura máis competitiva no mercado.

2.6.2 Cambios nas actividades profesionais

Este técnico en restaurante e bar ten dúas grandes áreas de desenvolvemento da actividade: a restauración comercial e a restauración colectiva. En ámbolos campos as súas funcións xiran en torno á atención ó cliente.

Os cambios nos hábitos dos consumidores configuran unha clientela máis esixente que reclama calidade, asesoramento e personalización nos servicios de restauración. Os profesionais en contacto co público incrementa polo tanto o grao de responsabilidade en operacións de servicio e asumen actividades de relacións públicas e venda mentres se tende á reducción progresiva, aínda que lenta, das operacións manuais.

A maior flexibilidade na organización do traballo fará que esta figura poida asumir varias competencias propias do servicio. Isto nace moi especialmente na actividade de servicios de catering nas diferentes modalidades e está empezando a ter un enorme potencial en Galicia, para a cal se prevé un grao de desenvolvemento proximamente moi significativo.

2.6.3 Cambios na formación

Este técnico debe coñecer e manterse actualizado nas novas tecnoloxías aplicadas ós procesos de producción e servicio en restauración e a súa formación en informática debe permitirlle utilizar programas aplicados ó servicio de alimentos e bebidas.

Da información e atención máis personalizada que reclaman os consumidores, derívase a importancia que para esta figura adquiren os seguintes coñecementos e habilidades: coñecementos técnicos a cerca da composición da oferta gastronómica, coñecementos en enoloxía que lle permiten informar sobre os viños que ofrece, habilidade social para o trato co cliente e coñecementos comerciais, que lle permitan aplicar técnicas de venda.

É importante sinalar tamén a necesidade de mellora-lo seu nivel de idiomas de modo que poida establecer en calquera momento unha comunicación fluída cos clientes.

Ademais detéctase unha necesidade crecente de coñecementos de nutrición e dietética, de hixiene e seguridade laboral.

2.7 Posición no proceso productivo

2.7.1 Contorno profesional e de traballo

Esta figura exercerá a súa actividade, principalmente, na área de servicio de alimentos e bebidas do sector de "Hostalería e Restauración". Nalgúns casos tamén poderá elaborar alimentos, sempre que se trate de comidas rápidas e incluso elaboracións básicas ou elementais de cociña e repostería propias dunha oferta de cafetería ou fórmula de restauración sinxela, con utilización de técnicas básicas, ou preparar pratos á vista do cliente.

Os principais subsectores nos que se localiza son:

- Restauración comercial:
  - Tradicional: inclúe aqueles restaurantes nos que se seguen as normas clásicas de servicio á mesa e que ademais utilizan productos frescos que normalmente non sufriron manipulación antes de ser recibidos. Por exemplo, restaurantes de luxo, de mercado, de cociña tradicional ou internacional, etc.
  - Evolutiva: caracterizada por un servicio rápido, pola utilización de productos semielaborados ou intermedios e nova tecnoloxía. Inclúe establecementos como "snacks", pizzerías, hamburgueserías, comidas preparadas, etc.
- Bares e cafeterías.
- Restauración colectiva, concentrada basicamente no servicio de alimentos e bebidas a empresas, colexios, hospitais e medios de transporte ("catering").

Este técnico integrarase nun equipo de traballo no que os membros, previsiblemente, terán o seu mesmo nivel de cualificación.

En xeral, desenvolverá a súa actividade en pequenos, medianos e grandes establecementos dedicados ó servicio de alimentos e bebidas, servicio que pode formar parte dunha oferta máis ampla: aloxamentos turísticos e non turísticos, salas de festa, discotecas, establecementos para xogos de azar e envite, outras instalacións recreativas ou de esparexemento, etc.

Así mesmo, é unha figura idónea para o autoemprego, tendo posibilidade de crea-lo seu propio bar, cafetería, restaurante, etc.

2.7.2 Contorno funcional e tecnolóxico

Esta figura profesional localízase fundamentalmente nas funcións/subfuncións de compras/contratación, elaboración e/u servicio de alimentos e bebidas e control de consumos.

As técnicas e coñecementos tecnolóxicos abarcan a elaboración da oferta gastronómica, aprovisionamento e control de consumos, manipulación e transformación de alimentos e bebidas, utilizando equipos propios de restaurante e bar. Coñecemento das materias primas, equipos e maquinaria. Servicio e atención ó cliente.

2.7.3 Ocupacións e postos de traballo tipo máis relevantes

A título de exemplo e especialmente con fins de orientación profesional, enumérase a continuación un conxunto de ocupacións e postos de traballo que poderían ser desempeñados adquirindo a competencia profesional definida no perfil do título: camareiro de bar ou restaurante, ou xefe de rango, xefe de sector, "barman", sommelier (sumiller), cafeteiro, cociñeiro dun establecemento catalogado no grupo de establecementos de restauración evolutiva, empregado de departamento de economato e adega dun hotel, restaurante, hospital, empresa de colectividades..., tripulante de cabina de pasaxeiros (auxiliar de voo).

Así mesmo é unha figura idónea para o autoemprego, tendo posibilidade de crea-lo seu propio bar, cafetería ou restaurante de oferta sinxela.

Posibles especializacións:

A figura profesional descrita, ó inserirse laboralmente nun posto de traballo concreto dos relacionados anteriormente, pode conseguir diferentes especializacións, para o que necesitará un período de adestramento e adaptación nese posto de traballo. A especialización desta figura derivará do tipo de establecemento, departamento ou área de elaboración e/ou servicio de alimentos e bebidas nos que poida desenvolve-la súa actividade profesional. Trátase, por tanto, dunha figura que pode evolucionar a xefe de comedor, xefe de bar ou primeiro barman.

3 Currículo

3.1 Obxectivos xerais do ciclo formativo

- Analiza-las características que deben te-las ofertas gastronómicas, identificando as necesidades e gustos dos clientes potenciais e a súa evolución, relacionando a calidade, o prezo e as características do servicio co tipo de cliente, as esixencias do servicio, a categoría e localización do local, e escollendo os tipos de menús, cartas ou análogos máis axeitados en cada caso, para definir unha oferta gastronómica adaptada ás necesidades dos clientes e ós obxectivos económicos do establecemento.
- Deseñar un menú ou carta identificando as prestación e capacidade dos recursos humanos e materiais, a oferta do mercado de xéneros e as normas de dietética e nutrición, especificando os compoñentes do menú, carta ou análogo -en canto a cantidades e calidade dos xéneros e a rotación de ofertas- e os prezos, para confecciona-las ofertas gastronómicas.
- Planifica-las necesidades de mercadorías, identificando as cantidades e calidade dos xéneros dispoñibles, determinando as mercadorías necesarias para cubri-las esixencias da producción, seleccionando os métodos de rexeneración e control de xéneros e organizando o almacenamento das mercadorías, para prepara-lo aprovisionamento das materias primas.
- Relacionarse con clientes e provedores, distinguindo os obxectivos económicos e gastronómicos da empresa, interpretando as demandas da clientela, adaptándose ós gustos dos clientes, negociando con provedores en función da relación prezo-calidade, cantidade e prazos, para realiza-lo axuste da oferta gastronómica ás necesidades do cliente e ós obxectivos da empresa.
- Interpretar, analizar e executa-las operacións necesarias para un correcto aprovisionamento e conservación de alimentos, bebidas e outros materiais que se precisan para o servicio de restaurante e bar.
- Elaborar todo tipo de bebidas, interpretando correctamente as receitas e as normas básicas de elaboración e identificando as expectativas e os intereses dos clientes, tendo en conta as posibilidades orzamentarias do establecemento e a aplicación das técnicas de preparación e presentación de bebidas ós clientes.
- Elaborar aperitivos sinxelos, canapés, bocadillos, pratos combinados, preparados á vista dos clientes, interpretando correctamente as receitas e normas básicas de elaboración, identificando as espectativas e os intereses dos clientes, tendo en conta as posibilidades orzamentarias do establecemento e a aplicación das técnicas de preparación e presentación de elaboracións culinarias básicas.
- Desenvolve-las actividades de preservicio, servicio e postservicio na área de consumo de alimentos e bebidas a partir das normas básicas do establecemento e das posibilidades orzamentarias, identificando os desexos, necesidades e espectativas dos clientes, e aplicando as técnicas de montaxe, decoración de mesas e elementos de soporte da zona de consumo de alimentos e bebidas.
- Interpretar, analizar e executa-las operacións necesarias para a montaxe de servicios tipo "buffet", "self-service" ou análogos.
- Utiliza-la informática de usuario aplicada á súa actividade profesional como medio de información, comunicación e xestión dos departamentos de restaurante, bar e economato ou adega.
- Establecer unha eficaz comunicación verbal, escrita e xestual para transmitir e recibir unha correcta información, resolvendo situacións conflictivas, tanto no ámbito das relacións no contorno de traballo como nas relacións cos clientes, empregando de se-lo caso unha lingua estranxeira.

- Integrar procesos e funcións na prestación do servicio de alimentos e bebidas, mediante a análise da súa contribución e interrelación, para dar unha resposta globalizada ós requirimentos do servicio e venda do producto.
- Traballar en equipo, colaborando na consecución dos obxectivos asignados, respectando o traballo e as ideas dos demais, participando activamente na organización e desenvolvemento de tarefas colectivas e cooperando na superación das dificultades que se presenten.
- Posuír unha visión global e coordinada dos procesos productivos e de creación de servicios ós que está vencellada a competencia profesional do título, tendo en conta a súa lóxica e integrando os coñecementos científicos, tecnolóxicos e organizativos adquiridos.
- Actuar con iniciativa e senso da responsabilidade, utilizando os coñecementos técnicos e o saber facer necesarios, desenvolvendo unha identidade e madurez profesionais que permitan achegar melloras ó traballo, á valoración do traballo rigoroso e ben feito, e á motivación cara ó perfeccionamento profesional.
- Executar un conxunto de accións de contido politécnico e/ou polifuncional, de xeito autónomo ou subordinado, vinculadas ós procesos e técnicas relativos á profesión correspondente, seguindo os procedementos e métodos establecidos, diagnosticando as causas de incidencias e anomalías e actuando con eficacia ante elas.
- Elaborar un proxecto de creación dunha pequena empresa ou taller, determinando os obxectivos, a localización, a organización e os recursos, seleccionando de forma xurídica o establecemento das formas de relación cos clientes e os provedores e tamén a promoción e distribución dos productos, para xestionar unha empresa por conta propia.
- Comprende-lo marco legal, económico e organizativo que regula e condiciona as actividades profesionais do subsector de Hostalería, identificando os dereitos e obrigas que se derivan das relacións laborais e adquirindo a capacidade de segui-los procedementos establecidos e de actuar con eficacia nas anomalías que poidan presentarse neles.
- Aplicar en calquera momento as normas de seguridade e hixiene e identificar e preve-los riscos de toxinfeccións alimentarias.
- Utilizar e buscar fontes de información e formación relacionadas co exercicio da profesión que posibiliten o coñecemento e inserción no sector de Hostalería e Turismo e a evolución e adaptación das capacidades profesionais propias ós cambios tecnolóxicos e organizativos que se producirán ó longo de toda a vida activa.
- Incorporarse ó mundo productivo, adaptándose á estructura propia dunha empresa, de forma responsable e participativa, afrontando as tarefas encomendadas con progresiva autonomía, organización e iniciativa para garanti-la máxima integración no mundo do traballo.

3.2 Módulos profesionais asociados a unha unidade de competencia

3.2.1 Módulo profesional 1: Ofertas gastronómicas e sistemas de aprovisionamento

Asociado á unidade de competencia 1: Confeccionar ofertas gastronómicas, realiza-lo aprovisionamento e controlar consumos.

Capacidades terminais elementais

- Relaciona-los diferentes tipos de establecementos hostaleiros e fórmulas de restauración cos diferentes procesos básicos, tipos de oferta gastronómica ou productos elaborados.
- Identifica-las funcións e as interrelacións máis características dos departamentos e áreas dun establecemento de restauración a partir dun determinado organigrama de empresa.
- Describi-las relacións externas con outras empresas, áreas e departamentos, en aloxamentos turísticos e non turísticos, en función dos organigramas de empresas diferentes.
- Identifica-los circuítos e tipos de información interna e externa que se produce no desenvolvemento da actividade e/ou servicio.
- Relaciona-los alimentos co seu valor nutritivo e cos diferentes tipos de dieta.
- Relaciona-las ofertas gastronómicas cos elementos que as forman, as características e a categoría do establecemento.
- Relaciona-las fórmulas de restauración dos diferentes establecementos de acordo coa lexislación vixente e os estudios de mercado levados a cabo.
- Determinar ofertas gastronómicas en función dos elementos que as compoñen, das súas características dietéticas, da estacionalidade, da variedade e da calidade, ademais da categoría e dos obxectivos económicos do establecemento.
- Especificar modelos rotativos de oferta en función das necesidades e gustos dos clientes, do tipo de local, da localización e o servicio e do equilibrio da oferta, tanto en variedade como en orde e custo.
- Determina-las necesidade cuantitativas e cualitativas das materias primas en función dunha oferta gastronómica e dos obxectivos da empresa.
- Selecciona-los niveis de calidade dos xéneros que se deben empregar nunha oferta gastronómica en función da categoría da oferta, do tipo de servicio, dos obxectivos económicos e dos provedores.
- Formaliza-las fichas de especificación técnica para os xéneros que se deben empregar, en función das variables estacionais, do subministro e económicas.
- Interpreta-las características e prestacións do equipamento de control a partir dos manuais de almacenamento de xéneros.
- Identifica-los medios documentais, os instrumentos de comunicación e os circuítos das operacións realizadas no departamento de compras.
- Determina-las necesidades de subministro de xéneros necesarios, en canto a tipo e cantidade, a partir de ofertas gastronómicas ou planos de traballo.

