

BACHILLERATO TÉCNICO EN SERVICIOS GASTRONÓMICOS

1. IDENTIFICACIÓN DEL TÍTULO

Denominación: Servicios Gastronómicos

Familia Profesional: Turismo y Hostelería

Nivel: 3_Bachiller Técnico

Código: TUH001_3

2. PERFIL PROFESIONAL

Competencia General

Realizar los procesos de elaboración y servicio de alimentos y bebidas, definiendo el menú, aplicando las técnicas correspondientes, cumpliendo con las normas, las políticas y los reglamentos de calidad, éticos y morales, atención al cliente, higiene, seguridad laboral y protección ambiental establecidos; dentro de un marco de competitividad y comunicándose en lengua española y extranjera.

Unidades de Competencia

UC_009_3: Elaborar menú y realizar el aprovisionamiento de mercancías, la manipulación y preelaboración de materias primas para la producción de alimentos.

UC_010_3: Elaborar productos gastronómicos de acuerdo al orden establecido en el menú, cumpliendo con las normas de calidad y las condiciones de higiene y seguridad.

UC_011_3: Elaborar postres de acuerdo al orden establecido en el menú, cumpliendo con las normas de calidad y las condiciones de higiene y seguridad.

UC_012_3: Preparar y servir bebidas alcohólicas y no alcohólicas aplicando las técnicas de manejo, uso y servicio.

UC_013_3: Servir alimentos y bebidas preparados, desarrollando la interacción humana y cumpliendo con las normas y políticas de calidad y atención al cliente establecidas.

UC_014_3: Ejecutar el servicio de buffet, catering y banquetes cumpliendo con las normas y políticas de calidad y atención al cliente.

UC_015_3: Aplicar las normas y los reglamentos de seguridad, higiene y protección ambiental en la producción y el servicio de alimentos y bebidas.

UC_016_3: Comunicarse en inglés en actividades de turismo y hostelería.

UC_017_3: Comunicarse en una lengua extranjera distinta del inglés en actividades de turismo y hostelería.

UC_018_3: Calcular costos de la producción de alimentos y bebidas, cumpliendo con los estándares establecidos.

UC_019_3: Elaborar y presentar platos típicos dominicanos de acuerdo al orden establecido en el menú, teniendo en cuenta los parámetros del desarrollo sostenible y cumpliendo con las normas de calidad y las condiciones de higiene y seguridad.

Entorno Profesional

Ámbito Profesional

Desarrolla su actividad profesional bajo supervisión y de forma autónoma, tanto en grandes como en medianas y pequeñas organizaciones donde se desarrollen actividades de restauración (restaurantes), bares y cafeterías.

Sectores Productivos

Se desarrolla, principalmente, en sectores y subsectores productivos y de prestación de servicios en los que se desarrollan procesos de preelaboración, elaboración y servicio de alimentos y bebidas, como es

el sector hotelero y, en su marco, los subsectores de hotelería, restauración (tradicional, evolutiva y colectiva) y cruceros. Realizando sus funciones bajo la supervisión de un superior. También en establecimientos dedicados a la preelaboración y comercialización de alimentos crudos, tiendas especializadas en comidas preparadas, organizaciones dedicadas al almacenamiento, envasado y distribución de productos alimenticios e instituciones como son: hospitales, clínicas, hogar de ancianos, orfanatos, centros penitenciarios, escuelas, entre otros.

Ocupaciones y puestos de trabajo relevantes

- Referente Internacional (Clasificación Internacional Uniforme de Ocupaciones (CIUO) 2008):
 - 5120 Cocineros.
 - 5131 Camareros de mesas.
 - 5132 Camareros de barra.
 - 5246 Vendedores de comidas al mostrador.
 - 9411 Cocineros de comidas rápidas.
- Otras ocupaciones:
 - Cocinero.
 - Camarero.
 - Bartender.
 - Barista.
 - Asistente A & B.
 - Asistente *delicatessen*.
 - Asistente de banquetes.
 - Montador de *catering*.

3. FORMACIÓN ASOCIADA AL TÍTULO

PLAN DE ESTUDIOS

Las asignaturas y módulos formativos que conforman el Plan de Estudio del Bachillerato Técnico en Servicios Gastronómicos, se especifican a continuación:

MÓDULOS FORMATIVOS ASOCIADOS A UNIDADES DE COMPETENCIA

MF_009_3: Organización y producción de ofertas gastronómicas.

MF_010_3: Elaboración y producción gastronómica.

MF_011_3: Postres.

MF_012_3: Preparación y servicio de bebidas alcohólicas y no alcohólicas.

MF_013_3: Servicio de alimentos y bebidas.

MF_014_3: *Buffet, catering* y banquetes.

MF_015_3: Seguridad e higiene en la producción gastronómica.

MF_016_3: Inglés en actividades de turismo y hostelería.

MF_017_3: Segunda lengua extranjera en actividades de turismo y hostelería.

MF_018_3: Costos de alimentos y bebidas.

MF_019_3: Cocina dominicana.

MF_020_3: Formación en centros de trabajo.

MÓDULOS COMUNES

MF_002_3: Ofimática

MF_004_3: Emprendimiento

MF_006_3: Formación y Orientación Laboral

ASIGNATURAS

Lengua Española

Matemática

Ciencias Sociales

Ciencias de la Naturaleza

Formación Integral Humana y Religiosa

Educación Física

Educación Artística

Lenguas Extranjeras (Inglés)

Inglés Técnico

4. PERFIL PROFESIONAL DEL(DE LA) DOCENTE DE LOS MÓDULOS FORMATIVOS**5. REQUISITOS MÍNIMOS DE ESPACIOS, INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO****6. CRÉDITOS**

COMISIÓN TÉCNICA COORDINADORA GENERAL

GRUPO DE TRABAJO DE LA FAMILIA PROFESIONAL TURISMO Y HOSTELERÍA

ORGANIZACIONES QUE HAN PARTICIPADO EN LA VALIDACIÓN EXTERNA DE LOS TÍTULOS DE LA FAMILIA PROFESIONAL TURISMO Y HOSTELERÍA

UNIDADES DE COMPETENCIA

Unidad de Competencia 1: Elaborar menú y realizar el aprovisionamiento de mercancías, la manipulación y preelaboración de materias primas para la producción de alimentos.			
Código	UC_009_3	Nivel: 3	Familia Profesional: Turismo y Hostelería
Elementos de Competencia (EC)		Criterios de Realización (CR)	
EC1.1: Realizar la puesta a punto del área de producción de alimentos, garantizando la rentabilidad de la unidad productiva y respetando las normas higiénico-sanitarias.		CR1.1.1 Identifica equipos, maquinarias y utensilios del área de trabajo que requieren para la producción de alimentos. CR1.1.2 Realiza la limpieza de superficies, equipos, máquinas y utensilios cumpliendo con los siguientes criterios: - Usando adecuadamente los productos químicos. - Utilizando la ropa de trabajo establecida. - Interpretando las instrucciones relativas al mantenimiento. - Aplicando las normas de seguridad e higiene y la puesta a punto del área de trabajo. CR1.1.3 Identifica salidas de emergencias y maneja extintores del área de producción de alimentos.	
EC1.2: Elaborar menú bajo supervisión, según lo establecido por la organización y las normas dietéticas y nutricionales.		CR1.2.1 Elabora menú bajo supervisión, de acuerdo a: - Necesidades y gustos de los clientes potenciales. - Suministros de las materias primas, los recursos físicos, humanos y económicos. - Tipo de servicio que se va a realizar. - Tipo de establecimiento y ubicación. - El valor nutritivo de los alimentos y el logro del buen equilibrio en la variedad, el orden y los costos. CR1.2.2 Cumple con la rotación de las ofertas gastronómicas establecidas por la organización y bajo supervisión. CR1.2.3 Identifica y cumple, bajo supervisión, con las normas dietéticas y nutricionales establecidas. CR1.2.4 Presenta al cliente de forma impresa las ofertas gastronómicas tomando en cuenta la categoría del establecimiento, los objetivos económicos y la imagen corporativa.	
EC1.3: Realizar la recepción, la distribución y el almacenamiento de las mercancías, para su uso posterior, de acuerdo con los estándares de calidad establecidos.		CR1.3.1 Recibe las materias primas solicitadas comprobándose que cumplan con las unidades y los pesos netos establecidos, la calidad definida, la fecha de caducidad, el embalaje o empaque adecuado, la temperatura de conservación idónea y los registros sanitarios. CR1.3.2 Almacena las mercancías teniendo en cuenta sus características organolépticas, la temperatura y el grado de humedad de conservación, las normas básicas de almacenamiento, las indicaciones del producto, los factores de riesgo y los criterios de racionalización que facilitan su aprovisionamiento y distribución. CR1.3.3 Realiza el aprovisionamiento interno de materias primas y utensilios siguiendo el plan de trabajo establecido. CR1.3.4 Informa de las disfunciones o anomalías observadas con prontitud a la persona adecuada, notificando las mercancías en mal estado o que presentan rupturas.	
EC1.4: Manipular y		CR1.4.1 Identifica y aplica correctamente tablas, medidas de equivalencias	

preelaborar materias primas para su posterior utilización culinaria o comercialización, según las necesidades normativas higiénico-sanitarias de manipulación y las instrucciones recibidas.	y conversiones en el área de producción de alimentos. CR1.4.2 Identifica y aplica estandarización y costeo de recetas adecuadamente para garantizar la rentabilidad por producto. CR1.4.3 Realiza la preparación de los vegetales siguiendo instrucciones y teniendo en cuenta: la aplicación de técnicas básicas de manipulación y tratamiento de vegetales en crudo, la utilización, en su caso, de las técnicas de cocción establecidas con respecto a aquellos vegetales que lo necesiten, una vez finalizada su manipulación en crudo. CR1.4.4 Realiza la preparación de los pescados, los mariscos, las aves, la caza y las piezas de carne, siguiendo instrucciones y teniendo en cuenta: la aplicación de técnicas básicas de limpieza, descamado, eviscerado o manipulación, la aplicación de técnicas de preelaboración de piezas de carne, tales como limpieza, cortado, picado, fraccionado y despiezado. CR1.4.5 Realiza el racionado, troceado o picado de las materias primas, teniendo en cuenta su utilización o comercialización posterior y su máximo aprovechamiento. CR1.4.6 Mantiene la temperatura requerida durante el proceso, actuando sobre los reguladores de los equipos de calor y de frío utilizados.
Contexto Profesional	
<u>Medios de producción:</u> Equipos de cocción. Mobiliario específico de cocina. Equipos e instrumentos de medida. Almacenes. Equipos de refrigeración. Utensilios y herramientas de cocina de distintos tipos. Materias primas crudas. Material de acondicionamiento. Productos de limpieza. Gas propano. Uniformes y lencería apropiadas. Lavamanos de pedales. Extintores y sistemas de seguridad. <u>Productos y resultados:</u> Carta, menú, sugerencias, menús especiales diseñados, entre otros. Sistema de rotación de la oferta gastronómica establecido. Gestión de aprovisionamiento y almacenamiento realizada. <u>Información utilizada o generada:</u> Normas de seguridad e higiénico-sanitarias y de manipulación de alimentos. Manuales de funciones y Desempeño. Manuales de funcionamiento de equipos, maquinarias e instalaciones. Fichas técnicas de elaboración. Tablas de temperaturas apropiadas. Documentos normalizados (inventarios, vales de pedidos y transferencias, “comandas”, facturas, fichas de especificación técnica, consumos, entre otros).	

Unidad de Competencia 2: Elaborar productos gastronómicos de acuerdo al orden establecido en el menú, cumpliendo con las normas de calidad y las condiciones de higiene y seguridad.			
Código	UC_010_3	Nivel: 3	Familia Profesional: Turismo y Hostelería
Elementos de Competencia (EC)	Criterios de Realización (CR)		
EC2.1: Realizar las diferentes operaciones de limpieza y puesta a punto de equipos y utensilios en el área de producción de los alimentos, cumpliendo con los estándares de calidad y respetando las	CR2.1.1 Realiza la limpieza de superficies, equipos y utensilios usando los productos adecuados, utilizando la ropa de trabajo establecida y aplicando las normas de seguridad e higiene. CR2.1.2 Cumple con las instrucciones de seguridad, uso y manipulación de productos utilizados en la limpieza y puesta a punto, teniendo en cuenta su posible toxicidad y contaminación medioambiental. CR2.1.3 Interpreta y aplica las instrucciones relativas al mantenimiento de equipos, máquinas y utensilios para su correcta conservación. CR2.1.4 Comunica las disfunciones y anomalías observadas con prontitud a		

normas higiénico-sanitarias.	la persona responsable. CR2.1.5 Desarrolla la disciplina de cumplir y seguir las normas establecidas por la organización.
EC2.2: Ejecutar los procesos productivos de los alimentos, garantizando los niveles de satisfacción del cliente y cumpliendo con los estándares de calidad establecidos.	CR2.2.1 Selecciona materias primas e insumos para garantizar la calidad de los platos preparados. CR2.2.2 Aplica las tablas, medidas de equivalencias y conversiones de forma correcta en el área de producción de alimentos. CR2.2.3 Aplica las técnicas de estandarización de recetas para garantizar el manejo eficaz y eficiente de los insumos. CR2.2.4 Aplica el costeo adecuado por receta para garantizar la rentabilidad por producto. CR2.2.5 Procesa adecuadamente las recetas y fórmulas del área de producción cumpliendo con los estándares de higiene y calidad.
EC2.3: Elaborar fondos, sopas, cremas, caldos y consomés cumpliendo con los procesos establecidos, las normas de calidad y las condiciones de higiene y seguridad.	CR2.3.1 Identifica y elabora fondos, seleccionando la materia prima adecuada y aplicando los métodos de elaboración y almacenamiento propio de la receta. CR2.3.2 Identifica y elabora sopas, cremas, caldos y consomés, seleccionando la materia prima adecuada y aplicando los métodos de elaboración y presentación propia de la receta. CR2.3.3 Presenta el plato terminado con la aptitud y actitud requerida, el orden de acuerdo al tipo de receta y estándares, y el manejo oportuno del tiempo en el proceso de realización.
EC2.4: Elaborar salsas cumpliendo con los procesos establecidos, las normas de calidad y las condiciones de higiene y seguridad.	CR2.4.1 Identifica y elabora los diferentes tipos de salsas (frías y calientes), seleccionando la materia prima adecuada y aplicando los métodos de elaboración y presentación propia de la receta. CR2.4.2 Presenta el plato terminado con la aptitud y actitud requerida, el orden de acuerdo al tipo de receta y estándares, y el manejo oportuno del tiempo en el proceso de realización.
EC2.5: Elaborar entradas frías y calientes, cumpliendo con los procesos establecidos, las normas de calidad y las condiciones de higiene y seguridad.	CR2.5.1 Identifica y elabora entradas frías y calientes, seleccionando la materia prima adecuada y aplicando los métodos de elaboración y presentación propia de la receta. CR2.5.2 Presenta el plato terminado con la aptitud y actitud requerida, el orden de acuerdo al tipo de receta y estándares, y el manejo oportuno del tiempo en el proceso de realización. CR2.5.3 Decora y presenta entradas frías y calientes con creatividad y certeza.
EC2.6: Elaborar ensaladas, cumpliendo con los procesos establecidos, las normas de calidad y las condiciones de higiene y seguridad.	CR2.6.1 Identifica y elabora ensaladas, seleccionando la materia prima adecuada y aplicando los métodos de elaboración, manipulación e higiene propios de la receta. CR2.6.2 Presenta el plato terminado con la aptitud y actitud requerida, el orden de acuerdo al tipo de receta y estándares, y el manejo oportuno del tiempo en el proceso de realización. CR2.6.3 Decora y presenta ensaladas con creatividad y certeza.
EC2.7: Elaborar arroces cumpliendo con los procesos establecidos, las normas de calidad y las condiciones de	CR2.7.1 Identifica y elabora arroces, seleccionando la materia prima adecuada y aplicando los métodos de elaboración, manipulación e higiene propios de la receta. CR2.7.2 Presenta el plato terminado con la aptitud y actitud requerida, el orden de acuerdo al tipo de receta y estándares, y el manejo oportuno del

higiene y seguridad.	tiempo en el proceso de realización. CR2.7.3 Decora y presenta arroces con creatividad y certeza.
EC2.8: Preparar pastas cumpliendo con los procesos establecidos, las normas de calidad y las condiciones de higiene y seguridad.	CR2.8.1 Identifica y prepara pastas, seleccionando la materia prima adecuada y aplicando los métodos de elaboración propios de la receta. CR2.8.2 Manipula las pastas según las normas de higiene propias de la receta. CR2.8.3 Aplica la temperatura adecuada para la cocción y elaboración de las pastas. CR2.8.4 Presenta el plato terminado con la aptitud y actitud requerida, el orden de acuerdo al tipo de receta y estándares, y el manejo oportuno del tiempo en el proceso de realización. CR2.8.5 Decora y presenta pastas con creatividad y certeza.
EC2.9: Elaborar platos a base de carnes y aves cumpliendo con los procesos establecidos, las normas de calidad y las condiciones de higiene y seguridad.	CR2.9.1 Identifica y selecciona los tipos de carnes (blanca, roja y de caza) según la receta. CR2.9.2 Identifica y aplica los cortes según el tipo de carne. CR2.9.3 Manipula las carnes según las normas de higiene propias de la receta. CR2.9.4 Aplica la temperatura adecuada según el método de cocción aplicado a las carnes. CR2.9.5 Identifica y aplica el método de cocción o de elaboración adecuado al tipo de carne y receta (asado, escalfado, a la parrilla, papillote, entre otros). CR2.9.6 Presenta el plato terminado con la aptitud y actitud requerida, el orden de acuerdo al tipo de receta y estándares, y el manejo oportuno del tiempo en el proceso de realización. CR2.9.7 Decora y presenta las carnes con creatividad y certeza.
EC2.10: Elaborar platos a base de pescados y mariscos cumpliendo con los procesos establecidos, las normas de calidad y las condiciones de higiene y seguridad.	CR2.10.1 Identifica y selecciona los tipos de pescados y mariscos, según la receta. CR2.10.2 Identifica y aplica los cortes, según el tipo. CR2.10.3 Manipula los pescados y mariscos, según las normas de higiene y seguridad propias de la receta. CR2.10.4 Aplica la temperatura adecuada para la cocción y elaboración de pescados y mariscos. CR2.10.5 Identifica y aplica el método de elaboración, según el tipo de pescado y marisco. CR2.10.6 Presenta el plato terminado con la aptitud y actitud requerida, el orden de acuerdo al tipo de receta y estándares, y el manejo oportuno del tiempo en el proceso de realización. CR2.10.7 Decora y presenta con creatividad y certeza.
Contexto Profesional	
<u>Medios de producción:</u> Mobiliario específico de cocina. Equipos de cocción. Equipos e instrumentos de medida. Almacenes. Equipos de refrigeración. Utensilios y herramientas de cocina de distintos tipos. Cocina fría y caliente. Materias primas crudas. Material de acondicionamiento. Productos de limpieza. Gas propano. Uniformes y lencería apropiados. Lavamanos de pedales. Extintores y sistemas de seguridad. <u>Productos y resultados:</u> Elaboraciones de distintos tipos de ofertas gastronómicas preparadas para el almacenamiento, la conservación, el envasado y la elaboración de platos. Preparación y presentación de fondos, sopas,	

cremas, caldos y consomés, salsas, entradas frías y calientes, ensaladas, arroces, pastas, carnes y aves, pescados y mariscos. Preparación y presentación de platos. Prestación de asistencia culinaria a sus superiores jerárquicos.

Información utilizada o generada:

Normas de seguridad e higiénico-sanitarias y de manipulación de alimentos. Manuales de funciones y desempeño. Manuales de funcionamiento de equipos, maquinarias e instalaciones. Fichas técnicas de elaboración. Tablas de temperaturas apropiadas. Documentos normalizados (inventarios, vales de pedidos y transferencias, “comandas”, facturas, fichas de especificación técnica, consumos, etc.). Libros y manuales.

Unidad de Competencia 3: Elaborar postres de acuerdo al orden establecido en el menú, cumpliendo con las normas de calidad y las condiciones de higiene y seguridad.

Código	UC_011_3	Nivel: 3	Familia Profesional: Turismo y Hostelería
Elementos de Competencia (EC)	Criterios de Realización (CR)		
EC3.1: Realizar las diferentes operaciones de limpieza y puesta a punto de equipos y utensilios en el área de producción de los alimentos, cumpliendo con los estándares de calidad y respetando las normas higiénico-sanitarias.	CR3.1.1 Realiza la limpieza de superficies, equipos y utensilios usando los productos adecuados, utilizando la ropa de trabajo establecida y aplicando las normas de seguridad e higiene. CR3.1.2 Cumple con las instrucciones de seguridad, uso y manipulación de productos utilizados en la limpieza y puesta a punto, teniendo en cuenta su posible toxicidad y contaminación medioambiental. CR3.1.3 Interpreta y aplica las instrucciones relativas al mantenimiento de equipos, máquinas y utensilios para su correcta conservación. CR3.1.4 Comunica las disfunciones y anomalías observadas con prontitud a la persona responsable. CR3.1.5 Desarrolla la disciplina de cumplir y seguir las normas establecidas por la organización.		
EC3.2: Preparar y presentar productos hechos a base de masas y pastas.	CR3.2.1 Realiza la operación de útiles y equipos a partir de la ficha técnica de fabricación, orden de trabajo o procedimientos que los sustituyan. CR3.2.2 Actúa por medio de operaciones manuales, sobre los reguladores o medios de control del proceso en máquinas y equipos, y se consiguen las condiciones idóneas de operación, informando, en su caso, de las anomalías detectadas. CR3.2.3 Elabora y presenta los productos hechos a base de masas y pastas, tales como tartas, pasteles, panes sencillos, pizzas y otros, se ejecuta: - Aplicar las técnicas básicas de manipulación o tratamiento de alimentos en crudo. - Utilizar las técnicas de cocción establecidas. - Sacar el máximo partido económico y gastronómico a los productos de temporada. CR3.2.4 Realiza el acabado y la presentación de acuerdo con las normas definidas, en el caso de productos para el consumo. CR3.2.5 Almacena el producto en los recipientes y equipos asignados y a las temperaturas adecuadas. CR3.2.6 Utiliza eficazmente los métodos y equipos, establecidos en la regeneración a temperatura de servicio. CR3.2.7 Realiza las tareas de limpieza de los utensilios y equipos utilizados en el proceso con la frecuencia, los productos y los métodos establecidos.		

	CR3.2.8 Utiliza los equipos y medios energéticos establecidos para el proceso, evitando consumos, costes y desgastes innecesarios. CR3.2.9 Participa en la mejora de la calidad durante todo el proceso.
EC3.3: Preparar elaboraciones específicas para su posterior utilización en la confección o el acompañamiento de postres de cocina y helados.	CR3.3.1 Realiza el aprovisionamiento de materias primas y la preparación de útiles y equipos a partir de la ficha técnica de fabricación o el procedimiento que la sustituya. CR3.3.2 Efectúa las elaboraciones específicas aplicando las técnicas y normas básicas de manipulación y tratamiento de alimentos, utilizando las técnicas de cocción establecidas. CR3.3.3 Finaliza el proceso de elaboración, el almacenamiento del producto en los recipientes y equipos asignados y a las temperaturas adecuadas. CR3.3.4 Utiliza eficazmente los métodos y equipos establecidos en la regeneración a temperatura de servicio. CR3.3.5 Realiza las tareas de limpieza de los utensilios y equipos utilizados en el proceso con la frecuencia, los productos y los métodos establecidos. CR3.3.6 Mantiene los equipos de calor y de frío en las condiciones de temperatura requerida, durante la confección de las elaboraciones específicas de múltiples aplicaciones, actuando por medio de operaciones manuales sobre los reguladores o medios de control de procesos. CR3.3.7 Utiliza racionalmente los equipos y medios energéticos establecidos para los procesos, evitando consumos, costes y desgastes innecesarios. CR3.3.8 Participa en la mejora de la calidad que se realiza durante todo el proceso.
EC3.4: Ejecutar los procesos productivos de los alimentos, garantizando los niveles de satisfacción del cliente y cumpliendo con los estándares de calidad establecidos.	CR3.4.1 Selecciona materias primas e insumos para garantizar la calidad de los platos preparados. CR3.4.2 Identifica y aplica correctamente tablas, medidas de equivalencias y conversiones en el área de producción de alimentos. CR3.4.3 Aplica las técnicas de estandarización de recetas para garantizar el manejo eficaz y eficiente de los insumos. CR3.4.4 Aplica el costeo adecuado por receta para garantizar la rentabilidad por producto. CR3.4.5 Procesa adecuadamente las recetas y fórmulas del área de producción, cumpliendo con los estándares de higiene y calidad. CR3.4.6 Identifica y aplica estandarización y costeo de recetas adecuadamente para garantizar la rentabilidad por producto.
EC3.5: Elaborar postres cumpliendo con los procesos establecidos, las normas de calidad y las condiciones de higiene y seguridad.	CR3.5.1 Identifica y selecciona la materia prima requerida para la elaboración de postres, según la receta. CR3.5.2 Manipula materias primas, según las normas de higiene y seguridad propia de la receta. CR3.5.3 Aplica la temperatura adecuada para la elaboración de postres. CR3.5.4 Identifica y aplica el método de elaboración, según el tipo de receta. CR3.5.5 Presenta el plato terminado con la aptitud y actitud requerida, el orden de acuerdo al tipo de receta y estándares, y el manejo oportuno del tiempo en el proceso de realización. CR3.5.6 Decora y presenta con creatividad y certeza.

Contexto Profesional
<u>Medios de producción:</u> Mobiliario específico de cocina. Equipos de cocción. Equipos e instrumentos de medida. Almacenes. Equipos de refrigeración. Utensilios y herramientas de cocina de distintos tipos. Materias primas crudas. Material de acondicionamiento. Productos de limpieza. Gas propano. Uniformes y lencería apropiados. Lavamanos de pedales. Extintores y sistemas de seguridad. <u>Productos y resultados:</u> Elaboraciones de distintos tipos de postres. Preparación y presentación de postres. <u>Información utilizada o generada:</u> Normas de seguridad e higiénico-sanitarias y de manipulación de alimentos. Manuales de funcionamiento de equipos, maquinarias e instalaciones. Fichas técnicas de elaboración. Tablas de temperaturas apropiadas. Documentos normalizados (inventarios, vales de pedidos y transferencias, "comandas", facturas, fichas de especificación técnica, consumos, etc.). Libros y manuales.

Unidad de Competencia 4: Preparar y servir bebidas alcohólicas y no alcohólicas aplicando las técnicas de manejo, uso y servicio.			
Código	UC_012_3	Nivel: 3	Familia Profesional: Turismo y Hostelería
Elementos de Competencia (EC)		Criterios de Realización (CR)	
EC4.1: Realizar las diferentes operaciones de limpieza y puesta a punto de equipos y utensilios en el área de producción de bebidas alcohólicas y no alcohólicas, cumpliendo con los estándares de calidad y respetando las normas higiénico-sanitarias.		CR4.1.1 Realiza la limpieza de superficies, equipos y utensilios usando los productos adecuados, utilizando la ropa de trabajo establecida y aplicando las normas de seguridad e higiene. CR4.1.2 Cumple con las instrucciones de seguridad, uso y manipulación de productos utilizados en la limpieza y puesta a punto, teniendo en cuenta su posible toxicidad y contaminación medioambiental. CR4.1.3 Interpreta y aplica las instrucciones relativas al mantenimiento de equipos, máquinas y utensilios para su correcta conservación. CR4.1.4 Comunica con prontitud las disfunciones y anomalías observadas a la persona responsable. CR4.1.5 Desarrolla la disciplina de cumplir y seguir las normas establecidas por la organización.	
EC4.2: Administrar las áreas de producción de bebidas alcohólicas y no alcohólicas de acuerdo a la oferta del servicio diseñado y cumpliendo con los estándares de calidad y seguridad establecidos.		CR4.2.1 Organiza el área de trabajo utilizada para la producción de bebidas alcohólicas y no alcohólicas (mobiliarios, equipos, utensilios, entre otros), cumpliendo con los requisitos y propósitos del bar. CR4.2.2 Identifica el origen y la clasificación de las bebidas. CR4.2.3 Identifica la materia prima y el proceso de elaboración de las bebidas. CR4.2.4 Utiliza los utensilios y equipos del bar de acuerdo a sus características y cumpliendo con las normas establecidas. CR4.2.5 Identifica la cristalería utilizada para cada tipo de bebida. CR4.2.6 Conserva y almacena de forma idónea los insumos de acuerdo a las temperaturas requeridas para cada tipo de bebida.	
EC4.3: Ejecutar los procesos productivos de las bebidas alcohólicas y no alcohólicas, garantizando los niveles		CR4.3.1 Aplica las técnicas de estandarización de recetas para garantizar el manejo eficaz y eficiente de los insumos requeridos en la preparación de las bebidas alcohólicas y no alcohólicas. CR4.3.2 Selecciona materias primas e insumos para garantizar la calidad de las bebidas alcohólicas y no alcohólicas. CR4.3.3 Aplica las tablas, medidas de equivalencias y conversiones en el	

de satisfacción del cliente y cumpliendo con los estándares de calidad y seguridad establecidos.	área de producción de bebidas alcohólicas y no alcohólicas, cumpliendo con lo establecido. CR4.3.4 Prepara bebidas alcohólicas y no alcohólicas cumpliendo con los procesos establecidos, las normas de calidad y las condiciones de higiene y seguridad. CR4.3.5 Aplica combinaciones en el área de bebidas alcohólicas y no alcohólicas. CR4.3.6 Decora y presenta bebidas alcohólicas y no alcohólicas con creatividad y certeza. CR4.3.7 Cumple con los principios éticos y morales durante el proceso de preparación y servicio de bebidas alcohólicas y no alcohólicas.
EC4.4: Controlar la calidad de las bebidas alcohólicas y no alcohólicas terminadas y servidas, logrando la satisfacción del cliente y cumpliendo con los estándares establecidos.	CR4.4.1 Presenta las bebidas alcohólicas y no alcohólicas terminadas y servidas, con la aptitud y actitud requerida, el orden de acuerdo al tipo de receta y estándares, y el manejo oportuno del tiempo en el proceso de elaboración. CR4.4.2 Controla el correcto manejo de las temperaturas requeridas. CR4.4.3 Presenta las bebidas alcohólicas y no alcohólicas de forma armoniosa y equilibrada. CR4.4.4 Supervisa el servicio al momento de la entrega de las bebidas alcohólicas y no alcohólicas terminadas.
Contexto Profesional	
<u>Medios de producción:</u> Mobiliario específico de bar. Equipos e instrumentos de medida. Almacenes. Equipos de refrigeración. Equipos, utensilios y herramientas de bar de distintos tipos. Materias primas crudas. Material de acondicionamiento. Productos de limpieza. Uniformes y lencería apropiados. Lavamanos de pedales. Extintores y sistemas de seguridad. <u>Productos y resultados:</u> Preparación y presentación de distintos tipos de bebidas alcohólicas y no alcohólicas. Prestación de asistencia para la elaboración de bebidas a sus superiores jerárquicos. <u>Información utilizada o generada:</u> Normas de seguridad e higiénico-sanitarias y de manipulación. Manuales de funciones y desempeño. Manuales de funcionamiento de equipos, maquinarias e instalaciones. Fichas técnicas de elaboración. Tablas de temperaturas. Documentos normalizados (inventarios, vales de pedidos y transferencias, "comandas", facturas, fichas de especificación técnica, consumos, etc.).	

Unidad de Competencia 5: Servir alimentos y bebidas preparados, desarrollando la interacción humana y cumpliendo con las normas y políticas de calidad y atención al cliente establecidas.			
Código	UC_013_3	Nivel: 3	Familia Profesional: Turismo y Hostelería
Elementos de Competencia (EC)	Criterios de Realización (CR)		
EC5.1: Poner a punto el área de comedor de servicio de alimentos y bebidas, de acuerdo a las características del establecimiento y al tipo de servicio, cumpliendo con las normas y políticas de calidad y atención al cliente establecidas por la organización.	CR5.1.1 Identifica los tipos de montajes, lencerías, cristalería, cubertería, equipos y utensilios. CR5.1.2 Realiza el montaje del salón, a partir de las órdenes de servicio del día o el procedimiento que las sustituya, desarrollando los siguientes procesos o fases: limpieza del establecimiento o área, mobiliarios, equipos, utensilios y menaje, alineado y equilibrado de mesas, repaso del material para montaje, montaje de mesas, montaje de aparadores, revisión y puesta en marcha de los equipos, revisión de cartas y menús.		

	CR5.1.3 Monta el área de comedor teniendo en cuenta el tipo de servicio, las características del establecimiento, el número de comensales, la oferta de alimentos y bebidas, el personal y los medios técnicos disponibles. CR5.1.4 Analiza los platos del menú, las sugerencias del día, los ingredientes y el proceso de elaboración para informar a los clientes de forma adecuada. CR5.1.5 Realiza la decoración y ambientación musical de acuerdo al tipo de restaurante y al tipo de clientela. CR5.1.6 Desarrolla la disciplina de cumplir y seguir las normas establecidas por la organización.
EC5.2: Brindar el servicio en el área productiva de alimentos y bebidas, coordinando de forma sincronizada las acciones de atención al cliente y cumpliendo con las normas y políticas de calidad de la organización.	CR5.2.1 Saluda al cliente con cortesía y lo acomoda lo más rápido posible. CR5.2.2 Ofrece la información sobre la oferta de alimentos y de bebidas de acuerdo con los objetivos de ventas de la organización, el tipo y gustos del cliente. CR5.2.3 Se ajusta a las normas establecidas, la apariencia personal y la atención a las peticiones de la clientela, así como la realización de las operaciones de servicio, con el fin de transmitir la imagen de organización, dar confianza a los clientes y facilitar la venta. CR5.2.4 Concreta las ventas de acuerdo con los procedimientos establecidos, asegurándose verbalmente de los pedidos de los clientes. CR5.2.5 Logra la comunicación fluida con los clientes, permitiendo la interacción y comprensión suficiente para mejorar el servicio y nivel de satisfacción.
EC5.3: Servir los alimentos y las bebidas con la aptitud y actitud requeridas según las políticas de calidad, las normas de cortesía y los principios éticos y morales, la plataforma de los valores humanos de manera integral.	CR5.3.1 Verifica la comanda antes de servir, comprobando que los productos corresponden a los solicitados por el cliente. CR5.3.2 Ejecuta el servicio de alimentos y bebidas teniendo en cuenta las normas establecidas por la organización, el tipo de servicio, el orden y las normas de protocolo en el servicio, con rapidez y eficacia. CR5.3.3 Gestiona la comanda según el orden establecido, transportando los alimentos de la cocina al comedor en la forma y el momento adecuados y transportando el material desbarasado o desmontado con rapidez y eficacia. CR5.3.4 Ejecuta el cierre y la despedida del cliente al finalizar el servicio, de acuerdo a las normas establecidas. CR5.3.5 Cumple con los principios éticos y morales durante el servicio de alimentos y bebidas.
Contexto Profesional	
<u>Medios de producción:</u> Mobiliarios y utensilios de distintos tipos para el servicio de alimentos y bebidas. Ambientación, decoración, iluminación y ventilación del área. Productos de limpieza. Uniformes y lencerías apropiados. Extintores y sistemas de seguridad. <u>Productos y resultados:</u> Servicio y presentación de alimentos y bebidas de acuerdo a las normas. <u>Información utilizada o generada:</u>	

Manuales de procesos normalizados. Normas de etiqueta y protocolo en el servicio. Manuales de funciones y desempeño. Manuales de funcionamiento de equipos, maquinaria e instalaciones. Normas de seguridad e higiénico-sanitarias y de manipulación de alimentos. Documentos normalizados (inventarios, vales de pedidos y transferencias, “comandas”, facturas, fichas de especificación técnica, consumos, etc.).