- Identifica-los atributos de calidade de xéneros e productos culinarios, a partir das etiquetas, da documentación dos alimentos e bebidas e da observación organoléptica.
- Controla-las posibles desviacións que se poidan producir en canto a cantidade e calidade dos xéneros solicitados e recibidos, de acordo coa normativa hixiénico-sanitaria e o procedemento de recepción.
- Deduci-las necesidades e condicións de espacios de almacenamento básicos nas unidades de producción e/ou servicio de alimentos e bebidas, en función da natureza, clase de xéneros e normativas hixiénico-sanitarias.
- Organiza-la colocación dos alimentos e bebidas de acordo co lugar, as dimensións, o equipamento, o sistema establecido, a normativa hixiénico-sanitaria e a periodicidade do consumo.
- Detectar posibles deterioros e reduccións de xéneros durante o período de almacenamento, en función da documentación de control do almacén, da observación directa dos xéneros e do peso dos productos.
- Rexistra-los datos correspondentes á recepción, o almacenamento, a distribución e o consumo segundo os soportes de rexistro, os procedementos e codificacións establecidas.
- Determina-lo prezo da oferta gastronómica a partir dos custos e marxes comerciais.
- Identifica-los atributos e peculiaridades das ofertas gastronómicas propias e habituais en Galicia.
- Tipificar e caracteriza-las materias que son Productos Galegos de Calidade e asocia-la súa aportación a posibles ofertas gastronómicas.
- Relacionar e determinar ofertas gastronómicas acordes coas fórmulas de restauración máis características de Galicia.

Contidos (duración 110 horas)

Contidos procedementais

A oferta gastronómica

- Análise da demanda de oferta gastronómica que se debe sinalar.
- Identificación das características que a definen.
- Adaptación destas características á categoría do establecemento e ós seus obxectivos económicos.
- Definición da oferta, prezo e presentación.
- Comparación con outras ofertas dende o punto de vista da rotación.
- Redacción definitiva.

Elaboración da ficha de especificación técnica de xéneros

- Identificación das características do producto e materias primas necesarias.
- Cuantificación do almacenamento máximo e mínimo.
- Especificación dos parámetros de conservación.
- Definición do nivel de calidade desexado.
- Determinación dos productos alternativos.
- Identificación e comparación dos provedores habituais.

Organización do plano de traballo

- Interpretación do conxunto de tarefas que se deben levar a cabo.
- Ordenación destas tarefas de forma cronolóxica.
- Identificación das necesidades técnicas e humanas.
- Distribución de tarefas entre o persoal.
- Verificación do proceso.

Mantemento de equipos

- Interpretación das prestacións dos equipos.
- Identificación dos mandos de conexión xeral e de regulación.
- Montaxe e axuste de equipos.
- Desmontaxe dos elementos e accesorios.
- Verificación do estado de uso.
- Reparación dos elementos desgastados e anómalos.
- Montaxe.
- Comprobación do funcionamento correcto.

Cuantificación de custos e prezos de ofertas

- Identificación das variables que interveñen na constitución do prezo e do custo.
- Determinación dos tipos de custos e marxes.
- Determinación das fórmulas de cálculo.
- Realización da secuencia de operacións de cálculo de custos e de prezos de venda.
- Aplicación dos resultados da oferta gastronómica.

Aprovisionamento

- Identificación das previsións de producción, existencias e niveis de almacenamento.
- Determinación das necesidades.
- Formalización da folla de solicitude de mercadorías.
- Execución da compra a provedores.
- Comprobación da mercadoría recibida en canto a unidades e pesos, calidade, datas de caducidade, estado do embalaxe, temperatura e rexistros sanitarios.

Nutrición e dietética

- Identificación dos alimentos e condimentos que interveñen.
- Determinación do proceso culinario que se aplicou.
- Cálculo do peso aproximado dos alimentos que interveñen antes e despois do proceso culinario.
- Cálculo aproximado das cantidades de elementos nutritivos que interveñen.
- Determinación do valor enerxético e nutritivo global.

Almacenamento e conservación

- Determinación das características organolépticas, temperatura e grao de humidade de conservación, normas de almacenamento e factores de risco.
- Formalización da ficha de almacén.
- Almacenamento con criterios de racionalización.
- Notificación das baixas.

Control de stocks

- Redacción das listas de productos.
- Control visual das existencias e comparación con listas anteriores.
- Anotación das existencias con listas anteriores.
- Detección das faltas para solicitalas ós provedores.
- Anotación das baixas de xénero caducado no inventario.
- Comprobación das listas de xénero.
- Tramitación de copia das listas ó departamento de contabilidade.

Contidos conceptuais

A empresa de restauración

- Aspectos económicos.
- Tipos de establecementos e fórmulas de restauración.
- Tipos de establecementos e fórmulas de restauración en Galicia.
- Caracterización.
- Estructura organizativa e funcional
- Información interna e externa: tipos e circuíto.
- Normativa reguladora.

A industria de panadería e pastelería artesá

- Aspectos económicos.
- Tipos de establecementos
- Oferta básica de productos
- Estructura organizativa e funcional.

A oferta gastronómica

- Definición e clases.
- Elementos e variables das ofertas gastronómicas: dietética, estacionalidade, variedade, calidade e disponibilidade.
- Estudio das ofertas básicas: menús e cartas.
- Deseño e realización de menús e ofertas de productos de pastelería-panadería; rotación, categoría e obxectivos económicos e presentación.
- Elementos e variables das ofertas gastronómicas en Galicia.

Nutrición e dietética

- Grupos de alimentos.
- Nutrientes e necesidades nutritivas.
- Criterios dietéticos para as elaboracións culinarias.
- Criterios para valorar resultados.

Economato e adega

- Métodos para a solicitude e recepción de xéneros.
- Calidade dos alimentos.

- Calidade dos alimentos de Galicia
- Criterios e requirimentos de almacenamento e conservación de alimentos.
- Equipos de frío. Tipos e características.
- Normas de utilización e mantemento de equipos e conservación.
- Controis. Métodos e documentos.
- Xestión e valoración de inventarios.

Custos e prezos de ofertas gastronómicas

- Custos, concepto e tipos, fixos e variables.
- Custos por productos e por unidades de valoración.
- Prezo de venda, factores, marxes de beneficio, proceso de cálculo.

Contidos actitudinais

Execución sistemática do proceso de resolución de problemas

- Toma de decisións referentes á utilización de xéneros alternativos na confección de ofertas gastronómicas, na aceptación ou rexeitamento dos xéneros en función das marxes de calidade e, no procedemento de almacenamento de productos, de acordo co espacio existente e a natureza do xénero.
- Argumentación das decisións tomadas arredor da oferta gastronómica escollida, calidade dos xéneros e almacenamento previsto.

Execución sistemática na comprobación de resultados

- Corrección de erros detectados no pedido, ficha de especificación técnica e ficha de producción.

Orde e método de traballo

- Secuencia e ordenación das accións de almacenamento.
- Prioridade nas ordes de distribución e aprovisionamento de xénero.
- Pulcritude na manipulación do pedido.

Compromiso coas obrigas asociadas ó traballo

- Conservación do material que se debe empregar na recepción, almacenamento e distribución de xéneros.
- Cumprimento da normativa hixiénico-sanitaria.

Participación e cooperación no traballo en equipo

- Colaboración cos compañeiros no proceso de recepción e almacenamento de mercadorías.
- Coordinación do proceso de definición da ficha de especificación técnica e de producción con outros departamentos, clientes e provedores.

Execución independente do traballo

- Autosuficiencia na definición de ofertas gastronómicas e no trato con provedores.

3.2.2 Módulo profesional 2: Bebidas

Asociado á unidade de competencia 2: Asesorar sobre bebidas, preparalas e presentalas.

Capacidades terminais elementais

- Relaciona-lo proceso industrial de elaboración de bebidas máis importantes coa súa orixe e as características organolépticas.
- Relaciona-las características de conservación e aprovisionamento das bebidas cos parámetros que as caracterizan.
- Identifica-los aspectos referentes ó cultivo da uva, en canto a clima, variedades e zonas, e tamén os aspectos que determinan a calidade do viño.
- Diferencia-lo proceso de elaboración dos viños brancos, rosados, tintos, xenerosos e dos diversos tipos de cava.
- Identifica-las características técnicas das principais denominacións de orixe e das zonas de producción correspondentes, tanto a nivel nacional como internacional.
- Identifica-los viños que, por afinidade ou contraste, combinan co menú, en función dos pratos que os compoñen.
- Identificar, mediante a degustación, as características organolépticas básicas dos viños e cavas segundo o nivel de crianza.
- Determina-las condicións da maquinaria e os utensilios que se necesitan para a conservación do viño.
- Determina-las operacións necesarias previas ó servicio, de acordo coa normativa específica de cada viño e o protocolo vinícola.
- Selecciona-los equipos, os utensilios e as ferramentas para a preparación, conservación e servicio de bebidas a partir das características de uso, composición, seguridade e volume de producción e/ou servicio.
- Verifica-la posta a punto do equipamento, de acordo coas instruccións de funcionamento e as normas hixiénico-sanitarias.
- Determina-la cantidade de bebidas e xénero necesario para a provisión, en función dos planos de traballo determinados.
- Executar con destreza, pulcritude e seguridade as técnicas de elaboración de bebidas, segundo a ficha técnica ou procedemento establecido e a normativa hixiénico-sanitaria.
- Utilizar con destreza, pulcritude e seguridade as técnicas básicas para as operacións de decoración, presentación e servicio de bebidas.
- Aplicar posibles medidas correctivas no proceso de elaboración de bebidas, de acordo cos resultados parciais e finais obtidos e en función dos niveis de calidade establecidos.
- Describir, a través da degustación e da súa composición, as características básicas dos cócteles.
- Identificar, en función de cada receita, as posibles alternativas ou modificacións no proceso, nos ingredientes e/ou nas formas de presentación e decoración de cócteles.
- Compara-los resultados obtidos coas elaboracións orixinais, en función das diferencias detectadas en canto á presentación, cor, sabor e mestura.
- Valora-la posible oferta comercial dun producto, en función da viabilidade económica e da adaptación dunha demanda potencial.

- Distingui-los modelos de organización dun bar e cafetería a partir de organigramas funcionais.
- Determinar modificacións nas técnicas e nos procesos de servicio, tendo en conta as vantaxes económicas e/ou de calidade, a partir duns supostos determinados.
- Recibir e atende-lo cliente correctamente, para que se sinta ben acollido no establecemento.
- Aplica-las diferentes técnicas de venda de servicio en función do tipo de clientes e servicio, en cafetería e bar.
- Aplica-las técnicas de comunicación verbal e non verbal, en función das relacións, conflictivas ou non, cos clientes reais ou simulados.
- Describi-la composición dunha oferta de bebidas determinada, incluíndo a bebida axeitada a cada momento do día, de xeito que resulte atractiva para o cliente.
- Realiza-lo proceso de servicio de bebidas na barra e sala, de acordo coas normas de servicio, as instruccións e/ou os procedementos establecidos.
- Realiza-lo proceso de cobro do servicio prestado cos diversos sistemas existentes.
- Realiza-la facturación, diario de producción e peche de caixa nas diferentes modalidades.
- Despedi-lo cliente de acordo cos procedementos definidos e as técnicas de comunicación axeitadas.
- Prepara-la área de traballo, en supostos prácticos, para outro servicio ó final da xornada ou para un cambio de quenda, de acordo coas instruccións definidas, mantemento preventivo de equipos e instalacións e as normas de seguridade e hixiene, en cafetería e bar.

Contidos (duración 130 horas)

Contidos procedementais

Tipos de establecementos de bar e cafetería

- Identificación dos tipos de bar e cafetería, segundo a oferta do producto e as características do local.
  - Asociación dos lugares ou departamentos e persoas coas súas principais funcións e responsabilidades.
  - Identificación das especialidades de cada tipo de bar e cafetería, o seu producto e o público ó que se dirixe.
  - Análise dos lugares ou departamentos involucrados no servicio de bar e cafetería.
  - Organización básica do departamento.
  - Análise das características básicas do profesional.
  - Xustificación das medidas e espacios mínimos necesarios, para a preparación e servicio de bebidas en departamentos de cafetería e bar.
  - Cálculo de capacidades de diferentes instalacións de uso para o consumo de bebidas, en función do tipo de servicio e material dispoñible.

Maquinaria e equipos de bar e cafetería

- Clasificación dos diferentes elementos que compoñen o mobiliario de bar e cafetería e descrición dos procesos de limpeza.
  - Deducción das unidades de cada un dos elementos de servicio de vaixela, cubertos, cristalería, mantelería e material auxiliar.

- Estructuración do proceso de aprovisionamento e reposición do material necesario para desenvolver un servicio de cafetería e bar.
- Aplicación das técnicas de limpeza e hixienización de equipos, instalacións e locais.
- Identificación da función de limpeza e desinfección de instalacións e equipos.
- Análise das posibles consecuencias derivadas da mala aplicación dun plano de hixienización e limpeza.
- Identificación dos problemas ocasionados pola non aplicación das normas de seguridade e hixiene e definición de posibles accións para soluciona-las devanditas deficiencias.

Operacións de preservicio

- Establecemento do proceso xeral de apertura da cafetería e bar.
  - Identificación dos niveis de urxencia nas diferentes anomalías que poden detectarse na cafetería e bar.
  - Elaboración dun plano de traballo para a realización de actividades de posta a punto en cafetería bar.
  - Clasificación das diferentes tarefas para realizar no preservicio.
  - Deducción das necesidades de materiais e xéneros necesarios para un posterior servicio, tendo en conta unha oferta de bebidas.
  - Realización do aprovisionamento interno de materiais e xéneros necesarios, mediante vales, en función do tipo de servicio a efectuar.
  - Distribución de materiais e xéneros en barra e sala, en función do plano de traballo fixado e respectando as normas de seguridade e hixiene.

Atención ó cliente e técnicas de venda

- Resolución das posibles diferencias de servicio con cada tipo de cliente.
  - Construcción de argumentos, segundo determinadas situacións e clientes.
  - Resolución de problemas ocasionados pola incorrecta transmisión de mensaxes.
  - Composición de argumentos suxestivos para a venda en establecementos tipo cafetería bar, en función da oferta gastronómica.
  - Análise do proceso de resolución de disfuncións ocasionadas por medios técnicos e humanos.

Bebidas non alcólicas

- Identificación, a través de fontes de información, de hábitos e tendencias en canto ó consumo de bebidas non alcólicas.
  - Aplicación das técnicas de preparación de: zumes de froitas, aperitivos non alcólicos, infusións e cafés, xelados, batidos e preparados con xeo picado
  - Análise dos puntos críticos en canto á súa elaboración.
  - Identificación, a través da degustación, dos elementos máis característicos de cada bebida.
  - Deducción do proceso de elaboración das diferentes infusións e as súas posibles variacións.
  - Xustificación das posibles variacións na elaboración de copas de xelados e batidos.
  - Deducción da maquinaria e útiles necesarios para a preparación de bebidas non alcólicas.
  - Deseño dunha oferta de bebidas non alcólicas para diferentes tipos de establecementos.
  - Aplicación das técnicas de servicio de bebidas en barra e sala de cafetería e bar.

Aperitivos, cervexas, augardentes e licores

- Análise, a través de fontes de información, dos hábitos e tendencias en canto ó consumo de bebidas alcólicas.

- Deducción dos resultados obtidos en cada unha das principais fases de elaboración de alcois.
- Identificación dos puntos críticos en canto á súa elaboración, clasificación e características básicas de: cervexas, aperitivos, brandi e coñac, whisky, augardentes e licores.
- Determinación das posibles variacións en canto á elaboración das bebidas alcólicas.
- Análise dos procesos e técnicas básicas de elaboración dos augardentes e licores galegos.
- Análise da localización das zonas de producción das principais bebidas alcólicas.
- Localización das principais zonas de producción de augardentes galegas.
- Identificación, a través da degustación, dos elementos máis característicos de cada bebida .
- Deducción da maquinaria e materia prima necesaria para a elaboración das bebidas alcólicas.
- Identificación das principais marcas de bebidas alcólicas máis importantes.
- Deseño dunha oferta de bebidas alcólicas para diferentes tipos de establecementos.

Viños

- Análise, a través de fontes de información, de hábitos e tendencias en canto ó consumo de viños.
  - Análise da composición do viño, efectos favorables e desfavorables no seu consumo.
  - Identificación das variedades de uvas e as súas características para a vinificación.
  - Deducción das diferentes características climatolóxicas e tipos de uva máis apropiados para a elaboración dos viños.
  - Análise das etapas xerais en canto á vinificación.
  - Deducción do proceso de elaboración dos viños: brancos, rosados, tintos, espumosos naturais e xenerosos.
  - Análise das características sensoriais dos viños, segundo o tipo de tratamento que sufriron en canto a: fermentación, trasfega, crianza e técnicas de acabado.
  - Identificación dos métodos autorizados para aumenta-la calidade e valor comercial dos viños.
  - Localización das principais zonas vinícolas nacionais, galegas e internacionais, e características xerais dos seus viños.
  - Identificación das principais variedades de vides cultivadas en cada zona vinícola, nacional, galega e internacional.
  - Análise das características dos viños galegos e asociación coas correspondentes denominacións de orixe.
  - Identificación das principais marcas de viños nacionais, galegos e internacionais.
  - Aplicación das técnicas de transporte, conservación e almacenamento dos viños.
  - Aplicación dos principios básicos de degustación e análise sensorial de viños.
  - Identificación, a través da degustación, dos elementos máis característicos dos viños nacionais, galegos e internacionais.
  - Aplicación das técnicas de control, aprovisionamento e xestión de adega.
  - Análise da afinidade ou contraste dos viños coas diferentes ofertas gastronómicas.
  - Deducción das diferentes temperaturas de servicio dos viños e técnicas para consegui-la temperatura desexada.
  - Aplicación das técnicas de servicio dos diferentes tipos de viños.

Bebidas combinadas

- Análise, a través de fontes de información, de hábitos e tendencias en canto ó consumo de bebidas combinadas.

– Clasificación dos cócteles internacionais, segundo o momento do día máis axeitado para o seu consumo.
– Identificación xustificada das diferentes partes de que se compón un cóctel.
– Deducción da función e resultado de cada un dos ingredientes que compoñen un determinado combinado.
– Deducción dos utensilios básicos para a elaboración dun cóctel ou bebida combinada.
– Aplicación das técnicas de manipulación dos diferentes utensilios asociados á coctelería.
– Cálculo das cantidades de cada ingrediente para utilizar segundo o número de tomas que se preparen.
– Análise das fases de elaboración dun cóctel ou combinado.
– Análise das posibles mesturas de bebidas alcólicas e non alcólicas por contraste ou afinidade.
– Análise dos elementos máis característicos das series de coctelería.
– Identificación dunha ficha técnica de elaboración e producción de cócteles ou combinados.
– Aplicación dos procesos de elaboración, decoración e presentación dos cócteles internacionais.
– Identificación das normas máis axeitadas para a creación de novas fórmulas de combinados ou cócteles.
– Elaboración de cócteles de creación propia e avaliación de resultados finais.
– Deducción de solucións para corrixir posibles desviacións na elaboración de combinados ou cócteles.

Operacións xerais de servicio en cafetería e bar

• Identificación das actividades de servicio segundo a tipoloxía de cafetería ou bar.
– Xustificación da aplicación dos diferentes tipos de comanda, en función do servicio.
– Análise dos puntos críticos no proceso de servicio de bebidas.
– Determinación do producto que se vai ofrecer en almorzos, aperitivos, merendas, cócteles, coffee-breacks, segundo: presuposto, categoría do establecemento, medios técnicos e humanos e tipoloxía da clientela.
– Deseño do proceso de servicio: almorzos, aperitivos, bebidas, merendas, cócteles e coffee-breacks.
– Análise das restriccióǹs de carácter técnico no proceso de servicio.
– Análise das modificacións dos procesos de servicio en caso de situacións especiais.
– Resolución de situacións específicas de protocolo.
– Identificación de variantes no servicio de cada tipo de bebidas cando existan determinadas restriccióǹs ou situacións especiais.
– Planificación do proceso de elaboración de bebidas á vista do cliente.
– Aplicación dos procedementos de servicio de alimentos e bebidas en barra e sala de cafetería e bar.
– Aplicación das técnicas de desbarasado e mantemento da posta a punto.
– Xustificación do recipiente de servicio máis axeitado para cada tipo de bebida.
– Planificación e mantemento dos niveis de existencias (stocks), durante o servicio.

Facturación e control básico da explotación de cafetería e bar

• Estructuración das etapas de control nos diferentes tipos de establecementos ou departamentos (cafetería e bar), implicados no servicio de alimentos e bebidas.
– Análise das diferentes modalidades de facturación en cafetería e bar: manual, mecánica e informática.
– Xustificación das vantaxes e inconvenientes de cada modalidade.

- Deducción da modalidade de facturación en cafetería e bar, tendo en conta a tipoloxía e nivel de actividade.
- Análise dos aspectos clave que se deben controlar no proceso de facturación e cobro a clientes en cafetería e bar.
- Diferenciación do proceso administrativo en cada sistema de cobros.

Operacións de postservicio

- Clasificación das actividades de postservicio segundo a súa tipoloxía.
  - Deseño dun sistema de supervisión de instalacións e equipamento de cafetería e bar.
  - Identificación dos elementos que hai que incluír nun listado de supervisión.
  - Deseño dun sistema de control para a reposición de xéneros e útiles necesarios para un posterior servicio.
  - Análise das posibles variacións no postservicio segundo a tipoloxía e a modalidade do servicio.
  - Construcción dun método de traballo, para levar a cabo as actividades de postservicio, sistemático e ordenado.

Contidos conceptuais

Tipos de establecementos de bar e cafetería

- Definición, caracterización e modelos de organización dos seus diferentes tipos.
- Estructuras e medidas básicas de locais, barra e mobiliario.
- O profesional do bar e cafetería:
  - O barman.
  - Coñecementos profesionais.
  - Actitudes e comportamento laboral.
  - Perspectivas profesionais.

Maquinaria e equipos de bar-cafetería

- Agrupamentos, características, funcións e aplicacións.
  - Material de uso polos clientes.
  - Material destinado ó servicio.
  - Cámaras frigoríficas, de frío positivo e negativo.
  - Cafeteiras, pranchas, batedores, muíños de café, etc.
  - Vaixela, cubertos, cristalería, mantelería.
  - Material auxiliar, enxoval.
- Procedementos operativos.
- O mantemento de uso, limpeza e hixiene do material, equipos instalacións e locais.
  - Chans, teitos, paredes e elementos de decoración.
  - Mesas, cadeiras, aparadores, estantes de barra.
  - Cámaras, cafeteiras, muíños de café, batedores, termos, prancha.
  - Vaixela, cubertos, cristalería, enxoval.
- O control da maquinaria.

- A prevención de accidentes.

Operacións de preservicio. Posta a punto da cafetería e bar

- A apertura do local.
- A posta a punto de barra e sala. Colocación e distribución de material.
  - Baixo barra.
  - Subestación de coctelería.
  - Estación de coctelería.
  - Estantes expositores de bebidas.
  - Maquinaria.
  - Aparadores.
  - Mesas e cadeiras.

Atención ó cliente e técnicas de venda

- Tipo de clientes.
  - Técnicas para unhas boas relacións.
  - A indiferencia.
- A comunicación.
  - Proceso e obxectivos.
  - Fases de contacto: visual, xestual e verbal-auditiva.
  - Técnicas para mellora-la capacidade comunicativa.
- Técnicas de venda.
  - Compoñentes.
  - Etapas.
  - Tipos de venda.
  - As suxestións.

Bebidas non alcólicas

- O equipamento básico para a elaboración e conservación de bebidas non alcólicas.
- As bebidas sen alcol:
  - Bebidas refrescantes embotelladas.
  - Zumes de froitas.
  - Aperitivos sen alcol.
- As infusións, cafés, tés, chocolates e outras:
  - Orixe, cultivo e países productores.
  - Tipoloxía.
  - Mesturas máis comúns.
  - Elaboracións, preparacións básicas.
- Xelados, batidos e elaboracións con xeo picado:
  - A súa estructura básica.
  - Proceso de elaboración.
  - Preparacións básicas.

- Servicio de barra e sala.
  - Tragos curtos e longos.
  - Bebidas frías e quentes.
  - Bebidas "light".

Aperitivos, cervexas, augardentes e licores

- Técnicas básicas de elaboración de alcois:
  - A maceración.
  - Técnicas de fermentación.
  - A destilación.
  - Normas legais de elaboración.
- Hábitos e tendencias en canto ó seu consumo.
- Agrupamentos, características, tipos, zonas de producción e materias primas utilizadas na elaboración:
  - A cervexa.
  - Os aperitivos.
  - O Brandi, coñac e armañac.
  - O Whisky.
  - As augardentes.
  - Os licores.
- Características das principais marcas comerciais.
  - Procesos, normas legais e técnicas básicas para a súa elaboración e conservación.
- A clasificación e a caracterización de augardentes e licores galegos. A elaboración de augardentes galegas tradicionais.
- Servicio e presentación en barra e sala.
- Técnicas de degustación.

Viños

- Hábitos e tendencias en canto ó seu consumo.
- Definición e composición.
- Tipos de viños e procesos de elaboración:
  - Brancos, rosados, tintos, espumosos, xenerosos.
- Xeografía vitivinícola española:
  - Principais variedades de vides cultivadas en Galicia e en España.
  - Principais denominacións de orixe, galegas e españolas. Características xerais dos seus viños.
  - Denominacións de orixe e específicas dos viños galegos. Características peculiares.
- Xeografía vinícola mundial:
  - Principais variedades de vides.
  - Principais denominacións de orixe e características xerais dos grandes viños do mundo.
- Principios básicos da degustación:
  - O contorno.
  - Análise sensorial.

  - Proceso de degustación dos viños.
  - A degustación comparativa.
- O aprovisionamento interno e as técnicas de control, conservación e mantemento. Xestión da adega.
- Asesoramento e preservicio dos viños:
  - Afinidade ou contraste coas diferentes ofertas gastronómicas.
- Temperatura de servicio e normas de preservicio e servicio de acordo co tipo de viño.

Bebidas combinadas

- Hábitos e tendencias en canto ó seu consumo.
- A clasificación de acordo co momento máis axeitado para o seu consumo.
- A definición e características dun cóctel.
- Tipos de cócteles.
- Utensilios básicos para a elaboración dun cóctel ou bebida combinada.
- Normas xerais para a elaboración e conservación de bebidas combinadas.
- Series de coctelería.
- Combinados internacionais máis característicos.
- A preparación, decoración e presentación de combinados internacionais.
- Normas para a creación de novas fórmulas de combinados.
- Afinidade e contraste entre bebidas e outros ingredientes.
- A degustación.
- Servicio barra e sala.