Unidad de Competencia 6: Ejecutar el servicio de *buffet*, *catering* y banquetes cumpliendo con las normas y políticas de calidad y atención al cliente.

Código	UC_014_3	Nivel: 3	Familia Profesional: Turismo y Hostelería
Elementos de Competencia (EC)	Criterios de Realización (CR)		
EC6.1: Realizar montajes de <i>buffet</i> , optimizando los bienes y recursos de manera que se garantice la rentabilidad de la unidad productiva y cumpliendo con las normas y políticas de calidad establecidas por la organización.	CR6.1.1 Identifica los factores que justifican un buen montaje de <i>buffet</i>, como son: los hábitos socioculturales, la rapidez, la oferta y el precio. CR6.1.2 Identifica las características (generales y específicas) del <i>buffet</i> y los tipos de actos gastronómicos. CR6.1.3 Monta <i>buffet</i> tomando en cuenta los siguientes criterios: - Acto gastronómico que se va a realizar (desayuno, almuerzo, cena, <i>brunch</i>, cóctel, entre otros). - Colocación adecuada de mobiliarios, mantelería, cubertería, vajilla, utensilios para servir, entre otros. - Distribución lógica de la oferta. - Reposición y asistencia. - Las características específicas de la actividad como son: tipo de montaje, relieve y color, ambientación, elementos de apoyo para productos fríos y calientes, cubertería, vajilla, utensilios de servir, entre otros).		
EC6.2: Realizar el servicio de los alimentos en el <i>buffet</i> de forma sincronizada, cumpliendo con las políticas de calidad, los principios y las normas de atención al cliente y cortesía establecidas por la organización.	CR6.2.1 Saluda al cliente con cortesía y ofrece información sobre la oferta de alimentos y bebidas presentadas en el <i>buffet</i>. CR6.2.2 Maneja y controla las porciones estandarizadas para el servicio de acuerdo a las normas establecidas. CR6.2.3 Sirve <i>buffet</i> aplicando las técnicas de servicio y atención al cliente establecidas y de acuerdo al acto gastronómico a desarrollar (desayuno, almuerzo, cena, <i>brunch</i>, cóctel, entre otros). CR6.2.4 Cumple con las normas establecidas de apariencia personal y uso correcto de uniformes de acuerdo al tipo de actividad. CR6.2.5 Atiende al cliente con la aptitud y actitud requerida según las políticas de calidad y normas de cortesía, sobre la plataforma de los valores humanos de manera integral y bajo supervisión. CR6.2.6 Cumple con los principios éticos y morales en el servicio de los alimentos en el <i>buffet</i>.		
EC6.3: Ejecutar el servicio de banquetes y <i>catering</i> , coordinando de forma sincronizada las acciones de atención al cliente y cumpliendo con las normas y políticas de calidad de la organización.	CR6.3.1 Identifica los tipos de montajes de banquetes. CR6.3.2 Identifica y maneja las temperaturas de los alimentos a servir. CR6.3.3 Realiza el montaje de mesas de acuerdo al tipo de salón, evento y número de comensales, y utilizando la lencería, la cristalería, la cubertería y los utensilios de servir correspondientes. CR6.3.4 Presenta los alimentos de acuerdo al tipo de menú y según su oferta gastronómica.		

	CR6.3.5 Identifica y aplica la ambientación y presentación adecuadas del montaje. CR6.3.6 Maneja y controla las porciones estandarizadas para el servicio de acuerdo a las normas establecidas. CR6.3.7 Uso correcto de uniformes de acuerdo al tipo de actividad. CR6.3.8 Atiende al cliente con la aptitud y actitud requerida según las políticas de calidad y normas de cortesía, sobre la plataforma de los valores humanos de manera integral y bajo supervisión. CR6.3.9 Ejecuta el cierre y la despedida del cliente al finalizar el servicio de acuerdo a las normas establecidas. CR6.3.10 Cumple con los principios éticos y morales en el servicio de banquetes y <i>catering</i>.
Contexto Profesional	
<u>Medios de producción:</u> Mobiliarios y utensilios de distintos tipos para el servicio de alimentos y bebidas. Ambientación, decoración, iluminación y ventilación del área. Productos de limpieza. Uniformes y lencerías apropiados. Extintores y sistemas de seguridad. <u>Productos y resultados</u> Montaje y servicio de <i>buffet</i>, <i>catering</i> y banquetes de acuerdo a las normas. <u>Información utilizada o generada:</u> Manuales de procesos normalizados. Normas de etiqueta y protocolo en el servicio. Manuales de funciones y desempeño. Manuales de funcionamiento de equipos, maquinaria e instalaciones. Normas de seguridad e higiénico-sanitarias y de manipulación de alimentos. Documentos normalizados (inventarios, vales de pedidos y transferencias, “comandas”, facturas, fichas de especificación técnica, consumos, etc.).	

Unidad de Competencia 7: Aplicar las normas y los reglamentos de seguridad, higiene y protección ambiental en la producción de alimentos.			
Código	UC_015_3	Nivel: 3	Familia Profesional: Turismo y Hostelería
Elementos de Competencia (EC)	Criterios de Realización (CR)		
EC7.1: Aplicar y controlar las normas y los reglamentos de higiene personal establecidos, garantizando la seguridad y salubridad en la producción de alimentos.	CR7.1.1 Utiliza la vestimenta y los equipos reglamentarios, conservándolos limpios y en buen estado y renovándolos con la periodicidad establecida. CR7.1.2 Cumple con los requerimientos exigidos de limpieza y aseo personal, en especial de aquellas partes del cuerpo que pudieran entrar en contacto con los alimentos. CR7.1.3 Identifica y aplica los procedimientos a seguir en caso de una enfermedad que pueda transmitirse a través de la manipulación de los alimentos. CR7.1.4 Se protege con un vendaje o una cubierta impermeable las heridas o lesiones cutáneas que pudieran entrar en contacto con los alimentos. CR7.1.5 Evita los hábitos, los gestos o las prácticas que pudieran producir gérmenes o afectar negativamente a los productos alimentarios. CR7.1.6 Cumple con las normas o los estándares de higiene y manipulación de alimentos y comunica las deficiencias observadas.		
EC7.2: Mantener y controlar las áreas de	CR7.2.1 Verifica que las condiciones ambientales de luz, temperatura, ventilación y humedad son las indicadas para llevar a cabo de modo		

preparación y servicio de alimentos y bebidas, dentro de los estándares higiénicos requeridos.	higiénico las actividades de producción y servicio de alimentos y bebidas. CR7.2.2 Verifica que las características higiénico-sanitarias de las superficies de los techos, las paredes y los suelos de las instalaciones y, en especial, de aquellas que están en contacto con los alimentos son las requeridas. CR7.2.3 Limpia y elimina en la forma requerida y con la prontitud exigida los derrames o las pérdidas de productos en curso y mantener en perfectas condiciones de uso los sistemas de desagüe, extracción y evacuación. CR7.2.4 Mantiene en caso necesario las puertas, ventanas y otras aberturas cerradas o con los dispositivos protectores adecuados para evitar vías de comunicación con el exterior. CR7.2.5 Efectúa las acciones necesarias para la limpieza y desinfección de locales y para el control de plagas. CR7.2.6 Reconoce o identifica los focos posibles de infección y los puntos de acumulación de suciedad, determinando su origen y comunicándolo para la toma de medidas atenuantes pertinentes. CR7.2.7 Realiza operaciones de limpieza y desinfección siguiendo las instrucciones de acuerdo a: productos que se deben emplear y su dosificación, las condiciones de operación, el tiempo, la temperatura y la presión, la preparación y la regulación de los equipos y los controles que se deben efectuar. CR7.2.8 Realiza la limpieza y controla el buen estado de equipos, maquinarias y utensilios del área de producción de alimentos para garantizar que se prolongue su vida útil, no se reduzca su rendimiento y su uso sea más seguro.
EC7.3: Cumplir con las normas de seguridad, higiene y salud, que garanticen la condición medioambiental adecuada y previniendo los accidentes laborales dentro del proceso de producción.	CR7.3.1 Manipula los productos químicos con criterios de seguridad, caducidad, orden de consumo, protección ambiental, conforme a lo indicado en su ficha técnica. CR7.3.2 Actúa ante posibles situaciones de emergencia siguiendo los procedimientos de control, aviso o alarma establecidos. CR7.3.3 Identifica las pautas prescritas de planes de emergencia y evacuación. CR7.3.4 Aplica las técnicas sanitarias básicas y los primeros auxilios en caso de accidentes. CR7.3.5 Identifica y aplica las políticas, los objetivos, métodos y registros relativos al uso eficiente del agua y la energía a fin de garantizar la conservación medioambiental.
Contexto Profesional	
<u>Medios de producción:</u> Equipo personal de higiene. Equipos de protección individual. Medios de limpieza y aseo personal. Equipos de limpieza y desinfección de instalaciones. Sistemas de limpieza, desinfección y esterilización de equipos. Elementos de aviso y señalización. Equipos de depuración y evacuación de residuos. Dispositivos y señalizaciones generales y equipos de emergencia. Protocolos de Sistema de Gestión Ambiental. <u>Productos y resultados:</u> Garantía de seguridad y salubridad de las actividades de producción de alimentos. Instalaciones y equipos limpios, desinfectados y en estado operativo. Residuos en condiciones de ser vertidos o evacuados. Medidas de protección ambiental aplicadas. Ahorro de energía, agua y reducción de consumos. Reciclaje, reutilización y reducción de residuos. Propuesta de medidas correctivas.	

Formación de personal. Información a clientes y proveedores.

Información utilizada o generada:

Manuales de utilización de equipos. Manuales de procedimiento, permisos e instrucciones de trabajo. Señalizaciones de limpieza. Normativa higiénico-sanitaria. Normativa y planes de seguridad y emergencia. Registros de trabajo e incidencias. Registros del sistema APPCC. Descripción de los procesos. Instrucciones de operación de los tratamientos de residuos o emisiones a la atmósfera.

Unidad de Competencia 8: Comunicarse en inglés en actividades de turismo y hostelería.

Código	UC_016_3	Nivel: 3	Familia Profesional: Turismo y Hostelería
Elementos de Competencia (EC)	Criterios de Realización (CR)		
EC8.1: Interpretar la información oral en inglés, emitida en un registro estándar, en el ámbito de las actividades de turismo y hostelería, con el objeto de prestar un servicio adecuado e intercambiar información con otros profesionales de su sector, clientes y proveedores.	CR8.1.1 Interpreta con precisión las peticiones informativas formuladas por los clientes en inglés y de forma oral, ya sea de manera presencial, telefónica o a través de otros medios. CR8.1.2 Participa en comunicaciones orales en inglés con los clientes de su ámbito profesional, usando recursos como la escucha activa y la atención a elementos paralingüísticos para una mejor comprensión e interacción en las mismas. CR8.1.3 Interpreta sin dificultad la expresión oral en inglés del cliente sobre asuntos referidos a situaciones del ámbito profesional, tales como: - Saludo y despedida del cliente. - Prestación del servicio. - Petición de facturación e información de sistemas de cobro. - Comunicación de una queja o reclamación. - Solicitud de información variada por parte del cliente o profesional del sector. - Promoción de un establecimiento o evento entre clientes actuales y potenciales. - Negociación con clientes o profesionales del sector sobre acuerdos de prestación de servicios, colaboración o contratación. - Asistencia como primer interviniente en caso de accidente o situación de emergencia. CR8.1.4 Identifica los aspectos principales contenidos en un discurso oral, mantenido entre dos o más hablantes que emplean un registro estándar, para interpretar los intereses de los clientes. CR8.1.5 Interpreta los elementos técnicos contenidos en intercambios verbales, presenciales o realizados a través de otros medios, con profesionales de su campo de actividad. CR8.1.6 Comprende las informaciones y opiniones emitidas de forma oral a través de los medios de comunicación sobre temas relacionados con la actividad profesional. CR8.1.7 Comprende en el idioma inglés las alertas del protocolo de seguridad enfocadas a la preservación de la vida y los bienes (ej. fuego, terremoto, tsunami, conflictos, emergencias médicas, etc.), expresadas oralmente. CR8.1.8 Interpreta mensajes orales en inglés atendiendo a los condicionantes que puedan afectar, tales como: - Comunicación formal o informal.		

	- Canal de comunicación (presencial, telefónico u otros medios). - Costumbres en el uso de la lengua. - Número y características de los interlocutores, etc.
EC8.2: Producir información oral en inglés, clara y coherente, en situaciones habituales del contexto profesional de la actividad de turismo y hostelería, de modo que se mejore la prestación del servicio y se potencie la materialización de futuras ventas.	CR8.2.1 Responde correctamente a las peticiones informativas formuladas por los clientes en inglés y de forma oral, ya sea de manera presencial, telefónica o a través de otros medios. CR8.2.2 Adecúa las comunicaciones orales, telefónicas o presenciales al registro -formal o informal- a las condiciones socioculturales del uso de la lengua –normas de cortesía, culturales u otras-. CR8.2.3 Utiliza adecuadamente las fórmulas comunicativas básicas establecidas y usuales en inglés, referidas al ámbito profesional, para dar información al cliente o solicitarla del mismo. CR8.2.4 Realiza de forma fluida, clara y coherente intervenciones orales no complejas, en situaciones características de la actividad profesional, tales como: salutación y despedida del cliente, prestación del servicio, facturación y cobro, resolución de reclamaciones y quejas, respuesta a la solicitud de información variada por parte del cliente o profesional del sector, promoción de un establecimiento o evento entre clientes actuales y potenciales, y asistencia como primer interviniente en caso de accidente o situación de emergencia. CR8.2.5 Atiende con prontitud y eficiencia las demandas de información, expresadas en inglés por parte de los clientes, en situaciones profesionales predecibles. CR8.2.6 Realiza de forma fluida, clara y coherente intervenciones orales informales y sencillas sobre temática variada –experiencias personales, profesionales, temas de actualidad y otros-. CR8.2.7 Da respuesta con la diligencia requerida a las dudas, incidencias o reclamaciones formuladas por los usuarios. CR8.2.8 Produce de forma fluida y precisa la comunicación oral con clientes y otros profesionales de su campo de actividad, empleando la terminología propia de su ámbito profesional.
EC8.3: Interpretar documentación profesional y técnica escrita en inglés, en un registro estándar y de complejidad reducida, relacionada con el ámbito correspondiente a la actividad de turismo y hostelería, obteniendo informaciones globales y específicas para llevar a cabo las acciones oportunas.	CR8.3.1 Interpreta correctamente la información escrita en inglés con vocabulario y términos técnicos propios de su ámbito profesional, siendo esta presentada en distintos formatos –informe, carta, fax, mensaje, correo electrónico, publicidad, etc.-, usando para ello la lectura comprensiva. CR8.3.2 Interpreta satisfactoriamente la información escrita en inglés en ámbitos tales como: - Prestación del servicio. - Consulta normativa. - Manuales de maquinaria, equipamiento o utensilios. - Quejas y reclamaciones. - Comentarios y sugerencias sobre el servicio recibido. CR8.3.3 Detecta, interpreta, sintetiza, y, si procede, utiliza adecuadamente las informaciones relevantes de textos redactados en inglés, relacionados con el área de trabajo. CR8.3.4 Utiliza adecuadamente la información procedente de herramientas manuales o informáticas, aplicando criterios de

	contextualización y de coherencia. CR8.3.5 Interpreta en el idioma inglés las alertas del protocolo de seguridad enfocadas a la preservación de la vida y los bienes (ej. fuego, terremoto, tsunami, conflictos, emergencias médicas, etc.), expresadas por escrito. CR8.3.6 Interpreta mensajes y documentos escritos en inglés atendiendo a los condicionantes que puedan afectar, tales como: - Comunicación formal o informal. - El canal de comunicación. - Costumbres en el uso de la lengua. - Impresión de baja calidad.
EC8.4: Elaborar documentación escrita en inglés, clara y coherente, en el ámbito de la actividad turística y hostelera, con el objeto de prestar un servicio adecuado e intercambiar información con otros profesionales de su sector, clientes y proveedores.	CR8.4.1 Cumplimenta formularios y documentos escritos en inglés – informes, cartas, faxes, mensajes, correos electrónicos, notas, etc.-, ajustándose a criterios de corrección léxica, gramatical y semántica, en situaciones propias del ámbito profesional, tales como: - Información propia de la prestación del servicio. - Información variada solicitada por el cliente o profesional del sector. - Resolución de quejas y reclamaciones por escrito. CR8.4.2 Elabora los documentos escritos en inglés con coherencia discursiva y corrección estructural, haciendo uso de la terminología técnica del ámbito profesional. CR8.4.3 Adecúa la información elaborada al registro -formal o informal- y a las condiciones socioculturales del uso de la lengua. CR8.4.4 Ajusta a criterios de exactitud y coherencia las traducciones inversas de documentos relacionados con aspectos de la actividad profesional.

Contexto Profesional

Medios de producción:

Equipos informáticos, navegadores, correo electrónico, impresora, fotocopidora, teléfono y fax. Aplicaciones informáticas de entorno usuario y específicas –diccionario, traductores u otros-. Material de restaurante-bar. Diccionario. Equipos audiovisuales. Material y mobiliario de oficina.

Productos y resultados:

Comunicación interactiva con clientes en inglés –de forma oral y escrita, y con un grado de independencia y competencia satisfactorio-, durante el desempeño de la actividad profesional. Interpretación de documentos profesionales y técnicos relacionados con la actividad.

Información utilizada o generada:

Manuales de lengua inglesa sobre gramática, usos y expresiones. Diccionarios bilingües, de sinónimos y antónimos. Publicaciones diversas en inglés: manuales, catálogos, periódicos y revistas especializadas. Manuales de cultura de los angloparlantes de diversas procedencias. Manuales de primeros auxilios en inglés.

Unidad de Competencia 9: Comunicarse en una lengua extranjera distinta del inglés en actividades de turismo y hostelería.

Código	UC_017_3	Nivel: 3	Familia Profesional: Turismo y Hostelería
Elementos de Competencia (EC)	Criterios de Realización (CR)		
EC9.1: Interpretar	CR9.1.1 Interpreta comunicaciones orales básicas y sencillas en una lengua		

mensajes orales breves y sencillos, en una lengua extranjera distinta al inglés y emitidos en registro estándar, en el ámbito de las actividades de turismo y hostelería.	extranjera distinta al inglés con los clientes de su ámbito profesional, usando recursos como la escucha activa y la atención a elementos paralingüísticos para una mejor comprensión e interacción en las mismas, ya sea de manera presencial, telefónica o a través de otros medios. CR9.1.2 Identifica los aspectos principales contenidos en un discurso oral, mantenido entre dos o más hablantes que emplean un lenguaje estándar, para interpretar los intereses de los clientes. CR9.1.3 Interpreta adecuadamente los mensajes orales, breves y sencillos, del cliente o el profesional en una lengua extranjera distinta al inglés y en registro estándar, en situaciones predecibles, tales como: - Saludo y despedida del cliente. - Prestación del servicio. - Petición de facturación e información de sistemas de cobro. - Comunicación de una queja o reclamación. CR9.1.4 Interpreta los elementos técnicos contenidos en intercambios comunicativos realizados con profesionales de su campo de actividad. CR9.1.5 Comprende los elementos fundamentales de las informaciones y opiniones emitidas de forma oral a través de los medios de comunicación, sobre temas relacionados con la actividad profesional.
EC9.2: Producir de forma coherente mensajes orales breves y sencillos en una lengua extranjera distinta al inglés, en las situaciones habituales de las actividades de turismo y hostelería.	CR9.2.1 Se expresa de forma oral con el cliente, de una manera breve y sencilla, en una lengua extranjera distinta del inglés, en situaciones propias de la actividad profesional, tales como: - Saludo y despedida del cliente. - Prestación del servicio. - Facturación e información de sistemas de cobro. - Resolución de una queja o reclamación. CR9.2.2 Da respuesta a las dudas, incidencias o reclamaciones formuladas por los clientes. CR9.2.3 Emplea un lenguaje sencillo y claro en la comunicación oral propia de su ámbito profesional con los clientes y otros profesionales de su campo. CR9.2.4 Adecúa la comunicación oral con los interlocutores a las características socioculturales, las normas de cortesía, la formalidad de la situación, los registros lingüísticos y los aspectos no verbales de la comunicación. CR9.2.5 Adecúa las comunicaciones orales -telefónicas o presenciales- al registro –formal o informal- y a las condiciones socioculturales del uso de la lengua –normas de cortesía, cultura u otras-. CR9.2.6 Utiliza las fórmulas comunicativas establecidas y usuales en la lengua extranjera relacionadas con el ámbito profesional.
EC9.3: Interpretar mensajes y documentos breves y sencillos, escritos en una lengua extranjera distinta al inglés y en registro estándar, en el ámbito de las actividades de	CR9.3.1 Interpreta adecuadamente la documentación escrita en una lengua extranjera distinta del inglés contenida en instrucciones, informes, manuales, publicidad, cartas, faxes, correos electrónicos y notas, por clientes u otros profesionales del sector, en el desarrollo de procesos propios de la actividad profesional, tales como: - Prestación del servicio. - Petición de facturación e información de sistemas de cobro. - Comunicación de una queja o reclamación.

turismo y hostelería.	- Solicitud de información variada por parte del cliente o profesional del sector. - Promoción de un establecimiento o evento. - Consulta de un manual de maquinarias, equipos o utensilios. CR9.3.2 Interpreta satisfactoriamente la documentación básica producida por los clientes referente a la valoración de los servicios recibidos, tales como quejas, sugerencias y comentarios, entre otros. CR9.3.3 Interpreta los términos técnicos en otra lengua extranjera relacionados con el ámbito profesional.
EC9.4: Producir de forma coherente mensajes escritos, breves y sencillos, en una lengua extranjera distinta al inglés, en las situaciones habituales de las actividades de turismo y hostelería.	CR9.4.1 Produce documentos breves, básicos y sencillos en una lengua extranjera distinta al inglés, en el desarrollo de procesos propios de la actividad profesional, tales como: - Prestación del servicio. - Facturación y sistemas de cobro. - Quejas y reclamaciones. - Respuesta a la solicitud de información variada por parte del cliente o profesional del sector. CR9.4.2 Cumplimenta formularios y documentos escritos en una lengua extranjera distinta del inglés que son necesarios para el desarrollo de la actividad profesional, con corrección y empleando la terminología adecuada. CR9.4.3 Elabora mensajes escritos en una lengua extranjera distinta al inglés, atendiendo a los diferentes condicionantes que pueden afectar a los mismos, tales como: - Comunicación formal o informal. - Costumbres en el uso de la lengua. - Canal de comunicación. - Características de los receptores del mensaje. - Calidad de la impresión o de la grafía.

Contexto Profesional

Medios de producción:

Equipos informáticos, navegadores, correo electrónico, impresora, fotocopidora, teléfono y fax. Aplicaciones informáticas de entorno usuario y específicas –diccionario, traductores u otros-. Material de restaurante-bar. Diccionario. Equipos audiovisuales. Material y mobiliario de oficina.

Productos y resultados:

Comunicación interactiva básica en una lengua distinta al inglés con clientes, en el desarrollo de la actividad de turismo y hostelería. Interpretación de documentos relacionados con la actividad.

Información utilizada o generada:

Manuales de lengua inglesa sobre gramática, usos y expresiones. Diccionarios bilingües, de sinónimos y antónimos. Publicaciones diversas en inglés: manuales, catálogos, periódicos y revistas especializadas.

Unidad de Competencia 10: Calcular costos de la producción de alimentos y bebidas, cumpliendo con los estándares establecidos.

Código	UC_018_3	Nivel: 3	Familia Profesional: Turismo y Hostelería
Elementos de Competencia (EC)	Criterios de Realización (CR)		
EC10.1: Aplicar los	CR10.1.1 Realiza las requisiciones de productos de acuerdo con las normas		

controles de requisición y la compra de alimentos y bebidas, cumpliendo con los lineamientos establecidos.	establecidas, recabando, en su caso, la supervisión y aprobación del responsable del departamento. CR10.1.2 Selecciona surtidores cumpliendo con los procesos establecidos, comparando la calidad y cantidad apropiadas de productos. CR10.1.3 Completa las requisiciones de transferencia de productos cedidos a otros departamentos, quedando correctamente determinados los costos reales en cada uno. CE10.1.4 Aplica los procedimientos establecidos para la reducción de costos al comprar alimentos y bebidas.
EC10.2: Aplicar los controles de producción de alimentos y bebidas, cumpliendo con los estándares establecidos.	CR10.2.1 Diseña y aplica recetas estándares cumpliendo con los patrones establecidos. CR10.2.2 Aplica los controles de producción y porción cumpliendo con los sistemas establecidos y aplicando las hojas de operación requeridas. CR10.2.3 Realiza inventarios de alimentos y bebidas cumpliendo con los procedimientos establecidos. CR10.2.4 Factura alimentos y bebidas de forma manual y computarizada cumpliendo con los procedimientos establecidos. CR10.2.5 Realiza muestreo y cotejo de comandas de alimentos y bebidas, aplicando los controles de establecidos. CR10.2.6 Previene los fraudes más comunes que acontecen en la producción de alimentos y bebidas, aplicando las medidas correspondientes.
EC10.3: Controlar consumos, según las normas establecidas de modo que se puedan determinar los costos de los alimentos y las bebidas empleados.	CR10.3.1 Comprueba y registra todos los datos correspondientes a la producción y el consumo de los alimentos y bebidas, en los soportes y con los procedimientos y códigos establecidos. CR10.3.2 Determina a partir de las fichas de consumo el costo de los productos elaborados. CE10.3.3 Aplica los procedimientos que garanticen la seguridad, responsabilidad, integridad y confidencialidad en los procesos.
Contexto Profesional	
<u>Medios de producción:</u> Equipos e instrumentos de medida. Almacenes. Equipos de refrigeración. Equipos informáticos. Medios y equipos de oficina. Materiales de oficina. Materias primas. Material de acondicionamiento (envases, etiquetas, etc.). Extintores y sistemas de seguridad. Combustibles. Uniformes apropiados.	
<u>Productos y resultados:</u> Programa de ventas (carta, menú, etc.) diseñado. Gestión de aprovisionamiento y almacenamiento realizada. Fichas de especificación técnica de materias primas que se vayan a emplear formalizadas. Registro de los datos correspondientes a la producción y el consumo en los soportes establecidos formalizado. Control de consumos efectuado.	
<u>Información utilizada o generada:</u> Manuales normalizados de procesos. Órdenes de trabajo. Documentos normalizados (inventarios, requisiciones y transferencias, "comandas", facturas, fichas de especificación técnica, fichas de control de consumos, etc.). Normas de seguridad e higiénico-sanitarias y de manipulación de alimentos.	

Unidad de Competencia 11: Elaborar y presentar platos típicos dominicanos de acuerdo al orden establecido en el menú, teniendo en cuenta los parámetros del desarrollo sostenible y cumpliendo con las normas de calidad y las condiciones de higiene y seguridad.			
Código	UC_019_3	Nivel: 3	Familia Profesional: Turismo y Hostelería

Elementos de Competencia (EC)	Criterios de Realización (CR)
EC11.1: Realizar las diferentes operaciones de limpieza y puesta a punto de equipos y utensilios en el área de producción de los alimentos, cumpliendo con los estándares de calidad y respetando las normas higiénico-sanitarias.	CR11.1.1 Realiza la limpieza de superficies, equipos y utensilios usando los productos adecuados, utilizando la ropa de trabajo establecida y aplicando las normas de seguridad e higiene. CR11.1.2 Cumple con las instrucciones de seguridad, uso y manipulación de productos utilizados en la limpieza y puesta a punto, teniendo en cuenta su posible toxicidad y contaminación medioambiental. CR11.1.3 Interpreta y aplica las instrucciones relativas al mantenimiento de equipos, máquinas y utensilios para su correcta conservación. CR11.1.4 Comunica con prontitud las disfunciones y anomalías observadas a la persona responsable. CR11.1.5 Desarrolla la disciplina de cumplir y seguir las normas establecidas por la organización.
EC11.2: Ejecutar los procesos productivos de los alimentos, garantizando los niveles de satisfacción del cliente y cumpliendo con los estándares de calidad establecidos.	CR11.2.1 Selecciona materias primas e insumos para garantizar la calidad de los platos preparados. CR11.2.2 Aplica las tablas, medidas de equivalencias y conversiones de forma correcta en el área de producción de alimentos. CR11.2.3 Aplica las técnicas de estandarización de recetas para garantizar el manejo eficaz y eficiente de los insumos. CR11.2.4 Aplica el costeo adecuado por receta para garantizar la rentabilidad por producto. CR11.2.5 Procesa adecuadamente las recetas y fórmulas del área de producción, cumpliendo con los estándares de higiene y calidad.
EC11.3: Elaborar platos típicos dominicanos utilizando las técnicas propias del contexto social y geográfico, cumpliendo con los procesos establecidos, las normas de calidad y las condiciones de higiene y seguridad.	CR11.3.1 Identifica y selecciona los diferentes platos típicos dominicanos, tomando en cuenta la zona geográfica. CR11.3.2 Identifica y aplica el método de elaboración, según de receta. CR11.3.3 Presenta el plato terminado con la aptitud y actitud requerida, el orden de acuerdo al tipo de receta y estándares, y el manejo oportuno del tiempo en el proceso de realización.
EC11.4: Diseñar decoraciones de los platos típicos dominicanos y realizar montajes de los mismos cumpliendo con los procesos establecidos, las normas de calidad y las condiciones de higiene y seguridad.	CR11.4.1 Selecciona previamente la técnica de decoración adecuada al tipo de producto culinario, teniendo en cuenta los gustos de los clientes y las tendencias actuales en cocina. CR11.4.2 Escoge los insumos y demás materiales para la aplicación de la técnica decorativa seleccionada y la consecuente realización del motivo decorativo diseñado con antelación. CR11.4.3 Selecciona el lugar de ubicación de los motivos decorativos de acuerdo al objeto de propuesta. CR11.4.4 Presenta el orden de colocación de los productos culinarios dominicanos siguiendo los criterios de sabor, tamaño, color, naturaleza del producto y temperatura de conservación. CR11.4.5 Adecúa las técnicas y los elementos decorativos al tipo de establecimiento, temporada, oferta gastronómica, tipo de clientela y tipo de servicio.

	CR11.4.6 Determina y propone convenientemente las necesidades de mobiliario, equipos y utensilios para el montaje de la oferta gastronómica dominicana. CR11.4.7 Participa en la mejora de la calidad durante todo el proceso. CR11.4.8 Utiliza la creatividad e imaginación en la decoración, según el motivo seleccionado.
EC11.5: Elaborar menú fomentando la sostenibilidad gastronómica de República Dominicana.	CR11.5.1 Analiza cómo impacta el crecimiento de la actividad gastronómica en los recursos de los cuales esta depende. CR11.5.2 Identifica las medidas de control necesarias que deben adoptar los múltiples actores (agricultores, comerciantes, transportistas, cocineros, comensales, entre otros) para garantizar la abundancia y diversidad de los recursos que intervienen en el desarrollo gastronómico sostenible. CR11.5.3 Elabora y presenta menú tomando en cuenta la sostenibilidad gastronómica del país. CR11.5.4 Muestra interés en cumplir con los principios éticos y morales para la sostenibilidad de la gastronomía de República Dominicana.
Contexto Profesional	
<u>Medios de producción:</u> Mobiliario específico de cocina. Equipos de cocción. Equipos e instrumentos de medida. Almacenes. Equipos de refrigeración. Utensilios y herramientas de cocina de distintos tipos. Cocina fría y caliente. Materias primas crudas. Material de acondicionamiento. Productos de limpieza. Gas propano. Uniformes y lencería apropiados. Lavamanos de pedales. Extintores y sistemas de seguridad. <u>Productos y resultados:</u> Elaboraciones de distintos tipos de ofertas gastronómicas preparadas para el almacenamiento, la conservación, el envasado y la elaboración de platos. Preparación y presentación de fondos, sopas, cremas, caldos y consomés, salsas, entradas frías y calientes, ensaladas, arroces, pastas, carnes y aves, pescados y mariscos. Preparación y presentación de platos. Prestación de asistencia culinaria a sus superiores jerárquicos. <u>Información utilizada o generada:</u> Normas de seguridad e higiénico-sanitarias y de manipulación de alimentos. Manuales de funciones y desempeño. Manuales de funcionamiento de equipos, maquinarias e instalaciones. Fichas técnicas de elaboración. Tablas de temperaturas apropiadas. Documentos normalizados (inventarios, vales de pedidos y transferencias, “comandas”, facturas, fichas de especificación técnica, consumos, etc.). Libros y manuales.	

PLAN DE ESTUDIOS BACHILLERATO TÉCNICO EN SERVICIOS GASTRÓNOMICOS

CUARTO			QUINTO			SEXTO			Duración total
Asignaturas/ Módulos	horas/ Semana	Horas/ Año	Asignaturas/ Módulos	Horas/ Semana	Horas/ Año	Asignaturas/ Módulos	Horas/ Semana	Horas/ Año	
Lengua Española	3	135	Lengua Española	3	135	Lengua Española	3	135	405
Lenguas Extranjeras (Inglés)	4	180	Inglés Técnico	4	180	Inglés Técnico	4	180	540
Matemática	3	135	Matemática	3	135	Matemática	3	135	405
Ciencias Sociales	2	90	Ciencias Sociales	2	90	Ciencias Sociales	2	90	270
Ciencias de la Naturaleza	3	135	Ciencias de la Naturaleza	3	135	Ciencias de la Naturaleza	3	135	405
Formación Integral, Humana y Religiosa	1	45	Formación Integral, Humana y Religiosa	1	45	Formación Integral, Humana y Religiosa	1	45	135
Educación Física	1	45	Educación Física	1	45	Educación Física	1	45	135
Educación Artística	1	45	Educación Artística	1	45	Educación Artística	1	45	135
MF_002_3: Ofimática	3	135	MF_006_3: Formación y Orientación Laboral	2	90	MF_004_3: Emprendimiento	3	135	360
MF_009_3: Organización y producción de ofertas gastronómicas	4	180	MF_019_3: Cocina dominicana	5	225	MF_014_3: Buffet, Catering y Banquetes.	5	225	630
MF_015_3: Seguridad e higiene en la producción gastronómica	2	90	MF_012_3: Preparación y servicio de bebidas alcohólicas y no alcohólicas	4	180	MF_013_3: Servicio de alimentos y bebidas	2	90	360
MF_010_3: Elaboración y producción gastronómica	9	405	MF_011_3: Postres	5	225	MF_016_3: Inglés en actividades de turismo y hostelería	4	180	810
MF_017_3: Segunda lengua extranjera en actividades de turismo y hostelería	4	180	MF_018_3: Costos de alimentos y bebidas	6	270				450
						MF_020_3: Formación en centros de trabajo	8	360	360
Total de Horas	40	1800	Total de Horas	40	1800	Total de Horas	40	1800	5400

MODULOS FORMATIVOS ASOCIADOS A UNIDADES DE COMPETENCIA

MÓDULO 1: ORGANIZACIÓN Y PRODUCCIÓN DE OFERTAS GASTRONÓMICAS

Nivel: 3

Código: MF_009_3

Duración: 180 horas

Asociada a la Unidad de Competencia: UC_009_3 Elaborar menú y realizar el aprovisionamiento de mercancías, la manipulación y preelaboración de materias primas para la producción de alimentos.