Operacións xerais de servicio en cafetería e bar

- A comanda. Tipos e variantes.
- Normas xerais de servicio en cafetería e bar.
  - Almorzos.
  - Aperitivos.
  - Bebidas.
  - Merendas.
  - Cócteles.
  - Coffee-breacks.
- Tipos de servicio. Características. Vantaxes e inconvenientes.
- O desbarasado de mesas e barra. Mantemento da posta a punto.
- Normas de protocolo aplicadas a procesos de servicio en cafetería e bar.
- Técnicas de elaboración e servicio aplicadas, á vista do cliente de:
  - Bebidas refrescantes embotelladas.
  - Zumes de froitas.
  - Infusións.
  - Cafés, chocolates.
  - Xelados, batidos e elaboracións con xeo picado.
  - Aperitivos.

  - A cervexa.
  - O brandi, coñac e armañac.
  - O whisky.
  - As augardentes.
  - Os licores.
  - Os viños.
  - Bebidas combinadas.

Facturación e control básico da explotación de cafetería e bar

- Impresos que se deben utilizar no lugar de traballo e na relación con outros departamentos.
- Circuíto que percorre un vale, dende a persoa que o escribe ata o destinatario.
- Control de cafeterías e bares por medio de vales e pedidos.
- Medios informáticos e as súas aplicacións en cafetería e bar.
- Proceso de facturación en cafetería e bar.
- Modalidades de facturación: manual, mecánica e informática.
- O circuíto administrativo de facturación: a comanda, a factura e o diario de producción.
- Diferentes sistemas de facturación: clientes de paso e de hotel.
- Os cobros en cafetería e bar: cobros ó contado e cobros con crédito.
- O resumo diario da facturación: arqueo de caixa e resumo diario de créditos.

Operacións de postservicio

- Tipos de postservicio:
  - Para un seguinte servicio; cambio de quenda ou para o día seguinte.
  - Para o peche do establecemento.
- A supervisión de instalacións e equipamento.
- O postservicio de almorzos: cafetería e habitacións.
- O postservicio en eventos especiais.

Contidos actitudinais

Execución sistemática na realización do proceso de resolución de problemas

- Toma de decisións en canto ó aprovisionamento e conservación das bebidas, selección de viños en función dos pratos, selección de equipos e ferramentas para a preparación, a conservación e o servicio de bebidas.

Execución sistemática na comprobación de resultados

- Corrección dos erros detectados no viño seleccionado ou no combinado obtido.
- Autocorrección no procedemento de servicio de bebidas.

Orde e método de traballo

- Secuencia das accións encamiñadas a controlar, aprovisionar e conserva-las bebidas en condicións óptimas.
- Pulcritude, rapidez e precisión en canto á decoración, a presentación e o servicio de bebidas.

Compromiso coas obrigas asociadas ó traballo

- Conservación do material e dos utensilios empregados na preparación e servicio de bebidas.
- Cumprimento da normativa hixiénico-sanitaria na manipulación de bebidas e, especificamente, en alimentos servidos en cafetería e bar.

Participación e cooperación no traballo de equipo

- Coordinación con outros departamentos no aprovisionamento de bebidas.

Execución independente do traballo

- Rigor na aplicación das técnicas de elaboración de bebidas.
- Autosuficiencia no momento de servir bebidas nun restaurante ou cafetería e bar.

Mentalidade emprendedora

- Busca de medidas correctoras no proceso de preparación, presentación e decoración de bebidas.

3.2.3 Módulo profesional 3: Técnicas elementais de cociña

Asociado á unidade de competencia 3: Preparar e presentar aperitivos sinxelos, canapés, bocadillos, pratos combinado e pratos á vista do cliente.

Capacidades terminais elementais

- Selecciona-lo equipamento e utensilios precisos para desenvolver elaboracións culinarias rápidas e básicas, preelaboracións, acabados e distribución á vista do comensal, en función do tipo de xénero, volume e calidade da producción, disponibilidade de recursos e rendemento óptimo.
- Usa-los equipos, máquinas e útiles correspondentes a calquera tipo de elaboración culinaria básica, aplicando as normas de uso e de seguridade axeitadas e os procedementos establecidos.
- Verifica-la posta a punto das maquinas e equipos, de acordo coas instruccións de uso e mantemento establecidas.
- Analiza-las características das materias primas alimentarias en canto á forma, cor, tamaño, calidade, coas necesidades de preelaboración básica e de conservación.
- Identifica-las calidades, características e necesidades de rexeneración e de conservación das materias primas, de acordo co estándar de calidade correspondente.
- Aplica-los métodos de almacenamento e de conservación de xéneros semielaborados e elaborados, segundo as características de calidade, o destino e/ou consumo asignado e da normativa hixiénico-sanitaria vixente, orde e tempo establecido.
- Practica-las operacións de rexeneración de xéneros para o posterior uso en preelaboracións e elaboracións culinarias, a partir dun estado inicial de conxelación, envasado ó baleiro, salgado... das materias primas.
- Relaciona-las pezas e cortes máis usuais e con denominación propia de cada producto alimentario de acordo coas posteriores aplicacións culinarias.
- Identificar nas preparacións culinarias rápidas e nas elaboracións básicas, en función das aplicacións máis usuais, procedementos, instrumentos de uso e resultados que se deben obter.
- Deduci-las necesidades de preelaboración de calquera xénero de acordo coas características técnicas das elaboracións culinarias rápidas.
- Aplicar nas operacións de preelaboración, as posibles medidas correctivas en función de alcanza-los niveis de calidade predeterminados nos resultados para obter.
- Executa-las técnicas culinarias axeitadas para a obtención de elaboracións culinarias rápidas, tendo en conta as receitas ou procedementos establecidos, a orde e tempo estipulado e a normativa hixiénico-sanitaria correspondente.
- Propor posibles medidas correctivas ou variacións na aplicación das técnicas culinarias, para a mellora do nivel de calidade dos productos obtidos.
- Realizar nas elaboracións culinarias rápidas as operacións de gornición e decoración, en función do tipo de servicio que se debe dar, o nivel de calidade establecido e, de se-lo caso, a modalidade de comercialización.
- Identificar a partir dos resultados obtidos, posibles alternativas ou modificacións no proceso, nos ingredientes, cortes, ou xeito de presentación e decoración, para mellora-la calidade e comercialización do producto.
- Valora-los resultados obtidos, comparándoos coas elaboracións orixinais, en función das diferencias percibidas en canto á forma, cor, presentación e factores organolépticos.

- Xustifica-la posible oferta comercial do novo producto obtido, con relación á viabilidade económica e productiva e de adaptación a unha demanda potencial.
- Deduci-las necesidades de xéneros, gornicións e decoracións que precisen para desenvolve-las operacións de acabado, trinchado e distribución á vista do comensal.
- Executa-las operacións de preparación e posta a punto de instalacións e equipos para levar a cabo as operacións de acabado, trinchado e distribución á vista do comensal, de acordo coas instruccións recibidas, o tipo de elaboración e o tipo de servicio (self-service, buffet ou análogos).
- Aplica-las técnicas de acabado, trinchado e distribución á vista do comensal, de acordo co procedemento establecido, dunha maneira ordenada e correcta, no tempo e cantidade precisos, respectando os gustos e as peticións que os clientes requiran e cunha actitude e imaxe que este tipo de servicio precisa.

Contidos (duración 110 horas)

Contidos procedementais

Elaboración da ficha de producción

- Identificación da elaboración. Cuantificación do número de racións para preparar.
- Especificación dos datos precisos, referentes ás cantidades e productos que se piden.
- Determinación das técnicas culinarias e/ou de manipulación que se deben empregar.
- Aplicación dunha orde cronolóxica das técnicas que se deben levar a cabo.
- Establecemento dunha correlación entre técnica, tempo e resultado obtido.
- Determinación da forma de presentación das elaboracións culinarias de acordo co nivel de calidade predeterminado.
- Análise de posibles aplicacións ou similitudes de elaboración.
- Especificación da forma e tempo de conservación máis axeitados para cada elaboración.
- Determinación dun nivel de calidade do producto elaborado.

Elaboracións e presentacións diante do cliente

- Disposición dos útiles, enxoval, equipos e aprovisionamento da materia prima.
- Realización das operacións de acabado de pratos, aplicación das técnicas propias de "buffet" e de servicios tipo "self service" ou análogos.
- Presentación do prato acabado.

Cociñado

- Selección e preparación dos recipientes axeitados.
- Preelaboración do xénero antes do cociñado; limpa-lo producto, cortalo e condimentalo.
- Determinación da temperatura do recipiente.
- Cociñado do alimento á temperatura axeitada.
- Comprobación do punto de cocción.
- Finalización da preparación do alimento.

Conservación

- Identificación das técnicas e necesidades de conservación que require cada producto.

- Definición do método de conservación.
- Clasificación e etiquetado dos productos.
- Determinación da colocación.
- Control das condicións de conservación de acordo coas prescripcións hixiénicas en calquera momento.

Mantemento dos equipos

- Interpretación das prestacións e riscos asociados á utilización de útiles, ferramentas, equipos e maquinaria.
- Identificación dos mandos de conexión xeral e de regulación.
- Montaxe e axuste dos equipos.
- Desmontaxe e limpeza dos elementos e accesorios.
- Comprobación do estado de uso.
- Reposición, de se-lo caso, dos elementos desgastados e anómalos.
- Montaxe.
- Comprobación de funcionamento.

Preelaboracións de xéneros e semielaborados

- Selección dos instrumentos e equipos de acordo co xénero e tipo de manipulación que se vai efectuar.
- Identificación e análise das características das materias primas máis empregadas na preparación de productos culinarios tipicamente galegos.
- Preparación previa de xéneros e semielaborados; desembalaxe, pelado, corte, etc.
- Execución da manipulación concreta que require cada xénero.

Elaboración de pratos sinxelos

- Determinación da cantidade de xénero axeitada segundo o tipo de ración.
- Preparación da materia prima para a elaboración do prato.
- Selección e posta a punto das ferramentas e demais material preciso.
- Disposición e arranxo de condimentos e productos complementarios precisos na elaboración.
- Elaboración do prato.
- Determinación dos mollos de acompañamento e gornición.
- Presentación e decoración do prato.

Elaboración de productos básicos de repostería

- Preparación da materia prima para a elaboración do producto.
- Selección e posta a punto das ferramentas e demais material preciso.
- Elaboración do producto.
- Presentación e decoración.

Contidos conceptuais

Maquinaria e equipo de cociña

- Maquinaria básica.
- Localización e distribución habitual da cociña en distintos tipos de establecementos e empresas.
- Clasificación por funcións e aplicacións. Partes máis importantes e descrición.

- Maneira de operar e/ou control da maquinaria.
- Prevención de accidentes e mantemento de uso.
- Batería de cociña e útiles.
- Clasificación axeitada ás funcións e aplicacións.
- Características.
- Procedementos, usos e aplicacións máis usuais.
- Prevención de accidentes e mantemento de uso.

Materias primas

- A clasificación gastronómica e descrición das materias primas máis usadas na preparación de productos de cociña rápida (características, variedades, calidades e aplicacións gastronómicas de hortalizas e legumes, pastas e farináceos, arroces, productos lácteos, ovos, mariscos, peixes, carnes e aves, graxas e aceites).
- Presentación comercial das materias primas (tipos de ofertas, tratamento, necesidades de conservación e de rexeneración). Procesos de aprovisionamento interno.
- Características e calidades das materias primas da Comunidade Autónoma Galega.

Preelaboracións de productos para elaboracións culinarias rápidas

- O tratamento básico das materias primas.
- Cortes e pezas dos xéneros con denominación propia (prescripción, características, clasificación e operacións máis usuais nas elaboracións culinarias rápidas).
- Procedementos e técnicas básicas de preelaboración. Fases máis importantes e control de resultados.

Sistemas e métodos de conservación

- Clases e características.
- Equipos asociados a cada sistema ou método (prescripción e proceso de conservación, resultados, vantaxes e calidades).
- Técnicas de execución de cada sistema ou método.
- Necesidades de conservación dos distintos xéneros.

Rexeneración de productos

- Definición. Clase de técnicas e procesos.
- Fases máis importantes.
- Control de resultados.

Terminoloxía e técnicas básicas de cociña para elaboracións culinarias rápidas

- Conceptos e clases.
- Características. Fases, instrumentos e procedementos para o desenvolvemento das técnicas básicas.
- Resultados e controis.
- Tratamento das materias primas durante o proceso de execución.

Elaboracións básicas

- A súa clasificación e descrición.
- Aplicacións, fases de elaboracións e resultados.

Elaboracións culinarias

- Esquemas e execución de diversos tipos de elaboracións (aperitivos sinxelos, canapés, bocadillos, pratos combinados e outros). Fases máis importantes.

- Gornicións básicas; clases e aplicacións. Elaboración e execución das gornicións máis significativas.
- Conceptos de decoración e presentación. Técnica de cor na gastronomía, normas e combinacións organolépticas básicas, aplicacións.

Elaboracións diante do comensal

- Equipamento básico.
- Fases do servicio.
- Criterios para elaborar, decorar e trinchar. Resultados.

Productos elementais de repostería

- Agrupamentos e descrición.
- Técnicas de elaboración. Aplicacións.
- A presentación e a decoración.

Contidos actitudinais

Execución sistemática do proceso de resolución de problemas

- Actuar con dilixencia en canto á falta de recursos para levar a cabo situacións concretas na realización de preelaboracións e de elaboracións culinarias rápidas e nos procedementos de conservación e de rexeneración de alimentos.