Resultados de Aprendizaje	Criterios de Evaluación
RA1.1: Aplicar las normas y condiciones higiénico-sanitarias en el área de producción de alimentos, para garantizar la salubridad, seguridad y rentabilidad de la unidad productiva.	CE1.1.1 Identificar equipos, maquinarias y utensilios de cocina describiendo las funciones, las normas de uso, el volumen de producción, los resultados cuantitativos y cualitativos que se obtienen, los riesgos asociados a su manipulación y el mantenimiento de uso necesario. CE1.1.2 Identificar e interpretar las normas higiénico-sanitarias relacionadas con las instalaciones, los locales, los equipos, los utensilios y la manipulación de alimentos. CE1.1.3 Interpretar el etiquetado de los productos de limpieza, de acuerdo con sus aplicaciones, describiendo propiedades, ventajas, uso y respeto al medioambiente. CE1.1.4 Identificar los productos de limpieza de acuerdo a las características de las unidades de producción o servicio de alimentos y bebidas, sus principales usos, medidas de seguridad y normas de almacenamiento e interpretación de las especificaciones. CE1.1.5 Clasificar y explicar los riesgos y efectos negativos que se derivan de las intoxicaciones alimentarias, producidas como consecuencia del incumplimiento de las normas higiénico-sanitarias en los procesos de aprovisionamiento, preelaboración, conservación, preparación y envasado de materias primas y elaboraciones culinarias. CE1.1.6 Analizar los sistemas de Estándares de Calidad Higiénico-Sanitaria (utilizando como referencia firmas de certificación internacional de calidad). CE1.1.7 Aplicar correctamente los métodos de limpieza y orden al operar con equipos, maquinarias, utensilios y materias primas y al limpiar las instalaciones de acuerdo con la normativa higiénico-sanitaria e instrucciones recibidas y verificando su puesta a punto. CE1.1.8 Efectuar el mantenimiento y uso de los equipos, las maquinarias y los utensilios de cocina, cumpliendo con las normas higiénico-sanitarias. CE1.1.9 Asumir el compromiso de mantener y cuidar los equipos, y sacar el máximo provecho a los medios utilizados en el proceso, evitando gastos innecesarios.
RA1.2: Elaborar menú, según lo establecido por la organización y las normas dietéticas y nutricionales.	CE1.2.1 Identificar las normas dietéticas, el valor nutricional de los alimentos y las técnicas para el logro del buen equilibrio, tanto en variedad, orden y costos en el diseño de las ofertas gastronómicas. CE1.2.2 Explicar el por qué la rueda de los alimentos instruye a la población para seguir una alimentación segura y equilibrada. CE1.2.3 Elaborar e interpretar, de acuerdo a las necesidades y gustos del consumidor, suministros de las materias primas, recursos humanos, físicos y

	económicos, tipo de servicio que se vá a realizar, tipo de establecimiento, ubicación y valor nutritivo de los alimentos.
RA1.3: Realizar la recepción, la distribución y el almacenamiento de mercancías, para su uso posterior, de acuerdo con los estándares de calidad establecidos.	CE1.3.1 Interpretar etiquetas y documentación de las mercancías recibidas. CE1.3.2 Identificar y evaluar las materias primas alimentarias de uso común, describiendo las características físicas (forma, color, tamaño, entre otros), cualidades gastronómicas, necesidades de preelaboración y de conservación. CE1.3.3 En una práctica correspondiente a la recepción de mercancías, se requiere: - Asistir en las operaciones de control en la recepción de materias primas. - Utilizar los medios e instrucciones correspondientes. - Comprobar que cumplan con las unidades y los pesos netos establecidos, la calidad definida, la fecha de caducidad, el empaque adecuado, la temperatura de conservación idónea y los registros sanitarios. - Detectar las desviaciones entre las cantidades, la calidad de las mercancías solicitadas y recibidas. CE1.3.4 Manipular correctamente los equipos de control destinados al almacén o al consumo inmediato, de acuerdo con la normativa higiénico-sanitaria. CE1.3.5 Ejecutar el almacenamiento de mercancías, ordenándolos de acuerdo con el lugar, las dimensiones, el equipamiento, la temperatura y el sistema establecido, y aplicando rigurosamente la normativa higiénico-sanitaria. CE1.3.6 Detectar durante el proceso de almacenamiento las disfunciones o anomalías y rupturas de mercancías, efectuando las operaciones de retirada e indicando los posibles departamentos a los que se deberían informar. CE1.3.7 Actuar con la responsabilidad y honradez que requiere la participación en procesos de recepción, almacenaje y distribución de mercancías.
RA1.4: Preelaborar materias primas para su posterior utilización culinaria o comercialización, según el plan de trabajo establecido, la normativa higiénico-sanitaria de manipulación de alimentos e instrucciones recibidas.	CE1.4.1 Aplicar los cortes más usuales y con denominación propia (racionado, troceado o picado) asociados a las materias primas utilizadas en la producción de alimentos, teniendo en cuenta su utilización y su máximo aprovechamiento. CE1.4.2 Utilizar los equipos, las maquinarias y los utensilios de cocina cumpliendo con las normas de higiene y seguridad, y siguiendo los procedimientos establecidos para evitar riesgos y obtener los resultados predeterminados. CR8.4.3 Identificar y aplicar correctamente las tablas, medidas de equivalencias y conversiones en el área de producción de alimentos. CR8.4.4 Identificar y aplicar la estandarización y el costeo de recetas adecuadamente para garantizar la rentabilidad por producto. CE1.4.5 Realizar preelaboraciones de acuerdo a las necesidades o al plan de trabajo establecido, la naturaleza de las materias primas utilizadas y aplicando las técnicas de seguridad, higiene y manipulación de los alimentos. CE1.4.7 Operar correctamente equipos para la preparación, la conservación

	y el envasado de materias primas crudas, semielaboradas y elaboraciones culinarias terminadas que se adapten a las necesidades específicas de conservación y envasado de dichas materias primas y productos. CE1.4.8 Asumir el compromiso de aprovechar al máximo las materias primas utilizadas en el proceso, evitando gastos innecesarios CE1.4.9 Ser responsable y mantener el orden y la limpieza en el manejo de los equipos de cocina.
--	--

Contenidos		
Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales
Cocina - Estructura organizacional - Organigrama - Personal Áreas - Características Maquinarias y equipos - Tipos - Características - Espacios Utensilios - Tipos - Características	Elaboración o interpretación de organigrama de la cocina de un restaurante. Clasificación de maquinarias y equipos de cocina, según características fundamentales, funciones y usos más comunes. Cumplimiento de los estándares de ubicación (a partir de definición de flujos eficientes y eficaces para la obtención de resultados) al distribuir las maquinarias y los equipos de cocina. Selección y aplicación de técnicas de uso, mantenimiento de maquinarias, equipos y utensilios de cocina, tomando en cuenta los riesgos asociados.	Orden en la secuenciación de los procesos en la cocina. Limpieza e higiene en la aplicación de las técnicas. Disciplina, estar en capacidad de cumplir reglas. Seguridad en el uso y manejo de los equipos de cocina. Responsabilidad en el uso y manejo de las materias primas y los equipos de cocina.
Higiene alimentaria y manipulación de alimentos - Causas. - Fuentes. - Salud e higiene personal. - Niveles de limpieza y desinfección. Requisitos higiénicos. - Productos de limpieza. - Equipos de limpieza. - Control de plagas. - Etiqueta y etiquetado de alimentos. - Estándares de Calidad Higiénico-Sanitaria. Manipulador de alimentos - Requisitos. Uniformidad y seguridad personal. - Normativa de uso.	Reconocimiento de las causas, las fuentes físicas, químicas y biológicas de contaminación, las enfermedades transmitidas por los alimentos y los riesgos para la salud, derivados de una incorrecta manipulación de alimentos. Clasificación de los principales factores que contribuyen al crecimiento bacteriano. Clasificación de los factores, los materiales y las aplicaciones de la salud e higiene personal. Diferenciación de los conceptos limpieza y desinfección. Aplicación de los diferentes niveles de limpieza y desinfección. Aplicación de las técnicas de señalización y aislamiento de áreas o equipos.	Honradez en el uso de los recursos. Consistencia en el cumplimiento de las normas, los procedimientos y principios básicos de manejo y la manipulación de alimentos; apegados a los estándares establecidos universalmente. Respeto en el comportamiento para poder garantizar la integración al grupo de

	Limpieza de instalaciones/áreas, maquinarias, equipos y utensilios de cocina de acuerdo a los sistemas y métodos de uso de los productos (desinfección, esterilización, desinsectación y desratización) y medidas de seguridad establecidas. Aplicación de las técnicas de señalización y aislamiento de áreas o equipos. Manejo de residuos y desperdicios y aplicación de prácticas de limpieza y desinfección. Lectura e interpretación de etiquetas de información obligatoria de los alimentos. Fechado o etiquetado de la producción y el almacenamiento de los alimentos. Cumplimiento de los requisitos, las actitudes y aptitudes, la uniformidad, el equipo de trabajo autorizado, los gestos, el manejo y la protección de heridas de la persona manipuladora de alimentos. Desarrollo de hábitos en el uso de las buenas prácticas en la manipulación de alimentos.	manera armoniosa, a fin de fortalecer el trabajo en equipo. Iniciativa y carácter crítico en la aportación de variaciones a las ofertas gastronómicas. Interés por recabar información de la clientela, relacionada con la oferta gastronómica. Interés por conocer tendencias y modos de producción y comercialización en distintos tipos de establecimientos.
Alimento - Tipos - Grupos - Rueda de los alimentos Nutrientes - Clases - Funciones - Necesidades nutricionales Pirámide de los alimentos Alimentación Equilibrada	Clasificación de los grupos de alimentos. Enumeración de las causas y consecuencias de la mala combinación de los nutrientes. Interpretación de las propiedades dietéticas y nutricionales básicas de los alimentos. Aplicación de técnicas de combinaciones de alimentos.	
Ofertas gastronómicas - Elementos - Variables - Características Principales clases de ofertas: menús, cartas, buffet. Elementos y variables de las ofertas: tipo de establecimiento, de servicio, precio.	Clasificación de los elementos y las variables que constituyen las propuestas y ofertas gastronómicas (componentes). Interpretación de ofertas gastronómicas (menú, carta, entre otras). Detección de necesidades de insumos para la confección de	

Realización de ofertas básicas y valoración de resultados.	ofertas gastronómicas.	
Mercancías - Aproveccionamiento - Características - Ciclo de compra - Documentos	Cumplimiento del ciclo de compra de mercancías que garanticen la entrega de productos frescos y organolépticamente aprovechables para el consumidor final. Registro de compras de mercancías en los documentos establecidos. Aplicación de métodos de aprovisionamiento de mercancías. Recepción, distribución y almacenamiento de mercancías, según las técnicas generalmente aceptadas para la preservación óptima de los alimentos.	
Preelaboración de materias primas - Tipos - Características - Recetas - Seguridad - Higiene - Cortes y piezas Fases, técnicas y métodos de conservación	Preelaboración de materias primas establecidas en guías y manuales de técnicas básicas de cocina, de seguridad, higiene y manipulación de los alimentos adecuados. Clasificación, caracterización y aplicaciones de cortes y piezas más usuales. Aplicación de técnicas y métodos adecuados de cocción y conservación de los productos gastronómicos que lo requieran para su preelaboración.	

Estrategias Metodológicas:

- Detección y diagnóstico de los saberes previos relacionados al aprovisionamiento de mercancías, la manipulación y preelaboración de materias primas para la producción de alimentos.
- Transmisión de conocimientos a través de socialización y debates de temas relacionados a la organización y producción de ofertas gastronómicas.
- Resolución de ejercicios planteados a los/as alumnos/as sobre elaboración de menú, tomando en cuenta las normas dietéticas nutricionales.
- Realización de prácticas, llevadas a cabo de forma individual, donde el/la alumno/a pueda interpretar etiquetas y documentación de las mercancías con el fin de identificar y evaluar las materias primas y las características físicas, según las necesidades de preelaboración y conservación de alimentos.
- Utilización de material audiovisual con la asistencia del computador, donde se exponga al estudiante a través de videos, presentaciones, internet, plataformas, entre otras, las diferentes técnicas relacionadas a la búsqueda de información sobre la gastronomía.
- Demostración práctica en el taller, por parte del (de la) docente, sobre la preelaboración de materias primas para su posterior utilización.

- Realización de prácticas, llevadas a cabo de forma individual y en equipo, de preelaboraciones de materias primas, de acuerdo al plan de trabajo establecido, la naturaleza de las materias primas utilizadas, las técnicas de seguridad, higiene y manipulación de los alimentos.
- Visitas técnicas guiadas a empresas de servicios de alimentos y bebidas, para que los/as alumnos/as tengan la posibilidad de identificar el tipo de servicio que ofrece, las instalaciones, las áreas, los equipos, el mobiliario y los métodos y procedimientos de seguridad e higiene implementados; observar los métodos de manipulación, limpieza e higiene de los alimentos, así como los sistemas de controles de la calidad.
- Aprendizaje mediante la evaluación donde se ponga de manifiesto lo aprendido en el transcurso del módulo.

MÓDULO 2: ELABORACIÓN Y PRODUCCIÓN GASTRONÓMICA

Nivel: 3

Código: MF_010_3

Duración: 405 horas

Asociada a la Unidad de Competencia: UC_010_3 Elaborar productos gastronómicos, cumpliendo con las normas de calidad y las condiciones de higiene y seguridad.

Resultados de Aprendizaje	Criterios de Evaluación
RA2.1: Realizar las diferentes operaciones de limpieza y puesta a punto de equipos y utensilios en el área de producción de los alimentos, cumpliendo con los estándares de calidad y respetando las normas higiénico-sanitarias.	CE2.1.1 En una práctica correspondiente a la limpieza de superficies, equipos y utensilios del área de producción de alimentos, se requiere: - Usar los productos adecuados. - Utilizar la ropa de trabajo establecida. - Aplicar las normas de higiene y seguridad. CE2.1.2 Identificar y cumplir con las instrucciones de seguridad, uso y manipulación de productos utilizados en la limpieza y puesta a punto, teniendo en cuenta su posible toxicidad y contaminación medioambiental. CE2.1.3 Interpretar y aplicar las instrucciones relativas al mantenimiento de equipos, máquinas y utensilios para su correcta conservación. CE2.1.4 Comunicar las disfunciones y anomalías observadas con prontitud a la persona responsable. CE2.1.5 Asumir el compromiso de mantener y cuidar los equipos, y sacar el máximo provecho a los medios utilizados en el proceso, evitando gastos innecesarios.
RA2.2: Cortar insumos y géneros que lo requieran para la elaboración de ofertas gastronómicas, cumpliendo con las técnicas establecidas.	CE2.2.1 En una práctica correspondiente a la aplicación de las técnicas de cortes de frutas y vegetales, se requiere: - En bastones, <i>brunoise</i>, <i>chiffonade</i>, jardinera, juliana, <i>mirepoix</i>, macedonia, <i>matignon</i>, medallón, media luna, francés, dado, <i>concasse</i> y perla. - Mantener orden y limpieza en la aplicación de cortes de frutas, vegetales y géneros que lo requieran. - Cuidar y proteger los utensilios de cocina. CE2.2.2 Cumplir con las normas de seguridad en el uso de los equipos, las maquinarias y los utensilios de cocina. CE2.2.3 Cumplir con los requisitos de uniformidad o vestimenta y calzados adecuados en la producción gastronómica.
RA2.3: Preparar mezclas	CE2.3.1 Identificar y organizar los insumos y géneros para la preparación y

y pre-procesos para la producción de ofertas gastronómicas, cumpliendo con las normas de higiene, manipulación y seguridad establecidas.	mezclas, teniendo en cuenta el orden específico de la aplicación de estos en la preelaboración de la producción de los alimentos. CE2.3.2 Aplicar las técnicas de movimientos adecuados en ritmo y frecuencia para la consecución de los puntos y equilibrios deseados en las mezclas. CE2.3.3 Cumplir con las normas de seguridad en el uso de los equipos, las maquinarias y los utensilios de cocina. CE2.3.4 Cumplir con los requisitos de uniformidad o vestimenta y calzados adecuados en la producción gastronómica. CE2.3.5 Asumir el compromiso de mantener y cuidar los equipos, y sacar el máximo provecho a los medios utilizados en el proceso, evitando gastos innecesarios. CE2.3.6 Respetar de manera consciente los métodos, los procesos, las técnicas y los procedimientos establecidos en la receta para garantizar la consistencia en la obtención de los productos gastronómicos.
RA2.4: Preparar macerados y reposos para la producción de ofertas gastronómicas, cumpliendo con las normas de higiene, manipulación y seguridad establecidas.	CE2.4.1 Definir tiempos, condiciones ambientales (humedad, temperatura), recipientes, posibilidad de acidificación y fermentación) y cualquier otra variable que pueda incidir en la evolución del proceso de macerado. CE2.4.2 Cumplir con las normas de higiene y seguridad en el uso de los equipos, las maquinarias y los utensilios de cocina. CE2.4.3 Cumplir con los requisitos de uniformidad o vestimenta y calzado adecuados en la producción gastronómica. CE2.4.4 Asumir el compromiso de mantener y cuidar los equipos, y sacar el máximo provecho a los medios utilizados en el proceso, evitando gastos innecesarios. CE2.4.5 Respetar de manera consciente los métodos, los procesos, las técnicas y los procedimientos establecidos en la receta para garantizar la consistencia en la obtención de los productos gastronómicos.
RA2.5: Aplicar los métodos de cocción de acuerdo al tipo de receta y cumpliendo con las normas de higiene, manipulación y seguridad establecidas.	CE2.5.1 Identificar los diferentes métodos de cocción. CE2.5.2 Describir las características de los diferentes métodos de cocción. CE2.5.3 Seleccionar el método de cocción a aplicar, según los resultados deseados definidos en la receta. CE2.5.4 Aplicar técnicas de seguimiento en el proceso de cocción. CE2.5.5 Cumplir con las normas de higiene y seguridad en el uso de los equipos, las maquinarias y los utensilios de cocina. CE2.5.6 Cumplir con los requisitos de uniformidad o vestimenta y calzado adecuados en la producción gastronómica. CE2.5.7 Asumir el compromiso de mantener y cuidar los equipos, y sacar el máximo provecho a los medios utilizados en el proceso, evitando gastos innecesarios. CE2.5.8 Respetar de manera consciente los métodos, los procesos, las técnicas y los procedimientos establecidos en la receta para garantizar la consistencia en la obtención de los productos gastronómicos.
RA2.6: Elaborar productos gastronómicos cumpliendo con los procesos establecidos,	CE2.6.1 Identificar y seleccionar la materia prima e insumos necesarios para la realización de elaboraciones de productos gastronómicos. CE2.6.2 Aplicar las tablas, medidas de equivalencias y conversiones de forma correcta, y técnicas de estandarización y costeo de recetas en la elaboración de productos gastronómicos.

las normas de calidad y las condiciones de higiene y seguridad.	CE2.6.3 Elaborar productos gastronómicos aplicando las técnicas y los procesos propios de la receta y cumpliendo con las normas de higiene, seguridad y manipulación de alimentos. CE2.6.4 Identificar y aplicar los métodos de conservación y lugares de almacenamiento adecuados para las elaboraciones de los productos gastronómicos, atendiendo a su destino o consumo asignado, la naturaleza de sus componentes y las normas de manipulación. CE2.6.5 Aplicar correctamente los ingredientes de acuerdo al orden establecido en los procesos de producción gastronómica. CE2.6.6 Cuidar y proteger los utensilios y equipos de cocina. CE2.6.7 Cumplir con las normas de higiene y seguridad en el uso de los equipos, las maquinarias y los utensilios de cocina. CE2.6.8 Cumplir con los requisitos de uniformidad o vestimenta y calzado adecuados en la producción gastronómica. CR9.6.9 Cumplir con los principios éticos y morales en la elaboración de productos gastronómicos.
RA2.7: Realizar terminaciones y presentaciones de producto gastronómico cumpliendo con las normas de calidad y las condiciones de higiene y seguridad.	CE2.7.1 Presentar el producto gastronómico con la aptitud y actitud requerida, donde se maneje la técnica de combinación de colores, raciones, brillos y equilibrio en los componentes de la ración gastronómica. CE2.7.2 Cumplir con el orden de acuerdo al tipo de receta y estándares, y el manejo oportuno del tiempo en el proceso de realización. CE2.7.3 Decorar y presentar el producto gastronómico con creatividad y certeza.
RA2.8: Aplicar el protocolo y las técnicas para la entrega de productos gastronómicos, cumpliendo con las normas de calidad y las condiciones de higiene y seguridad.	CE2.8.1 Definir y aplicar el proceso y manejo específico por cada producto gastronómico, en el tiempo que se requiere entre el ensamblaje final y la entrega al consumidor, para garantizar que los componentes lleguen en la condición organoléptica adecuada. CE2.8.2 Cumplir con los requisitos de uniformidad o vestimenta y calzado adecuados en la producción gastronómica.

Contenidos		
Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales
Cortes de frutas, vegetales y géneros que lo requieran - Tipos - Características - Utensilios	Aplicación de los cortes de frutas, vegetales y géneros que lo requieran, aplicando las técnicas correspondientes.	Vocación de servicio. Higiene en el manejo y la manipulación de los alimentos.
Mezclas y pre-procesos - Tipos - Características - Movimientos	Preparación de mezclas y pre-procesos para la producción de ofertas gastronómicas, aplicando las técnicas correspondientes. Aplicación de las técnicas de movimientos adecuados en ritmo y frecuencia para la consecución de	Valoración del orden y la limpieza durante la ejecución de técnicas culinarias. Actitud adecuada y

	los puntos y equilibrios deseados en las mezclas.	respetuosa con las normas y los protocolos establecidos.
Macerados y reposos - Tipos - Características	Preparación de macerado y reposos para la producción de ofertas gastronómicas, aplicando las técnicas correspondientes.	Rigor en el cumplimiento de la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental durante la ejecución de las técnicas culinarias.
Métodos de cocción - Tipos - Características	Selección el método de cocción a aplicar, según los resultados deseados definidos en la receta.	Orden en la secuencialización de los procesos en la cocina.
Fondos, sopas, cremas, caldos y consomés - Tipos - Características - Recetas	Elaboración de sopas, cremas, caldos y consomés, seleccionando la materia prima adecuada y aplicando las técnicas de elaboración y conservación propias de la receta.	Limpieza e higiene en la aplicación de las técnicas.
Salsas - Tipos - Características - Recetas	Elaboración de salsas frías y calientes, aplicando los procesos correspondientes e ingredientes establecidos en las recetas.	Seguridad en el uso y manejo de los equipos de cocina.
Ensaladas y aderezos. - Tipos - Características - Recetas	Elaboración de diferentes tipos de ensaladas (simples, compuestas, cocidas, hervidas y crudas) y aderezos, seleccionando la materia prima adecuada y aplicando los métodos de elaboración y conservación propios de la receta.	Responsabilidad en el uso y manejo de las materias primas y los equipos de cocina.
Elaboraciones gastronómicas elementales de la cocina. Arroces, pastas y legumbres - Tipos - Características Recetas de platos a base de pastas	Selección de los tipos de arroces, pastas y legumbres. Aplicación de los métodos de elaboración para la obtención de productos gastronómicos basados en la utilización de: arroz, pastas y legumbres.	Honradez en el uso de los recursos. Consistencia en el cumplimiento de las normas, los procedimientos y principios básicos de manejo y manipulación de alimentos; apegados a los estándares establecidos universalmente.
Carnes y aves - Tipos - Características - Cortes - Recetas	Selección de los diferentes tipos de carnes (blanca, roja y de caza), según la receta correspondiente y siguiendo los procedimientos establecidos. Aplicación de los cortes de carnes y aves aplicando las técnicas correspondientes. Manipulación de diferentes tipos de carnes y aves, según las normas de higiene y seguridad correspondientes. Aplicación de la temperatura adecuada según el método de	Dedicación y disciplina para el logro de las competencias a desarrollar.

	cocción aplicado a las carnes y aves. Aplicación del método de cocción o elaboración adecuado al tipo de carne y receta (asado, escalfado, a la parrilla, papillote, entre otros).	Respeto para poder garantizar la integración al grupo de manera armoniosa, a fin de fortalecer el trabajo en equipo.
Huevos - Tipos - Características - Recetas	Selección de los diferentes tipos de huevos, según la receta correspondiente y siguiendo los procedimientos establecidos. Manipulación de diferentes tipos de huevos, según las normas de higiene y seguridad correspondientes.	Participación solidaria en los trabajos de equipo. Motivación para la resolución con autonomía de contingencias relacionadas con la actividad.
Pescados y mariscos. - Tipos - Características - Cortes - Recetas	Selección de los diferentes tipos de pescados y mariscos, según la receta correspondiente y siguiendo procedimientos establecidos. Aplicación de los cortes de pescados y mariscos, utilizando las técnicas correspondientes. Manipulación de diferentes tipos de pescados y mariscos, según las normas de higiene y seguridad propias de la receta. Aplicación de la temperatura adecuada según el método de cocción aplicado a los pescados y mariscos. Elaboración de diferentes tipos de pescados y mariscos, seleccionando la materia prima adecuada y aplicando los métodos de elaboración y conservación propia de la receta. Terminación y presentación de diferentes tipos de pescados y mariscos, con creatividad y certeza y aplicando las técnicas de decoración adecuadas.	Creatividad para generar nuevas ideas o conceptos, nuevas asociaciones entre ideas y conceptos conocidos, que habitualmente producen soluciones originales.
Elaboraciones gastronómicas típicas de la cocina dominicana - Tipos - Características - Recetas	Elaboración de diferentes tipos de platos típicos de la gastronomía Dominicana, seleccionando la materia prima adecuada y aplicando los métodos de cocción y conservación propios de la receta. Terminación y presentación de elaboraciones gastronómicas	

	dominicanas, con creatividad y certeza y aplicando las técnicas de decoración adecuadas.	
Gastronomía sostenible - Características - Medidas de control - Recetas	Elaboración de diferentes tipos de platos típicos dominicanos, aplicando las medidas de control y tomando en cuenta la sostenibilidad gastronómica. Terminación y presentación de platos típicos dominicanos, con creatividad y certeza, y aplicando las técnicas de decoración adecuadas.	

Estrategias Metodológicas:

- Detección y diagnóstico de los saberes previos relacionados con la elaboración y producción gastronómica.
- Exposición, por parte del (de la) docente, sobre los procesos de elaboración de productos gastronómicos, bajo las normas higiénico-sanitarias.
- Formulación de preguntas directas, por parte de (de la) docente, de forma oral y en grupo, sobre las operaciones de limpieza y puesta a punto de equipos y utensilios para la elaboración de productos gastronómicos.
- Utilización de material audiovisual didáctico, sobre técnicas de elaboración, donde se observen diferentes operaciones del proceso y su relación con los utensilios y equipos de cocina requeridos.
- Exposición teórica y demostración práctica sobre el funcionamiento de las diferentes maquinarias, los equipos y programas informáticos, el mantenimiento preventivo y correctivo, resolviendo dudas de su manejo y el modo correcto de uso.
- Realización de prácticas, llevadas a cabo de forma individual, donde el/la alumno/a tendrá que participar en el proceso de corte de insumos y géneros para la elaboración de ofertas gastronómicas.
- Realización de prácticas, llevadas a cabo de forma individual, donde el/la alumno/a tendrá que preparar macerados y reposos para la producción de ofertas gastronómicas.
- Realización de prácticas, llevadas a cabo de forma individual, donde el/la alumno/a pueda aplicar los métodos de cocción de acuerdo al tipo de receta, cumpliendo con las normas de higiene y manipulación.
- Realización y exposición de prácticas, llevadas a cabo de forma individual y en grupos, donde los/las alumnos/as puedan elaborar productos gastronómicos, realizar las terminaciones y aplicar el protocolo y las técnicas requeridas mediante el proceso.
- Visitas técnicas guiadas a empresas de servicios de alimentos y bebidas, para que los/as alumnos/as tengan la posibilidad de identificar el tipo de servicio que ofrece, las instalaciones, las áreas, los equipos, los mobiliarios y los métodos y procedimientos de seguridad e higiene implementados; observar los métodos de manipulación, limpieza e higiene de los alimentos, así como los sistemas de controles de la calidad.

MÓDULO 3: POSTRES

Nivel: 3

Código: MF_011_3

Duración: 225 horas

Asociada a la Unidad de Competencia: UC_011_3 Elaborar postres de acuerdo al orden establecido en el menú, cumpliendo con las normas de calidad y las condiciones de higiene y seguridad.

Resultados de Aprendizaje	Criterios de Evaluación
RA3.1: Organizar las tareas para la elaboración de postres de restaurantes, analizando las fichas técnicas.	CE3.1.1 Interpretar los diversos documentos relacionados con la producción. CE3.1.2 Determinar y secuenciar las distintas fases de la producción. CE3.1.3 Deducir las necesidades de materias primas, así como de equipos, útiles, herramientas, etc. CE3.1.4 Reconocer la importancia del orden y de la limpieza en la buena marcha del trabajo. CE3.1.5 Determinar los procesos buscando una utilización racional de los recursos materiales y energéticos. CE3.1.6 Valorar, desde el ámbito organizativo, la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.
RA3.2: Realizar las diferentes operaciones de limpieza y puesta a punto de equipos y utensilios en el área de producción de los postres, cumpliendo con los estándares de calidad y respetando las normas higiénico-sanitarias.	CE3.2.1 En una práctica correspondiente a la limpieza de superficies, equipos y utensilios del área de producción de alimentos, se requiere: - Usar los productos adecuados. - Utilizar la ropa de trabajo establecida. - Aplicar las normas de seguridad e higiene. CE3.2.2 Cumplir con las instrucciones de seguridad, uso y manipulación de productos utilizados en la limpieza y puesta a punto, teniendo en cuenta su posible toxicidad y contaminación medioambiental. CE3.2.3 Interpretar y aplicar las instrucciones relativas al mantenimiento de equipos, máquinas y utensilios para su correcta conservación. CE3.2.4 Comunicar las disfunciones y anomalías observadas con prontitud a la persona responsable. CE3.2.5 Asumir el compromiso de mantener y cuidar los equipos, y sacar el máximo provecho a los medios utilizados en el proceso, evitando gastos innecesarios.
RA3.3: Desarrollar los procesos de elaboración de productos hechos a base de masas y pastas, aplicando las técnicas inherentes a cada proceso.	CE3.3.1 Describir la estructura técnica de elaboración de productos significativos a base de masas y pastas, explicando sus fases más importantes de elaboración, clases y resultados que se obtienen. CE3.3.2 Deducir necesidades de aprovisionamiento interno de materias primas y elaboraciones básicas para hacer frente a planes de producción de repostería determinados, cumplimentando las correspondientes solicitudes. CE3.3.3 Identificar útiles, herramientas y equipos necesarios, seleccionando los idóneos para desarrollar los correspondientes planes de producción. CE3.3.4 Justificar los métodos o lugares de almacenamiento/conservación más apropiados para los productos obtenidos, teniendo en cuenta el destino/consumo asignados, las características derivadas de su propia naturaleza y la normativa higiénico-sanitaria.