Actuación sistemática na comprobación de resultados

- Corrección sistemática dos erros detectados no control de resultados intermedios e finais, na conservación de xéneros crus, semielaborados e de elaboracións culinarias rápidas.

Orde e método de traballo

- Secuenciación e orde das accións que comportan as técnicas básicas de cociña.

Compromiso coas obrigas asociadas ó traballo

- Mostrar actitude de respecto e conservación no estado operativo dos útiles (instrumentos, equipos e complementos) empregados en calquera tipo de elaboración culinaria.
- Cumprimento coa normativa hixiénico-sanitaria vixente en cada unha das fases dos procesos manipuladores desenvolvidos.
- Amosar compostura, uniformidade, limpeza, presencia física axeitada, puntualidade, responsabilidade e educación.
- Interese por analizar e evitar riscos e posibles intoxicacións asociadas ó proceso de preelaboración e de conservación de alimentos.

Participación e cooperación no traballo en equipo

- Actitude de compañeirismo interpretando o traballo na cociña como a suma das achegas das diferentes persoas.
- Colaboración cos compañeiros en todas aquelas tarefas asociadas ó desenvolvemento das técnicas de preelaboración e de elaboración de alimentos.

Execución independente do traballo

- Autonomía na selección do equipamento e materias primas, na aplicación dos métodos de conservación e de rexeneración dos alimentos e nas técnicas de preelaboración e de elaboración de alimentos.

Confianza en si mesmo

- Actuación no traballo con seguridade, dilixencia e responsabilidade das prácticas que desenvolve.

Intercambio de ideas, opinións e experiencias

- Aceptación e respecto das diferentes actitudes, opinións e comportamentos doutras persoas, buscando o consenso entre diferentes puntos de vista.

Mentalidade emprendedora nas tarefas e accións

- Valoración da diversidade e pluralidade de especialidades e tradicións gastronómicas.
- Motivación por emprende-las tarefas e accións correctivas e non correctivas, en función das posibles variacións detectadas nos resultados obtidos.

Calidade no traballo

- Iniciativa e interese por desenvolver con destreza, pulcritude, orde e seguridade as tarefas asociadas ás técnicas básicas de cociña.

3.2.4 Módulo profesional 4: Técnicas de servicio e de atención ó cliente

Asociado á unidade de competencia 4: Preparar e realiza-las actividades de preservicio, servicio e postservicio na área de consumo de alimentos e bebidas.

Capacidades terminais elementais

- Determina-las necesidades de mobiliario, infraestructura e enxoval para a realización do servicio, a partir das ordes dadas.
- Realiza-lo aprovisionamento interno de xéneros e material en función das ordes de servicio e da normativa hixiénico-sanitaria.
- Organiza-las operacións de montaxe de mesas, elementos de soporte e enxoval en función das condicionantes da orde de servicio, da distribución prevista e da fórmula de restauración empregada.
- Efectua-lo mantemento de uso e posta a punto de equipos e utensilios de acordo coas instruccións aportadas ou recibidas.
- Executa-lo acabado da montaxe do servicio de buffet libre, autoservicio ou análogos, en función das instruccións para a incorporación de elaboracións culinarias na orde e no lugar previstos, tipo de oferta gastronómica e normas hixiénico-sanitarias.
- Determina-los útiles necesarios para o servicio, en función do tipo de comidas e bebidas, fórmulas de restauración, instruccións recibidas, capacidade e tipos de servicio e normas de utilización.
- Determinar, en función de criterios de optimización do espacio e calidade no servicio, posibles alternativas ou combinacións na montaxe global do mobiliario, enxoval de mesa, elementos decorativos e, de se-lo caso, elaboracións culinarias.
- Selecciona-la técnica de servicio que se debe empregar en función dos criterios de idoneidade para cada fórmula de restauración.
- Recibir e atende-lo cliente correctamente para que se sinta ben acollido no establecemento.
- Describi-la composición dunha oferta gastronómica determinada incluíndo o viño adecuado para cada prato, de forma que resulte atractiva para o cliente.
- Formalizar durante o servicio as comunicacións requiridas dende o servicio de restaurante cara a outros departamentos do establecemento.
- Realizar con pulcritude, rapidez e precisión o servicio de comidas e bebidas, de acordo coa orde e as instruccións recibidas, e os utensilios axeitados.
- Deduci-las necesidades de xéneros, útiles e enxoval que requiren as elaboracións culinarias, en función da oferta gastronómica á vista dos comensais.
- Desenvolve-las técnicas de elaborar, acabar, trinchar, racionar e servir á vista dos comensais, en función do tempo, cantidades previstas ou ficha técnica de fabricación, con orde, precisión, pulcritude e seguridade.
- Propoñer modificacións no proceso de servicio cando se observa algún desaxuste ou queixa por parte do comensal real ou simulado.
- Despedi-lo cliente de acordo cos procedementos definidos e as técnicas de comunicación axeitadas.

- Deducir, en función do consumo e do stock previsto, as necesidades de xéneros que se deben solicitar para a reposición de existencias de bebidas, complementos e, de se-lo caso, entrantes e sobremesas.
- Determina-los productos e os utensilios autorizados para a limpeza, en función das etiquetas identificativas e das aplicacións.
- Determina-las operacións de limpeza do local, mobiliario, equipos, productos e procedementos, en función das normas hixiénico-sanitarias.
- Desenvolve-las operacións habituais de supervisión e mantemento preventivo de equipos e instalacións.
- Prepara-la área de traballo en supostos prácticos para outro servicio ou ó final da xornada, de acordo coas instruccións definidas, as normas de seguridade e fórmula de restauración.
- Aplica-la normativa hixiénico-sanitaria de cumprimento obrigado relacionada coas instalacións, locais, útiles e manipulación de productos culinarios e bebidas.
- Identifica-la influencia que teñen os factores e as condicións de elaboración e conservación dos alimentos na calidade do producto e da saúde.
- Realiza-lo proceso de cobro do servicio prestado cos diversos sistemas existentes.
- Realiza-la facturación diaria de producción e peche de caixa nas diferentes modalidades, a partir de supostos dados.
- Aplica-las diferentes técnicas de venda de servicio en función do tipo de clientes, fórmulas de restauración e servicio.
- Especificar menús que se axusten ós gustos e hábitos dun tipo de demanda previamente definida, ás disponibilidades e ás demandas implícitas.
- Identifica-las demandas de información máis usuais que se dan nun establecemento de consumo de alimentos e bebidas.
- Aplica-las técnicas de comunicación verbal e non verbal en función das relacións, conflictivas ou non, cos clientes simulados.
- Identifica-la lexislación vixente para a protección do consumidor.

Contidos (duración 315 horas)

Contidos procedementais

Diferentes tipos de restauración, estructuras e medidas dos locais

- Análise dos departamentos ou lugares involucrados no servicio de alimentos e bebidas.
- Análise da organización básica do departamento de restaurante e asociación, coas principais funcións e responsabilidade do persoal.
- Asociación da estructura organizada con cada unha das fórmulas de restauración.
- Análise das características básicas do profesional de restauración.

Normas de hixiene persoal e de manipulación de alimentos

- Identificación dos problemas xerais de hixiene que poden xurdir na restauración:
  - Alteracións nos alimentos.

  - Toxinfeccións alimentarias.
  - Mecanismos de transmisión.
  - Métodos de transmisión.
- Aplicación das normas de hixiene e técnicas de limpeza e hixienización en:
  - Manexo de alimentos frescos, conxelados e en conserva.
  - Limpeza de equipos, instalacións e locais.
  - Análise das posibles consecuencias derivadas da mala aplicación dun plano de hixienización e limpeza.
- Clasificación e análise da función dos productos destinados á limpeza e desinfección de instalacións e equipos.
  - Construcción dun programa de limpeza das diferentes instalacións do restaurante.

Utilidades de cada máquina empregada no departamento de restaurante

- Aplicación das normas para o correcto manexo de maquinaria de restaurante, tendo en conta a normativa vixente en canto a seguridade e hixiene.
- Clasificación dos diferentes elementos que compoñen o mobiliario do restaurante e descrición dos procesos de limpeza.
- Deducción das utilidades de cada un dos elementos de servicio de cubertos, vaixela, cristalería, lencería-mantelería e material especial e descrición dos procesos de limpeza.
- Cálculo das capacidades de diferentes instalacións de restauración, en función do material dispoñible, tipo de servicio e fórmula de restauración.

Diferentes tipos de tarefas que hai que realizar no preservicio

- Análise dos niveis de urxencia en diferentes anomalías que se poidan detectar na apertura do restaurante.
- Estructuración do proceso de aprovisionamento e reposición de material.
- Elaboración dun plano de traballo para a realización das actividades de posta a punto do restaurante.
- Selección dos diferentes elementos de decoración, segundo o tipo de servicio que se ofreza.
- Análise dos diferentes elementos florais aptos para a decoración de mesas e "buffets".

Necesidades e expectativas de cada tipo de cliente e correspondencia coas diferentes modalidades de establecementos e ofertas gastronómicas

- Identificación e análise das normas de protocolo e de conducta e imaxe persoal nos procesos de servicio de alimentos e bebidas, en restauración.
- Análise das técnicas de comunicación en servicios de restauración, en función da tipoloxía de clientes e situacións.
- Construcción de argumentos segundo determinadas situacións, clientes, tipos de establecementos e ofertas gastronómicas, aplicando técnicas de venda.
- Resolución de problemas ocasionados pola incorrecta transmisión de mensaxes.
- Análise do proceso de resolución de disfuncións ocasionadas por medios técnicos e humanos e a atención a reclamacións ou denuncias.
- Análise do concepto de calidade en restauración e aplicación dun programa de calidade total:
  - Tipos de calidade.
  - Traballo en equipo.

Diferentes termos gastronómicos e a súa aplicación na información ó cliente

- Análise dos principais pratos das cociñas galega e internacional.

- Construcción de argumentos clave de información sobre pratos para unha identificación rápida e clara polos clientes.

Actividades de servicio

- Análise das actividades de servicio segundo:
  - Fórmula de restauración.
  - Modalidade de servicio.
- Aplicación e xustificación dos diferentes tipos e variantes de comanda, segundo servicio.
- Deseño do proceso de servicio de almorzos, xantares e ceas, en restaurante e habitacións.
- Resolución de situacións específicas de protocolo no servicio de mesa.
- Análise das restriccións de carácter técnico, no proceso de servicio.
- Aplicación dos procesos de servicio, segundo a modalidade e a oferta gastronómica.

Interpretación das fichas técnicas

- Selección e localización de equipos de traballo na zona e lugares establecidos.
- Provisión de alimentos, gornicións e complementos, con temperaturas e formas de presentación establecidas.
- Elaboración de pratos coas calidades establecidas na sala, atendendo ós gustos ou preferencias dos clientes.
- Execución das operacións de racionado e empratado de manxares, gornicións, mollos e complementos que acompañan o prato, mantendo a temperatura establecida.
- Presentación e colocación dos xéneros no prato.
- Aplicación e manexo de equipos, con axilidade e destreza e en tempos establecidos.
- Manipulación e presentación de alimentos aplicando a normativa hixiénico-sanitaria.

Elementos diferenciadores entre fórmulas de restauración

- Planificación da montaxe de "buffet" e "self-service", tendo en conta:
  - Mobiliario e equipo dispoñibles.
  - Tipoloxía do "buffet".
  - Aspectos operacionais.
- Deducción das posibles causas que induciron ó deseño de novos sistemas de distribución e tipos de restaurantes.
- Deseño do proceso de servicio en establecementos clasificados de neorrestauración.
- Aplicación das actividades específicas de preservicio de "buffets", "self-service" e análogos.
- Operacións xerais de servicio de "buffets","self-service" e análogos, atendendo a diferentes tipos de ofertas gastronómicas.

Os trazos diferenciadores entre tipos de banquetes

- Deseño dunha oferta de servicios de banquetes, segundo a demanda potencial.
- Planificación da montaxe de banquetes, tendo en conta:
  - Mobiliario e equipos dispoñibles.
  - Tipoloxía do banquete.
  - Aspectos operacionais.
  - Espacios dispoñibles.

- Aplicación das actividades de preservicio de banquetes.
- Deseño do proceso de servicios de banquetes tendo en conta:
  - As necesidades de tipo humano.
  - Planos de traballo.
  - Tipos de estructura.
  - Ratios básicas.
  - Oferta gastronómica.
  - Protocolo.
- Aplicacións xerais de procesos servicios de banquetes.

Etapas de preparación dun servicio de "catering", nas modalidades de a domicilio, a empresas, a escolas e a compañías de transporte

- Planificación, organización e montaxe dun servicio de "catering", tendo en conta:
  - Mobiliario e equipos dispoñibles.
  - Modalidade de servicio.
  - Aspectos operacionais.
  - Espacios dispoñibles.
  - Lugar de realización.
  - Limitacións productivas.
  - Equipo humano.
  - Tipo de acontecemento.
  - Oferta gastronómica.
- Descrición dos servicios complementarios propios dun servicio de "catering".
- Aplicación de procesos de servicio de "catering".

O ciclo de control, tendo en conta o proceso xeral de servicio de alimentos e bebidas

- Estructuración das etapas de control no restaurante e relación cos demais departamentos implicados no servicio de alimentos e bebidas.
- Análise e xustificación das diferentes modalidades de facturación (manual, mecánica e informática).
- Análise dos aspectos clave que se deben controlar no proceso de facturación e cobro a clientes.
- Diferenciación do proceso administrativo de cada sistema de cobros.
- Aplicación de procesos xerais de control e avaliación dos resultados, segundo tipoloxía de restaurante e variantes de facturación.