RA3.4: Diseñar y realizar decoraciones para los productos hechos a base de masas y pastas y montar expositores aplicando las técnicas gráficas y de decoración adecuadas.	CE3.4.1 Elegir o idear formas y motivos de decoración, aplicando la creatividad e imaginación. CE3.4.2 Seleccionar técnicas gráficas adecuadas para la realización de bocetos o modelos gráficos. CE3.4.3 Deducir variaciones en el diseño realizado conforme a criterios tales como tamaño, materias primas que se vayan a emplear, forma, color, u otros. CE3.4.4 Realizar los bocetos o modelos gráficos aplicando las técnicas necesarias.
RA3.5: Elaborar postres cumpliendo con los procesos establecidos, las normas de calidad y las condiciones de higiene y seguridad.	CE3.5.1 Caracterizar los diferentes tipos de postres (a base de frutas, fritos, etc.) y los relaciona con sus posibilidades de aplicación. CE3.5.2 Distinguir y realizar las tareas de organización y secuenciación de las diversas fases del proceso para elaborar los distintos postres. CE3.5.3 Verificar la disponibilidad de todos los elementos necesarios para el desarrollo de los diversos procesos. CE3.5.4 Realizar los procesos de elaboración de diversos postres, siguiendo los procedimientos establecidos. CE3.5.5 En una práctica correspondiente a la elaboración y presentación de postres, se requiere: - Identificar y seleccionar la materia prima requerida para la elaboración de postres, según la receta. - Aplicar las tablas, medidas de equivalencias y conversiones de forma correcta, y técnicas de estandarización y costeo de recetas en la elaboración de postres. - Manipular materias primas, según las normas de higiene y seguridad propias de la receta. - Aplicar las temperaturas adecuadas para la elaboración de postres, según las recetas. - Aplicar el método de elaboración de postres, según el tipo de receta. - Decorar con creatividad y certeza. - Presentar el producto terminado con la aptitud y actitud requeridas, el orden de acuerdo al tipo de receta y estándares, y el manejo oportuno del tiempo en el proceso de realización. CE3.5.6 Cuidar y proteger los utensilios y equipos de cocina. CE3.5.7 Cumplir con las normas de seguridad, vestimenta y calzado adecuado de la cocina. CE3.5.8 Asumir el compromiso de aprovechar al máximo las materias primas utilizadas en el proceso, evitando gastos innecesarios CE3.5.9 Ser responsable y mantener el orden y limpieza en el manejo de los equipos de cocina. CE3.5.10 Deducir las necesidades de conservación hasta el momento de su utilización o regeneración. CE3.5.11 Valorar los resultados finales, identificado las posibles medidas de corrección. CE3.5.12 Realizar todas las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

Contenidos		
Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales
Postres - Tipos Materias primas - Harinas - Grasas - Huevos - Azúcares - Lácteos - Frutas - Frutos secos - Chocolate - Especies - Alcoholes - Entre otros Preelaboraciones de materias primas Recetas - Acabado y presentación	Reconocimiento de las cualidades organolépticas y aplicaciones de las materias primas de uso común en la elaboración de postres: harinas, grasas (grasas vegetales, animales, entre otros), huevos (yema líquida, clara líquida, huevo líquido, entre otros), azúcares (azúcar de caña, azúcar de remolacha, edulcorantes, entre otros), lácteos (leche de vaca, leche de cabra, nata, leche en polvo, entre otros) y cualquier otro elemento compatible nutricionalmente (frutas, frutos secos, especias, aromas, hierbas, alcoholes, chocolate, entre otros). Aplicación de las técnicas de preelaboración de materias primas para postres. Aplicación de las técnicas y habilidades para la elaboración de masas, merengues, cremas, natas, pastas, jarabes (siropes), mermeladas y otros tipos de lustres. Elaboración de distintos tipos de postres, según la receta establecida. Terminación y presentación de postres, con creatividad y certeza, y aplicando las técnicas de decoración adecuadas.	Limpieza e higiene en la aplicación de las técnicas. Seguridad en el uso y manejo de los equipos de cocina. Reconocimiento de la importancia del orden y de la limpieza en la buena marcha del trabajo. Valoración desde el ámbito organizativo, de la normativa higiénicosanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental. Disciplina, estar en capacidad de cumplir reglas. Orden en la secuenciación de los procesos en la cocina. Responsabilidad en el uso y manejo de las materias primas y los equipos de cocina.
Postres en restauración - Descripción - Caracterización - Clasificaciones - Aplicaciones	Organización de las tareas para las elaboraciones de postres en restauración. Documentación asociada a los procesos productivos de postres. Descripción e interpretación. Fases y caracterización de la producción de postres y del servicio de los mismos en restauración.	Creatividad para generar nuevas ideas o conceptos, nuevas asociaciones entre ideas y conceptos conocidos, que habitualmente producen soluciones originales. Aplicación de normas de seguridad e higiene alimentaria, de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental.
Postres a base de frutas - Descripción - Análisis - Tipos de frutas	Descripción de los principales postres a base de frutas: Macedonias o ensaladas de frutas. Compotas, frutas cocidas en	

- Procedimientos - Características - Aplicaciones - Conservación	almíbar o similares y frutas asadas. Tartas de frutas: pastel de manzana, fresas y otros. Postres con nombre propio: Albaricoques Condé, Platano flambé y otros. Procedimientos de ejecución de postres a base de frutas. Aplicación de normas de seguridad e higiene alimentaria, de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental.	
Postres a base de lácteos y huevos - Descripción - Análisis - Características generales - Aplicaciones y conservación Principales postres a base de lácteos: arroz con leche y arroz emperatriz, flanes y <i>pudding</i>, natillas, crema catalana, <i>soufflé</i> de crema. Tortillas: tortilla al rón, tortilla Alaska, tortilla <i>soufflé</i>).	Distinción de las fases del proceso de elaboración, respetando la formulación. - Identificación de los puntos clave en el proceso de elaboración. - Elaboración de diversos postres a base de lácteos y huevos. - Valoración de los resultados finales, identificando las posibles medidas correctivas y de mejora. Procedimientos de ejecución de postres a base de lácteos.	
Postres fritos o de sartén - Descripción - Análisis - Características generales - Aplicaciones y conservación	Elaboración de postres fritos o de sartén: (Torrijas, Leche frita, <i>Crêpes</i>, Tortitas americanas). Procedimientos de ejecución de postres fritos o de sartén.	
Elaboración de semifríos - Tipos - Descripción - Aplicaciones - Conservación	Elaboración de semifríos: (<i>Bavarois</i> de crema, frutas o licores. Carlotas. Espumas o <i>mousses</i>: <i>Mouse</i> de chocolate: base de crema inglesa o pasta bomba, <i>Mouse</i> de chocolate cruda o <i>Mouse</i> de frutas. Tartas con base de <i>Mouse</i>. Organización y secuenciación de fases para la obtención de semifríos. Procedimientos de ejecución para la obtención de semifríos.	
Las tartas - Descripción - Análisis - Características - Aplicaciones - Conservación - Principales tartas	Descripción de las principales tartas con crema de mantequilla: (tartas moka, tarta de chocolate y otras. Tartas de Yema. Tartas con base de nata: (Tarta de trufa, Tarta San Marcos. Tarta Selva Negra y otras. Tarta de Queso. Brazos de	

	gitano. Tartas con nombre propio: Sacher, Opera, Santiago y otras. Procedimientos de ejecución de las tartas.	
Postres emplatados - Decoración - Presentación - Aplicación y normas de seguridad	Presentación de postres emplatados a partir de elaboraciones de pastelería y repostería. Normas y combinaciones básicas. Experimentación y evaluación de posibles combinaciones. Procedimientos de ejecución de las decoraciones y acabados de productos de postres emplatados. Aplicación de normas de seguridad e higiene alimentaria, de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental.	
Productos de heladería Tipos de helados y sorbetes, cremas, derivados lácteos - Formulaciones - Materias primas - Procesos de presentación	Participación en la mejora de la calidad en productos de heladería. Aseguramiento de la calidad. APYPCC (análisis de peligros y puntos de control críticos). Certificación de los sistemas de calidad. Actividades de prevención y control de los insumos y procesos para tratar de evitar resultados defectuosos.	
Equipos de pastelería y repostería - Maquinarias - Descripción - Clasificación - Uso - Mantenimiento	Identificación de las maquinarias, la batería, los útiles y las herramientas de uso específico en pastelería y repostería. Descripción, clasificación, ubicación, distribución y procedimientos de uso y mantenimiento. Procedimientos de puesta en marcha, regulación y parada de los equipos: fundamentos y características. Mantenimiento de primer nivel de equipos e instalaciones. Eliminación de residuos.	
Masas y pastas de múltiples aplicaciones - Producción	Obtención de masas y pastas de múltiples aplicaciones. Organización y secuenciación de	

- Organización - Preparación - Refrigeración	fases para la obtención de las diversas masas y pastas. Preparación de latas y moldes. Cocción de masas y pastas: horneado, fritura y sartén o plancha. Refrigeración y/o conservación de productos obtenidos.	
Masas hojaldradas - Materias primas: - Harina - Materia grasa - Agua - Sal - Elaboración Tipos de hojaldre	Fundamentos del proceso de hojaldrado: amasado, volteado, método de elaboración y desarrollo del hojaldre. Tipos de hojaldre: hojaldre común, hojaldre invertido, hojaldre rápido, hojaldre mitad/mitad. Principales elaboraciones de masas hojaldradas: palmeras, lazos, canutillos, milhojas y otras.	
Masas batidas o esponjadas - Tipos - Procesos de elaboración Masas escaldadas Masas azucaradas - Ingredientes - Técnicas Masas fritas - Ingredientes y técnicas - Procesos de elaboración	Procesos de elaboración. Principales elaboraciones con masas batidas: Bizcochos cocidos al vapor: capuchina y bizcocho imperial; bizcochos ligeros: espuma o soletilla; bizcochos superligeros: planchas y bizcocho para enrollar; bizcochos pesados: Genoves, Joconda, Franchipán, rusos, Sacher, magdalenas, <i>cakes</i> y otros. Fundamento y proceso de elaboración de las masas escaldadas. Principales piezas que se elaboran con la pasta <i>choux</i>: bocaditos de nata, buñuelos de viento, duquesas, relámpagos, <i>eclairs</i> y otras. Proceso general de elaboración de masas azucaradas: ingredientes, técnicas y pasos a seguir. Principales elaboraciones con masas azucaradas: Las pastas de manga: lenguas de gato, pastas rizadas, pastas de té, virutas, pasta de coco y otras. Procesos de elaboración de las masas fritas. Principales masas fritas: churros,	

	huesos de San Expedito, pasta Orly, pestiños y bartolillos, flores y otros.	
Productos de pastelería y repostería - Decoración - Normas y combinaciones básicas - Control y valoración de resultados	Decoración de productos de pastelería y repostería. Normas y combinaciones básicas. Control y valoración de resultados. Identificación de necesidades básicas de conservación, según el momento de uso o consumo y la naturaleza de la elaboración. Experimentación y evaluación de posibles combinaciones.	

Estrategias Metodológicas:

- Detección y diagnóstico de los saberes previos relacionados con la elaboración postres.
- Exposición, por parte del (de la) docente, sobre los procesos de elaboración de postres y su relación con el menú.
- Formulación de preguntas directas, por parte del (de la) docente, sobre las operaciones de limpieza y puesta a punto de máquinas y utensilios de cocina para su conservación.
- Utilización de material audiovisual didáctico sobre técnicas de elaboración de postres, donde se observen las diferentes operaciones y técnicas del proceso.
- Motivación de los temas por parte del (de la) docente, con retroalimentación continua en cada sesión de clases.
- Realización de prácticas, llevadas a cabo de forma individual y en grupo, donde el/la alumno/a pueda elaborar postres de acuerdo a la oferta establecida y cumpliendo con las normas de seguridad e higiene alimentaria, de prevención de riesgos laborales y de protección ambiental.
- Combinación de investigación de campo y bibliográfica como herramientas de refuerzo, con representación interactiva de documentaciones y proyectos prácticos.
- Aprendizaje mediante la evaluación donde se pone de manifiesto lo aprendido en el desarrollo del módulo.

MÓDULO 4: PREPARACIÓN Y SERVICIO DE BEBIDAS ALCOHÓLICAS Y NO ALCOHÓLICAS

Nivel: 3

Código: MF_012_3

Duración: 180 horas

Asociada a la Unidad de Competencia UC_012_3: Preparar y servir bebidas alcohólicas y no alcohólicas aplicando las técnicas de manejo, uso y servicio.

Resultados de Aprendizaje	Criterios de Evaluación
RA4.1: Realizar las diferentes operaciones de iniciación (limpieza, cortes, brillo, organización, elementos de decoración, entre otras) y puesta a punto de equipos y utensilios	CE4.1.1 Interpretar y aplicar las instrucciones de mantenimiento de equipos, máquinas y utensilios del área de preparación y servicio de bebidas para su correcta conservación. CE4.1.2 Interpretar y aplicar las instrucciones de seguridad, uso y manipulación de productos utilizados en la limpieza y puesta a punto del área de preparación y servicio de bebidas, teniendo en cuenta su posible toxicidad y contaminación medioambiental. CE4.1.3 En una práctica debidamente caracterizada, correspondiente a la

en el área de producción de bebidas alcohólicas y no alcohólicas, cumpliendo con los estándares de calidad y respetando las normas higiénico-sanitarias.	operación de limpieza del área de preparación y servicio de bebidas, se requiere: - Lavar el equipo de operación después de cada uso, aplicando las normas de seguridad e higiene. - Desinfectar el equipo de operación al final y al inicio de la jornada, con yodo / cloro / inmersión de agua caliente a una temperatura de 75 a 82°C, según la norma establecida. - Lavar la barra de servicio con productos adecuados. - Utilizar el lito o lienzo exclusivo para superficies de trabajo. - Utilizar la ropa de trabajo establecida. CE4.1.4 En una práctica debidamente caracterizada, correspondiente a la operación de limpieza y lustre de la cristalería utilizada, se requiere: - Lavar con desinfectantes adecuados (jabón preferiblemente inodoro, yodo, cloro, alcoholes, biodegradables, entre otros). - Enjuagar cada pieza con agua. - Escurrir en el área asignada. - Acomodar de acuerdo al lugar asignado. - Utilizar el lito, limpio, seco y exclusivo para cristalería y que no genere residuos ni contaminación. - Verificar que no presente malos olores. - Revisar que no conserve pelusas y manchas. - Tocar solo con el lito o lienzo, de borde a borde, la superficie que está en contacto con las bebidas. CE4.1.5 Comunicar las disfunciones y anomalías observadas con prontitud a la persona responsable. CE4.1.6 Asumir el compromiso de mantener y cuidar los equipos, y sacar el máximo provecho a los medios utilizados en el proceso, evitando gastos innecesarios.
RA4.2: Organizar las áreas de producción de bebidas alcohólicas y no alcohólicas de acuerdo a la oferta del servicio diseñado y cumpliendo con los estándares de calidad y seguridad establecidos.	CE4.2.1 Identificar las funciones, las técnicas de uso, los estándares de ubicación, la distribución y las aplicaciones más comunes fundamentales de los equipos, el mobiliario y los utensilios del bar. CE4.2.2 Verificar los equipos, el mobiliario, los utensilios y espacios disponibles para la producción de bebidas alcohólicas y no alcohólicas, según los estándares establecidos, asegurando su buen estado y condición y la calidad en el servicio. CE4.2.3 Identificar la materia prima y cristalería requeridas para el proceso de elaboración de las bebidas, de acuerdo al tipo. CE4.2.4 Realizar el aprovisionamiento interno de materias primas e insumos y determinadas elaboraciones en el orden y tiempo preestablecidos, cumplimentando (completando) la documentación necesaria y aplicando la normativa higiénico-sanitaria. CE4.2.5 Surtir y montar el bar o área de despacho de bebidas cumpliendo con las técnicas establecidas, para asegurar la rapidez del servicio. CE4.2.6 Realizar requisiciones de productos de almacén y/o de suplidores, cumpliendo con los procedimientos establecidos: - Especificar la cantidad de faltantes con relación al <i>stock</i> establecido. - Tener la autorización del supervisor. - Incluir fecha, nombre y firma de quien solicita.

	CE4.2.7 Conservar y almacenar de forma idónea los insumos, de acuerdo a las temperaturas requeridas para cada tipo de bebida e insumos. CE4.2.8 Asumir el compromiso de aprovechar al máximo las materias primas utilizadas en el proceso, evitando gastos innecesarios. CE4.2.9 Ser responsable y mantener el orden y limpieza en el área de producción de bebidas alcohólicas y no alcohólicas. CE4.2.10 Cuidar y proteger el mobiliario, los equipos y utensilios para la preparación y el servicio de bebidas.
RA4.3: Ejecutar los procesos productivos de las bebidas alcohólicas y no alcohólicas, cumpliendo con los estándares de calidad y seguridad establecidos.	CE4.3.1 En una práctica debidamente caracterizada, correspondiente a la preparación y presentación de bebidas alcohólicas y no alcohólicas, se requiere: - Identificar y seleccionar la materia prima e insumos requeridos para la preparación de bebidas, según la receta. - Aplicar las tablas, medidas de equivalencias y conversiones de forma correcta, y técnicas de estandarización y costeo de recetas para garantizar el manejo eficaz y eficiente de los insumos requeridos en la preparación de las bebidas alcohólicas y no alcohólicas. - Manipular materias primas, según las normas de higiene y seguridad propias de la receta. - Aplicar las temperaturas adecuadas para la preparación y el servicio de bebidas, según la receta. - Preparar bebidas alcohólicas y no alcohólicas cumpliendo con los procesos establecidos, las normas de calidad y las condiciones de higiene y seguridad. - Utilizar los utensilios y equipos del bar de acuerdo a sus características y cumpliendo con las normas establecidas. - Decorar y presentar bebidas alcohólicas y no alcohólicas con creatividad, certeza y de forma armoniosa y equilibrada. CE4.3.2 Servir bebidas alcohólicas y no alcohólicas de acuerdo a las normas establecidas y según el tipo. CE4.3.3 Cumplir con las normas de seguridad, vestimenta y calzado adecuado. CE4.3.4 Asumir el compromiso de aprovechar al máximo las materias primas utilizadas en el proceso, evitando gastos innecesarios CE4.3.5 Ser responsable y mantener el orden y la limpieza en el manejo de los equipos del bar. CE4.3.6 Cuidar y proteger los utensilios y equipos del bar. CR4.3.7 Cumplir con los principios éticos y morales en la preparación de bebidas alcohólicas y no alcohólicas.

Contenidos		
Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales
Bar - Tipos - Estructura organizacional - Equipos - Mobiliarios - Utensilios	Elaboración de organigrama del bar. Enumeración de las funciones de las áreas y los puestos de trabajo del bar. Selección y uso de equipos,	Limpieza e higiene en la aplicación de las técnicas. Orden en la secuenciación de los procesos en el bar.

- Mercancías Aprovisionamiento - Almacenaje Recetas - Mezclas y combinaciones - Cortes de Frutas y otros insumos Ventas Protocolos Sistemas y tecnologías	mobiliario y utensilios del bar, aplicando las técnicas, los procedimientos y modos de operación, el control, el mantenimiento y los riesgos. Limpieza de instalaciones/áreas, maquinarias, equipos y utensilios del bar, de acuerdo a los sistemas y métodos de uso de los productos y medidas de seguridad establecidas. Realización de requisiciones, aprovisionamiento y almacenamiento de mercancías. Elaboración de las principales mezclas pertenecientes a la <i>mise en place</i> . Cortes de frutas y vegetales aplicando las técnicas correspondientes. Decoración con frutas y vegetales.	Responsabilidad en el uso y manejo de las materias primas y los equipos del bar. Seguridad en el uso y manejo de los equipos del bar. Honradez en el uso de los recursos. Tolerancia: disposición para comprender y atender las diferencias de los demás. Creatividad para generar nuevas ideas o conceptos, nuevas asociaciones entre ideas y conceptos conocidos, que habitualmente producen soluciones originales.
Bebidas - Tipos - Características - Recetas - Decoración Normas de servicio Almacenaje	Preparación y presentación de distintos tipos de bebidas alcohólicas y no alcohólicas (tragos largos, tragos cortos, cocteles e infusiones), de acuerdo a las recetas. Decoración de acuerdo al tipo de bebidas con adornos naturales (rodaja, media rodaja, uñas, guindas, <i>twist</i> , gajos, con hierbas aromáticas, especias, entre otros) y adornos artificiales (sombrillas, sorbetes, palillos, entre otros). Servicio de bebidas según las normas. Almacenamiento y traslado de bebidas, aplicando las técnicas correspondientes.	Disciplina y capacidad de cumplir el conjunto de reglas que permitan mantener el orden en su participación dentro del grupo de trabajo. Entusiasmo: mostrar interés, admiración o placer en el ánimo de quien participa en el proceso.
El café - Tipos - Característica - Procedencia - Equipos y usos - La molienda expreso Receta - Parámetros - Crema, color, consistencia y persistencia	Composición de un grano de café, tratamiento en origen y proceso de tueste. Aplicación de los parámetros para el café expreso perfecto: como identificarlo (color, consistencia y persistencia de la crema), vaporización de la leche, cómo obtener una crema perfecta. Preparación y presentación de	

Barista - Características	diferentes tipos de café, aplicando las técnicas establecidas (café dominicano, café negro, café expreso, capuchino, cortaditos o medio pollo, café con leche, carajillo, café frío, entre otros). Aplicación de operaciones a ejecutar por el barista al inicio, durante y al finalizar el servicio.	
Bebidas y cocteles - Tipos - Características - Recetas	Preparación de bebidas y cocteles, aplicando las técnicas correspondientes.	
Té y otras infusiones Licores Siropes - Tipos - Características	Utilización de licores y siropes en la preparación de bebidas con café.	
El vino - La vi - Uvas - Tipos - Vino blanco - Vino rosado - Vino tinto - Etiquetas - Almacenaje - Protocolo de servicio	Clasificación de las principales uvas y de los procesos de elaboración para la elaboración los diferentes tipos de vinos (vino blanco, vino tinto y vinos espumantes, entre otros). Interpretación de las etiquetas de los principales países productores de vinos.	
Bebidas artesanales - Tipo - Características - Recetas	Elaboración de bebidas artesanales (vinos de arroz, tayota, uva de playa, maíz, licor de mandarina, cáscara de chinola, cáscara de mango, entre otros), cumpliendo con las técnicas y los procesos establecidos.	

Estrategias Metodológicas:

- Detección y diagnóstico de los saberes previos relacionados con la preparación y el servicio de bebidas alcohólicas y no alcohólicas.
- Exposición, por parte del (de la) docente, la puesta a punto de equipos y utensilios, las diferentes operaciones del proceso para la producción, con sus estándares de calidad.
- Motivación de los temas por parte del (de la) docente, con retroalimentación continua en cada sesión de clases.
- Combinación de investigación de campo y bibliográfica como herramientas de refuerzo de procesos y productos, con representación interactiva de documentaciones y proyectos prácticos.
- Formulación de preguntas directas, por parte del (de la) docente, de forma oral y en grupo, sobre las técnicas de preparación y servicios de bebidas alcohólicas y no alcohólicas.

- Utilización de material audiovisual didáctico sobre diferentes operaciones de preparación de bebidas alcohólicas y no alcohólicas, su identificación con la materia prima y cristalería requerida.
- Realización de prácticas, llevadas a cabo por los/as alumnos/as, de manera individual y en equipo, donde el/la alumno/a tendrá que ejecutar procesos productivos de bebidas alcohólicas de acuerdo a la oferta del servicio diseñado.
- Realización de una práctica llevada a cabo en el taller, donde los/as alumnos/as tendrán que efectuar el montaje de un bar, las funciones y los puestos de trabajo de cada área, según las especificaciones y normas establecidas.
- Visitas técnicas guiadas a empresas de servicios de bebidas, para que los/as alumnos/as tengan la posibilidad de identificar el tipo de servicio que ofrece, las instalaciones, las áreas, los equipos, el mobiliario y los métodos y procedimientos de seguridad e higiene implementados; observar los métodos de manipulación, limpieza e higiene de los alimentos, así como también los sistemas de controles de la calidad.
- Aprendizaje mediante la evaluación donde se ponga de manifiesto lo aprendido en el desarrollo del módulo.

MÓDULO 5: SERVICIO DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

Nivel: 3

Código: MF_013_3

Duración: 90 horas

Asociada a la Unidad de Competencia: UC_013_3 Servir alimentos y bebidas preparados, desarrollando la interacción humana y cumpliendo con las normas y políticas de calidad y atención al cliente establecidas.

Resultados de Aprendizaje	Criterios de Evaluación
RA5.1: Realizar las diferentes operaciones de limpieza y puesta a punto del área de comedor o de servicio de alimentos y bebidas, de acuerdo a las características del establecimiento y tipo de servicio, cumpliendo con las normas y políticas de calidad y atención al cliente establecidas por la organización.	CE5.1.1 En una práctica correspondiente a la limpieza de superficies, equipos y utensilios del área de servicio de alimentos y bebidas, se requiere: - Usar los productos de limpieza adecuados cumpliendo con las instrucciones de seguridad, uso y manipulación y teniendo en cuenta su posible toxicidad y contaminación medioambiental. - Utilizar la ropa de trabajo establecida. - Aplicar las normas de seguridad e higiene. CE5.1.2 Interpretar y aplicar las instrucciones relativas al mantenimiento, la seguridad, el uso y la manipulación de equipos, máquinas y utensilios para el servicio de alimentos y bebidas. CE5.1.3 Identificar los tipos de montajes, lencerías, cristalería, cubertería, equipos y utensilios utilizados en el servicio de alimentos y bebidas. CE5.1.4 En una práctica correspondiente al montaje del área de comedor de servicio de alimentos y bebidas, se requiere: - Realizar el montaje teniendo en cuenta el tipo de servicio, las características del establecimiento, el número de comensales, la oferta de alimentos y bebidas, el personal y los medios técnicos disponibles. - Realizar el montaje del salón de acuerdo tipo de servicio (<i>buffet</i>, <i>autoservicio</i>), incorporando las elaboraciones gastronómicas en el

	orden y lugar determinados por las instrucciones preestablecidas o el procedimiento que las sustituya, para obtener los niveles de calidad predeterminados. - Limpiar el establecimiento o área, el mobiliario, los equipos, los utensilios y el menaje. - Realizar el alineado y equilibrado de mesas. - Ejecutar el repaso del material para montaje. - Realizar el montaje de mesas y aparadores. - Revisar y poner en marcha los equipos. - Revisar las cartas y los platos del menú, las sugerencias del día, los ingredientes y el proceso de elaboración para informar a los clientes de forma adecuada. - Realizar la decoración y ambientación musical de acuerdo al tipo de restaurante y tipo de clientela. CE5.1.5 Comunicar las disfunciones y anomalías observadas con prontitud a la persona responsable. CE5.1.6 Asumir el compromiso de mantener y cuidar los equipos, y sacar el máximo provecho a los medios utilizados en el proceso, evitando gastos innecesarios.
RA5.2: Brindar el servicio en el área productiva de alimentos y bebidas, coordinando de forma sincronizada las acciones de atención al cliente y cumpliendo con las normas y políticas de calidad de la organización.	CE5.2.1 Identificar las características de los tipos de servicios de alimentos y bebidas. CE5.2.2 En una práctica correspondiente al servicio de alimentos y bebidas, se requiere: - Saludar al cliente con cortesía. - Acomodar con rapidez y eficacia al cliente. - Ofrecer la información sobre la oferta de alimentos y bebidas de acuerdo con los objetivos de ventas de la organización, el tipo de clientes y los gustos del cliente. - Ajustarse a las normas establecidas de apariencia personal y atención a las peticiones de la clientela, así como la realización de las operaciones de servicio, con la pulcritud, el estilo y la elegancia requeridos en el proceso, con el fin de transmitir la imagen de organización, dar confianza a los clientes y facilitar la venta. - Aplicar en todo momento las técnicas de atención al cliente que resulten adecuadas. - Concretar las ventas de acuerdo con los procedimientos establecidos, asegurándose verbalmente de los pedidos de los clientes. - Verificar la comanda antes de servir, comprobando que los productos corresponden a los solicitados por el cliente. - Ejecutar el servicio de alimentos y bebidas teniendo en cuenta las normas establecidas por la organización, el tipo de servicio, el orden y las normas de protocolo en el servicio, con rapidez y eficacia. - Gestionar la comanda según el orden establecido, transportando los alimentos de la cocina al comedor en la forma y el momento adecuados y transportando el material desmontado con rapidez y eficacia. - Aplicar, en su caso, modalidades sencillas de facturación y cobro.

	- Ejecutar el cierre y la despedida del cliente al finalizar el servicio de acuerdo a las normas establecidas. CE5.2.3 Lograr la comunicación fluida con los clientes permitiendo la interacción y comprensión suficiente para mejorar el servicio y nivel de satisfacción.
RA5.3 Realizar el proceso de cierre del servicio o post-servicio de los alimentos y bebidas, aplicando las normas y políticas de calidad establecidas por la organización.	CE5.3.1 Diferenciar los tipos de post-servicio habituales, describiendo sus etapas básicas. CE5.3.2 Identificar y realizar las operaciones habituales que se desarrollan para el cierre de servicio de alimentos y bebidas, tanto en lo que se refiere a su preparación para otro servicio como a la finalización de la jornada, teniendo en cuenta las normas de seguridad. CE5.3.3 Identificar las necesidades de materias primas e insumos que han de ser solicitados para reponer existencias de bebidas y complementos. CE5.3.4 Identificar las operaciones de limpieza del local, el mobiliario y los equipos, y los procedimientos, utensilios y productos necesarios, teniendo en cuenta las normas higiénico-sanitarias. CE5.3.5 Desarrollar correctamente los procesos de preparación para otro servicio o de finalización de jornada, de acuerdo con las instrucciones definidas y aplicando las normas de seguridad. CE5.3.6 Formalizar y reportar a las personas encargadas las reposiciones de materias primas, materiales y posibles averías, anomalías o incidencias detectadas.

Contenidos		
Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales
Restaurante - Tipos - Estructura organizacional Personal - Funciones Instalaciones Mobiliarios Equipos Maquinarias Utensilios	Modelos de organización de los diferentes tipos de restaurantes. Clasificación de las maquinarias, los equipos y utensilios propios del área de restaurante, según sus características, funciones y aplicaciones.	Compromiso por ofrecer un servicio de calidad al cliente. Colaboración en la ejecución de los procesos de producción de alimentos y bebidas. Tolerancia: disposición para comprender y atender las diferencias de los demás.
Pre-servicio alimentos y bebidas - Características - Documentos - Puesta a punto del área de servicio y consumo Montajes - Tipos - Características	Ubicación, distribución, aplicación de técnicas, procedimientos y modos de operación y control característicos de las maquinarias, los equipos y utensilios propios del área de restaurante. Aplicación de normas de seguridad, mantenimiento de uso, control y prevención de accidentes. Previsión y actuación en caso de anomalías durante la apertura del local. Ejecución del proceso de	Amabilidad en el servicio al cliente. Cooperación y trabajo en equipo: ayuda y apoya a otros en la ejecución de los procesos y trabaja de forma conjunta.

	aprovisionamiento y reposición interna de materias primas e insumos según el tipo de servicio. Formalización de la documentación necesaria para el servicio de alimentos y bebidas. Montaje y disposición de mesas, aparadores, elementos de apoyo, decorativos y de ambientación según el tipo de servicio.	Higiene en el manejo y manipulación de los alimentos. Orden en la secuenciación de los procesos. Limpieza e higiene en la aplicación de las técnicas.
Servicio de alimentos y bebidas - Tipos de servicio - Características Comandas - Tipos - Características Orden de pedido. - Forma de toma y llenado Facturas - Tipos - Funciones - Formas de pago	Montaje de servicios tipo <i>buffet</i>, autoservicio o análogos. Técnicas de servicio y atención al cliente. Recibimiento del cliente y presentación de carta, aplicando el protocolo establecido. Verificación y procesamiento de la orden de pedido del cliente, según los procedimientos establecidos. Aplicación de técnicas de servicio en mesa de desayunos, almuerzos y cenas. Aplicación de técnicas de servicio de alimentos y bebidas en las habitaciones. Aplicación de servicios tipo <i>buffet</i> y servicios a colectividades. Formalización de comandas sencillas. Aplicación de técnicas de atención al cliente. Aplicación de modalidades sencillas de facturación, cobro de la cuenta y despedida del cliente con amabilidad.	Responsabilidad en el uso y manejo de las materias primas y los equipos de cocina. Honradez en el uso de los recursos.
Post-servicio de alimentos y bebidas - Tipos - Modalidades - Características	Clasificación de los tipos y modalidades de post-servicio de alimentos y bebidas. Ejecución de operaciones de post-servicio según tipo y modalidad.	

Estrategias Metodológicas:

- Detección y diagnóstico de los saberes previos relacionados al servicio de alimentos, bebidas y su interacción con el cliente.
- Motivación de los temas por parte del (de la) docente, con retroalimentación continua en cada sesión de clases.

- Formulación de preguntas directas, por parte del (de la) docente, sobre las técnicas de brindar y presentar alimentos y bebidas preparadas.
- Utilización de material audiovisual didácticos sobre diferentes operaciones de servicios de alimentos y bebidas y su interacción con el cliente.
- Combina la investigación de campo y bibliográfica como herramientas de refuerzo, con representación interactiva de documentaciones y proyectos prácticos.
- Realización de prácticas, llevadas a cabo por los/as alumnos/as de manera individual y en equipo donde el/la alumno/a ejercite las técnicas de servicios de alimentos y bebidas.
- Realización de una práctica llevada a cabo en el taller, donde los/as alumnos/as puedan identificar los tipos de montajes, las lencerías, la cristalería, la cubertería, los equipos y utensilios utilizados en el servicio de alimentos y bebidas.
- Visitas técnicas guiadas a empresas de servicios de alimentos y bebidas, para que los/as alumnos/as tengan la posibilidad de identificar el tipo de servicio que ofrece, las instalaciones, las áreas, los equipos, el mobiliario y los métodos y procedimientos de seguridad e higiene implementados; observar los métodos de manipulación, limpieza e higiene de los alimentos, así como los sistemas de controles de la calidad.

MÓDULO 6: *BUFFET, CATERING Y BANQUETES*

Nivel: 3

Código: MF_014_3

Duración: 225 horas

Asociada a la Unidad de Competencia: UC_014_3 Ejecutar el servicio de *buffet, catering* y banquetes cumpliendo con las normas y políticas de calidad y atención al cliente.

Resultados de Aprendizaje	Criterios de Evaluación
RA6.1: Realizar montajes de <i>buffet</i> , optimizando los bienes y recursos de manera que se garantice la rentabilidad de la unidad productiva y cumpliendo con las normas y políticas de calidad establecidas por la organización.	CE6.1.1 Identificar los factores que justifican un buen montaje de <i>buffet</i> (hábitos socioculturales, rapidez, oferta y precio). CE6.1.2 Identificar las características (generales y específicas) del <i>buffet</i> y los tipos de actos gastronómicos. CE6.1.3 En una práctica, debidamente caracterizada, correspondiente el montaje de <i>buffet</i>, se requiere: - Tomar en cuenta el tipo de acto gastronómico que se va a realizar (desayuno, almuerzo, cena, <i>brunch</i>, cóctel, entre otros). - Colocar adecuadamente mobiliarios, mantelería, cubertería, vajilla, utensilios para servir, entre otros. - Distribuir de manera lógica la oferta. - Reponer y brindar asistencia. - Tomar en cuenta las características específicas de la actividad como son: tipo de montaje, relieve y color, elementos de apoyo para productos fríos y calientes, cubertería, vajilla, utensilios de servir, entre otros. - Realizar la decoración y ambientación musical de acuerdo al tipo de actividad y clientela. CE6.1.4 Asumir el compromiso de mantener y cuidar los equipos, y sacar el máximo provecho a los medios utilizados en el proceso, evitando gastos innecesarios.
RA6.2: Realizar el	CE6.2.1 Identificar las características generales y específicas del <i>buffet</i> y los

servicio de los alimentos en el <i>buffet</i> de forma sincronizada, cumpliendo con las políticas de calidad, normas de atención al cliente y cortesía establecidas por la organización.	factores que justifican un buen montaje. CE6.2.2 Saludar al cliente con cortesía y ofrecer información sobre la oferta de alimentos y bebidas presentadas en el <i>buffet</i>. CE6.2.3 Manejar y controlar las porciones estandarizadas para el servicio, de acuerdo a las normas establecidas. CE6.2.4 En una práctica, debidamente caracterizada, correspondiente al servicio de <i>buffet</i>, se requiere: - Aplicar las técnicas de servicio y atención al cliente establecidas y de acuerdo al acto gastronómico a desarrollar. - Cumplir con las normas establecidas de apariencia personal y uso correcto de uniformes de acuerdo al tipo de actividad. - Atender al cliente con la aptitud y actitud requeridas, según las políticas de calidad y normas de cortesía, sobre la plataforma de los valores humanos, de manera integral y bajo supervisión. CR6.2.5 Cumplir con los principios éticos y morales en el servicio de los alimentos en el <i>buffet</i>.
RA6.3: Ejecutar el servicio de banquetes y <i>catering</i>, coordinando de forma sincronizada, las acciones de atención al cliente y cumpliendo con las normas y políticas de calidad de la organización.	CE6.3.1 Identificar los tipos de montajes de banquetes. CE6.3.2 Identificar las funciones, modos de operación y mantenimiento de los equipos y maquinarias de montaje de servicios de <i>catering</i>. CE6.3.3 Identificar las características y uso de los materiales (reutilizables: cristalería, cubertería, mantelería, vajilla y desechables) y equipos de montaje de servicios de <i>catering</i>. CE6.3.4 Describir las características y la estructura de las empresas de <i>catering</i>. CE6.3.5 En una práctica, debidamente caracterizada, correspondiente al servicio de banquetes y <i>catering</i>, se requiere: - Identificar y manejar las temperaturas de los alimentos a servir. - Realizar el montaje de mesas de acuerdo al tipo de salón, evento y número de comensales. - Utilizar la lencería, la cristalería, la cubertería y los utensilios de servir correspondientes. - Presentar los alimentos de acuerdo al tipo de menú y según su oferta gastronómica. - Aplicar la ambientación y presentación adecuadas del montaje. - Manejar y controlar las porciones estandarizadas para el servicio de acuerdo a las normas establecidas. - Usar correctamente los uniformes de acuerdo al tipo de actividad. - Atender al cliente con la aptitud y actitud requeridas, según las políticas de calidad y normas de cortesía, sobre la plataforma de los valores humanos, de manera integral y bajo supervisión. CE6.3.6 Ejecutar el cierre y despedida del cliente al finalizar el servicio de acuerdo a las normas establecidas. CR6.3.7 Cumplir con los principios éticos y morales en el servicio de banquetes y <i>catering</i>.

Contenidos		
Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales
Banquetes	Clasificación de la diversificación de	Compromiso en ofrecer

- Características - Tipos de servicios - Herramientas de trabajo Carpetas de servicios - Características - Contenido Costos y presupuestos. Montajes. - Tipos Servicios de mesa - Emplatados - De fuente a plato - Al guerdón - Familiar - Otros servicios	servicios: recepción con cocteles y picaderas, banquetes (almuerzo o cena), <i>buffet</i> (desayuno, almuerzo y cena), <i>coffee break</i>, concurso gastronómico (eventos especiales), entre otros. Clasificación de las herramientas y carpetas de información de trabajo del departamento de Banquetes y Convenciones. Elaboración de carpetas de servicios. Contratación de los servicios de banquetes. Determinación de los costos y presupuestos (elaboración del menú (recetas estándares), selección y compra (pronóstico de ocupación), costeo de actividades según el menú y los precios de venta. Aplicación de los tipos de montajes (forma de U, forma de T, posición cuadrada, espina, tipo escuela, banquetes con mesa redonda, banquetes con mesa rectangular, banquetes con o sin mesa presidencial, entre otros). Aplicación de los tipos de servicios de mesa: emplatado o a la americana, de fuente a plato o a la inglesa, de fuente a plato o a la francesa, al guerdón o a la rusa y familiar, aplicando las técnicas establecidas.	un servicio de calidad al cliente. Orden en la secuenciación de los procesos. Limpieza e higiene en la aplicación de las técnicas. Tolerancia: disposición para comprender y atender las diferencias de los demás. Responsabilidad en el uso y manejo de las materias primas y los equipos de cocina. Amabilidad en el servicio al cliente. Cooperación: ayuda y apoya a otros en la ejecución de los procesos y trabaja de forma conjunta. Higiene en el manejo y la manipulación de los alimentos. Seguridad en el uso y manejo de los equipos de cocina.
<i>Buffet</i> - Características - Factores Tipos de actos gastronómicos - Montajes - Tipos - Elementos y/o recursos	Montajes de <i>buffet</i> y de <i>coffee break</i>. Distribución, ambientación y decoración de salón.	Honradez en el uso de los recursos.
Departamento o empresas de <i>catering</i> - Características - Estructuras - Personal - Uniformidad	Clasificación de los productos promocionales, las bebidas y compañías de transporte con servicio de <i>catering</i> más habituales. Programación de carga en	

- Materiales - Equipos - Maquinarias - La puesta en marcha del evento	contenedores. Montaje y servicio de <i>catering</i> de acuerdo a las normas.	
--	---	--

Estrategias Metodológicas:

- Detección de conocimientos previos y actividades de motivación al aprendizaje relacionadas al servicio de *buffet*, *catering* y banquetes.
- Motivación de los temas por parte del (de la) docente, con retroalimentación continua en cada sesión de clases.
- Exposición del (de la) docente sobre las actividades de montajes de *buffet*, servicios de banquetes y *catering*, combinando las políticas de calidad y atención al cliente.
- Transmisión de conocimientos a través de socialización, debates, actividades artísticas-culturales, aplicando metodologías de servicio adecuadas.
- Exposiciones de trabajos de investigación individual y en equipo sobre actividades de servicios de banquetes y *catering* y los elementos que intervienen en un buen montaje.
- Combina la investigación de campo y bibliográfica como herramientas de refuerzo, con representación interactiva de documentaciones y proyectos prácticos.
- Visitas técnicas guiadas a empresas de servicios de alimentos y bebidas, para que los/as alumnos/as tengan la posibilidad de identificar el tipo de servicio que ofrece, las instalaciones, las áreas, los equipos, el mobiliario y los métodos y procedimientos de seguridad e higiene implementados; observar los métodos de manipulación, limpieza e higiene de los alimentos, así como los sistemas de controles de la calidad.
- Aprendizaje mediante la evaluación donde se ponga de manifiesto lo aprendido en el transcurso del módulo.

MÓDULO 7: SEGURIDAD E HIGIENE EN LA PRODUCCIÓN GASTRONÓMICA

Nivel: 3

Código: MF_015_3

Duración: 90 horas

Asociada a la Unidad de Competencia: UC_015_3 Aplicar las normas y los reglamentos de seguridad, higiene y protección ambiental en la producción de alimentos.

Resultados de Aprendizaje	Criterios de Evaluación
RA7.1: Aplicar las normas y los reglamentos de higiene personal establecidos, garantizando la seguridad y salubridad en la producción de alimentos.	CE7.1.1 En una práctica correspondiente a la aplicación de las normas y los reglamentos de higiene personal, se requiere: - Utilizar la vestimenta y los equipos reglamentarios, conservándolos limpios y en buen estado, y renovándolos con la periodicidad establecida. - Cumplir con los requerimientos exigidos de limpieza y aseo personal requeridos, en especial de aquellas partes del cuerpo que pudieran entrar en contacto con los alimentos. - Aplicar los procedimientos a seguir en caso de enfermedad que pueda transmitirse a través de la manipulación de los alimentos. - Proteger con un vendaje o una cubierta impermeable las heridas o lesiones cutáneas que pudieran entrar en contacto con los

	alimentos. - Evitar los hábitos, los gestos o las prácticas que pudieran producir gérmenes o afectar negativamente los productos alimentarios. - Cumplir con las normas o los estándares de higiene y manipulación de alimentos y comunicar las deficiencias observadas. CE7.1.2 Asumir el compromiso de mantener y cuidar la higiene personal. CE7.1.3 Cumplir con las normas de seguridad, vestimenta y calzado adecuadas de la cocina.
RA7.2: Mantener y controlar las áreas de preparación y servicio de alimentos y bebidas dentro de los estándares higiénico-sanitarios requeridos.	CE7.2.1 Analizar los sistemas de Estándares de Calidad Higiénico-Sanitaria (utilizando como referencia firmas de certificación internacional de calidad). CE7.2.2 En una práctica correspondiente al mantenimiento y control de los estándares de higiene en las áreas de preparación de alimentos y bebidas, se requiere: - Verificar que las condiciones ambientales de luz, temperatura, ventilación, humedad y sonidos son las indicadas para llevar a cabo de modo higiénico las actividades de producción y servicio de alimentos y bebidas. - Verificar que las características higiénico-sanitarias de las superficies de los techos, las paredes y los suelos de las instalaciones y, en especial, de aquellas que están en contacto con los alimentos son las requeridas. - Limpiar y eliminar en la forma requerida y con la prontitud exigida los derrames o las pérdidas de productos en curso y mantener en perfectas condiciones de uso los sistemas de desagüe, extracción y evacuación. - Mantener, en caso necesario, las puertas, ventanas y otras aberturas cerradas o con los dispositivos protectores adecuados para evitar contaminación exterior. - Efectuar las acciones necesarias para la limpieza y desinfección de locales y para el control de plagas. - Reconocer o identificar los focos posibles de infección y los puntos de acumulación de suciedad determinando su origen y comunicándolo para la toma de medidas atenuantes pertinentes. CE7.2.3 Realizar operaciones de limpieza y desinfección siguiendo las instrucciones de acuerdo a: productos que se deben emplear y su dosificación, las condiciones de operación, el tiempo, la temperatura y la presión, la preparación y la regulación de los equipos, los controles que se deben efectuar. CE7.2.4 Realizar la limpieza y controlar el buen estado de equipos, maquinarias y utensilios del área de producción de alimentos para garantizar que se prolongue su vida útil, no se reduzca su rendimiento y su uso sea más seguro. CE7.2.5 Cuidar y proteger los utensilios y equipos de cocina. CE7.2.6 Asumir el compromiso de mantener y cuidar la higiene en las áreas de preparación de alimentos.
RA7.3: Cumplir con las normas y los	CE7.3.1 En una práctica correspondiente al cumplimiento de las normas y los reglamentos de seguridad, higiene y salud dentro del proceso de

reglamentos de seguridad, higiene y salud, que garanticen la condición medioambiental adecuada y previniendo los accidentes laborales dentro del proceso de producción.	producción de alimentos, se requiere: - Manipular los productos químicos con criterios de seguridad, caducidad, orden de consumo, protección ambiental y conforme a lo indicado en su ficha técnica. - Actuar ante posibles situaciones de emergencia siguiendo los procedimientos de control, aviso o alarma establecidos. - Identificar las pautas prescritas de planes de emergencia y evacuación. - Aplicar las técnicas sanitarias básicas y los primeros auxilios en caso de accidentes. - Identificar y aplicar las políticas, los objetivos, métodos y registros relativos al uso eficiente del agua y la energía a fin de garantizar la conservación medioambiental. CE7.3.2 Explicar la importancia de las buenas prácticas ambientales en el uso eficiente del agua y de la energía. CE7.3.3 Asumir el compromiso de mantener y cumplir con las normas de protección ambiental. CE7.3.4 Respetar y demostrar sensibilidad ambiental.
--	---

Contenidos		
Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales
La limpieza, higiene y seguridad en la producción gastronómica - Calidad Higiénico-Sanitaria - Medidas de seguridad - Higiene personal - Normativa	Limpieza de instalaciones/áreas, maquinarias, equipos y utensilios de cocina, de acuerdo a los sistemas y métodos de uso de los productos (desinfección, esterilización, desinsectación y desratización) y las medidas de seguridad establecidas. Uso de uniformes y calzado de acuerdo con los estándares de higiene y seguridad personal como manipulador de alimentos.	Sensibilidad ambiental. Compromiso de mantener y cumplir con las normas de protección ambiental. Respeto por el medio ambiente. Orden en la secuenciación de los procesos.
Seguridad ambiental - Agentes y factores de impacto - Residuos y desperdicios - Tipos - Normativa de tratamiento y manejo - Normativa sobre protección ambiental - Agua y energía	Clasificación de los agentes y factores de impacto ambiental. Interpretación de las normas de tratamiento y manejo de desperdicios. Tratamiento y manejo de residuos generados, sólidos y envases, según las normas. Interpretación de la normativa aplicable sobre protección ambiental.	Higiene en el manejo y la manipulación de los alimentos. Limpieza e higiene en la aplicación de las técnicas. Responsabilidad en el uso y manejo de las materias primas y los equipos de cocina.
Seguridad y situaciones de emergencia. - Factores - Normas y reglamentos de	Verificación de la existencia de normas de seguridad, higiene y salud, y, en caso de no existir, inducir su creación o aplicación de	Seguridad en el uso y manejo de residuos y desperdicios.

seguridad - Condiciones - Medidas de prevención y protección Equipos de seguridad personal - Tipos - Normativa de uso Emergencias - Planes de contingencia y evacuación - Primeros auxilios	las normas generalmente aceptadas. Clasificación de los factores y las situaciones de riesgos más comunes en el área de producción de alimentos. Identificación e interpretación de las normas y los reglamentos de seguridad y las condiciones que deben reunir los locales, las instalaciones, el mobiliario, los equipos y las maquinarias en la producción y el servicio de alimentos y bebidas. Aplicación de las medidas de prevención y protección en instalaciones, en el uso de máquinas, equipos y utensilios de cocina. Uso adecuado del equipo de seguridad personal (prendas de protección) en la producción y el servicio de alimentos y bebidas. Aplicación de los procedimientos adecuados en situaciones de emergencia (aviso, alarmas, incendios, escapes de gases, fugas de agua o inundaciones).	
---	---	--

Estrategias Metodológicas:

- Detección de conocimientos previos y actividades de motivación al aprendizaje relacionadas con las normas de seguridad en la producción gastronómica.
- Utilización de material audiovisual sobre los elementos de seguridad de las máquinas y demostración, realizada por el (la) docente, sobre manipulación y utilización de protecciones individuales (EPI) que promuevan la experimentación de los/as alumnos/as, que se deben emplear en las distintas fases de producción gastronómica.
- Aprendizaje mediante técnicas/instrumentos de evaluación sugeridos: debate, pruebas de opción múltiple, preguntas orales y escritas, guía de observación relacionados al tema.
- Resolución de un supuesto práctico planteado a los/as alumnos/as donde el/la estudiante tenga la posibilidad de llevar a cabo el cumplimiento de las normas y los reglamentos de seguridad, higiene y salud dentro del proceso de producción de alimentos, evitando accidentes laborales dentro del proceso.
- Visitas técnicas guiadas a empresas de servicios de alimentos y bebidas, para que los/as alumnos/as tengan la posibilidad de identificar los métodos y procedimientos de seguridad e higiene implementados; observar los métodos de manipulación, limpieza e higiene de los alimentos, así como los sistemas de controles de calidad higiénico-sanitaria.

MÓDULO 8: INGLÉS EN ACTIVIDADES DE TURISMO Y HOSTELERÍA

Nivel: 3

Código: MF_016_3

Duración: 180 horas

Asociada a la Unidad de Competencia: UC_016_3 Comunicarse en inglés en actividades de turismo y hostelería.

Resultados de Aprendizaje	Criterios de Evaluación
RA8.1: Interpretar la información oral en inglés emitida en registro estándar expresada por clientes y proveedores en el ámbito de la actividad de turismo y hostelería, con el objeto de atender las necesidades de los mismos.	CE8.1.1 Interpretar sin dificultad las peticiones informativas formuladas en inglés por los clientes, de forma oral, ya sea de manera presencial, telefónica o a través de otros medios. CE8.1.2 Interpretar mensajes orales emitidos en inglés, con la claridad y precisión necesarias, en situaciones profesionales simuladas de su ámbito profesional, tales como: - Saludo y despedida del cliente. - Prestación del servicio. - Petición de facturación e información de sistemas de cobro. - Quejas y reclamaciones. - Petición de información variada por parte del cliente. CE8.1.3 Identificar los aspectos principales contenidos en un discurso oral en inglés, mantenido entre dos o más hablantes que emplean un lenguaje estándar, para interpretar los intereses de los clientes. CE8.1.4. Comprender las informaciones y opiniones emitidas de forma oral a través de los medios de comunicación sobre temas relacionados con la actividad profesional. CE8.1.5 Comprender mensajes orales complejos según los diferentes condicionantes que pueden afectar a los mismos, tales como el medio de comunicación, comunicación presencial o telefónica, el número y las características de los emisores, del mensaje, etc.
RA8.2: Expresar mensajes orales en inglés, de forma coherente, precisa y eficaz en las situaciones habituales de la actividad de turismo y hostelería, con el objetivo de facilitar la interacción con sus clientes y con otros profesionales de su ámbito.	CE8.2.1 Responder con claridad y coherencia a las peticiones informativas formuladas por los clientes en inglés de forma oral, ya sea de manera presencial, telefónica o a través de otros medios. CE8.2.2 Expresar mensajes orales emitidos en inglés, con la claridad y precisión necesarias, en situaciones profesionales simuladas de su ámbito profesional, tales como: - Saludo y despedida del cliente. - Prestación del servicio. - Información sobre facturación y sistemas de cobro. - Quejas y reclamaciones. - Respuesta a la solicitud de información variada por parte del cliente. CE8.2.3 Producir de forma fluida y precisa la comunicación oral relacionada con al campo de actividad, empleando la terminología propia de su ámbito profesional. CE8.2.4 Trasmitir la información con claridad, de manera ordenada, estructurada y precisa a las personas adecuadas en cada momento.
RA8.3 Desenvolverse eficazmente en	CE8.3.1 Adecuar las comunicaciones orales –telefónicas, presenciales- al registro –formal, informal- y a las condiciones socioculturales del uso del

situaciones de intercomunicación oral en inglés en el ámbito profesional correspondiente a las actividades de turismo y hostelería.	inglés –normas de cortesía, culturales u otras-. CE8.3.2 Utilizar las fórmulas comunicativas establecidas y usuales del inglés, para dar información a supuestos clientes o proveedores y solicitar información de los mismos. CE8.3.3 Realizar de forma eficaz y fluida, utilizando las macrofunciones adecuadas a la competencia funcional -exposición, argumentación, persuasión u otras-, intervenciones orales en simulaciones de situaciones características de las actividades turísticas. CE8.3.4 Atender con prontitud y eficiencia supuestas demandas de información relacionadas con el ámbito de las actividades profesionales por parte de clientes. CE8.3.5 Traducir de manera directa las comunicaciones orales de supuestos clientes con la mayor fluidez y precisión posibles. CE8.3.6 Desarrollar en inglés intercomunicaciones informales de diversa índole con supuestos clientes -experiencias personales, profesionales, temas de actualidad y otros- con la mayor fluidez, claridad y coherencia discursiva posibles.
RA8.4: Interpretar la información escrita en inglés, relacionada con la oferta y servicio de turismo y hostelería, con el objetivo de extraer la información relevante de carácter general o específico, procesarla y llevar a cabo las acciones oportunas.	CE8.4.1 Interpretar correctamente, en términos generales, información en inglés procedente de documentos propios de las actividades profesionales, tales como: - Demanda de información variada por parte del cliente o profesional del sector. - Peticiones de información, confirmación, cotización, reservas y pedidos. - Consulta normativa. - Manuales de maquinaria, equipamiento o utensilios. - Lectura de mensajes, instrucciones, informes, cartas, faxes o correos electrónicos. - Quejas y reclamaciones. CE8.4.2 Detectar e interpretar informaciones relevantes y secundarias de textos redactados en inglés, relacionados con el área de trabajo. CE8.4.3 Realizar traducciones inversas de documentos en inglés relacionados con las actividades profesionales, ajustándose a criterios de exactitud y coherencia. CE8.4.4 Utilizar la información procedente de las herramientas manuales o informáticas, aplicando criterios de contextualización y de coherencia.
RA8.5: Producir información en inglés de forma escrita referida a situaciones propias de la actividad de servicio de turismo y hostelería, cumpliendo con las normas básicas estructurales, ortográficas y gramaticales.	CE8.5.1 Producir información escrita en inglés clara y coherente, con corrección gramatical y ortográfica, así como haciendo uso de la terminología propia de la actividad turística, para la elaboración de documentos tales como: - Notificación de avisos para clientes de un evento. - Atención de demandas informativas de clientes o profesionales del sector. - Resolución de quejas y reclamaciones. - Elaboración de informes. - Solicitud de información a clientes, proveedores y profesionales del sector. CE8.5.2 Adecuar las comunicaciones escritas al registro –formal, informal- y

	a las condiciones socioculturales del uso del inglés –normas de cortesía, culturales u otras-.
RA8.6: Redactar en inglés todo tipo de documentos relacionados con las actividades turísticas.	CE8.6.1 Redactar los documentos relacionados con las actividades profesionales con coherencia discursiva, utilizando las herramientas idóneas y conforme a la terminología profesional, estructura y presentación adecuadas al tipo de documento en cuestión. CE8.6.2 Elaborar la información ajustándose a criterios de corrección léxica, gramatical y semántica. CE8.6.3 Utilizar la información procedente de las herramientas manuales o informáticas, aplicando criterios de contextualización y de coherencia. CE8.6.4 Adecuar la información elaborada al registro –formal o informal- y a las condiciones socioculturales del uso del inglés.
RA8.7: Identificar los aspectos fundamentales del medio sociocultural y profesional propio de los turistas que pueden utilizar la lengua inglesa como instrumento de comunicación, valorando críticamente otros modos de organizar las relaciones personales y profesionales.	CE8.7.1 Destacar aquellos elementos que difieran de los de República Dominicana y compararlos para valorar mejor distintas formas de vida y comportamiento, a partir de la recepción de mensajes en distintos canales y soportes, que reflejen las costumbres y los hábitos de los países de donde proceden turistas que habitualmente se pueden comunicar en inglés. CE8.7.2 Discernir los comportamientos, los símbolos y las situaciones estereotipadas concretas relacionados con las actividades turísticas, a partir de la recepción de mensajes en distintos canales y soportes, correspondientes a países de donde proceden turistas que habitualmente se pueden comunicar en inglés.

Contenidos		
Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales
Terminología específica relacionada con las actividades de turismo y hostelería. Recursos gramaticales: tiempos verbales, verbos modales, preposiciones, locuciones, conectores, oraciones condicionales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto. Diferentes acentos de la lengua. Diferentes niveles de lengua: coloquial, formal o protocolaria, según la situación.	Reconocimiento de mensajes profesionales del sector y cotidianos. Identificación de mensajes directos, telefónicos, grabados o reproducidos por cualquier medio audiovisual. Diferenciación de la idea principal y las ideas secundarias. Identificación de la actitud y la intención del interlocutor o de la interlocutora: exigencia, enfado, ironía, etc. Determinación de los roles profesionales de los y las participantes en un diálogo o una situación de comunicación. Reconocimiento y uso de recursos lingüísticos para:	Demostración de cordialidad, amabilidad y actitud conciliadora y sensible en el desempeño de la actividad. Colaboración y trabajo en equipo. Orden en los procesos y en la transferencia de información, realizada con claridad, de manera estructurada y precisa a las personas correspondientes. Compromiso en ofrecer un servicio de calidad al

	Expresar opiniones, gustos y preferencias, sugerencias, argumentaciones, instrucciones, duda, acuerdo y desacuerdo, hipótesis y especulaciones, consejos, persuasión y advertencia, anuncios, descripciones, ignorancia o conocimiento de un hecho, ofrecimientos, intención, voluntad, confirmación, prohibición, peticiones e informaciones, presentarse y presentar a alguien, concertar una cita, realizar, aceptar y declinar una invitación, agradecer, pedir disculpas. Bienvenida y despedida del cliente en inglés. Comunicación interactiva con clientes en inglés para la prestación de servicios en el ámbito del turismo y la hostelería. Petición y confirmación verbal de la oferta solicitada. Información sobre facturación y sistemas de cobro. Atención de quejas y reclamaciones. Respuesta a la solicitud de información variada por parte del cliente. Consulta de un manual de maquinarias, equipamientos y utensilios de cocina.	cliente. Disposición para comprender y atender las diferencias de los demás. Toma de conciencia de la importancia de la lengua extranjera en el mundo profesional. Respeto e interés por comprender y hacerse comprender. Respeto por las normas y los protocolos socio-profesionales y por las diferencias de registro propias de cada lengua.
--	--	--

Estrategias Metodológicas:

- Detección de los conocimientos previos y las actividades de motivación al aprendizaje.
- Transmisión de conocimientos, procedimientos y actitudes.
- Potenciación del trabajo colaborativo en grupos de aprendizaje.
- Utilización de material audiovisual en el desarrollo del curso.
- Planteamiento de retos cognitivos a los estudiantes.
- Utilización de entornos simulados como medio para el aprendizaje.
- Aprendizaje mediante la evaluación de lo aprendido para conducir a retroalimentaciones positivas.

MÓDULO 9: SEGUNDA LENGUA EXTRANJERA EN ACTIVIDADES DE TURISMO Y HOSTELERÍA

Nivel: 3

Código: MF_017_3

Duración: 180 horas

Asociada a la Unidad de Competencia: UC_017_3 Comunicarse en una lengua extranjera distinta del inglés en actividades de turismo y hostelería.

Resultados de Aprendizaje	Criterios de Evaluación
RA9.1: Interpretar la información oral breve y sencilla en una lengua extranjera distinta del inglés, emitida en registro estándar y expresada por clientes y proveedores en el ámbito de la actividad de turismo y hostelería, con el objetivo de atender las necesidades de los mismos.	CE9.1.1 Interpretar correctamente las peticiones informativas formuladas por los clientes de forma oral en una lengua extranjera distinta del inglés y en lenguaje estándar ya sea de manera presencial, telefónica o a través de otros medios. CE9.1.2 Interpretar mensajes orales breves y sencillos en una lengua extranjera distinta del inglés, con la claridad y coherencia necesarias en situaciones profesionales, tales como: - Saludo y despedida del cliente. - Prestación del servicio. - Petición de facturación e información de sistemas de cobro. - Comunicación de una queja o reclamación. - Solicitud de información variada por parte del cliente. CE9.1.3 Identificar los aspectos principales contenidos en un discurso oral, mantenido entre dos o más hablantes que emplean un lenguaje estándar, para interpretar los intereses de los clientes. CE9.1.4 Resolver situaciones básicas de interacción en una lengua extranjera distinta al inglés bajo condiciones que afectan a la comunicación, tales como: - Comunicación formal o informal. - Costumbres en el uso de la lengua. - Número y características de los interlocutores. - Claridad en la pronunciación y distintos acentos.
RA9.2: Expresar de forma coherente mensajes orales breves y sencillos en una lengua extranjera distinta al inglés, en las situaciones habituales de la actividad de turismo y hostelería, con el objetivo de facilitar la interacción con sus clientes y con otros profesionales de su ámbito.	CE9.2.1 Expresarse de forma oral con el cliente en una lengua extranjera distinta del inglés, de una manera breve y sencilla y con la claridad y coherencia necesarias, en situaciones propias de la actividad de turismo y hostelería, tales como: - Saludo y despedida del cliente. - Prestación del servicio. - Petición de facturación e información de sistemas de cobro. - Comunicación de quejas y reclamaciones. - Solicitud de información variada por parte del cliente. CE9.2.2 Dar respuesta a las dudas, incidencias o reclamaciones formuladas por los clientes. CE9.2.3 En la comunicación oral relacionada con el campo de actividad, emplear un lenguaje sencillo y claro y la terminología básica propia de su ámbito profesional. CE9.2.4 Transmitir la información con claridad, de manera ordenada, estructurada y coherente a las personas adecuadas en cada momento. CE9.2.5 Adecuar la comunicación oral con los interlocutores a las

	características socioculturales, las normas de cortesía, la formalidad de la situación, los registros lingüísticos y los aspectos no verbales de la comunicación.
RA9.3: Interpretar documentación breve y sencilla escrita en una lengua distinta al inglés y relacionada con las actividades de turismo y hostelería, con el objetivo de extraer la información relevante de carácter general o específico, procesarla y llevar a cabo las acciones oportunas.	CE9.3.1 Interpretar correctamente documentos breves y sencillos escritos en una lengua extranjera distinta al inglés en el ámbito de la actividad de turismo y hostelería, tales como: - Consulta de un manual de maquinarias, equipos o utensilios. - Solicitud de información y reservas. - Lectura de mensajes, cartas, faxes o correos electrónicos. - Interpretación satisfactoria de la documentación producida por los clientes referente a la valoración de los servicios recibidos, tales como quejas, sugerencias y comentarios, entre otros. CE9.3.2 Comprender mensajes escritos en una lengua extranjera distinta al inglés adecuando la interpretación a los condicionantes que los pueden afectar, tales como: - El canal de la comunicación: fax, correo electrónico o carta. - Las costumbres en el uso de la lengua. - Una grafía deficiente. - La impresión de baja calidad.
RA9.4: Producir en una lengua extranjera distinta al inglés y de forma escrita, mensajes y textos básicos, breves y sencillos referidos a situaciones propias de la actividad de turismo y hostelería, cumpliendo con las normas básicas gramaticales y ortográficas.	CE9.4.1 Producir mensajes y documentos breves, básicos y sencillos en una lengua extranjera distinta al inglés y en el ámbito de la actividad de turismo y hostelería, tales como: - Atención por escrito de demandas informativas de clientes o profesionales del sector. - Resolución de quejas y reclamaciones por escrito. - Solicitud por escrito de información a clientes, proveedores y profesionales del sector. CE9.4.2 Elaborar mensajes escritos en una lengua extranjera distinta al inglés, atendiendo a los diferentes condicionantes que pueden afectar a los mismos, tales como: - Comunicación formal o informal. - Costumbres en el uso de la lengua. - Canal de comunicación. - Características de los receptores del mensaje. - Calidad de la impresión o de la grafía.

Contenidos		
Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales
Terminología específica del ámbito de las actividades de turismo y hostelería en una lengua extranjera distinta al inglés. Recursos gramaticales: tiempos verbales, preposiciones, locuciones, conectores, etc. Diferentes niveles de lengua: coloquial, formal o protocolaria,	Reconocimiento de mensajes profesionales del sector y cotidianos. Identificación de mensajes directos, telefónicos, grabados o reproducidos por cualquier medio audiovisual. Diferenciación de la idea principal y las ideas secundarias. Identificación de la actitud y la	Demostración de cordialidad, amabilidad y actitud conciliadora y sensible en el desempeño de la actividad. Colaboración y trabajo en equipo. Orden en los procesos y en

según la situación.	intención del interlocutor o de la interlocutora: exigencia, enfado, ironía, etc. Determinación de los roles profesionales de los y las participantes en un diálogo o una situación de comunicación. Reconocimiento y uso de recursos lingüísticos para: Expresar opiniones, gustos y preferencias, sugerencias, instrucciones, duda, acuerdo y desacuerdo, consejos, persuasión y advertencia, descripciones, ignorancia o conocimiento de un hecho, ofrecimientos, intención, voluntad, confirmación, prohibición, peticiones e informaciones, presentarse y presentar a alguien, concertar una cita, realizar una invitación, aceptar y declinar una invitación, agradecer, pedir disculpas. Bienvenida despedida del cliente en una lengua extranjera distinta al inglés. Comunicación interactiva básica con clientes en una lengua extranjera distinta al inglés para la prestación de servicios en el ámbito del turismo y la hostelería. Petición y confirmación verbal de la oferta solicitada. Información sobre facturación y sistemas de cobro. Atención de quejas y reclamaciones. Respuesta a la solicitud de información variada por parte del cliente. Consulta de un manual de maquinarias, equipamientos y utensilios.	la transferencia de información, realizada con claridad, de manera estructurada y precisa a las personas correspondientes. Compromiso en ofrecer servicio de calidad al cliente. Disposición para comprender y atender las diferencias de los demás. Toma de conciencia de la importancia de la lengua extranjera en el mundo profesional. Respeto e interés por comprender y hacerse comprender. Respeto por las normas y los protocolos socio-profesionales y por las diferencias de registro propias de cada lengua.
---------------------	---	---

Estrategias Metodológicas:

- Detección de los conocimientos previos y las actividades de motivación al aprendizaje.
- Transmisión de conocimientos, procedimientos y actitudes.
- Potenciación del trabajo colaborativo en grupos de aprendizaje.
- Utilización de material audiovisual en el desarrollo del curso.
- Planteamiento de retos cognitivos a los estudiantes.
- Utilización de entornos simulados como medio para el aprendizaje.
- Aprendizaje mediante la evaluación de lo aprendido para conducir a retroalimentaciones positivas.

MÓDULO 10: COSTOS DE ALIMENTOS Y BEBIDAS

Nivel: 3

Código: MF_018_3

Duración: 270 horas

Asociada a la Unidad de Competencia: UC_018_3 Calcular costos de la producción de alimentos y bebidas, cumpliendo con los estándares establecidos.

Resultados de Aprendizaje	Criterios de Evaluación
RA10.1: Calcular costos de materias primas para determinar posibles precios de las ofertas gastronómicas asociadas.	CE10.1.1 Describir las funciones del departamento de costos de una empresa de alimentos y bebidas. CE10.1.2 Definir e identificar las clases de costos. CE10.1.3 Explicar la documentación necesaria para la obtención de costos de materias primas. CE10.1.4 Describir los métodos de presupuesto y fijación de precios, de acuerdo con los costos de las materias primas. CE10.1.5 En un caso práctico, suficientemente caracterizado y partiendo de determinadas ofertas gastronómicas debidamente caracterizadas: - Obtener costos de platos y materias primas, indicando los documentos consultados y realizando los cálculos correctamente. - Completar la documentación específica. CE10.1.6 Valorar la importancia de la seguridad en la conservación de la documentación e información, tratándolas con rigor. CE10.1.7 Asumir el compromiso de mantener y cumplir con las normas y los estándares establecidos.
RA10.2: Calcular precios de venta del menú como estándar de control de los costos del departamento de alimentos y bebidas, aplicando las operaciones establecidas.	CE10.2.1 Describir la influencia del menú en los costos de alimentos y bebidas. CE10.2.2 Calcular precios de venta del menú, cumpliendo con los procedimientos establecidos. CE10.2.3 Determinar los precios de venta del menú, aplicando las operaciones establecidas. CE10.2.4 Evaluar el menú cumpliendo con los lineamientos establecidos. CE10.2.5 Aplicar los procedimientos que garanticen la seguridad, responsabilidad, integridad y confidencialidad en los procesos.
RA10.3: Aplicar los controles del departamento de compras para la producción de alimentos	CE10.3.1 Describir las responsabilidades del Gerente de compras. CE10.3.2 Realizar la requisición de productos cumpliendo con los procedimientos establecidos. CE10.3.3 Realizar el proceso de selección de los surtidores. CE10.3.4 Comparar la calidad y cantidad apropiadas de los productos.

y bebidas, cumpliendo con los lineamientos establecidos.	CE10.3.5 Detectar las preocupaciones de la seguridad en compras. CE10.3.6 Aplicar la reducción del costo al comprar cumpliendo con los procedimientos establecidos.
RA10.4: Aplicar los controles de producción de alimentos y bebidas, cumpliendo con los estándares establecidos.	CE10.4.1 Identificar las hojas de operación utilizadas en la producción de alimentos y bebidas. CE10.4.2 Diseñar y aplicar recetas estándares, cumpliendo con los lineamientos establecidos. CE10.4.3 Aplicar los controles de producción y porción, cumpliendo con los procedimientos establecidos. CE10.4.4 Identificar las características de los sistemas de control de alimentos y bebidas. CE10.4.5 Realizar inventarios de alimentos y bebidas, cumpliendo con los procedimientos establecidos. CE10.4.6 Facturar alimentos y bebidas de forma manual y computarizada, cumpliendo con los procedimientos establecidos. CE10.4.7 Aplicar controles de comandas de alimentos y bebidas. CE10.4.8 Realizar muestreo y cotejo de comandas. CE10.4.9 Identificar los fraudes más comunes que se aplican a la producción de alimentos y bebidas y las medidas para prevenirlos.