As actividades de postservicio, segundo a súa tipoloxía

- Deseño dun sistema de supervisión de instalacións e equipos.
- Identificación dos elementos que hai que incluír nun listado de supervisión.
- Aplicación das técnicas de postservicio segundo o tipo e modalidade de servicio.

Contidos conceptuais

A restauración

- Tipos de restaurante. Definición, caracterización e modelos de organización dos diferentes tipos.

- Estructuras e medidas de locais destinados a restaurante.
- Competencias básicas dos profesionais que interveñen no departamento.
- Fases de traballo no restaurante.

Seguridade e hixiene nas zonas de producción e servicio de alimentos e bebidas

- A hixiene persoal e normas regulamentarias que debe cumpri-lo manipulador de alimentos e bebidas.
- Problemas xerais da hixiene na restauración:
  - Alteracións nos alimentos.
  - Toxinfeccións alimentarias.
  - Mecanismos de transmisión.
  - Métodos de prevención.
- Normas para unha boa hixiene no manexo de alimentos.
- A hixiene de equipos, instalacións e locais.
- Normas xerais de seguridade e mantemento preventivo con equipos de frío, de elaboracións quentes e de conservación.
- Productos de limpeza e hixienización e os materiais para o proceso.

Maquinaria, mobiliario e equipos básicos para o preservicio, servicio e postservicio de alimentos e bebidas

- A maquinaria de restaurante, características, usos e limpeza.
- O mobiliario de restaurante, características, medidas básicas e aplicacións:
  - Mobiliario de uso polos clientes.
  - Mobiliario destinado ó servicio.
- Materiais e equipos básicos, características e usos: Lencería, vaixela, cubertos, cristalería, material especial.
- Localización e distribución de maquinaria, mobiliario e equipos, segundo:
  - Superficie dos locais.
  - Distancias medias.
  - Medidas de mobiliario.
  - Capacidades de mesas.
  - Normativas españolas en canto a dimensións mínimas de restaurantes por categorías.
- Normas de limpeza de locais, mobiliario e material:
  - Chans, mesas, cadeiras, aparadores, cámaras, teitos, elementos de servicio, materiais auxiliares.

O preservicio -posta a punto- na área de consumo de alimentos e bebidas

- Apertura do local, previsións e actuación en caso de anomalías.
- Aprovisionamento interno de xéneros e de reposición de materiais, segundo tipo de servicio. Enchido da documentación necesaria.
- Posta a punto da área de servicio e consumo de alimentos e bebidas:
  - Repaso e preparación de material de servicio.
  - Montaxe de aparadores e outros elementos de apoio.
  - Montaxe e disposición de mesas.
- Montaxe e disposición de elementos decorativos e de ambientación, segundo tipo e modalidade de servicio:

  - Material empregado.
  - Técnicas de preparación de centros de mesas e de ambientación do local.

Técnicas de venda e atención ó cliente

- Definición de servicio:
  - O cliente.
  - O persoal en contacto.
  - Os soportes físicos.
  - As variantes de servicio.
- Desexos e espectativas do cliente e normas básicas de actuación en función do tipo de cliente, establecemento e oferta gastronómica.
- Normas de protocolo e de conducta e imaxe persoal dos profesionais do servicio de alimentos e bebidas.
- Técnicas de comunicación, no marco dos servicios de restauración gastronómica, aplicables en función de tipoloxías de clientes e situacións.
  - Proceso de comunicación.
  - Obxectivos.
  - Tipos de comunicación (visual, verbal e xestual).
  - Obstáculos na comunicación.
  - Técnicas para mellora-la capacidade comunicativa.
  - Técnicas para persuadi-lo receptor.
- Proceso e técnicas de venda: acollida, programa de venda, suxestións e recomendacións, seguimento, despedida.
- Protección dos consumidores e usuarios en Galicia e tódolos estados da U.E.
- Especificidades das reclamacións e denuncias en establecementos de restauración gastronómica. Documentos.
- A calidade do servicio na restauración:
  - Calidade programada.
  - Calidade producida.
  - Calidade percibida.
- O traballo en equipo (obxectivos, vantaxes e inconvenientes).

Información gastronómica

- Terminoloxía gastronómica.
- Tendencias na restauración.
- A cociña galega.
- A cociña española.
- A cociña internacional.

O servicio de alimentos e bebidas

- Tipos e variantes da comanda.
- Normas xerais e técnicas de servicio en almorzos, xantares e ceas.
- A marcaxe de mesas.
- Cronoloxía do servicio de alimentos e bebidas.

- Normas de protocolo en servicios de restauración.
- Modalidades de servicio; características, vantaxes e inconvenientes de cada unha.
- O desbarasado de mesas (vaixela, cubertos e cristal).
- O servicio de alimentos e bebidas en habitacións.
- Procesos de servicio de alimentos e bebidas, segundo a oferta gastronómica e modalidade de servicio.

Operacións de trinchaxe, elaboracións e racionado de pratos á vista do cliente

- A ficha técnica de elaboración.
- Técnicas de elaboración, racionado e trinchaxe á vista do cliente:
  - Descrición.
  - Útiles.
  - Puntos clave.
  - Presentación.
  - Variacións.
- Manipulación de alimentos á vista do cliente:
  - Técnicas para peixes e mariscos.
  - Técnicas para carnes.
  - Técnicas para sobremesas.
- Proceso de elaboración de trinchaxe, racionado e empratado, tendo en conta:
  - As partes da peza e xéneros que compoñen a elaboración.
  - Localización, manexo e limpeza dos útiles.
  - As normas de trinchado ou racionado específico dos alimentos tratados.
  - Os mollos, gornicións e complementos que acompañan.
  - As cantidades que corresponden ás racións.
  - As temperaturas de mantemento.
  - As temperaturas de servicio.
  - A presentación.

Operacións específicas nas novas fórmulas de restauración

- Concepto, organización xeral e clasificación da neorestauración.
- O sistema de buffet/autoservicio:
  - Características xerais e estructuras.
  - Tipos de "buffet".
  - Modalidades.
- Tipos, características, estructuras, instalacións específicas dos sistemas de cociñas rápidas.
- Actividades específicas de preservicio de buffets, self-service ou análogos:
  - Posta a punto da área de consumo da alimentos e bebidas.
  - Limpeza e mantemento da maquinaria necesaria para o servicio.
  - Montaxe de elementos decorativos para a zona de exposición de alimentos e bebidas.
- Técnicas de servicio de buffets, self-service ou análogos, segundo tipo de producto ofertado.
- Características xerais de servicios específicos de neorestauración:

  - Cafetería, snack-bar, pub, coffee-shops, food-court e establecementos monotemáticos.

O servicio de banquetes

  - Técnicas de planificación de banquetes. Previsión de instalacións, persoal, materiais, productos e planos de traballo.
- Diferentes estructuras para o servicio de banquetes. Ratios básicas e tipos de estructura.
- Técnicas de decoración e ambientación, de mesas e locais.
- Actividades de preservicio e posta a punto.
- O protocolo no servicio de banquetes.
- Técnicas de servicio de banquetes, segundo a modalidade:
  - Reparto de rangos.
  - Asignación de tarefas.
  - Proceso e secuenciación do servicio.

O servicio a comunidades, catering e medios de transporte

- Concepto, clasificación, tipos de distribución e instalacións e equipos do servicio de catering.
- O servicio de banquetes a domicilio:
  - Variantes segundo tipo de menú e servicio.
  - Transporte de materiais, equipo e xéneros.
  - Posta a punto da área de servicio.
  - Servicio.
- O servicio a empresas:
  - Variantes segundo tipo de menú e servicio.
  - Transporte de materiais, equipo e xéneros.
  - Posta a punto da área de servicio.
  - Servicio.
- O servicio en avións e trens:
  - Variantes segundo tipo de menú e servicio.
  - Transporte de materiais, equipo e xéneros.
  - Posta a punto da área de servicio.
  - Servicio.
- A restauración escolar e hospitalaria:
  - Tipoloxía dos menús, sistemas de preservicio e servicio.

O proceso de facturación en restauración

- O ciclo de control económico do departamento; obxectivos, áreas implicadas, estructuración de etapas, variantes no proceso.
- Tipos de facturación e características (manual, con soporte mecánico e con soporte informático).
- O circuíto administrativo de facturación (comandas, facturas e diario de producción).
- Sistemas de facturación en función de tipoloxía de clientes e restaurantes (clientes de hotel e clientes de paso).
- Sistemas de cobro ó contado e con crédito. Diferenciación dos seus procesos administrativos.
- Diario de producción. Resumo diario de facturación e arqueo de caixa.

- Técnicas de análise das vendas.
- Variantes do sistema de facturación segundo a tipoloxía do restaurante.

Operacións de postservicio

- Tipos de postservicio (para un seguinte servicio e para o peche do establecemento).
- Supervisión de instalacións e equipamento.
- Técnicas para a elaboración de listados de supervisión.
- O postservicio de almorzos; restaurante e habitacións.
- O postservicio en xantares e ceas; mesas, buffet, self-service e análogos.
- O postservicio en eventos especiais (no propio restaurante e fóra del).

Contidos actitudinais

Execución sistemática do proceso de resolución de problemas

- Toma de decisións, cando aparece unha dificultade, na aplicación das técnicas básicas do servicio e preparación de alimentos e bebidas á vista do cliente.

Execución sistemática na comprobación de resultados

- Corrección sistemática dos erros detectados na aplicación das técnicas básicas do servicio, en función dos resultados obtidos en cada unha das fases do proceso.

Orde e método de traballo

- Secuencia das accións que se deben levar a cabo para a montaxe e posta a punto do servicio, para a distribución das elaboracións culinarias e bebidas e para o desenvolvemento do servicio diante do cliente.

Compromiso coas obrigas asociadas ó traballo

- Conservación óptima de tódolos útiles, instrumentos, equipos e complementos empregados na realización do servicio.
- Cumprimento da normativa hixiénico-sanitaria, en cada fase do proceso de manipulación desenvolvido.
- Preocupación por manter unha presencia física agradable e axeitada.
- Actuación correcta e discreta no lugar de traballo.
- Interese por analizar e evitar riscos e posibles intoxicacións asociadas ás técnicas básicas de servicio e preparación de alimentos e bebidas á vista do cliente.

Participación e cooperación no traballo en equipo

- Concepción do servicio ó cliente como a suma das aportacións de diferentes persoas.
- Colaboración cos compañeiros nas tarefas asociadas ó proceso de montaxe do servicio en ofertas gastronómicas de "buffets", autoservicios e outros servicios colectivos.

Execución independente do traballo

- Autonomía na selección do equipamento, na montaxe e posta a punto do servicio, na distribución das elaboracións culinarias e bebidas e na presentación e oferta do servicio de alimentos e bebidas ó cliente.

Confianza en si mesmo

- Actuación no traballo con seguridade e dilixencia.

Intercambio de ideas, opinións e experiencias

- Aceptación e consideración de actitudes, opinións e comportamentos diferentes das persoas e busca do consenso, cando hai puntos de vista diferentes.

Mentalidade emprendedora

- Motivación por emprender tarefas ou accións correctivas en función de posibles desviacións detectadas no resultado obtido.

Calidade do traballo

- Interese por desenvolver con destreza, pulcritude e seguridade as tarefas asociadas ó servicio e á preparación de alimentos diante do cliente.

3.2.5 Módulo profesional 5: Administración, xestión e comercialización na pequena empresa

Asociado á unidade de competencia 5: Realiza-la administración, xestión e comercialización nunha pequena empresa ou taller.

Capacidades terminais elementais

- Analiza-las diferentes formas xurídicas vixentes de constitución dunha empresa.
- Identifica-la forma xurídica máis idónea segundo os obxectivos, os recursos dispoñibles e características da actividade económica da empresa.
- Determina-la localización física, o ámbito de actuación, a demanda potencial, a estructura organizativa e a rendibilidade do proxecto empresarial, segundo o estudio de mercado existente, así como as normas urbanísticas e medioambientais que regulan a actividade.
- Identifica-los trámites administrativos e os requisitos formais que se esixen para a constitución dunha empresa, segundo a forma xurídica.
- Identifica-las fontes de financiamento propias e alleas, así como as subvencións e axudas ofrecidas polas diferentes administracións públicas.
- Determina-las necesidades de formación do persoal e as formas de contratación máis adecuadas segundo as características da empresa e o tipo de actividade.
- Formaliza-la documentación necesaria para a constitución dunha empresa e a documentación básica para o desenvolvemento da súa actividade económica.
- Defini-las obrigas mercantís, fiscais e laborais esixidas a unha empresa no desenvolvemento da súa actividade.
- Identifica-los impostos indirectos, os directos e os municipais que afectan a unha empresa.
- Aplica-las técnicas básicas da negociación con clientes e provedores.
- Identifica-las ofertas de productos ou servicios máis vantaxosas con relación ó prezo de mercado, o prazo de entrega, a calidade, o transporte, o desconto, o volume de pedido, as condicións de pagamento, a garantía e a atención posvenda.
- Describi-las formas máis habituais de promoción de vendas en función do tipo de producto ou servicio.
- Elaborar un proxecto de creación dunha pequena empresa que inclúa os obxectivos, a organización, a localización, os plans de investimento, de financiamento e comercialización e a rendibilidade do proxecto.