Contenidos		
Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales
Departamento de costos Funciones Costos - Clases. - Costo de materias primas y registro documental. - Control de consumos. - Componentes de precio.	Determinación de los estándares de alimentos y bebidas. Cálculo del costo de materias primas y registro documental. Aplicación de métodos. Métodos de fijación de presupuesto y fijación de precios, de acuerdo con los costos de las materias primas.	Disciplina, estar en capacidad de cumplir el conjunto de reglas. Responsabilidad para cumplir con los estándares establecidos y en el uso y manejo de los equipos.
El menú para el control de los costos del departamento de alimentos y bebidas - Influencia del menú en los costos de A&B. - Precios de venta del menú.	Cálculo de precios de venta del menú. Determinación de precios de venta del menú. Evaluación del menú.	Orden en la secuenciación de los procesos establecidos. Seguridad en el uso y manejo de los equipos.
Controles que se aplican al departamento de compras Gerente de compras. - Responsabilidades Surtidores Calidad y cantidad apropiadas Preocupaciones de la seguridad en compras	Requisición de productos. Selección de surtidores. Comparación de la calidad y cantidad apropiadas. Reducción del costo al comprar.	Honradez en el uso de los recursos.
Controles que se aplican a la producción y la operación - Hojas de operación de	Manejo de hojas de operación de producción. Control de producción de	

producción - Recetas estándares - Control de producción y porción - Inventarios - Comandas La facturación - Manual - Computarizada - Muestreo (<i>Spot-check</i>) y cotejo de comandas Fraudes y medidas para prevenirlos	alimentos y bebidas. Control de la porción de alimentos. Aplicación de recetas estándares. Sistemas de control de alimentos y bebidas. Procedimientos de facturación. Control de comandas. Facturación manual. Facturación computarizada (pos). Realización de muestreo (<i>spot-check</i>) y cotejo de comandas.	
--	---	--

Estrategias Metodológicas:

- Exposición, por parte del (de la) docente, relacionada con los costos de producción de una empresa de alimentos y bebidas.
- Formulación de preguntas directas, por parte del (de la) docente, de forma oral y en grupo, sobre las funciones del departamento de costos de una empresa de alimentos y bebidas.
- Motivación de los temas por parte del (de la) docente, con retroalimentación continua en cada sesión de clases.
- Combinación de investigación de campo y bibliográfica como herramientas de refuerzo de procesos y productos, con representación interactiva de documentaciones y proyectos prácticos.
- Utilización de material audiovisual didáctico relacionado con los costos de producción de alimentos y bebidas.
- Realización de prácticas, llevada a cabo por los/as alumnos/as, donde el/la alumno/a tendrá que realizar determinadas ofertas gastronómicas, costos de platos, materias primas, etc., realizando los cálculos correctos.

MÓDULO 11: COCINA DOMINICANA

Nivel: 3

Código: MF_019_3

Duración: 225 horas

Asociada a la Unidad de Competencia: UC_019_3 Elaborar y presentar platos típicos dominicanos de acuerdo al orden establecido en el menú, teniendo en cuenta los parámetros del desarrollo sostenible y cumpliendo con las normas de calidad y las condiciones de higiene y seguridad.

Resultados de Aprendizaje	Criterios de Evaluación
RA11.1: Realizar las diferentes operaciones de limpieza y puesta a punto de equipos y utensilios en el área de producción de los alimentos, cumpliendo con los estándares de calidad y respetando las	CE11.1.1 En una práctica correspondiente a la limpieza de superficies, equipos y utensilios del área de producción de alimentos, se requiere: - Usar los productos adecuados. - Utilizar la ropa de trabajo establecida. - Aplicar las normas de higiene y seguridad. CE11.1.2 Identificar y cumplir con las instrucciones de seguridad, uso y manipulación de productos utilizados en la limpieza y puesta a punto, teniendo en cuenta su posible toxicidad y contaminación medioambiental. CE11.1.3 Interpretar y aplicar las instrucciones relativas al mantenimiento

normas higiénico-sanitarias.	de equipos, máquinas y utensilios para su correcta conservación. CE11.1.4 Comunicar con prontitud las disfunciones y anomalías observadas a la persona responsable. CE11.1.5 Asumir el compromiso de mantener y cuidar los equipos, y sacar el máximo provecho a los medios utilizados en el proceso, evitando gastos innecesarios.
RA11.2: Elaborar platos típicos dominicanos utilizando las técnicas propias del contexto social y geográfico, cumpliendo con los procesos establecidos, las normas de calidad y las condiciones de higiene y seguridad.	CE11.2.1 Identificar y seleccionar la materia prima e insumos necesarios para la realización de platos típicos dominicanos, tomando en cuenta los productos locales representativos del contexto social y geográfico del país. CE11.2.2 Aplicar las tablas, medidas de equivalencias y conversiones de forma correcta, y técnicas de estandarización y costeo de recetas en la elaboración del plato típico. CE11.2.3 Identificar las características de los diferentes tipos de platos típicos dominicanos, tomando en cuenta la zona geográfica del país. CE11.2.4 Elaborar platos típicos dominicanos aplicando las técnicas representativas del contexto social y geográfico y los procesos propios de la receta, cumpliendo con las normas de higiene, seguridad y manipulación de alimentos. CE11.2.5 Identificar y aplicar los métodos de conservación y lugares de almacenamiento adecuados para las elaboraciones de los productos gastronómicos, atendiendo a su destino o consumo asignado, la naturaleza de sus componentes y las normas de manipulación. CE11.2.6 Aplicar correctamente los ingredientes de acuerdo al orden establecido en los procesos de producción gastronómica. CE11.2.7 Cuidar y proteger los utensilios y equipos de cocina. CE11.2.8 Cumplir con las normas de higiene y seguridad en el uso de los equipos, las maquinarias y los utensilios de cocina. CE11.2.9 Cumplir con los requisitos de uniformidad o vestimenta y calzado adecuados en la producción gastronómica. CR11.2.10 Cumplir con los principios éticos y morales en la elaboración de productos gastronómicos.
RA11.3: Realizar terminaciones y presentaciones de platos típicos dominicanos cumpliendo con las normas de calidad y las condiciones de higiene y seguridad.	CE11.3.1 Presentar plato típico dominicano con la aptitud y actitud requeridas, donde se maneje la técnica de combinación de colores, raciones, brillos y equilibrio en los componentes de la ración gastronómica. CE11.3.2 Cumplir con el orden de acuerdo al tipo de receta y estándares, y el manejo oportuno del tiempo en el proceso de realización. CE11.3.3 Decorar y presentar producto gastronómico con creatividad y certeza.
RA11.4: Decorar platos típicos dominicanos y realizar montaje de los mismos cumpliendo con los procesos establecidos, las normas de calidad y las condiciones de higiene y	CE11.4.1 Elegir o idear formas y motivos de decoración, aplicando la creatividad e imaginación. CE11.4.2. Seleccionar técnicas adecuadas para la realización de la decoración del plato típico. CE11.4.3 Deducir variaciones en el diseño realizado conforme a criterios tales como tamaño, materias primas que se vayan a emplear, forma, color, etc. CE11.4.4 Seleccionar los insumos y demás materiales que sean aptos para

seguridad.	la aplicación de la técnica decorativa seleccionada y la consecuente realización del motivo decorativo diseñado con antelación. CE11.4.5 Adecuar las técnicas y los elementos decorativos a las características del plato típico dominicano, tipo de clientela y tipo de servicio. CE11.4.6 Colocar o ubicar los platos típicos dominicanos siguiendo criterios de sabor, tamaño, color, naturaleza del producto y temperatura de conservación, mostrando sensibilidad y gusto artísticos. CE11.4.7 Utilizar la creatividad e imaginación en la decoración, según el motivo seleccionado. CE11.4.8 Colocar los platos típicos siguiendo criterios de sabor, tamaño, color, naturaleza del producto y temperatura de conservación, mostrando sensibilidad por la cultura dominicana.
RA11.5: Elaborar menú teniendo en cuenta el contexto sociocultural y los parámetros del desarrollo sostenible de República Dominicana.	CE11.5.1 Analizar cómo impacta el crecimiento de la actividad gastronómica en los recursos de los cuales esta depende. CE11.5.2 Identificar las medidas de control necesarias que deben adoptar los múltiples actores (agricultores, comerciantes, transportistas, cocineros, comensales, entre otros) para garantizar la abundancia y diversidad de los recursos que intervienen en el desarrollo gastronómico sostenible. CE11.5.3 Elaborar y presentar menú tomando en cuenta la sostenibilidad gastronómica del país. CE11.5.4 Mostrar interés en cumplir con los principios éticos y morales para la sostenibilidad de la gastronomía de República Dominicana.

Contenidos		
Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales
Cocina dominicana - Influencias y características - Platos típicos - Características - Recetas	Comparación de las influencias y las características de los diferentes platos típicos dominicanos. Elaboración de diferentes platos típicos dominicanos, utilizando las técnicas propias del contexto social y geográfico, cumpliendo con los procesos establecidos, las normas de calidad y las condiciones de higiene y seguridad. Terminación y presentación de elaboraciones gastronómicas dominicanas, con creatividad y certeza y aplicando las técnicas de decoración adecuadas.	Orden en la secuenciación de los procesos en la cocina. Limpieza e higiene en la aplicación de las técnicas. Seguridad en el uso y manejo de los equipos de cocina. Responsabilidad en el uso y manejo de las materias primas y los equipos de cocina.
Gastronomía sostenible - Características - Medidas de control - Recetas	Elaboración de menú aplicando las medidas de control y tomando en cuenta los parámetros del desarrollo sostenible. Terminación y presentación de platos típicos dominicanos, con creatividad y certeza, y aplicando	Creatividad para generar nuevas ideas o conceptos. Disciplina, capacidad de cumplir las reglas.

	las técnicas de decoración adecuadas. Montaje de restaurante típico dominicano utilizando la creatividad e imaginación en la decoración, según el motivo seleccionado, teniendo en cuenta el contexto sociocultural y los parámetros del desarrollo sostenible del país.	
--	--	--

Estrategias Metodológicas:

- Detección y diagnóstico de los saberes previos relacionados con la elaboración y presentación de platos típicos dominicanos.
- Motivación hacia los temas por parte del (de la) docente y retroalimentación continua en cada sesión de clases.
- Transmisión de conocimientos a través de socialización, debates, actividades de descubrimientos de temas relacionados a la cocina dominicana.
- Utilización de material audiovisual con la asistencia del computador donde se exponga al estudiante a través de videos, presentaciones, internet, plataformas, entre otras, las diferentes técnicas relacionadas a la búsqueda de información relacionada con la cocina dominicana.
- Realización de prácticas, llevadas a cabo de forma individual o en grupo, donde el/la alumno/a tendrá que elaborar menú de platos típicos dominicanos teniendo en cuenta el contexto sociocultural y geográfico.
- Realización y exposición de prácticas, llevadas a cabo de forma individual y en grupos, donde los/as alumnos/as puedan elaborar platos típicos dominicanos, tomando en cuenta las terminaciones, las presentaciones, las decoraciones y los montajes de los mismos, cumpliendo con los procesos establecidos.
- Visitas técnicas guiadas a restaurantes que ofrecen platos típicos dominicanos para que los/as alumnos/as tengan la posibilidad de identificar el tipo de servicio que ofrece, las instalaciones, las áreas, los equipos, el mobiliario y los métodos y procedimientos de seguridad e higiene implementados; observar los métodos de manipulación, limpieza e higiene de los alimentos, así como los sistemas de controles de la calidad.

MÓDULO 12: FORMACIÓN EN CENTROS DE TRABAJO

Nivel: 3

Código: MF_020_3

Duración: 360 horas

Resultados de Aprendizaje	Criterios de Evaluación
RA12.1: Colaborar en la aplicación de normas y condiciones higiénico-sanitarias en el área de producción de alimentos, para garantizar la salubridad,	CE12.1.1 Interpretar el etiquetado de los productos de limpieza, de acuerdo con sus aplicaciones, propiedades, ventajas, uso y respeto al medioambiente. CE12.1.2 Realizar bajo supervisión la limpieza de equipos, máquinas, utensilios, instalaciones y superficies del área de producción de alimentos, cumpliendo con las normas e instrucciones establecidas por la organización, tales como: uso adecuado de los productos químicos,

seguridad y rentabilidad de la unidad productiva de la organización.	utilización de la ropa de trabajo establecida, interpretación de las instrucciones relativas al mantenimiento y a la aplicación de las normas de seguridad e higiene y puesta a punto del área de trabajo. CE12.1.3 Efectuar el mantenimiento y uso de los equipos, las maquinarias y los utensilios de cocina, cumpliendo con las normas higiénico-sanitarias. CE12.1.4 Asumir el compromiso de mantener y cuidar los equipos, y sacar el máximo provecho a los medios utilizados en el proceso, evitando gastos innecesarios. CE12.1.5 Mostrar la capacidad de adaptación a las normas, las políticas, los procedimientos y los estilos del entorno de trabajo, integrándose en los procesos de producción. CE12.1.6 Cumplir con los requisitos de uniformidad o vestimenta y calzados adecuados en la producción gastronómica. CE12.1.7 Aplicar hábitos éticos y morales en las funciones asignadas en el entorno real de trabajo. CE12.1.8 Participar en los procesos de trabajo de la empresa, respetando las normas e instrucciones establecidas en el centro de trabajo. CE12.1.9 Cumplir con los principios éticos y morales en todo momento o situación, durante su participación en los procesos de trabajo de la organización.
RA12.2: Elaborar e interpretar menú, según lo establecido por la organización y las normas dietéticas y nutricionales.	CE12.2.1 Elaborar e interpretar menú de la organización de acuerdo a las necesidades y los gustos de los clientes o consumidores, los suministros de las materias primas, los recursos humanos, físicos y económicos, el tipo de servicio que se ofrece, el tipo de establecimiento, la ubicación y el valor nutritivo de los alimentos. CE12.2.2 Cumplir con la rotación de las ofertas gastronómicas, según las normas establecidas o las instrucciones recibidas. CE12.2.3 Cumplir con las normas dietéticas y nutricionales establecidas. CE12.2.4 Presentar al cliente de forma impresa las ofertas gastronómicas tomando en cuenta la categoría del establecimiento, los objetivos económicos e imagen corporativa. CE12.2.5 Desarrollar la capacidad de respuesta de acuerdo a la actividad particular del entorno de trabajo. CE12.2.6 Desarrollar la capacidad de interacción y trabajo en equipo en el entorno de trabajo.
RA12.3: Participar en la elaboración de productos gastronómicos cumpliendo con el plan de trabajo de la organización, los procesos establecidos, las normas de calidad y las condiciones de higiene y seguridad.	CE12.3.1 Seleccionar la materia prima e insumos necesarios para la realización de elaboraciones de productos gastronómicos de acuerdo a las necesidades cuantitativas y cualitativas, los niveles de calidad de que se vayan a utilizar, la categoría de la oferta, el tipo de servicio, los objetivos económicos de la organización, entre otros. CE12.3.2 Aplicar las tablas, medidas de equivalencias y conversiones de forma correcta, y las técnicas de estandarización y costeo de recetas en la elaboración de productos gastronómicos. CE12.3.3 Elaborar productos gastronómicos aplicando las técnicas y los procesos propios de la receta, cumpliendo con el plan de trabajo de la organización, las normas de calidad y las condiciones de higiene y seguridad. CE12.3.4 Aplicar los métodos de conservación y almacenamiento

	adecuados para las elaboraciones de los productos gastronómicos, atendiendo a su destino o consumo asignado, la naturaleza de sus componentes y las normas de manipulación. CE12.3.5 Mostrar conciencia sobre su responsabilidad en la elaboración de los diferentes tipos de productos gastronómicos, de acuerdo con exigencias reales de producción. CE12.3.6 Mostrar espíritu de colaboración y trabajo en equipo en los procesos de elaboración y presentación de todo tipo de elaboraciones culinarias. CE12.3.7 Cuidar y proteger los utensilios y equipos de cocina. CE12.3.8 Cumplir con las normas de higiene y seguridad en el uso de los equipos, las maquinarias y los utensilios de cocina. CE12.3.9 Cumplir con los requisitos de uniformidad o vestimenta y calzado adecuados en la producción gastronómica.
RA12.4: Participar en la ejecución de los procesos productivos de bebidas alcohólicas y no alcohólicas, garantizando los niveles de satisfacción del cliente y cumpliendo con los estándares de calidad y seguridad establecidos.	CE12.4.1 Realizar operaciones de iniciación (limpieza, cortes, brillado, organización, elementos de decoración, entre otras) y puesta a punto de equipos y utensilios en el área de producción de bebidas alcohólicas y no alcohólicas, siguiendo instrucciones y cumpliendo con los estándares de calidad y respetando las normas higiénico-sanitarias. CE12.4.2 Aplicar las técnicas de estandarización de recetas para garantizar el manejo eficaz y eficiente de los insumos requeridos en la preparación de las bebidas alcohólicas y no alcohólicas. CE12.4.3 Seleccionar materias primas e insumos necesarios para los procesos productivos de bebidas alcohólicas y no alcohólicas de acuerdo a las necesidades cuantitativas y cualitativas, los niveles de calidad que se vayan a utilizar, la categoría de la oferta, el tipo de servicio, los objetivos económicos de la organización, entre otros; para garantizar la calidad de las bebidas alcohólicas y no alcohólicas. CE12.4.4 Aplicar correctamente las tablas, medidas de equivalencias y conversiones en el área de producción de bebidas alcohólicas y no alcohólicas. CE12.4.5 Preparar bebidas alcohólicas y no alcohólicas aplicando las técnicas y los procesos establecidos de elaboración, mezclas, temperatura y conservación, cumpliendo con el plan de trabajo de la organización, normas de calidad y condiciones de higiene y seguridad. CE12.4.6 Decorar bebidas alcohólicas y no alcohólicas, con creatividad y certeza, aplicando la técnica de combinación y equilibrio en los componentes y seleccionando las materias primas que sean adecuadas para la aplicación de la técnica decorativa de acuerdo al motivo o tema. CE12.4.7 Asumir el compromiso de aprovechar al máximo las materias primas utilizadas en el proceso, evitando gastos innecesarios. CE12.4.8 Ser responsable y mantener el orden y la limpieza en el área de producción de bebidas alcohólicas y no alcohólicas. CE12.4.9 Cuidar y proteger los mobiliarios, equipos y utensilios para la preparación y servicio de bebidas.
RA12.5: Asistir en el servicio de alimentos y bebidas con la aptitud y	CE12.5.1 Saludar al cliente con cortesía y acomodarlo lo más rápido posible. CE12.5.2 Ofrecer información sobre la oferta de alimentos y bebidas de

actitud requeridas, según las políticas de calidad y normas higiene, seguridad y cortesía, sobre la plataforma de los valores humanos de manera integral.	acuerdo con los objetivos de ventas de la organización, el tipo de clientes y los gustos del cliente. CE12.5.3 Concretar las ventas de acuerdo con los procedimientos establecidos, asegurándose verbalmente de los pedidos de los clientes. CE12.5.4 Verificar la comanda antes de servir, comprobando que los productos corresponden a los solicitados por el cliente. CE12.5.5 Gestionar la comanda según el orden establecido, transportando los alimentos de la cocina al comedor en la forma y el momento adecuados y transportando el material desbarasado o desmontado con rapidez y eficacia. CE12.5.6 Ejecutar el servicio en el área productiva de alimentos y bebidas, con rapidez y eficacia, coordinando de forma sincronizada las acciones de atención al cliente y cumpliendo con las normas y políticas de calidad de la organización. CE12.5.7 Ejecutar el cierre y la despedida del cliente al finalizar el servicio, de acuerdo a las normas establecidas. CE12.5.8 Lograr una comunicación fluida con los clientes permitiendo la interacción y comprensión suficientes para mejorar el servicio y nivel de satisfacción. CE12.5.9 Cumplir con las normas establecidas de apariencia personal y atención a las peticiones de la clientela, así como la realización de las operaciones de servicio, con el fin de transmitir la imagen de organización, dar confianza a los clientes y facilitar la venta.
RA12.6: Participar en el servicio de <i>buffet</i>, banquetes y <i>catering</i>, coordinando de forma sincronizada las acciones de atención al cliente y cumpliendo con las normas y políticas de calidad de la organización.	CE12.6.1 Saludar al cliente con cortesía y ofrecer información sobre la oferta de alimentos y bebidas presentadas en el <i>buffet</i>. CE12.6.2 Realizar el servicio de <i>buffet</i> de acuerdo al acto gastronómico a desarrollar, aplicando las técnicas y normas de atención al cliente establecidas. CE12.6.3 Cumplir con las normas establecidas de apariencia personal y uso correcto de uniformes de acuerdo al tipo de actividad. CE12.6.4 Realizar el servicio de banquetes y <i>catering</i> cumpliendo con los criterios de: montaje adecuado de mesas de acuerdo al tipo de salón, evento y número de comensales; uso de la lencería, cristalería, cubertería y utensilios de servir correspondientes; manejo adecuado de las temperaturas de los alimentos a servir; presentación de los alimentos de acuerdo al tipo de menú y según su oferta gastronómica; aplicación de la ambientación y presentación adecuada del montaje. CE12.6.5 Manejar y controlar las porciones estandarizadas para el servicio, de acuerdo a las normas establecidas. CE12.6.6 Atender al cliente con la aptitud y actitud requeridas, según las políticas de calidad y normas de cortesía sobre la plataforma de los valores humanos de manera integral y bajo supervisión. CE12.6.7 Ejecutar el cierre y la despedida del cliente al finalizar el servicio, de acuerdo a las normas establecidas. CE12.6.8 Colaborar en el cumplimiento de las normas de seguridad, higiene y salud, que garanticen la condición medioambiental adecuada y previniendo los accidentes laborales dentro del proceso de producción de alimentos.

RA12.7 Interpretar y elaborar la información oral y escrita en inglés en el ámbito del turismo y la hostelería de forma coherente, precisa y eficaz, con el objetivo de facilitar la interacción con los usuarios, ofrecer un servicio adecuado y conseguir la satisfacción del cliente.	CE12.7.1 Interpretar y responder con precisión las peticiones informativas formuladas por los clientes en inglés de forma oral, ya sea de manera presencial, telefónica o a través de otros medios. CE12.7.2 Interpretar y producir mensajes orales y escritos en inglés y en lenguaje estándar, emitidos con la claridad y coherencia necesarias en situaciones tales como: saludo y despedida del cliente, prestación del servicio, quejas y reclamaciones, facturación y cobro, solicitud de información variada por parte del cliente y respuesta a la misma. CE12.7.3 Producir adecuadamente la información oral y escrita relacionada con el campo de actividad, empleando la terminología técnica propia de su ámbito profesional y cumpliendo las normas gramaticales básicas. CE12.7.4 Transmitir la información con claridad y precisión, de manera fluida, ordenada, estructurada y coherente a las personas adecuadas en cada momento. CE12.7.5 Resolver situaciones de interacción en inglés bajo condiciones que afectan a la comunicación, tales como: - Comunicación formal o informal. - Costumbres en el uso de la lengua. - Número y características de los interlocutores. - Claridad en la pronunciación y distintos acentos. CE12.7.6 Comprender las informaciones y opiniones emitidas de forma oral a través de los medios de comunicación sobre temas relacionados con la actividad profesional.
RA12.8: Interpretar y elaborar la información básica oral y escrita en una lengua extranjera distinta del inglés en el ámbito del turismo y la hostelería, con el objetivo de facilitar la interacción con los usuarios, atender las necesidades de los clientes y ofrecer un servicio adecuado.	CE12.8.1 Interpretar y responder de manera breve y sencilla las peticiones informativas formuladas por los clientes en una lengua extranjera distinta del inglés de forma oral, ya sea de manera presencial, telefónica o a través de otros medios. CE12.8.2 Interpretar y producir mensajes orales y escritos breves y sencillos en una lengua extranjera distinta del inglés y en lenguaje estándar, siendo estos de naturaleza básica y emitidos con la claridad y coherencia necesarias en situaciones tales como: saludo y despedida del cliente, prestación del servicio, facturación y cobro, quejas y reclamaciones, y solicitud de información variada por parte del cliente y respuesta a la misma. CE12.8.3 Producir la información oral y escrita básica relacionada con el campo de actividad, empleando la terminología elemental propia de su ámbito profesional y cumpliendo las normas gramaticales básicas. CE12.8.4 Transmitir la información con claridad, de manera ordenada y coherente a las personas adecuadas en cada momento. CE12.8.5 Resolver situaciones básicas de interacción en una lengua extranjera distinta al inglés, bajo condiciones que afectan a la comunicación, tales como: - Comunicación formal o informal. - Costumbres en el uso de la lengua. - Número y características de los interlocutores. - Claridad en la pronunciación y los distintos acentos.
RA12.9: Participar en la elaboración de platos	CE12.9.1 Seleccionar la materia prima e insumos necesarios para la elaboración de platos típicos dominicanos, de acuerdo a las necesidades

típicos dominicanos, cumpliendo con el plan de trabajo de la organización, los procesos establecidos, las normas de calidad y las condiciones de higiene y seguridad.	cuantitativas y cualitativas, los niveles de calidad que se vayan a utilizar, la categoría de la oferta, el tipo de servicio, los objetivos económicos de la organización, tomando en cuenta la zona geográfica, entre otros. CE12.9.2 Aplicar las tablas, medidas de equivalencias y conversiones de forma correcta, y las técnicas de estandarización y costeo de recetas en la elaboración de platos típicos dominicanos. CE12.9.3 Elaborar platos típicos dominicanos aplicando las técnicas y los procesos propios de la receta, cumpliendo con el plan de trabajo de la organización, las normas de calidad y las condiciones de higiene y seguridad. CE12.9.4 Aplicar los métodos de conservación y almacenamiento adecuados para las elaboraciones de los productos gastronómicos, atendiendo a su destino o consumo asignado, la naturaleza de sus componentes y las normas de manipulación. CE12.9.5 Mostrar conciencia en cumplir con los principios éticos y morales para la sostenibilidad de la gastronomía de República Dominicana. CE12.9.6 Mostrar espíritu de colaboración y trabajo en equipo en los procesos de elaboración y presentación de elaboraciones culinarias. CE12.9.7 Cuidar y proteger los utensilios y equipos de cocina. CE12.9.8 Cumplir con las normas de higiene y seguridad en el uso de los equipos, las maquinarias y los utensilios de cocina. CE12.9.9 Cumplir con los requisitos de uniformidad o vestimenta y calzado adecuados en la producción gastronómica.
--	---

MÓDULOS COMUNES

MÓDULO: OFIMÁTICA

Nivel: 3

Código: MF_002_3

Duración: 135 horas

Resultados de Aprendizaje	Criterios de Evaluación
RA1: Comprobar el funcionamiento del equipo informático garantizando su operatividad, tomando en cuenta los procedimientos para facilitar el buen funcionamiento del equipo.	CE1.1 Describir el hardware del equipo informático indicando las funciones básicas. CE1.2 Explicar la diferencia entre software y hardware, tomando en cuenta las características de cada uno. CE1.3 Describir software, y distinguir entre software de sistema y software de aplicación. CE1.4 Utilizar las aplicaciones fundamentales proporcionadas por el sistema operativo, y configurar las opciones básicas del entorno de trabajo. CE1.5 Distinguir los periféricos que forman parte del computador. CE1.6 Realizar correctamente las tareas de conexión/desconexión y utilizar correctamente los periféricos de uso frecuente. CE1.7 Distinguir las partes de la interfaz de sistema operativo, así como su utilidad. CE1.8 En un caso práctico, suficientemente caracterizado, para el cual se

	dispone de la documentación básica, manuales o archivos de ayuda correspondientes al sistema operativo y el software ya instalado: - Poner en marcha el equipamiento informático disponible. - Mediante un examen del equipamiento informático, identificar, sus funciones, el sistema operativo y los componentes de ese sistema operativo. CE1.9 Identificar las herramientas de los programas antivirus y cortafuegos. CE1.10. Explicar la distinción de las diferentes barras pertenecientes al sistema operativo, con base en sus características. CE1.11 Ante un supuesto práctico, debidamente caracterizado: - Utilizar las funciones del sistema operativo. - Manipular las herramientas del sistema operativo siguiendo como parámetro el uso correcto. - Realizar las diferentes configuraciones de los periféricos del equipo informático, atendiendo las características de sus funcionalidades.
RA2: Elaborar documentos de uso frecuente, utilizando aplicaciones informáticas de procesadores de textos y/o de autoedición, a fin de entregar la información requerida en los plazos y forma establecidos; tomar en cuenta la postura correcta.	CE2.1 Ante un supuesto práctico, debidamente caracterizado: - Organizar los elementos y espacios de trabajo. - Mantener la posición corporal correcta. - Identificar la posición correcta de los dedos en las filas del teclado alfanumérico. - Precisar las funciones de puesta en marcha del terminal informático. - Emplear coordinadamente las líneas del teclado alfanumérico y las teclas de signos y puntuación. - Utilizar el método de escritura al tacto en párrafos de dificultad progresiva y en tablas sencillas. - Controlar la velocidad —mínimo 200 p.p.m.— y la precisión —una falta por minuto como máximo— con la ayuda de un programa informático. - Aplicar las normas de presentación de los distintos documentos de texto. - Localizar y corregir errores ortográficos. CE2.2 Identificar las prestaciones, procedimientos y asistentes de los procesadores de textos y de autoedición describiendo sus características y utilidades. CE2.3 Utilizar los asistentes y plantillas que contiene la aplicación; o, a partir de documentos en blanco, generar plantillas de documentos como informes, cartas, oficios, saludos, certificados, memorandos, autorizaciones, avisos, circulares, comunicados, notas interiores, solicitudes u otros. CE2.4 Explicar la importancia de los efectos que causan un color y un formato adecuados, a partir de distintos documentos y de los parámetros o manual de estilo de una organización tipo, así como en relación con criterios medioambientales definidos. CE2.5 Ante un supuesto práctico debidamente determinado, elaborar documentos usando las posibilidades que ofrece la herramienta ofimática de procesador de textos. - Utilizar la aplicación y/o el entorno que permita y garantice la

	integración de textos, tablas, gráficos e imágenes. - Utilizar las funciones, procedimientos y asistentes necesarios para la elaboración de la documentación tipo requerida, así como, en su caso, los manuales de ayuda disponibles. - Recuperar la información almacenada y utilizada con anterioridad — siempre que sea posible, necesario y aconsejable—, con objeto de evitar errores de transcripción. - Corregir las posibles inexactitudes cometidas al introducir y manipular los datos con el sistema informático, comprobando el documento creado manualmente o con la ayuda de alguna prestación de la propia aplicación, como corrector ortográfico, buscar y reemplazar u otra. - Aplicar las utilidades de formato al texto, de acuerdo con las características del documento propuesto en cada caso. - Insertar objetos en el texto, en el lugar y forma adecuados, utilizando los asistentes o utilidades disponibles y logrando la agilidad de lectura. CE2.6 Añadir encabezados, pies de página, numeración, saltos u otros elementos de configuración de página en el lugar adecuado; y establecer las distinciones precisas en primera página, secciones u otras partes del documento. CE2.7 Ante un supuesto práctico, debidamente determinado, personalizar la herramienta del procesador de texto. - Cambiar las opciones de programa determinadas. - Personalizar la cinta de opciones. - Personalizar la barra de herramientas de acceso rápido. - Crear métodos abreviados personalizados del teclado. - Utilizar los diferentes cuadros de diálogos y las tareas de teclas de función. CE2.8 Utilizar las funciones, procedimientos y asistentes necesarios para la combinación de correspondencia.
RA3: Manipular elementos gráficos y aplicar combinación de correspondencia, tomando en cuenta la utilización de los procesadores de textos, siguiendo parámetros establecidos.	CE3.1 Utilizar la aplicación y/o el entorno que permita y garantice la integración de textos, tablas, gráficos e imágenes. CE3.2 Insertar y modificar imágenes en la aplicación de formato a documentos. CE3.3 En un caso práctico debidamente caracterizado, elaborar documentos, utilizando las siguientes herramientas. - Cambiar el fondo a un documento e insertar bloques de creación. - Añadir texto con la herramienta de arte procesador. - Insertar y modificar gráficos de arte inteligente, además de crear diagramas con imágenes. - Manipular información existente en gráficos para ser utilizada en documentos. - Agregar marcas de agua en un documento. - Insertar símbolos y ecuaciones matemáticas en un texto. - Dibujar y modificar diferentes tipos de formas, insertarlos en un documento y agregar capturas de pantalla. - Reorganizar el esquema de un documento.

	- Organizar objetos en la página y utilizar tablas para controlar el diseño de la misma. CE3.4 Manipular los datos eficazmente para la combinación de correspondencia. CE3.5 Combinar un modelo de carta con su origen de datos, de manera que haga más fácil la tramitación y comunicación de documentos. CE3.6 Enviar mensajes personalizados de correo electrónico a múltiples destinatarios. CE3.4 Crear e imprimir etiquetas, que se utilizan en un documento para el envío de información. CE3.5 En un supuesto práctico debidamente caracterizado, realizar las siguientes prácticas con la ayuda de documentos. - Colaborar con otros autores en un documento. - Enviar documentos directamente desde el procesador de texto. - Añadir y revisar comentarios. - Controlar y gestionar cambios en el documento. - Comparar y combinar documentos. - Proteger documentos con contraseña.
RA4: Crear documentos con el objetivo de utilizarlos en otras aplicaciones informáticas.	CE4.1 Guardar archivos en formatos diferentes. CE4.2 Crear y modificar documentos Web, para utilizarlos en un documento. CE4.3 Crear y publicar entradas de blog, en la presentación de un texto. CE4.4 En un caso práctico, siguiendo parámetros establecidos: - Agregar hipervínculos, en un documento. - Insertar campos en un texto. - Añadir marcadores y referencias cruzadas. - Crear y modificar tablas de contenidos para documentos largos. - Crear y modificar índices en documentos extensos. - Añadir fuentes y compilar bibliografías.
RA5: Operar con hojas de cálculo con habilidad, utilizando las funciones habituales en las actividades que requieran tabulación y tratamiento aritmético-lógico y/o estadístico de datos e información, así como su presentación en gráficos.	CE5.1 Identificar las prestaciones, procedimientos y asistentes de la hoja de cálculo, y describir sus características. CE5.2 Describir las características de protección y seguridad en hojas de cálculo, siguiendo parámetros establecidos. CE5.3 En casos prácticos de confección de documentación administrativa, científica y económica, a partir de medios y aplicaciones informáticas de reconocido valor en el ámbito empresarial: - Crear hojas de cálculo y agruparlas por el contenido de sus datos en libros convenientemente identificados, localizados y con el formato preciso para la utilización del documento. - Aplicar el formato preciso a los datos y celdas de acuerdo con el tipo de información que contienen, facilitando su tratamiento posterior. - Aplicar fórmulas y funciones sobre las celdas o rangos de celdas, nombrados o no, de acuerdo con los resultados buscados, comprobando su funcionamiento y el resultado que se prevé. - Utilizar títulos representativos, encabezados, pies de página y otros aspectos de configuración del documento en las hojas de cálculo, de acuerdo con las necesidades de la actividad que se va a desarrollar o al documento que se va a presentar.