Contidos (duración 80 horas)

Contidos procedementais

- Identificación dos distintos tipos de empresas.
- Descrición dos requisitos legais mínimos esixidos para a constitución da empresa, segundo a súa forma xurídica.
- Selección da forma xurídica máis adecuada para unha empresa, explicando vantaxes e inconvenientes, a partir duns datos supostos sobre capital dispoñible, riscos que se van asumir, tamaño da empresa e número de socios.
- Identificación dos requisitos necesarios para a constitución dunha empresa: obrigas formais, trámites administrativos, documentación legal e organismos con competencia.
- Comparación e clasificación das diferentes fontes de financiamento da empresa.
- Determinación das características básicas dos distintos tipos de contratos laborais, establecendo as súas diferencias respecto á duración do contrato, tipo de xornada, subvencións e exencións.
- A partir duns datos concretos, cubrimento dos seguintes documentos: factura, albará, nota de pedido, letra de cambio, cheque e recibo, explicando a finalidade de cada un deles.
- Interpretación dos diferentes documentos contables.
- Determinación da oferta máis vantaxosa de productos ou servicios existentes no mercado, en función de prezo, prazo de entrega, calidade, transporte, desconto, volume de pedido, condicións de pagamento, garantía e atención posvenda.
- Descrición dos medios máis habituais de promoción de vendas en función do tipo de producto ou servicio.
- Recoñecemento das diferentes técnicas de vendas.
- Cubrimento da folla de salario e de liquidación da Seguridade Social.
- Identificación dos distintos impostos que afectan á empresa.
- Definición dun proxecto de creación dunha empresa.
  - Descrición dos obxectivos empresariais.
  - Estudio económico do mercado.
  - Selección da forma xurídica.
  - Determinación das xestións de constitución.
  - Xustificación da localización.
  - Definición da organización e dos recursos económicos, financeiros e humanos.
  - Valoración da viabilidade.

Contidos conceptuais

A empresa e o seu contorno

- Estructura básica da empresa e as súas distintas formas de organización.
- Proceso de creación dunha empresa: localización e dimensión legal.

Formas xurídicas das empresas

- A forma xurídica da empresa: empresario individual, as sociedades mercantís e as cooperativas.

Xestión de constitución dunha empresa

- Financiamento da empresa: financiamento con fondos propios, financiamento con recursos alleos e subvencións. Custo da empresa.

Xestión do persoal

- Tipos de contratos laborais.
- Réxime de autónomos.
- Retribución salarial.
- Cotizacións á Seguridade Social.

Xestión administrativa

- Documentación mercantil: pedido, albará, factura, recibo, cheque e letra de cambio.
- Os libros contables e contas anuais.
- Cálculo do custo, beneficio e prezo de venda.

Xestión comercial

- O producto ou servicio: características e requisitos.
- A función de compras: prezo, prazo e forma de entrega.
- A función de vendas: técnicas de vendas, política de prezos, bonificacións e descontos.
- A distribución do producto: canles e modalidades.
- A comunicación: publicidade e promoción de vendas, atención ó cliente e servicios posvenda.

Obrigas fiscais

- O calendario fiscal.
- Os principais impostos que afectan á actividade empresarial: directos, indirectos e municipais.
- Liquidación do IVE.
- Liquidación do IRPF.

Contidos actitudinais

- Valoración e cumprimento das normas legais nos procesos de constitución e xestión da empresa.
- Argumentación sobre o tipo de empresa, recursos humanos, fontes de financiamento, investimentos e estructura organizativa e funcional.
- Rigorosidade na formalización dos documentos relacionados coa actividade empresarial.
- Autosuficiencia na busca e tratamento da información para a creación do proxecto empresarial.
- Cordialidade no trato coas persoas que se relacionan coa empresa.

- Interese polos novos métodos de traballo que se propoñen na xestión dunha empresa.
- Valoración da mentalidade emprendedora e creativa na empresa.
- Aportación de solucións adecuadas na busca das formas de actuación e de organización das tarefas, así como nas accións relacionadas co proxecto de creación dunha empresa.
- Motivación no establecemento do plan de promoción da empresa e do producto ou servicio.

3.3 Módulos profesionais transversais

3.3.1 Módulo profesional 6: Lingua estranxeira (inglés)

Capacidades terminais elementais

- Comprende-la información global, específica e profesional das mensaxes orais e escritas na lingua estranxeira relativas ás diversas situacións de comunicación, emitidas directamente por falantes ou por medios de comunicación.
- Utiliza-la lectura de textos con finalidades diversas, valorando a súa importancia como fonte de información e ocio e como medio de acceso a culturas e formas de vida distintas das propias.
- Producir mensaxes orais na lingua estranxeira nunha linguaxe adaptada a cada situación de comunicación para conseguir que esta sexa fluída e satisfactoria.
- Comunicarse oralmente en lingua estranxeira, en diversas situacións relacionadas co ámbito da actividade profesional, facendo uso de oracións de estructura simple, de forma ordenada e coherente empregando a terminoloxía profesional e a léxica máis usuais.
- Utiliza-la lingua estranxeira como vehículo de comunicación na aula, facendo uso dos recursos lingísticos e non lingísticos nas relacións de comunicación máis habituais.
- Preguntar e responder para obter información precisa e útil dun interlocutor estranxeiro, segundo as normas de protocolo e as conductas de cortesía.
- Adapta-la linguaxe segundo o interlocutor e o contexto situacional.
- Traducir de forma directa e inversa textos sinxelos relacionados coa actividade profesional e/ou sector e manuais de instruccións, utilizando adecuadamente os libros de consulta e diccionarios técnicos.
- Reflexionar, no proceso de aprendizaxe, sobre o funcionamento do sistema lingístico na comunicación como un dos medios para mellora-las producción propias.
- Resolve-los problemas de comprensión e de expresión en relación cos contidos lingísticos e comunicativos propios do ámbito profesional de forma autónoma.
- Elaborar e cumprimentar documentos básicos en lingua estranxeira correspondentes ó sector profesional: cartas, informes, formularios, contratos, facturas, recibos, télex, solicitudes, documentos bancarios, faxes, telegramas, etc., partindo de datos xerais e/ou específicos.
- Identifica-los aspectos socioculturais e os comportamentos profesionais no(s) diferente(s) país(es) de orixe da lingua estranxeira obxecto de estudio.
- Valorar e aplica-las actitudes e comportamentos profesionais do país da lingua estranxeira, nunha situación de comunicación.
- Valora-la axuda que supón o coñecemento das linguas estranxeiras para participar nas relacións internacionais e noutros ámbitos da actividade humana.
- Aprecia-la riqueza que supoñen as diversas linguas e culturas como formas distintas de codifica-la experiencia e de organiza-las relacións interpersoais.
- Manter unha actitude receptiva e crítica cara á información procedente da cultura que as linguas estranxeiras transmiten, para reflexionar sobre a propia realidade e transformala.

Contidos (duración 110 horas)

Contidos procedementais

Comunicación oral

- Comprensión de mensaxes orais procedentes de fontes distintas.
- Interpretación das mensaxes: distinción entre datos e opinións, intencionalidade do falante, identificación dos elementos relevantes nas mensaxes atendendo ós distintos códigos: verbal, xestual, icónico...
- Obtención de información do interlocutor e outras fontes
- Selección das estratexias lingísticas adecuadas que aseguren unha comunicación fluída e eficaz.
- Predicción da lingua que se vai necesitar segundo o contexto.
- Producción de mensaxes orais comprensibles nas que se integren os seguintes elementos dunha maneira correcta:
  - Organización coherente das ideas expresadas.
  - Adecuación das características formais da expresión: vocabulario, estructuras, entoación, etc. e dos recursos non lingísticos empregados.
  - Pronunciación comprensible e entoación adecuada.
- Participación activa en interaccións comunicativas orais para expresar gustos, necesidades, solicitar información, dar opinións, relatar experiencias, etc.

Comunicación escrita

- Comprensión de textos relacionados co ámbito socioprofesional.
- Concreción da finalidade do texto escrito.
- Utilización do léxico básico, xeral e profesional apoiándose no uso dun diccionario.
- Producción de documentos escritos sinxelos relacionados con situacións da vida cotiá introducindo a dimensión profesional.
- Selección e aplicación de estructuras formais típicas e fundamentais nos textos escritos.
- Elaboración de textos do ámbito profesional.
- Redacción dun documento de acordo cos convencionalismos e a súa finalidade.
- Revisión e corrección.

Aspectos socioprofesionais

- Análise dos aspectos socioculturais relevantes nos países onde se fala a lingua estranxeira.
- Emprego contextualizado das normas e hábitos de conducta deses países.
- Utilización dos coñecementos adquiridos para interpretar mensaxes presentes no propio medio.

Contidos conceptuais

Comunicación oral

- Funcións habituais na interacción comunicativa cotiá.
- Expresividade oral: fonoloxía, fonética, acento, entoación e prosodia.
- Vocabulario referente a termos profesionais.
- Expresións de uso frecuente e idiomáticas no ámbito socioprofesional.
- Fórmulas básicas de interacción socioprofesional.
- Estratexias.

Comunicación escrita

- Elementos formais e estructura dos textos escritos:
  - Presentación, ortografía e signos de puntuación.
  - Comunicación adecuada ás distintas situacións e contextos.
  - Fórmulas de cortesía.
- Principios e características máis relevantes do discurso escrito:
  - Proporcionar tódolos datos relevantes evitando a ambigidade.
  - Elementos de cohesión no discurso.
- Estructuras típicas e formais en textos escritos: cartas, contratos, formularios, documentos bancarios, fax, telegramas, télex, certificados, protestas, solicitudes e informes.
- Traducción directa e inversa de textos propios do sector.
- Vocabulario referente a termos profesionais.

Aspectos socioprofesionais

- Comportamentos propios dos países da lingua estranxeira en situacións da vida cotiá profesional.
- Normas de conducta no ámbito das relacións socioprofesionais.
- Recursos formais e funcionais como medio de comunicación apropiado nas relacións socioprofesionais do país da lingua estranxeira.
- Presencia da lingua estranxeira en Galicia e no ámbito internacional.
- Aspectos socioculturais dos países onde se fala a lingua estranxeira relacionados cos intereses e as motivacións do alumnado.

Contidos actitudinais

Comunicación oral

- Valora-la capacidade de expresarse oralmente na lingua estranxeira como medio de comunicación e entendemento entre as persoas.
- Respecto polas mensaxes orais emitidas polo(s) noso(s) interlocutor(es).
- Recoñecer que para comprender unha mensaxe oral non é necesario entender tódolos seus elementos.
- Admitir que os erros forman parte do proceso de aprendizaxe.
- Interese en participar nas distintas situacións de comunicación oral posibles.

- Constancia en busca-la significación de vocabulario, expresións, expresións idiomáticas e formulismos que se usan no contexto profesional.
- Respecto e seguimento das normas do protocolo profesional.
- Procurar ser rigoroso na interpretación e producción de mensaxes orais.

Comunicación escrita

- Curiosidade e interese polas ideas manifestadas nos textos en lingua estranxeira.
- Rigor na interpretación, producción e revisión de textos.
- Autonomía en busca-la forma de interpretar, elaborar e descodifica-la información dun texto.
- Utilización dos recursos formais e funcionais como medio de comunicación na escrita apropiados ás relacións socioprofesionais do país da lingua estranxeira.
- Capacidade de esforzo para vence-las dificultades de comprensión dos textos específicos escritos en lingua estranxeira.
- Recoñecemento da capacidade de comprender globalmente un texto escrito sen necesidade de entender tódolos seus elementos.

Aspectos socioprofesionais

- Actitude receptiva ante calquera tipo de comunicación en lingua estranxeira.
- Curiosidade, respecto e valoración crítica das formas de vida, aspectos socio-culturais e convencionalismos propios dos países cos que se manteñen relacións profesionais.
- Tolerancia e respecto polo interlocutor en calquera tipo de comunicación presencial, telefónica ou escrita.
- Seguridade na capacidade persoal de progresar e adaptarse ás situacións comunicativas.
- Valoración do enriquecemento persoal que supoñen as relacións profesionais con outros países.

3.4 Módulo profesional de formación en centros de traballo

Duración 440 horas.

Nº	Capacidades terminais elementais	Actividades formativas de referencia
1	Realizar operacións de solicitude, recepción, almacenamento, control de consumos e conservación de xéneros e elaboracións culinarias, en función dunha oferta gastronómica determinada.	• Asistir na compra de productos visitando o mercado. • Asistir na compra de productos a través de provedores. • Colaborar na realización de pedidos. • Recepcionar materias primas perecedoiras e non perecedoiras e productos de limpeza. • Almacenar e conservar mercadorías en almacéns e cámaras. • Detectar riscos hixiénico-sanitarios. • Rexistra-la distribución de mercadorías segundo a petición de subministro doutros departamentos. • Realizar inventarios. • Verifica-lo estado dos equipos, cámaras e almacéns. • Aplicar sistemas e métodos de conservación.
2	Afronta-las tarefas de deseño de ofertas gastronómicas, menús, cartas, productos de cociña rápida e bebidas, en función dos distintos puntos de venda da empresa.	• Intervir na organización das actividades de restauración. • Intervir na planificación das ofertas dos distintos puntos de venda de restauración. • Colaborar na distribución de tarefas para os traballos diarios e os acontecementos especiais. • Enchido de fichas técnicas de fabricación. • Elaborar informes básicos de consumos, entradas e saídas de xéneros, vendas e índices de popularidade das diferentes ofertas gastronómicas. • Participar no cálculo de necesidades de materias primas segundo o volume previsto. • Intervir no deseño da oferta de alimentos e bebidas.
3	Preparar, presentar e realiza-las operacións necesarias para o servicio ó cliente de comidas rápidas e todo tipo de bebidas, empregando os equipos e útiles necesarios, atendendo ás normas de seguridade e hixiene e actuando con progresiva autonomía e organización, informando e asesorando ó cliente e adaptándose ás funcións propias na empresa de xeito responsable e participativo.	• Acoller e acomoda-los clientes. • Informa-los clientes dos servicios que ofrece o establecemento, empregando se se require para iso unha lingua estranxeira. • Realizar unha posta a punto do servicio. • Intervir na reposición de artigos. • Efectua-lo aprovisionamento de xéneros. • Preparar e servir bebidas alcólicas e non alcólicas.