	- Imprimir hojas de cálculo con la calidad, presentación de la información y copias requeridas. CE5.4 Elaborar plantillas con la hoja de cálculo, de acuerdo con la información facilitada. CE5.5 Elaborar gráficos estándar y/o dinámicos, a partir de rangos de celdas de la hoja de cálculo, optando por el tipo que permita la mejor comprensión de la información y de acuerdo con la actividad por desarrollar, a través de los asistentes disponibles en la aplicación. CE5.6 En un supuesto práctico debidamente caracterizado: - Filtrar datos a partir de la tabla elaborada en la hoja de cálculo. - Aplicar los criterios de protección, seguridad y acceso a la hoja de cálculo. - Elaborar y ajustar diagramas en documentos y utilizar con eficacia todas aquellas prestaciones que permita la aplicación de la hoja de cálculo. - Importar y/o exportar datos a las aplicaciones de procesamiento de texto, bases de datos y presentaciones. CE5.7 Aplicar las funciones y utilidades de movimiento, copia o eliminación de ficheros que garanticen las normas de seguridad, integridad y confidencialidad de los datos. CE5.8 Utilizar los manuales o la ayuda disponible en la aplicación, en la resolución de incidencias o dudas planteadas.
RA6: Operar con las herramientas de listas y filtros, siguiendo como parámetro las normas establecidas, tomando en cuenta la aplicación que se requiere.	CE6.1 En un supuesto práctico debidamente caracterizado: - Activar el autofiltro. - Utilizar autofiltro para filtrar una lista. - Eliminar criterios del autofiltro. - Crear un autofiltro personalizado; desactivar el autofiltro. CE6.2 Manipular autofiltro para filtrar una lista. CE6.3 Utilizar datos externos de tablas y las opciones de estilo de tablas, a través de los asistentes disponibles en la aplicación. CE6.4 Manipular filtros avanzados y crear un rango de criterios. Utilizar rango de criterios de comparación, condición avanzada; y extraer registros filtrados, garantizando la calidad y seguridad de los datos. CE6.5 Utilizar los diferentes tipos de funciones, búsquedas y referencias matemáticas y trigonométricas. CE6.6 Crear y revisar las tablas y gráficos dinámicos siguiendo parámetros establecidos.
RA7: Elaborar presentaciones de forma eficaz, utilizando aplicaciones informáticas e integrando objetos de distinta naturaleza, además de utilizar multimedia, tomando en consideración parámetros establecidos.	CE7.1 Explicar la importancia de la presentación de un documento para la imagen que transmite la entidad, consiguiendo que la información se muestre de forma clara y persuasiva, a partir de distintas exposiciones de carácter profesional de organizaciones tipo. CE7.2 Advertir sobre la necesidad de guardar las presentaciones según los criterios de organización de archivos marcados por la empresa, facilitando el cumplimiento de las normas de seguridad, integridad y confidencialidad de los datos. CE7.3 Señalar la importancia que tiene la comprobación de los resultados y la subsanación de errores, antes de poner a disposición de las personas o entidades a quienes se destina la presentación, así como el respeto de

	los plazos previstos en la forma establecida de entrega. CE7.4 Identificar las prestaciones, procedimientos y asistentes de un programa de presentaciones gráficas; y describir sus características. CE7.5 En casos prácticos, debidamente caracterizados, en los que se requiere elaboración y presentación de documentación de acuerdo con unos estándares de calidad tipo: - Aplicar el formato más adecuado a cada tipo de información para su presentación final. - Utilizar los medios de presentación de la documentación más adecuados a cada caso —sobre el monitor, en red, con diapositivas, animada con ordenador y sistema de proyección, en papel, transparencia u otros soportes—. - Utilizar, de forma integrada y conveniente, gráficos, textos y otros objetos, consiguiendo una presentación correcta y adecuada a la naturaleza del documento. CE7.6 Utilizar los manuales o ayudas disponibles en la aplicación en la resolución de incidencias o dudas planteadas. CE7.7 A partir de información suficientemente caracterizada, y de acuerdo con unos parámetros facilitados para su presentación en soporte digital: - Insertar la información proporcionada en la presentación. - Animar los distintos objetos de la presentación de acuerdo con los parámetros facilitados y utilizando los asistentes disponibles. - Temporalizar la aparición de los distintos elementos y diapositivas de acuerdo con el tiempo asignado a cada uno de ellos, utilizando los asistentes disponibles. - Asegurar la calidad de la presentación, ensayando y corrigiendo los defectos detectados y proponiendo los elementos o parámetros de mejora. - Guardar las presentaciones en los formatos adecuados, preparadas para su fácil utilización y protegidas de modificaciones no deseadas. CE7.8 Insertar sonidos, videoclips, tablas y conectores, tomando en cuenta parámetros establecidos. CE7.9 Elaborar diferentes tipos de notas del orador; y agregar comentarios y animaciones de diapositivas y de objetos, de una manera eficaz. CE7.10 Utilizar transiciones y muestras personalizadas; crear videos y configurar presentaciones, de manera que puedan ser utilizados como medios de comunicación en las exposiciones.
RA8: Aplicar las herramientas de búsqueda, recuperación y organización de la información en el sistema y en la red —intranet o Internet— de forma precisa y eficiente, atendiendo a las	CE8.1 Distinguir entre un navegador y un buscador de red —Internet y/o intranet—, relacionando sus utilidades y características. CE8.2 Identificar los distintos riesgos y niveles de seguridad de un navegador de Internet describiendo sus características. CE8.3 Identificar los diferentes tipos de buscadores y metabuscadores, y comprobar sus ventajas e inconvenientes. CE8.4 Explicar las características básicas de la normativa vigente reguladora de los derechos de autor. CE8.5 Ante un supuesto práctico en el que se proporcionan las pautas

especificaciones técnicas recibidas.	para la organización de la información, y utilizando las herramientas de búsqueda del sistema operativo: - Identificar las utilidades disponibles en el sistema, adecuadas a cada operación que se va a realizar. - Crear los distintos archivos o carpetas de acuerdo con las indicaciones recibidas. - Nombrar o renombrar los archivos o carpetas según las indicaciones. - Crear los accesos directos necesarios a aquellas carpetas o archivos que serán de uso habitual según las indicaciones recibidas. CE8.6 Ante un supuesto práctico en el que se enumeren las necesidades de información de una organización o departamento tipo: - Identificar el tipo de información requerida en el supuesto práctico. - Identificar y localizar las fuentes de información —intranet o Internet— adecuadas al tipo de información requerida. - Realizar las búsquedas aplicando los criterios adecuados de restricción. - Obtener y recuperar la información de acuerdo con el objetivo de la misma. - Identificar, si fuera necesario, los derechos de autor de la información obtenida. - Registrar y guardar la información utilizada en los formatos y ubicaciones requeridos por el tipo y uso de la información. - Organizar las fuentes de información desde Internet para una rápida localización posterior y su reutilización en los soportes disponibles: favoritos, historial y vínculos. - Aplicar las funciones y utilidades de movimiento, copia o eliminación de la información, que garanticen las normas de seguridad, integridad y confidencialidad de los datos.
RA9: Utilizar aplicaciones de correo electrónico con el propósito de comunicarse de una manera eficaz, siguiendo procedimientos y normativa establecidos.	CE9.1 Identificar las prestaciones, procedimientos y asistentes de las aplicaciones de correo electrónico y de agendas electrónicas; y distinguir su utilidad en los procesos de recepción, emisión y registro de información. CE9.2 Explicar la importancia de respetar las normas de seguridad y protección de datos en la gestión del correo electrónico; y describir las consecuencias de la infección del sistema mediante virus, gusanos u otros elementos. CE9.3 Organizar y actualizar la libreta de contactos de correo y agenda electrónica mediante las utilidades de la aplicación y a partir de las direcciones de correo electrónico usadas en el aula. CE9.4 En un supuesto práctico, en el que se incluirán los procedimientos internos de emisión-recepción de correspondencia e información de una organización: - Abrir la aplicación de correo electrónico. - Identificar el o los emisores o emisoras y el contenido en la recepción de correspondencia. - Comprobar la entrega del mensaje en la recepción de correspondencia. - Insertar el o los destinatarios o destinatarias y el contenido,

	asegurando su identificación en la emisión de correspondencia. - Leer y/o redactar el mensaje de acuerdo con la información que se quiere transmitir. - Adjuntar los archivos requeridos de acuerdo con el procedimiento establecido por la aplicación de correo electrónico. - Distribuir la información a todos los implicados, asegurando la recepción de la misma. CE9.5 Ante un supuesto práctico, en el que se incluirán los procedimientos internos y normas de registro de correspondencia de una organización tipo: - Registrar la entrada y salida de toda la información, cumpliendo las normas y procedimientos que se proponen. - Utilizar las prestaciones de las diferentes opciones de carpeta que ofrece el correo electrónico. - Imprimir y archivar los mensajes de correo, de acuerdo con las normas facilitadas de economía y de impacto medioambiental. - Guardar la correspondencia de acuerdo con las instrucciones de clasificación recibidas. - Aplicar las funciones y utilidades de movimiento, copia o eliminación de la aplicación que garanticen las normas de seguridad, integridad y confidencialidad de los datos. CE9.6 Utilizar los manuales de ayuda, disponibles en la aplicación, en la resolución de incidencias o dudas planteadas.
--	---

Contenidos		
Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales
Software - Sistemas de aplicación. Sistemas operativos - Tipos. - Versiones. - Entorno. - Escritorio. Barra - Tipos. Ventanas - Componentes. Panel de control Accesorios del sistema operativo Recursos del sistema operativo Herramientas del sistema operativo Comandos del sistema operativo - Uso.	Utilización del entorno del sistema operativo. Utilización de barras de tareas. Manipulación de ventanas. Configuración los dispositivos del panel de control. Manipulación de los accesorios del sistema operativo. Utilización de las unidades de discos. Desfragmentación, reparación y realización de respaldo de disco. Manipulación de los comandos más comunes del sistema operativo.	Capacidad para trabajo individual y grupal. Actitud de colaboración. Higiene y limpieza en la entrega de los trabajos. Interés por atender las demandas de los usuarios referentes a la instalación/desinstalación de software. Valoración de la importancia de reflejar por escrito todas las incidencias, así como las soluciones aportadas.
Procesadores de palabras (textos) - Versiones. - Utilidades. Barra en procesadores de palabras	Creación y edición de documentos. Aplicación de formato de documentos. Creación de tablas, dibujos y	Valoración de la importancia social del software libre.

(textos) - Tipos. - Generalidades. Formato - Fuente, estilo, tamaño. - Color. - Subrayado. - Párrafo - Márgenes Bordes y sombreados Numeración y viñetas Tabulaciones - Tipos. Encabezados y pies de página - Numeración de páginas. - Tipos. Bordes de página Columnas - Tipos. Tablas Sobres y etiquetas Imágenes y autoformas Plantillas Fondo de un documento Bloques de creación Texto de WordArt - Elementos visuales - Marcas de agua - Símbolos y ecuaciones Documentos fuera del procesador - Documentos Web - Entradas de blog Hipervínculos - Campos - Marcadores - Referencias cruzadas Herramientas de referencia para documentos largos - Tabla de contenidos. - Índice. - Fuentes y bibliografía.	objetos en un documento. Realización de combinación de documentos: carta modelo, lista de correspondencia, campos de combinación y ficha de datos. Creación de hipervínculos con documentos. Archivo de documentos en diferentes versiones. Realización de corrección de textos con las herramientas de ortografía y gramática, utilizando las diferentes posibilidades que ofrece la aplicación. Configuración de página en función del tipo de documento por desarrollar, utilizando las opciones de la aplicación. Visualización del resultado antes de la impresión. Impresión de documentos elaborados en distintos formatos de papel, y de soportes como sobres y etiquetas. Creación de sobres y etiquetas individuales, y para envío masivo. Inserción de imágenes y autoformas en el texto para mejorar el aspecto del mismo. Utilización de diferentes tipos de sangrías desde menú y desde la regla. Configuración de página: Márgenes, orientación de página, tamaño de papel, diseño de página, uso de la regla para cambiar márgenes. Creación de columnas con distintos estilos. Aplicación de columnas en distintos espacios dentro del documento. Inserción: de notas al pie y al final; de saltos de página y de sección; de columnas periodísticas. Inserción o creación de tablas en un documento Edición dentro de una tabla. Movimiento dentro de una tabla.	Valoración de la importancia de una buena presentación. Apuesta clara por valores como la sostenibilidad y la ecología a la hora de utilizar los recursos. Valoración de la importancia de mantener las normas de seguridad, integridad y confidencialidad de los datos. Valoración del efecto negativo de un texto con errores. Organización de la agenda para incluir tareas, avisos y otras herramientas de planificación del trabajo. Interés en la adopción de medidas de prevención en el puesto de trabajo, evitando períodos demasiado largos ante el terminal y desarrollando periódicamente ejercicios de relajación. Interés por documentar con comentarios los procesos dificultosos. Claridad y simplificación en el proceso de establecimiento de fórmulas. Metodología adecuada a la hora de archivar la documentación. Respeto por el copywrigth de imágenes y vídeos
---	---	--

	Selección de celdas, filas, columnas, tablas. Modificación el tamaño de filas y columnas. Modificación de los márgenes de las celdas. Aplicación de formato a una tabla: bordes, sombreado, autoformato. Realización de cambios en la estructura de una tabla: insertar, eliminar, combinar y dividir celdas, filas y columnas. Alineación vertical del texto de una celda; cambio de dirección del texto, conversión de texto en tabla y de tabla en texto, ordenamiento de una tabla, introducción de fórmulas y filas de encabezados. Aplicación de numeración automática de las páginas de un determinado documento. Eliminación de la numeración. Cambios de formato de numeración de páginas. Selección del idioma. Corrección: mientras se escribe; una vez se ha escrito, con menú contextual (botón derecho). Corrección gramatical (desde menú herramientas). Opciones de ortografía y gramática. Utilización del diccionario personalizado, autocorrección, sinónimos, traductor. Creación del documento modelo para envío masivo: cartas, sobres, etiquetas o mensajes de correo electrónico. Selección de destinatarios mediante creación o utilización de archivos de datos. Creación de sobres y etiquetas, opciones de configuración. Combinación de correspondencia: salida a documento, impresora o correo electrónico. Utilización de plantillas y asistentes del menú archivo nuevo.	usados en las presentaciones. Valoración de las licencias de programas similares. Valoración de la expresión oral en una presentación. Capacidad de trabajo en equipo. Sensibilidad para la consecución de un medio de recopilación no contaminado. Rechazo de las conductas que atenten contra la intimidad e integridad de cualquier persona. Valoración de las medidas de seguridad y confidencialidad en la custodia o envío de información
--	---	--

	Creación, archivo y modificación de plantillas de documentos. Inserción de comentarios. Control de cambios de un documento. Comparación de documentos. Protección de todo o parte de un documento.	
Hojas de cálculo - Versiones. - Utilidades. - Tipos de datos. Fórmulas Funciones Gráficos - Tipos. Imágenes - Autoformas. - Textos artísticos. Plantillas y macros Formato condicional - Regla de celdas. - Reglas superiores e inferiores. - Barra de datos. - Escalas de color. - Conjuntos de íconos. - Reglas. Validaciones - Validaciones de datos. - Criterios de validación. - Círculos de validación. Autofiltros Autorrelleno - Listas de datos - Propiedades. - Herramientas. - Datos externos de tabla. - Estilo de tabla. Filtros avanzados Funciones - Búsqueda y referencia - Matemáticas y trigonométricas. - Bases de datos. Tablas dinámicas - Herramientas de tabla dinámica. Seguridad	Utilización de los íconos de las diferentes barras. Creación de hojas de cálculo. Edición de hojas de cálculo. Aplicación de formato a hojas de cálculo. Selección de la hoja de cálculo. Edición del contenido de una celda. Borrado del contenido de una celda o rango de celdas. Uso del corrector ortográfico. Uso de las utilidades de búsqueda y reemplazo. Inserción y eliminación de hojas de cálculo. Utilización de fórmulas en hojas de cálculo. Creación de gráficos usando los datos. Utilización de tipos de funciones. Realización de filtros de datos. Creación de un nuevo libro. Manipulación para abrir un libro ya existente. Realización de archivo de cambios realizados en un libro. Creación de un duplicado de un libro. Realización de cierre de un libro. Utilización de macros. Inserción de comentarios. Control de cambios de la hoja de cálculo. Protección de una hoja de cálculo. Protección de un libro. Compartimiento de libros. Uso de plantillas. Realización de formato en la impresión de hojas de cálculo. Creación de tablas dinámicas.	

Macros		
Hojas de presentaciones - Versiones. - Utilidades. Formato de párrafos - Alineación. - Listas numeradas. - Viñetas. - Estilos. Tablas Dibujos Imágenes prediseñadas Gráficos - Tipos de gráficos. - Elementos de un gráfico. Diagramas WordArt o texto artístico - Formato de objetos. - Rellenos. - Líneas. - Efectos de sombra o 3D. - Sonidos. - Videoclips.	Utilización de los íconos de las diferentes barras. Elaboración de diapositivas. Realización de formatos de hojas de presentación. Adición de textos a hojas de presentación. Creación de dibujos. Utilización de plantillas de estilos. Combinación de colores, fondos de diapositivas, patrones. Impresión de diapositivas en diferentes soportes. Creación de organigramas y diferentes estilos de diagramas. Adición de objetos de dibujo, autoformas. Formatos de objetos de dibujo. Aplicación de animación a las diapositivas. Utilización de la galería multimedia: inclusión de sonidos, inserción de clips de vídeo, interacción e inserción de hipervínculos.	
Internet - Origen. - Evolución. Acceso a Internet - Proveedores. - Tipo. - Software. Normativa Niveles de seguridad Correo electrónico - Términos. Transferencia de ficheros FTP - Introducción. - Términos. - Relacionados.	Utilización de navegadores. Manipulación de los menús contextuales. Configuración del entorno de Internet. Utilización y configuración de correo electrónico como intercambio de información. Realización de transferencia de ficheros de FTP.	

Estrategias Metodológicas:

- Detección de conocimientos, capacidades y competencias del estudiante sobre las herramientas ofimáticas.
- Explicación previa en relación con software y hardware en el funcionamiento y uso del computador.
- Realización de prácticas en grupos reducidos, conducidos por el docente, en la configuración de dispositivos internos y externos en los equipos de cómputos.

- Preparación de documentos, utilizando procesadores de textos, integrando otros elementos como gráficos de otras aplicaciones informáticas.
- Realización de un proyecto en el laboratorio de informática, operando con aplicación de hojas de cálculo, utilizando las diferentes barras, así como, la presentación de los datos de forma gráfica.
- Realización de proyecto manipulando las herramientas de listas y filtros utilizando los recursos de las hojas de cálculo. En un tiempo determinado.
- Realización de prácticas de presentaciones, insertando multimedia, tomando parámetros establecidos.
- Utilización del internet como herramienta de trabajo, tanto para la operacionalización efectiva como para la comunicación eficaz.
- Retroalimentación positiva en cada sección de clase.

MÓDULO: EMPRENDIMIENTO

Nivel: 3

Código: MF_004_3

Duración: 120 horas

Resultados de Aprendizaje	Criterios de Evaluación
RA1: Analizar las capacidades relacionadas con la iniciativa emprendedora, tomando en cuenta los requerimientos derivados del mundo laboral y de las actividades empresariales.	CE1.1 Identificar los factores necesarios para desarrollar una actividad empresarial. CE1.2 Explicar las principales habilidades humanas, sociales, técnicas y directivas que debe tener el perfil de emprendedor o emprendedora. CE1.3 Analizar la cultura emprendedora como alternativa de creación de empleo y bienestar social. CE1.4 Relacionar la importancia de la iniciativa, la creatividad y la buena actitud en el desempeño laboral o empresarial. CE1.5 Valorar la actitud positiva ante el riesgo de un emprendimiento. CE1.6 Explicar las variables de un pequeño negocio o microempresa exitoso. CE1.7 A partir de un supuesto práctico, en el que se necesita representar el futuro en diferentes ámbitos de la vida productiva: - Identificar cualidades y habilidades emprendedoras propias. - Relacionar las ventajas y desventajas de ser empleado(a) y ser empresario(a). - Trazar un plan de vida, revelando creatividad, iniciativa y espíritu emprendedor al valorar sus aspiraciones futuras en la búsqueda de empleo o en el autoempleo. - Explicar los factores que contribuyen a favorecer la iniciativa emprendedora de los y las jóvenes. - Analizar las perspectivas futuras del sector productivo referente a micro y pequeña empresa. - Puntualizar las condiciones que requiere la implementación de un pequeño negocio o microempresa.
RA2: Determinar una idea de negocio y su viabilidad, la cual servirá como punto de apoyo	CE2.1 Explicar cómo surgen las ideas de negocio. CE2.2 Reconocer ideas innovadoras de iniciativas empresariales de pequeño negocio o microempresa en el entorno profesional y socio productivo.

para el plan de empresa, y evaluar el impacto sobre el entorno de actuación, a partir de valores éticos.	CE2.3 Indicar técnicas para la selección de ideas de negocio. CE2.4 Explicar la responsabilidad social de la empresa y su importancia como estrategia de negocio. CE2.5 En un supuesto práctico, donde se implementa una idea viable de negocio: - Aplicar técnicas para seleccionar la idea del negocio. - Definir la viabilidad de la idea. - Detallar las características de la idea del negocio, sus expectativas, actividad económica, producto o servicio, costo de operaciones, objetivos, valores, visión y misión. - Investigar información básica de mercado: el producto o servicio, precio, promoción, plaza, clientes, competencia, proveedores, entorno. - Reconocer instituciones que apoyan el desarrollo de emprendimientos. - Clasificar los recursos básicos de inversión inicial que se entiendan necesarios para la implantación de la idea, así como las fuentes de financiamiento más convenientes, a partir de los cálculos e información disponible. - Ordenar la información y presentarla mediante el uso de las aplicaciones informáticas. - Escoger el formato de plan de empresa e incluir datos recogidos.
RA3: Realizar el plan de mercadeo que impulse los objetivos comerciales y el desarrollo óptimo del pequeño negocio o microempresa.	CE3.1 Explicar los fundamentos del <i>marketing</i>. CE3.2 Reconocer la importancia de la estrategia de marketing. CE3.3 Relacionar los elementos del mercado. CE3.4 En un caso práctico en el que se necesita precisar la estrategia de comercialización del pequeño negocio o microempresa: - Elegir la estructura del plan de marketing. - Definir objetivos, misión y visión del plan. - Describir de manera detallada el producto o servicio a comercializar. - Identificar los posibles clientes a quien va dirigido el producto y/o servicio. - Identificar los proveedores. - Indagar sobre los competidores, sus fortalezas y debilidades. - Expresar las ventajas competitivas, fortalezas y debilidades del pequeño negocio. - Establecer estrategias de marketing para: ○ Presentación el producto y/o servicio ofertado. ○ Fijación de precios. ○ Fidelización de clientes. ○ Comunicación que especifique los canales de distribución del producto y/o servicio (cómo, cuándo, en qué tiempo y condiciones). ○ Organizar la información y colocarla en el plan de la empresa.
RA4: Determinar la estructura de organización del pequeño negocio o	CE4.1 Explicar los diferentes aspectos de la estructura organizativa de un pequeño negocio o microempresa: organigrama, manual de funciones, descripción de puestos, controles internos. CE4.2 Definir el proceso de selección y contratación de personal.

microempresa, de acuerdo con los objetivos planteados.	CE4.3 Indicar las obligaciones laborales según la legislación vigente. CE4.4 En un supuesto práctico debidamente orientado a las decisiones de organización del pequeño negocio o microempresa: - Determinar la estructura organizativa, fijando las áreas funcionales y actividades que se derivan de cada puesto, conforme a los objetivos previstos. - Representar la estructura en el organigrama, y enumerar la cantidad de personal en cada departamento. - Especificar los recursos humanos necesarios, según la estructura organizativa y las funciones por desarrollar en cada puesto. - Determinar la forma de contratación de personal más idónea en función de los objetivos previstos y optimización de recursos. - Especificar la logística de compra, ventas y atención al cliente. - Definir las políticas de higiene, calidad y seguridad que se van a implementar en función del producto o servicio que se ofrece. - Idear la ubicación y el espacio físico adecuados a los objetivos y al presupuesto disponible. - Definir la logística necesaria para el alquiler de espacio físico. - Establecer la distribución del espacio físico conforme al tipo y naturaleza del negocio. - Detallar el estilo de decoración del local, utilizando los elementos de lugar, según la idea y los recursos disponibles para generar ambiente agradable y crear identidad institucional. - Realizar la documentación de los procesos realizados e incluir en el plan de empresa.
RA5: Realizar actividades de gestión administrativa y financiera, básicas para poner en marcha un pequeño negocio o microempresa, delimitando las principales obligaciones laborales, contables y fiscales, de acuerdo con la legislación vigente.	CE5.1 Identificar las obligaciones laborales, contables, fiscales y los impuestos que se derivan de la actividad empresarial. CE5.2 Reconocer la legislación mercantil que regula los documentos de pago y los requisitos que debe cumplir la documentación e impresos (cheques, pagarés, etc.) en las operaciones mercantiles. CE5.3 Relacionar conceptos básicos de contabilidad, técnicas de registro de la información contable y elementos patrimoniales necesarios para el desarrollo de la actividad de pequeños negocios o microempresas. CE5.4 Precisar las diferencias entre inversión, gasto y pago, y entre ingreso y cobro. CE5.5 Identificar las fuentes y formas más habituales de financiamiento. CE5.6 Explicar el costo de inversión y de producción en la planificación económica para inicio del pequeño negocio. CE5.7 En un supuesto práctico en el que se pretende definir el proceso de gestión administrativa y financiera de un pequeño negocio o microempresa: - Preparar un archivo documental y guardar todo documento (entradas y salidas), aplicando técnicas de archivo y organización de documentos. - Decidir el medio de pago que se va a utilizar, según la legislación vigente. - Aplicar los procedimientos para tramitar la solicitud de un préstamo. - Identificar el proceso de gestión para el registro de altas y bajas

	laborales de empleados(as) en la Tesorería de la Seguridad Social y en el Ministerio de Trabajo. - Utilizar correctamente formularios para liquidaciones sencillas de impuestos, aplicando la legislación vigente. - Elaborar la documentación e incluir en el plan de empresas. CE5.8 A partir de un supuesto práctico, en el que se pretende caracterizar la planificación económico-financiera del pequeño negocio o microempresa: - Identificar las necesidades básicas de pre inversión e inversión inicial de operaciones, especificando las fuentes de financiamiento. - Establecer la composición del patrimonio inicial. - Determinar el costo de producción. - Plantear el formato adecuado para los documentos básicos comerciales y contables —pedidos, recibos y facturas, libro diario, libro de banco, libro de inventario—, especificando el flujo de procesos de dicha documentación; y realizar las cotizaciones correspondientes para su impresión. - Preparar el presupuesto especificando el flujo de ingresos y gastos mensuales, ventas, beneficios o resultados y balance general. - Realizar la documentación e incluir en el plan de empresa.
RA6: Precisar los procedimientos para la constitución legal del pequeño negocio o microempresa, de acuerdo con la legislación vigente.	CE6.1 Definir las distintas formas de incursionar en la actividad empresarial. CE6.2 Relacionar las diferentes formas jurídicas de la empresa; e identificar, en cada caso, el grado de responsabilidad, ventajas, desventajas y los requisitos legales para su constitución. CE6.3 Puntualizar los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución y establecimiento de un pequeño negocio o microempresa, especificando los documentos requeridos, los organismos en los que se tramitan, el costo, la forma y el plazo requeridos. CE6.4 A partir de un supuesto práctico en el que se requiere la constitución legal del pequeño negocio o microempresa de acuerdo con la legislación vigente: - Describir la actividad económica y objetivos de la empresa. - Decidir el nombre comercial y la forma jurídica conforme a la naturaleza del negocio y objetivos. - Identificar las vías de asesoría externa existente. - Determinar la imagen corporativa. - Redactar correctamente los documentos constitutivos requeridos: estatutos, acta de asamblea, determinación de aportes, lista de suscriptores, etc. - Esquematizar detalladamente el proceso de trámites legales para la constitución, especificando costo, duración de cada uno e institución responsable. - Establecer las obligaciones contables, detallando la información requerida, la vía, el plazo y las instituciones competentes para formalizarlo. - Realizar la documentación de los procesos realizados e incluir en plan de empresa.
RA7: Presentar el proyecto utilizando	CE7.1 Formalizar el documento memoria del proyecto. CE7.2 Preparar una presentación del mismo en una feria, con el uso de

eficazmente las competencias, técnicas y personales, adquiridas durante la realización del proyecto de aprendizaje en el módulo formativo.	medios tecnológicos. CE7.3 Exponer el proyecto, destacando sus objetivos y principales contenidos, y justificando la elección de las diferentes propuestas de acción contenidas en el mismo. CE7.4 Utilizar un estilo de comunicación adecuado en la exposición, haciendo que esta sea organizada, clara, amena y eficaz. CE7.5 Realizar la defensa adecuada del proyecto durante la exposición, respondiendo razonadamente a posibles preguntas relativas al mismo, planteadas por el equipo evaluador.
--	--

Contenidos		
Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales
Iniciativa emprendedora - Cultura emprendedora y empleo. - Generalidades. Importancia. - Perspectivas futuras. - Cultura emprendedora como necesidad social. Emprendedor(a) - Tipos. Cualidades. - Factores estimulantes. - Perfil. - Colaboración entre emprendedores y emprendedoras. Emprendimiento - Tipos. - Importancia. - ¿Cómo nace un emprendimiento? - El éxito de un emprendimiento. - Ventajas y desventajas. - Emprendimiento e innovación. - Riesgo y emprendimiento. Empresario(a) - Tipos. - Ventajas y desventajas. - Función. - Cualidades. - Actuación de emprendedores(as) como empleados(as) de una empresa. Factores para tomar en cuenta al emprender	Relación cultura emprendedora y empleo. Identificación de las cualidades, perfil y factores estimulantes del espíritu emprendedor. Análisis del alcance personal, familiar y social de los emprendimientos. Análisis de las perspectivas futuras de los emprendimientos en la Rep. Dom. Definición del plan de vida. Evaluación del riesgo en la actividad emprendedora. Análisis de los factores clave del éxito de un emprendimiento. Análisis de los principales aportes de la innovación en la actividad del sector relacionado con el título: materiales, tecnología, organización del proceso, etc.	Valoración del carácter emprendedor y la ética del emprendimiento. Valoración de la iniciativa, creatividad y responsabilidad como motores del emprendimiento. Valoración de la actitud emprendedora y la ética en la actividad productiva. Disposición al trabajo en equipo. Reconocimiento y valoración social de la empresa. Valoración de la ética empresarial. Rigor en la evaluación de la viabilidad técnica y económica del proyecto. Disposición a la sociabilidad y el trabajo en equipo. Respeto a las normas y procedimientos. Valoración de la ética en el manejo de la información. Pensamiento analítico y crítico en la interpretación de los datos obtenidos.
Ideas empresariales, el entorno y su desarrollo - Concepto de idea de negocio.	Identificación de ideas de negocio en la actividad económica asociada:	

- Fuentes. - Características de una buena idea de negocio. - La idea de negocio en el ámbito del perfil profesional. - La idea de negocio en el ámbito del entorno social y familiar. - Técnicas para la selección de ideas de negocio. Oportunidades de negocio - Fuentes. - Criterios de selección. - La innovación como fuente de oportunidad. La empresa y su entorno - Concepto jurídico y económico - Tipos. Clasificación. - Áreas funcionales. - Responsabilidad social empresarial. - El entorno. Viabilidad de idea de negocio - Importancia. - Criterios. - Aspectos fundamentales. Análisis FODA - Importancia. El plan de empresa - Importancia. - Aspectos relevantes. - Recomendaciones básicas para escribir y presentar un buen plan de empresa.	- A la familia profesional del título. - Al ámbito local. Aplicación de herramientas para la determinación de la idea de negocio. Búsqueda de datos de empresas del sector por medio de Internet. Identificación de fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades de la idea seleccionada. Realización de ejercicios de innovación sobre la idea determinada. Realización del estudio de viabilidad de la idea de negocio: - Selección de fuentes de información. - Diseño de formatos para la recolección de datos. Definición de la estructura del estudio. Interpretación de la información recogida en el estudio de mercado y definición del modelo de negocio que se va a desarrollar. Identificación de instituciones que apoyan el desarrollo de emprendimientos. Identificación de los recursos básicos de inversión inicial necesarios para la implantación de la idea, así como las fuentes de financiamiento más convenientes. Presentación del plan de viabilidad utilizando herramientas ofimáticas. Diseño del formato para el plan de empresa. Establecimiento del modelo de negocio partiendo de las conclusiones del estudio de mercado. Iniciar la redacción del plan de	Autoconfianza en la realización del trabajo de campo. Creatividad y autoconfianza en la presentación del plan. Valoración de la formalidad en la organización. Respeto por la igualdad de género. Valoración de las disposiciones legales en relación a las políticas de personal. Objetivo, en la toma de decisiones administrativas. Orientado a resultados Valoración de la organización y orden en relación con la documentación administrativa generada. Respeto por el cumplimiento de los trámites administrativos y legales. Valoración de la responsabilidad social y la ética empresarial. Valoración de la asociatividad para el desarrollo de la empresa. Respeto por el cumplimiento de los trámites administrativos y legales. Seguridad en sí mismo(a) en el contacto con la audiencia. Valoración por la organización y limpieza del entorno. Creatividad máxima en la organización de los espacios para la feria. Dinámico y extrovertido en
--	--	---

	empresa, definiendo los datos generales: actividad, ubicación, misión, visión, objetivos, valores.	su afán por convencer sobre el proyecto en la celebración de la feria.
Plan de comercialización - Investigación de mercados. • Objetivos. • Importancia. • Fases. • El mercadeo y la competencia. • Clasificación del mercado. • El consumidor. El mercadeo y las ventas - El producto. - Características - Ciclo de vida Publicidad - Estrategia comercial - Políticas de ventas. El plan de marketing - Funciones. - Importancia. - Elementos.	Diseñar el esquema del estudio de mercado. Determinación y aplicación de las estrategias de comercialización del pequeño negocio o microempresa: - Definición de misión, visión y objetivos de la estrategia. - Definición detallada del producto o servicio. Identificación de los posibles clientes, los proveedores, la competencia. Definición de políticas de precio y distribución. Estrategias de publicidad. Identificación de fortalezas, debilidades, amenazas y oportunidades. Determinación del costo de la estrategia comercial. Determinación del valor agregado e innovación que se debe incluir en el modelo de negocio. Diseño del catálogo de productos. Presentación del plan.	
Aspectos organizacionales La organización. Estructura. Políticas. El personal - Funciones. - Selección. - Perfiles de puestos. - Políticas de incentivo y motivación. - Aspectos legales en la contratación de personal.	Decisiones organizacionales: - Imagen corporativa: nombre comercial, logo, marca, eslogan. - Diseño de estructura organizativa. - Descripción de puestos y manual de funciones. - Determinación de la forma de selección del personal. - Políticas organizacionales. - Delimitación del espacio físico, determinación de la ubicación, fachada, ambiente y decoración, equipamiento y	

	mobiliario necesario para el emprendimiento.	
Gestión administrativa y financiera - Documentación administrativa. - Servicios bancarios para PYMES. - Cuentas corrientes. - Liquidación de ITBIS. - Logística de compraventa y alquiler de bienes inmuebles. - Contabilidad y libros de registros. - Obligaciones fiscales. - Impuestos que afectan la actividad de la empresa. - Calendario fiscal. - Liquidaciones de impuestos. Gestión financiera - Fundamentos contables. - El patrimonio. - Cuentas de balances y de resultados - Fuentes de financiamiento. - Préstamos bancarios a corto y largo plazo. - El <i>leasing</i>. - El <i>factoring</i>. - Ayudas y subvenciones a las PYMES. El costo del producto o servicio - Tipos. - Clasificación. Planificación financiera La inversión - Gasto de pre inversión. - Inversión inicial. - Gasto de operaciones. Proyecciones financieras - Finalidades. - Aspectos fundamentales. - Tipos.	Preparación de archivo documental. Gestión de servicios bancarios. Proceso de liquidación de impuestos. Definición de logística de compra y venta. Análisis del patrimonio inicial del pequeño negocio o microempresa. Distribución de la inversión. Gestión del financiamiento. Realizar cotizaciones de los activos, de materia prima y/o productos. Estimación del costo. Análisis básico de viabilidad económico-financiera Proyección de ventas Proyección del flujo ingresos y egresos Proyección del Estado de Resultados y Balance General. Identificación de gastos y utilidades conforme a las proyecciones económicas.	
Constitución de pequeño negocio o microempresa en R.D. - Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial. - Importancia y ventajas. - Formas jurídicas. - Tipos y requisitos. - Lo que se debe saber antes de	Elección de la forma jurídica. Proceso de gestión de la constitución y puesta en marcha del pequeño negocio. Trámites oficiales y documentos constitutivos de un pequeño negocio o microempresa: Elaboración de documentos:	

constituir la empresa. - Documentos constitutivos. - Trámites oficiales. - Licencias y permisos. - Instituciones facultadas. - La asesoría y capacitación continua. - Importancia. - Áreas importantes de capacitación.	estatutos, registro mercantil, asamblea constitutiva, acta de asamblea, certificados de aportes u otros. Registro de nombre e imagen corporativa. Solicitud de licencias y permisos. Pago de impuestos.	
Técnicas para la presentación de un plan de empresa - La dicción. - El lenguaje corporal. - La empatía.	Preparación de la presentación mediante técnica expositiva. Ejecución de la exposición. Montaje y realización de feria.	

Estrategias Metodológicas:

- Detección de conocimientos previos, capacidades y competencias sobre la actividad empresarial y la cultura emprendedora.
- Explicaciones del(de la) docente relacionadas con la iniciativa emprendedora y los fundamentos del marketing orientado a pequeños negocios o microempresas.
- Realización de debates, lluvia de ideas, mesas redondas y actividades de análisis sobre factores claves del éxito empresarial y la organización de un pequeño negocio o micro empresa.
- Utilización de internet como herramienta de comunicación y para la búsqueda de información, y realización de cine foro con videos de motivación y crecimiento personal.
- Estudio de caso, mediante el análisis de un hecho relacionado con los factores claves del éxito o el fracaso empresarial, reflexionando y planteando posibles alternativas de soluciones.
- Organización de grupos de trabajo, para el desarrollo de actividades en las que los alumnos trabajan en equipo y todos son responsables de un rol o una actividad para lograr determinados resultados comunes.
- Realización de visitas guiadas, tanto a instituciones relacionadas con los trámites legales para la creación de empresas para conocer los procedimientos y requisitos establecidos, así como visitas a ferias profesionales e intercambio de experiencias con otros politécnicos.
- Realización y exposición de un proyecto de emprendimiento en un tiempo determinado, incluyendo las etapas de planificación y realización de una serie de actividades e integrando los elementos del plan de empresa, a partir de la aplicación de los aprendizajes adquiridos.
- Retroalimentación positiva en cada sección de clase, en la que se evalúa el aprendizaje de los estudiantes.

MÓDULO: FORMACIÓN Y ORIENTACIÓN LABORAL

Nivel: 3

Código: MF_006_3

Duración: 90 horas

Resultados de Aprendizaje	Criterios de Evaluación
RA1: Ejercer los derechos y cumplir las	CE1.1 Identificar los conceptos básicos del derecho del trabajo. CE1.2 Identificar los principales organismos que intervienen en las relaciones

obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.	entre empleadores(as) y trabajadores(as): OIT, MT, empresas, sindicatos. CE1.3 Identificar los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral. CE1.4 Identificar los tipos de contratos según su naturaleza. CE1.5 Reconocer las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar. CE1.6 Identificar las causas y efectos de la modificación, así como la suspensión de los efectos del contrato de trabajo. CE1.7 Determinar las condiciones de trabajo de las diferentes modalidades de contratos. CE1.8 Identificar las principales causas de la terminación del contrato de trabajo.
RA2: Determinar la cobertura del Sistema Dominicano de Seguridad Social, identificando las distintas clases de prestaciones.	CE2.1 Identificar las principales características del Sistema Dominicano de Seguridad Social (SDSS). CE2.2 Valorar el papel de la Seguridad Social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos. CE2.3 Identificar los regímenes de financiamiento existentes en el Sistema Dominicano de Seguridad Social. CE2.4 Identificar las prestaciones que cubre el Sistema Dominicano de Seguridad Social. CE2.5 Identificar los requisitos necesarios para acceder a cada uno de los componentes del Sistema Dominicano de Seguridad Social. CE2.6 Identificar las obligaciones del empleador o empleadora y el trabajador o trabajadora dentro del Sistema Dominicano de Seguridad Social. CE2.7 En un supuesto práctico correspondiente al Sistema Dominicano de Seguridad Social, requerir: - Las bases de cotización de cada uno de los componentes del sistema. - Las cuotas correspondientes a empleadores(as) y trabajadores(as).
RA3: Reconocer un sistema de gestión de seguridad y salud de una empresa u organización, e identificar las responsabilidades de los agentes implicados.	CE3.1 Identificar la legislación y los organismos relacionados con la seguridad y salud en el trabajo. CE3.2 Valorar la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa, los trabajadores y la organización. CE3.3 Identificar los elementos del sistema de gestión de seguridad y salud ocupacional. CE3.4 Identificar los mecanismos internos de vigilancia para la implementación del sistema de gestión de higiene y seguridad en el trabajo. CE3.5 Identificar las obligaciones del empleador o empleadora y del trabajador o trabajadora en materia de seguridad y salud en el trabajo. CE3.6 Explicar los factores de riesgos laborales en el ambiente de trabajo relacionados con el perfil profesional. CE3.7 Identificar las medidas preventivas aplicables para eliminar, minimizar o controlar los riesgos presentes en su ambiente de trabajo, relacionadas con el perfil profesional. CE3.8 Usos de las herramientas y equipos de prevención de accidentes laborales.
RA4: Aplicar las técnicas de comunicación para recibir y transmitir	CE4.1 Identificar las técnicas y elementos de un proceso de comunicación. CE4.2 Clasificar y caracterizar las etapas del proceso de comunicación. CE4.3 Identificar las barreras e interferencias que dificultan la comunicación dentro del ámbito laboral.

instrucciones e informaciones dentro del ambiente laboral.	CE4.4 Identificar los factores para manipular los datos de la percepción. CE4.5 En un supuesto práctico correspondiente a la recepción de instrucciones, establecer: - Objetivo fundamental de la instrucción; - El grado de autonomía para su realización; - Los resultados que se deben obtener; - Las personas a las que se debe informar; - Quién, cómo y cuándo se debe controlar el cumplimiento de la instrucción. CE4.6 Recibir y transmitir instrucciones para la ejecución práctica de ciertas tareas, operaciones o movimientos para comprobar la eficacia de la comunicación.
RA5: Contribuir a la resolución de conflictos que se originen en el ámbito laboral.	CE5.1 Identificar los tipos de conflictos en el trabajo y sus fuentes. CE5.2 Determinar las técnicas para la resolución pacífica de conflictos. CE5.3 Diferenciar entre datos y opiniones en el ámbito laboral. CE5.4 En un supuesto práctico correspondiente a la resolución de conflictos: - Identificar el problema. - Presentar ordenada y claramente el proceso seguido y los resultados obtenidos en la resolución de un problema. - Superar equilibrada y armónicamente las presiones e intereses entre los distintos miembros de un grupo. CE5.5 Explicar las diferentes posturas e intereses que pueden existir entre los trabajadores y la dirección de una organización.
RA6: Aplicar las estrategias del trabajo en equipo; y valorar su eficacia y eficiencia, para la consecución de los objetivos de la organización.	CE6.1 Identificar los elementos fundamentales del funcionamiento de un grupo y los factores que pueden modificar su dinámica. CE6.2 Valorar las ventajas del trabajo en equipo en situaciones de trabajo, en relación con el título. CE6.3 Identificar las características del equipo de trabajo eficaz. CE6.4 En un supuesto práctico correspondiente al trabajo en equipo: - Describir el proceso de toma de decisiones en equipo: la participación, el consenso y el liderazgo. - Adaptarse e integrarse a un equipo, colaborando, dirigiendo o cumpliendo las órdenes, según el caso. - Aplicar técnicas de dinamización de grupos de trabajo.
RA7: Analizar las oportunidades de empleo, y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.	CE7.1 Valorar la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y la adaptación a las exigencias del proceso productivo. CE7.2 Identificar los itinerarios formativos profesionales relacionados con el perfil. CE7.3 Identificar las principales fuentes de empleo y de inserción laboral relacionadas con el título. CE7.4 Identificar alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título. CE7.5 Realizar la valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación propia para la toma de decisiones.
RA8: Aplicar las técnicas de búsqueda de empleo.	CE8.1 Determinar las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo: Internet, redes sociales, entrevistas, prensa, bolsas de empleo, visitas a Oficinas Territoriales de Empleo (OTE), etc. CE8.2 Elaborar su currículum vitae y prepararse para asistir a una entrevista

	de trabajo. CE8.3 Identificar los elementos clave para una entrevista de trabajo. CE8.4 Identificar las diferentes pruebas utilizadas en el proceso de reclutamiento y selección dentro de una empresa u organización. CE8.5 En un supuesto práctico correspondiente a la entrevista de trabajo, cumplir con los siguientes requisitos: - Preparar el currículum y sus anexos - Carta de presentación - Aspectos personales - Objetivos profesionales claros - Comunicación verbal, no verbal y escrita - Puntualidad y vestimenta adecuada - Manejo de información sobre el puesto solicitado
--	--

Contenidos		
Conceptuales	Procedimentales	Actitudinales
El contrato de trabajo - Código de Trabajo. - Elementos del contrato. - Tipos de contrato de trabajo y características más importantes. - Jornada laboral: características de los tipos de jornada. - Salario: partes y estructura del salario. - Definición de los derechos, deberes y protección a la mujer, presentes en el Código de Trabajo.	Definición de los derechos, deberes y protección a la mujer, presentes en el código de trabajo. Manejo de los requisitos y elementos que caracterizan a los contratos. Identificación de las ventajas que, para empleadores(as) y trabajadores(as), tiene cada tipo de contrato. Identificación de las principales características de los tipos de jornada. Identificación de las partes, estructura y los tipos de salarios. Manejo de las garantías salariales y prestaciones laborales a las que tiene derecho el trabajador. Interpretación de la nómina.	Valoración de la necesidad de la regulación laboral. Respeto hacia las normas del trabajo. Interés por conocer las normas que se aplican en las relaciones laborales de su sector de actividad profesional. Reconocimiento de los cauces legales previstos como vía para resolver conflictos laborales. Rechazo de prácticas poco éticas e ilegales en la contratación de trabajadores o trabajadoras, especialmente en los colectivos más desprotegidos. Reconocimiento del papel de la Seguridad Social en la mejora de la calidad de vida de los trabajadores y la ciudadanía.
Sistema Dominicano de Seguridad Social - Campo de aplicación. - Estructura. - Régimen. - Entidades gestoras y colaboradoras. - Obligaciones. - Acción protectora. - Clases y requisitos de las prestaciones.	Análisis de la estructura del Sistema de la Seguridad Social. Determinación de las principales obligaciones de empleadores(as) y trabajadores(as) en materia de Seguridad Social, afiliación y cotización. Análisis de la importancia del sistema general de la Seguridad Social. Conocimiento de los diferentes sub-sistemas de la Seguridad Social: contributivo, subsidiado y	

	contributivo –subsidiado. Resolución de casos prácticos sobre prestaciones de la Seguridad Social.	Rechazo hacia las conductas fraudulentas tanto en cotización como en las prestaciones de la Seguridad Social.
Seguridad, salud e higiene en el trabajo - Riesgo profesional. - Medidas de prevención y protección. - Planes de emergencia y de evacuación. - Primeros auxilios. - Ley que aplica al sector, reglamentos y normativas. - Equipo de protección personal (EPP).	Leyes que aplican al sector y sus reglamentos y normativas. Análisis de factores de riesgo. Análisis de la evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva. Análisis de riesgos ligados a las: - Condiciones de seguridad. - Condiciones ambientales. - Condiciones ergonómicas y psicosociales. Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas. Análisis y determinación de las condiciones de trabajo. Establecimiento de un protocolo de riesgos según la función profesional. Distinción entre accidente de trabajo y enfermedad profesional. Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva. Protocolo de actuación ante una situación de emergencia.	Valoración de la prevención en salud e higiene en el trabajo. Valoración de la cultura preventiva en todas las fases de la actividad. Valoración de la relación entre trabajo y salud. Interés en la adopción de medidas de prevención. Valoración de la formación preventiva en la empresa. Compromiso con la higiene y la seguridad. Valoración de la comunicación como factor clave en el trabajo en equipo. Valoración del aporte de las personas para la consecución de los objetivos empresariales.
Comunicación en la empresa - Técnicas de comunicación. - Tipos de comunicación. - Etapas de un proceso de comunicación. - Redes de comunicación, canales y medios. - Dificultades y barreras en la comunicación. - Recursos para manipular los datos de la percepción. - Información como función de dirección. - Negociación: conceptos, elementos y estrategias de negociación.	Caracterización de las técnicas y tipos de comunicación. Utilización de las redes de comunicación, canales y medios, para la consecución de los objetivos de la empresa.	Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización. Actitud participativa en la resolución de conflictos que se puedan generar en los equipos de trabajo. Ponderación de los distintos sistemas de solución de conflictos.
Trabajo en equipo	Identificación de las características	

- Clases de equipos en la industria del sector según las funciones que desempeñan. - Características de los equipos de trabajo. - Estructuras organizativas de una empresa como conjunto de personas para la consecución de un fin.	de un equipo de trabajo eficaz. Análisis de la formación de los equipos de trabajo. Selección del tipo de equipo ideal para cada situación de trabajo. Análisis de los posibles roles de cada uno de los integrantes de un equipo de trabajo. Reconocimiento e identificación de las distintas fases por las que pasa un equipo de trabajo. Reconocimiento de la influencia de las actitudes de cada individuo en el equipo. Puesta en práctica de distintas técnicas de trabajo en equipo.	Valoración de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y el desarrollo profesional. Identificación del itinerario formativo y profesional más adecuado de acuerdo con el perfil y expectativas. Valoración del autoempleo como alternativa para la inserción profesional.
Resolución de conflictos - Conflicto: definición, característica, fuentes y etapas del conflicto. - Proceso para la resolución o supresión de un conflicto: mediación, conciliación y arbitraje. - Factores que influyen en la toma de decisión. - Métodos para la toma de decisión. - Fases para la toma de decisión.	Análisis del surgimiento de los conflictos en las organizaciones: compartir espacios, ideas y propuestas. Identificación de distintos tipos de conflictos, quienes intervienen y sus posiciones de partida. Reconocimiento de las principales fases de solución de conflictos, la intermediación y los buenos oficios. Resolución de situaciones conflictivas originadas como consecuencia de las relaciones en el entorno de trabajo. Identificación de las principales variables que influyen en el proceso de solución de conflictos. Análisis de las principales características de los medios pacíficos de solución de conflictos.	Respeto hacia las normas y reglamentos del trabajo. Responsabilidad respecto a sus funciones y a las normas. Compromiso con la higiene y la seguridad. Orden en el trabajo y el espacio laboral. Honradez e integridad en todos los actos en la empresa. Disciplina en el cumplimiento de las responsabilidades y horario.
Inserción laboral y aprendizaje a lo largo de la vida - Oportunidades de empleo. - Toma de decisión. - Oportunidades de aprendizaje. - Proceso de búsqueda de empleo en pequeñas, medianas y grandes empresas del sector.	Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional. Identificación de itinerarios formativos relacionados con el título. Definición y análisis del sector profesional del título. Planificación de la propia carrera: establecimiento de objetivos laborales a medio y largo plazo,	Tolerancia y respeto con sus compañeros de trabajo y superiores.

	compatibles con necesidades y preferencias. Objetivos realistas y coherentes con la formación actual y la proyectada. Establecimiento de una lista de comprobación personal de coherencia entre plan de carrera, formación y aspiraciones.	
Técnicas de búsqueda de empleo - Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo. - Carta de presentación y currículum vitae. - Pruebas y entrevistas de selección. - Elementos clave de una entrevista de trabajo.	Cumplimiento de los documentos necesarios para la inserción laboral: carta de presentación, currículum vitae, anexos, etc. Realización de test para selección de personal y entrevistas simuladas. Manejo de información sobre el puesto solicitado. Búsqueda de empleo de manera eficaz utilizando los mecanismos existentes para tales fines: (bolsas electrónicas de empleo como www.empleateya.gob.do, anuncios en medios de comunicación, etc.	

Estrategias Metodológicas:

- Detección de conocimientos previos y actividades de motivación al aprendizaje relacionadas con las competencias que el joven pueda presentar en el tema de formación y orientación laboral.
- Transmisión de conocimientos a través de socialización, debates, actividades de descubrimientos de temas relacionados al ambiente laboral.
- Resolución de ejercicios y problemas donde se ponga en práctica los conocimientos adquirido para la resolución de situaciones laborales, como serian el recibir y transmitir instrucciones, la resolución de algún conflicto, trabajo en equipo entre otras.
- Utilización de material audiovisual con la asistencia del computador donde se exponga al estudiante a través de videos, presentaciones, internet, plataformas, entre otras, las diferentes técnicas relacionada a la búsqueda de información relativa al tema laboral.
- Resolución de problemas a través de una situación laboral planteada por el profesor los estudiantes apliquen de forma ordenada y coordinada las fases que implican la resolución de dicha situación.
- Realización de un proyecto donde el estudiante pueda resolver un problema o aborda una tarea mediante la planificación, diseño y realización de una serie de actividades, donde el resultado sea la inserción efectiva en el ambiente laboral.
- Aprendizaje individual y cooperativo donde el estudiante pone de manifiesto las competencias blandas (habilidades sociales) y aquellas relacionadas al ambiente laboral.
- Aprendizaje mediante evaluación donde se pone de manifiesto lo aprendido en el transcurso del módulo.

4. PERFIL DEL(DE LA) DOCENTE DE LOS MÓDULOS FORMATIVOS

Requisitos para el ejercicio de la función docente:

1. Poseer los conocimientos y competencias requeridas para el ejercicio de la función docente, acreditada mediante los mecanismos de selección que en cada caso se establezcan, asegurando el principio de igualdad en el acceso a la función docente.
 - a. Para los módulos asociados a unidades de competencia: poseer un grado académico de Licenciado en el área del conocimiento Administración, Economía, Negocios y Ciencias Sociales.
 - b. Para los módulos comunes:
 - Módulo de Ofimática: poseer un grado académico de Licenciado en el área del conocimiento de Tecnologías de la Información y la Comunicación.
 - Módulo de Formación y Orientación Laboral: poseer un grado académico de Licenciado en el área del conocimiento de Administración, Economía, Negocios y Ciencias Sociales o de Humanidades.
 - Módulo de Emprendimiento: poseer un grado académico de Licenciado en el área del conocimiento de Administración, Economía, Negocios y Ciencias Sociales o de Humanidades.
2. Competencia pedagógica acreditada por el Ministerio de Educación (habilitación docente).
3. Sin ser un requisito imprescindible, para los módulos asociados a unidades de competencia se valorará poseer experiencia profesional de un mínimo de 3 años en el área de gastronomía.

5. REQUISITOS MÍNIMOS DE ESPACIOS, INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO

Espacio Formativo		Superficie m ² 20 alumnos	Superficie m ² 30 alumnos
Aula polivalente		30	45
Laboratorio de informática		40	60
Taller de gastronomía:	Cámara frigorífica	6	6
	Área de pastelería	8	8
	Área cocina caliente	104.24	104.24
	Área de restaurante	24	24
	Almacén de alimentos y bebidas (A&B)	6	6
	Área de preparación de platos	4	4
	Área de montaje de eventos	20	20
	Área de casilleros y guarda ropas (vestidores)	6	6
	Cuarto de almacén y depósito	10	10
	Disposición final de desechos	5	5
	Área de bar	10	10

Módulos	M F_ 00 2_ 3	MF _00 8_3	MF _00 9_3	MF _01 0_3	MF _01 1_3	MF _01 2_3	MF _01 3_3	MF _01 4_3	MF _01 5_3	MF _01 6_3	MF _01 7_3	MF_ 018_ 3
Aula polivalente		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Laboratorio de informática		X		X				X					
Taller de gastronomía:	Cámara frigorífica		X	X	X	X		X	X				X
	Área de pastelería				X			X	X				X
	Área cocina caliente		X	X				X	X				X
	Área de restaurante						X	X	X				X
	Almacén de alimentos y bebidas (A&B)		X	X	X	X		X	X				X
	Área de preparación de platos			X	X			X	X				X
	Área de montaje de eventos			X			X	X	X				X
	Área de casilleros y guarda ropas (vestidores)		X	X	X	X	X	X	X				X
	Cuarto de almacén y depósito		X	X	X	X		X	X				X
	Disposición final de desechos		X	X	X	X		X	X				X
Área de bar						X	X	X	X				X

Espacio Formativo	Equipamiento
Aula polivalente	- Mesas y sillas para el profesor/a. - Mesas y sillas para alumnos/as. - Pizarras para escribir con rotulador. - Material de aula.
Laboratorio de informática	- 30 PC instalados en red, con conexión a Internet para el alumnado. - PC para el profesor/a. - Escáner. - Impresora. - Mobiliario de aula. - Cañón de proyección. - Pantalla de proyección. - Reproductor audiovisual. - Pizarra electrónica. - Dispositivos de almacenamiento de datos, memorias USB, discos duros portátiles, CD y DVD.

	- Licencias de sistema operativo. - Licencia de uso de aplicaciones informáticas generales: procesador de textos, hoja de cálculo, base de datos, presentaciones, correo electrónico, retoque fotográfico, cortafuegos, antivirus, compresores y edición de páginas web. - Licencia de uso de aplicaciones informáticas específicas del área de turismo y hostelería. - Licencia de uso de aplicación informática específica de idiomas.
Área de Cocina	<u>Equipos</u> - Estufa a gas con plancha, gratinadora, hornos individuales. - Freidora a gas con canastas para freír y colador. - Refrigerador. - Congelador para refrigerar y congelar. - Moledora de carne eléctrica. - Cortadora eléctrica o rebanadora con disco liso. - Balanza electrónica de sobremesa. - Licuadora. - Canasta o <i>Rack</i> para tren de lavado. - Fregadero de tres bocas con su mezcladora y desagüe. - Lavamanos de pedal. - Extractor de grasa con campana. - Tanque de gas. - Extintor. - Contenedor de basura con dos ruedas de goma y tapa con bisagra.
	<u>Mobiliarios</u> - Mesa de trabajo en acero inoxidable. - Armario de pared con puertas corredizas. - Anaquel de tres niveles.
	<u>Utensilios</u> - Ollas para cocer con tapa. - Ollas para freír con tapa. - Ollas para escaldar. - Baño María. - Cacerolas. - Fuente bajita para mezclar. - Sartén redondo con mango. - Paellera de 2 asas. - Escurridor para verduras. - Cesta freidora. - Tasa medidora. - Abrelatas manual. - Abre ostras. - Descamador. - Sazonador con tapa roscada. - Salero con tapa roscada. - Espátula para pizzas. - Ruleta marca pasta o cortador de pizza.

	- Medidor tipo pala. - Juego de cucharas medidoras. - Cuchillo puntilla. - Cuchillo para deshuesar. - Cuchillo para filetear. - Cuchillo para frutas. - Cuchillo para pan. - Pelador de vegetales. - Tenedor para trinchar. - Tijeras para aves. - Tijeras para cortar pescados. - Tablas para cortar. - Bandejas. - Pilón.
Área de Panadería y Pastelería.	<u>Equipos</u> - Horno de convección. - Mesa caliente eléctrica. - Amasadora y mezcladora. - Carros lateros para hornos rotativos o para transporte y descanso. - Horno panadero-pastelero.
	<u>Utensilios</u> - Cernidores para harina en acero inoxidable. - Discos para tortas. - Bases tipo rejilla para decoración de tortas. - Bandejas para presentación de pasteles. - Moldes rectangulares. - Moldes redondos. - Rodillos en metal. - Pinceles para cocina y/o pastelería. - Espátulas. - Palas para servir postre. - Moldes para flan. - Flaneros lisos. - Moldes para galletas. - Moldes Magdalena. - Platos de distribución con pie giratorio. - Bandejas reposteras en aluminio. - Moldes de pan lactal. - Pizzeras.
	<u>Mobiliarios</u> - Mesa redonda con tope plástico, patas plegables, capacidad para 6 sillas. - Sillas plásticas sin brazos. - Mesa rectangular con tope plástico y patas plegables. - Carro portacomidas.
	<u>Lencería</u> - Forros de sillas. - Servilletas en tela. - Mantel redondo.

Área de restaurante	- Tope color. - Mantel rectangular. - Manteles brocados. - Bambalina - Centro de mesa (candelabro, velón, etc.)
Área de restaurante (Continuación)	<u>Utensilios</u> - <i>Chafing dish</i> con su tapa y burro. - Cajitas de alcohol. - Platos base. - Platos planos. - Platos hondos. - Platos para postre. - Tasas con sus platos. - Cucharones para sopas y/o líquidos. - Cucharones para salsas. - Cucharas para servir helado. - Cucharas soperas. - Cucharas pequeñas para postre. - Cucharas para café. - Cuchillos de mesa. - Cuchillos para mantequilla. - Cuchillos para pescado de mesa. - Cuchillos para carne de mesa. - Tenedores trincheros. - Tenedores para postre. - Tenedor para ensalada. - Paletas para pasteles. - Pinzas para verduras. - Copas para agua. - Copas vino blanco. - Copas vino tinto. - Copas para coñac. - Copas para cócteles. - Copas piña colada. - Copas de Martini. - Copas Margarita. - Copas para champaña. - Vasos para agua. - Vasos para whisky. - Vasos <i>Highball</i>. - Vasos a la Roca <i>Old Fashioned</i>. - Vasos para cerveza. - Vasos mezcladores - Vasos <i>shot</i> de tequila o whisky. - Jarras para agua/jugo. - Jarras para cerveza. - Jarras <i>Irish Coffee</i>. - Fuentes para mermeladas.

	- Fuentes en vidrio. - Ensaladeras plásticas. - <i>Bowls</i> (fuente redonda). - Recipientes para servir leche. - Recipientes para salsa. - Vinagrera (vinagre y aceite) y salero (sal y pimienta). - Menaje en vidrio. - Cafeteras con tapa. - Azucareras con tapa articulada y cucharilla. - Champañeras/enfriadores de botellas con base. - Sacacorchos para mozo. - Ceniceros.
Área de bar	<u>Equipos</u> - Máquina de café. - Máquina de hielo. - Cafetera eléctrica. - Exprimidor con torno y filtro colador. - Triturador de hielo. - Batidora para bebidas. - Licuadora con vaso.
	<u>Mobiliarios</u> - Barra para bar. - Banquetas o Taburetes para barra. - Tramería para bar.
	<u>Utensilios</u> - Tenazas para bar cromada y pulida. - Coladores de coctel. - Palas para hielo. - Picahielos de puntas. - Hieleras. - Pinzas para hielo. - Cucharas para bar. - Jarras para agua/jugos. - Cocteleras o agitador con su tapa. - Molinillos. - Dosificadores. - Boquillas para botella graduada. - Termos para hielo con tapa y pinza. - Dispensadores de bar. - Saca corchos.

Los diversos espacios formativos específicos identificados, así como las instalaciones y equipamientos deberán cumplir con la normativa industrial y de seguridad y salud en el trabajo vigente y responderán a medidas de accesibilidad universal y seguridad de los estudiantes.

El equipamiento (equipos, máquinas, etc.) dispondrá de la instalación necesaria para su correcto funcionamiento. La cantidad y características del equipamiento deberán estar en función del número de estudiantes matriculados y permitir la adquisición de los resultados de aprendizaje, teniendo en cuenta

los criterios de evaluación y los contenidos que se incluyen en cada uno de los módulos que se imparten en los referidos espacios.

El Ministerio de Educación velará para que las instalaciones y el equipamiento sean los adecuados en cantidad y características para el desarrollo de los módulos correspondientes y garantizar así la calidad de estas enseñanzas.

En el caso de que la formación se dirija a personas con Necesidades Específicas de Apoyo Educativo (NEAE) se realizarán las adaptaciones y los ajustes razonables a la infraestructura, para asegurar su participación en condiciones de igualdad.

Los equipamientos que se incluyan en cada espacio de enseñanza aprendizaje han de ser los necesarios y suficientes para garantizar a los estudiantes la adquisición de los resultados de aprendizaje y la calidad de la enseñanza.

6. CRÉDITOS

COMISIÓN TÉCNICA COORDINADORA GENERAL

Nombre	Cargo	Organización
Zobeida Sánchez	Directora General de Educación Secundaria	Ministerio de Educación
Mercedes María Matrilé Lajara	Directora de Educación Técnico Profesional	Ministerio de Educación
José del Carmen Canario	Director Departamental DC	Ministerio de Educación
Francisca M ^a Arbizu Echávarri	Asesora Internacional Experta en Reforma Curricular	Convenio Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) - Jóvenes y Desarrollo - Sociedad Salesiana
Sara Martín Mínguez	Coordinadora	Convenio Agencia Española de Cooperación Internacional para el Desarrollo (AECID) - Jóvenes y Desarrollo - Sociedad Salesiana

GRUPO DE TRABAJO FAMILIA PROFESIONAL TURISMO Y HOSTELERÍA

Nombre	Cargo	Organización
Responsables del Grupo de Trabajo		
Mercedes Aleandra Gratereaux Rodríguez	Coordinadora Técnico Docente Nacional	Dirección de Educación Técnico Profesional (DETP).
Milagros Arianny Reyes García	Coordinadora Metodológica Técnico Docente Nacional	Dirección de Educación Técnico Profesional (DETP).
Valentina De la Cruz Pichardo	Secretaria técnica Técnico Docente Nacional	Dirección de Educación Técnico Profesional (DETP).
Expertos Tecnológicos y Formativos		
Luis Marino López	Presidente	Cadena Adrian Tropical
Rousanna Urraca	Presidente	Hotelería, Alimentos y Bebidas
Iris Pérez	Vice-Ministra de Turismo para Asuntos de Formación	Ministerio de Turismo
Elizabeth Tovar	Presidente	Asociación de Operadores de Turismo Receptivo de República Dominicana –OPETUR-
Dionis Arelis Alcántara	Directora Ejecutiva	Asociación Dominicana de Agencias de Viajes y Turismo – ADAVIT-
Sandra Mustellier	Asesora Docente de Escuelas Libres	Ministerio de Cultura
Paul Beswick	Director Corporativo de Asuntos Comunitarios	Fundación Punta Cana
Rosa Esmeralda Fernández	Técnico Departamento de Desarrollo y Vinculación Curricular	Instituto de Formación Técnico Profesional –INFOTEP
Gloria Alina Valdés	Coordinadora de Programas de Negocios y Proyectos Académicos	Universidad Iberoamericana
María Matilde Gómez Chestaro	Administradora Ama de Llaves Ejecutiva	Asociación de Hoteles de Santo Domingo
Yngrid Castillo De Grassals	Asesora Operativa y Financiera	Asociación de Pequeños Hoteles

		y Aparta-Hoteles de Santo Domingo ASPHASD
Félix Ramón Pion Taveras	Asesor	Asociación de Hoteles y Proyectos Turísticos de la Zona Este
Haydee Astacio	Maestra técnica.	Politécnico María de la Altagracia (POMAVID)
Sandra Margarita Menual	Maestra técnica	Politécnico Monseñor Juan Félix Pepén
Rocío Ceballos	Maestra técnica	Politécnico Monseñor Juan Félix Pepén

ORGANIZACIONES QUE HAN PARTICIPADO EN LA VALIDACIÓN EXTERNA DE LOS TÍTULOS DE LA FAMILIA PROFESIONAL TURISMO Y HOSTELERÍA

Nombre	Cargo	Organización
Clementina Suero Sánchez	Técnico Docente Nacional Dirección General de Educación de Personas Jóvenes y Adultos	Ministerio de Educación de la República Dominicana MINERD
Sandra González Cabrera	Técnico Docente Nacional Dirección de Educación Especial	Ministerio de Educación de la República Dominicana MINERD
Juan José Gómez	Director General de Currículo	Ministerio de Educación de la República Dominicana MINERD
Ana Yajaira Pérez	Técnico Docente Nacional Dirección General de Adultos, Dpto. Educación Laboral	Ministerio de Educación de la República Dominicana MINERD
Migdalia Ramírez	Técnico	Junta de Aviación Civil JAC
Mercedes Suero	Técnico	Dirección General de Normas y Sistemas de Calidad (INDOCAL)
Julia Rodriguez	Técnico	Dirección General de Normas y Sistemas de Calidad (INDOCAL)
Jose Contreras	Técnico	Dirección General de Normas y Sistemas de Calidad (INDOCAL)
Bolívar Troncoso	Presidente	Organización Dominicana de Turismo Sostenible (ODTS)
Antonio Aponte	Guía turístico	Asociación de Guías de Turismo de la República Dominicana, Inc. (ASOGUITURD)
Melquisedec Canela	Guía turístico	Asociación de Guías de Turismo de la República Dominicana, Inc. (ASOGUITURD)
Pedro Ortiz	Guía turístico	Asociación de Guías de Turismo de la República Dominicana, Inc. (ASOGUITURD)
Briseida Olivero		Clúster Turístico de Santo Domingo
Ciro Cassola	Chef	Asociación de Chefs de la República Dominicana

		(Adochefs)
Diana Munné	Consultora	Asociación de Chefs de la República Dominicana (Adochefs)
Edwin Aristy	Guía turístico	Asociación de Guías de Turismo de la República Dominicana, Inc. (ASOGUITURD)
Juan Febles	Presidente	A&B Master
Lisette Gil	Consultora	L&G ASOCIADOS
José Ortega	Responsable Proyectos	Sociedad Salesiana