- Realiza-lo control básico dos consumos de bebidas e outros productos-oferta de bar cafetería.
- Realizar elaboracións sinxelas na prancha (sandwichs, tortillas, pratos combinados, etc.).
- Participar no servicio diario de barra e sala.
- Realizar operacións de decoración e presentación de bebidas.

4 Realiza-las operacións de preparación e presentación de elaboracións culinarias básicas, aplicando técnicas de cocción, racionado e tallado para o seu servicio, empregando equipos e útiles e atendendo á normativa hixiénico-sanitaria vixente.

- Intervir na posta a punto dos procesos productivos.
- Utiliza-los partes de traballo diarios.
- Utilizar fichas técnicas de elaboración.
- Intervir nos procesos de elaboración básicos de:
  - Preelaboración de productos.
  - Realización de elaboracións propias de aperitivos e tapas frías e quentes.
  - Elaboración de productos de cociña.
  - Elaboración de productos de repostería.
- Intervir na entrega de elaboracións ó departamento de comedor.
- Realizar "relevés".

5 Realiza-las operacións necesarias para o servicio ó cliente de alimentos e bebidas, aplicando as técnicas de atención e venda, facturando, cobrando, empregando útiles e equipos, atendendo as normas hixiéni-co-sanitarias establecidas e adaptándose ás funcións propias na empresa de xeito responsable e participativo.

- Realiza-la posta a punto do lugar de traballo.
- Comproba-lo funcionamento dos equipos.
- Confeccionar vales de aprovisionamento interno.
- Repor cámaras e adega.
- Utilizar partes de traballo diarios.
- Intervir na realización de inventarios de material.
- Montar servicios tipo "buffet" e "Self-service".
- Acoller e acomoda-los clientes.
- Informa-los clientes dos servicios que ofrece o establecemento.
- Efectuar tomas de comanda.
- Efectuar servicios de viños.
- Participar no servicio diario de restaurante.
- Recoller e transportar material sucio.
- Facturar e cobra-los servicios.
- Colaborar no proceso de peche diario do local.

6 Realiza-lo proceso de servicio específico de banquetes e comidas de empresa,

- Interpretar ordes de servicio para banquetes.

	determinando a montaxe e as necesidades de materiais e equipos, analizando o protocolo e participando na planificación e organización do acontecemento, adaptándose ás normas da empresa e aplicando as de carácter hixiénico-sanitario.	• Determinar montaxes específicas para banquetes, comidas de empresa e outras. • Establecer protocolos para acontecementos especiais. • Intervir na comercialización de banquetes. • Intervir na planificación e organización de banquetes e outros acontecementos: – Realizando as previsións de mobiliario e material. – Realizando a distribución dos rangos e tarefas. • Intervir na montaxe de banquetes. • Intervir no desenvolvemento do servicio e postservcio de banquetes. • Analiza-los custos de producción dun banquete.
7	Aplica-los procedementos de hixienización, conservación e control de almacenamento de materiais, equipos e útiles propios de restaurante, bar-cafetería e cociña, atendendo á normativa hixiénico-sanitaria correspondente.	• Realiza-lo lavado, limpeza e hixienización xeral do enxoval e útiles do restaurante, bar-cafetería e cociña. • Intervir no control, seguimento e coidados do material propio da mordomía.

3.5 Módulo profesional de formación e orientación laboral

Capacidades terminais elementais

- Analiza-las situacións de risco máis habituais no ámbito laboral que poidan afecta-la saúde.
- Aplicar, no ámbito laboral, as medidas de protección e prevención que correspondan ás situacións de riscos existentes.
- Analiza-las actuacións a seguir no caso de accidentes de traballo.
- Aplica-las medidas sanitarias básicas inmediatas no lugar do accidente en situacións simuladas.
- Analiza-las formas e procedementos de inserción na realidade laboral como traballador por conta propia ou por conta allea.
- Analiza-las propias capacidades e intereses así como os itinerarios profesionais máis idóneos.
- Identifica-lo proceso para unha boa orientación e integración do traballador na empresa.
- Identifica-las ofertas de traballo no sector productivo referido ós seus intereses.
- Analiza-los dereitos e obrigas que se derivan das relacións laborais.
- Describi-lo sistema de protección social.
- Analiza-la evolución socio-económica do sector productivo na Comunidade Autónoma de Galicia.

Contidos (duración 55 horas)

Contidos procedementais

Saúde laboral

- Localización da normativa aplicable en materia de seguridade tanto para a empresa como para os traballadores.
- Aplicación das medidas sanitarias básicas inmediatas no lugar do accidente nunha situación simulada.
- Identificación dos factores de riscos nun contexto concreto.
- Determinación das formas de actuación ante os riscos atopados.
- Identificación de anomalías nas máquinas e ferramentas do taller.
- Determinación dos equipos de protección individual.

Lexislación e relacións laborais

- Identificación das distintas modalidades de contratación.
- Identificación dos dereitos e obrigas dos empresarios e traballadores.
- Interpretación dun convenio colectivo, relacionándoo coas normas do Estatuto dos Traballadores.
- Elaboración dunha folla de salario.
- Aplicación da normativa da Seguridade Social en cada caso concreto.

Orientación e inserción socio-laboral

- Elaboración do curriculum vitae e actividades complementarias deste.
- Identificación e definición de actividades profesionais.
- Localización de institucións formativas así como investigación e temporalización dos seus plans de estudios.

O sector productivo na Comunidade Autónoma de Galicia

- Análise dunha empresa do sector.
- Comparación e clasificación das distintas empresas do sector.
- Lectura e análise dun convenio colectivo do sector.

Contidos conceptuais

Saúde laboral

- Condicións de traballo e seguridade.
- Factores de risco: físicos, químicos, biolóxicos e organizativos.
- Danos profesionais.
- Medidas de prevención e protección.
- Marco legal de prevención laboral.
- Notificación e investigación de accidentes.
- Estatística para a seguridade.
- Primeiros auxilios.

Lexislación e relacións laborais

- Dereito laboral nacional e comunitario.
- Contrato de traballo.
- Modalidades de contratación.
- Modificación, suspensión e extinción da relación laboral.
- órganos de representación dos traballadores.
- Convenios colectivos
- Conflictos colectivos.
- Seguridade Social e outras prestacións.

Orientación e inserción socio-laboral

- Mercado de traballo.
- A autoorientación profesional.
- O proceso da busca de emprego. Fontes de información e emprego.
- Traballo asalariado, na Administración e por conta propia. A empresa social.
- Análise e avaliación do propio potencial profesional e dos intereses persoais.
- Itinerarios formativos/profesionalizadores.

O sector productivo na Comunidade Autónoma de Galicia

- Tipoloxía e funcionamento das empresas.

- Evolución socio-económica do sector.
- Situación e tendencia do mercado de traballo.

Contidos actitudinais

- Respecto pola saúde persoal e colectiva.
- Interese polas condicións de saúde no traballo.
- Valoración do medio ambiente como patrimonio común.
- Interese por coñecer e respecta-las disposicións legais polas que se rexen os contratos laborais.
- Valoración da necesidade do cumprimento da normativa laboral.
- Igualdade ante as diferencias socio-culturais e trato non discriminatorio en tódolos aspectos inherentes á relación laboral.
- Toma de conciencia dos valores persoais.
- Actitude emprendedora e creativa para adaptarse ás propias necesidades e aspiracións.
- Preocupación polo mantemento da ética profesional.

4 Ordenación académica e impartición

4.1 Profesorado

4.1.1 Especialidade do profesorado con atribución docente nos módulos do ciclo formativo de Servicios en Restaurante e Bar

Nº	Módulo profesional	Especialidade do profesorado	Corpo
1	Ofertas gastronómicas e sistemas de aprovisionamento	Hostalería e turismo	Profesor de Ensinanza Secundaria
2	Bebidas	Servicios de restauración	Profesor Técnico de FP
3	Técnicas elementais de cociña	Cociña e pastelería Servicios de restauración	Profesor Técnico de FP Profesor Técnico de FP
4	Técnicas de servicio e de atención ó cliente	Servicios de restauración	Profesor Técnico de FP
5	Administración, xestión e comercialización na pequena empresa	Hostalería e turismo Formación e orientación laboral	Profesor de Ensinanza Secundaria Profesor de Ensinanza Secundaria
6	Lingua estranxeira (inglés)	Inglés	Profesor de Ensinanza Secundaria
7	Formación e orientación laboral	Formación e orientación laboral	Profesor de Ensinanza Secundaria

4.1.2 Materias de bacharelato que poden ser impartidas polo profesorado das especialidades relacionadas neste decreto

Materias	Especialidade do profesorado	Corpo
Economía	Formación e orientación laboral (1)	Profesor de Ensinanza Secundaria
Economía e Organización de Empresas	Formación e orientación laboral (1)	Profesor de Ensinanza Secundaria

(1) Título de Licenciado en Administración e Dirección de Empresas, Licenciado en Ciencias Empresariais, Licenciado en Ciencias Actuariais e Financeiras, Licenciado en Economía, Licenciado en Investigación e Técnicas de Mercado, Diplomado en Ciencias Empresariais e Diplomado en Xestión e Administración Pública.

4.1.3 Titulacións declaradas equivalentes a efectos de docencia

- As titulacións declaradas equivalentes, a efectos de docencia, para o ingreso nas especialidades do Corpo de Profesores de Ensinanza Secundaria deste título son as que figuran na táboa. Tamén son equivalentes a efectos de docencia as titulacións homólogas ás especificadas segundo o R.D. 1954/1994 do 30 de setembro.

Especialidade do profesorado	Titulación declarada equivalente a efectos de docencia
Hostalería e turismo	- Diplomado en Turismo
Formación e Orientación Laboral	- Diplomado en Ciencias Empresariais - Diplomado en Relacións Laborais - Diplomado en Traballo Social - Diplomado en Educación Social - Diplomado en Xestión e Administración Pública

- As titulacións declaradas equivalentes, a efectos de docencia, para o ingreso nas especialidades do Corpo de Profesores Técnicos de Formación Profesional deste título son as que figuran na táboa.

Especialidade do profesorado	Titulación declarada equivalente a efectos de docencia
Servicios de restauración	- Técnico Superior en Restauración - Técnico Especialista en Hostalería
Cociña e pastelería	- Técnico Superior en Restauración - Técnico Especialista en Hostalería

4.2 Requisitos mínimos de espacios e instalacións para impartir estas ensinanzas

De conformidade co establecido no R.D. 777/1998, do 30 de abril, o Ciclo formativo de Formación Profesional de Grao Medio de Servicios de Restaurante e Bar require, para a impartición das ensinanzas relacionadas neste decreto, os seguintes espacios mínimos:

Espacio formativo	Superficie (30 alumnos)	Superficie (20 alumnos)	Grao de utilización
Taller de cociña	210 m^2	180 m^2	15%
Taller de hostalería	90 m^2	60 m^2	60%
Aula polivalente	60 m^2	40 m^2	25%

- A superficie indicada na segunda columna da táboa corresponde ó número de postos escolares establecido no artigo 35 do R.D. 1004/1991, do 14 de xuño. Poderán autorizarse unidades para menos de trinta postos escolares, polo que será posible reduci-los espacios formativos proporcionalmente ó número de alumnos, tomando como referencia para a determinación das superficies necesarias as cifras indicadas nas columnas segunda e terceira da táboa.
- O "grao de utilización" expresa en tanto por cento a ocupación en horas do espacio prevista para a impartición das ensinanzas, por un grupo de alumnos, respecto da duración total destas ensinanzas.
- Na marxe permitida polo "grao de utilización", os espacios formativos establecidos poden ser ocupados por outros grupos de alumnos que cursen o mesmo ou outros ciclos formativos, ou outras etapas educativas.
- En todo caso, as actividades de aprendizaxe asociadas ós espacios formativos (coa ocupación expresada polo grao de utilización) poderán realizarse en superficies utilizadas tamén para outras actividades formativas afíns.
- Non debe interpretarse que os diversos espacios formativos identificados deban diferenciarse necesariamente mediante pechamentos.

4.3 Validacións e correspondencias

4.3.1 Módulos profesionais que poden ser obxecto de validación coa formación profesional ocupacional

- Técnicas de servicio e de atención ó cliente.
- Administración, xestión e comercialización na pequena empresa.

4.3.2 Módulos profesionais que poden ser obxecto de correspondencia coa práctica laboral

- Bebidas.
- Técnicas elementais de cociña.
- Técnicas de servicio e de atención ó cliente.
- Formación en centros de traballo.
- Formación e orientación laboral.

4.4 Distribución horaria

- Os módulos profesionais deste ciclo formativo organízanse da seguinte forma:

Horas totais	Denominación dos módulos
1º, 2º e 3º trimestre	
110	Ofertas gastronómicas e sistemas de aprovisionamento
130	Bebidas
110	Técnicas elementais de cociña
315	Técnicas de servicio e de atención ó cliente
80	Administración, xestión e comercialización na pequena empresa
110	Lingua estranxeira (inglés)
55	Formación e orientación laboral
4º trimestre	
440	Formación en centros de traballo

- As horas de libre disposición do centro neste ciclo formativo son 50 que se utilizarán nos tres primeiros trimestres.