

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA PROCESOS BÁSICOS DE PREPARACIÓN DE ALIMENTOS Y BEBIDAS



**Junta de
Castilla y León**
Consejería de Educación

- a) **INTRODUCCIÓN: CONCEPTUALIZACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL MÓDULO.**
- b) **COMPETENCIAS PROFESIONALES ASOCIADAS, LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CONTENIDOS.**
- c) **RESULTADOS DE APRENDIZAJE QUE PUEDEN SER DESARROLLADOS EN LA EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO.**
- d) **SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LAS UNIDADES DE TRABAJO.**
- e) **LA METODOLOGÍA DIDÁCTICA QUE SE VA A APLICAR.**
- f) **LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO, RECOGIENDO LAS ACTUACIONES QUE SE LLEVARÁN A CABO PARA EVALUAR Y CALIFICAR LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJES, INCLUIDOS LOS QUE SE DESARROLLEN EN LA EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO, Y LOS CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LOS MÓDULOS Y EL PROCEDIMIENTO Y PLAZOS A SEGUIR PARA LA PRESENTACIÓN Y TRAMITACIÓN DE LAS RECLAMACIONES.**
- g) **EL NÚMERO MÁXIMO DE FALTAS DE ASISTENCIA NO JUSTIFICADAS O LAS ACTIVIDADES NO REALIZADAS QUE DETERMINARÁN LA IMPOSIBILIDAD DE APLICAR LA EVALUACIÓN CONTINUA Y EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO EN ESTOS CASOS.**
- h) **LOS MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS Y REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.**
- i) **ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.**
- j) **MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**
- k) **PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN DE LOS MÓDULOS PENDIENTES DE SUPERACIÓN (No en Cursos de Especialización).**



**PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL MÓDULO PROFESIONAL Procesos básicos de preparación de
alimentos y bebidas código 3038**

a) INTRODUCCIÓN: CONCEPTUALIZACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL MÓDULO.

Título: Técnico en cocina y restauración

Familia profesional: Hostelería y Turismo

Referente europeo: CINE- 3.5.3

Denominación: Cocina y Gastronomía

Nivel: Formación Profesional de Grado Básico.

Duración: 2000 horas.

Código:3038

Módulo: Procesos básicos de preparación de alimentos y bebidas

Horas del módulo: 150

Curso: 2º

**b) COMPETENCIAS PROFESIONALES ASOCIADAS, LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y
CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CONTENIDOS. (en articulado y Anexos de Reales Decretos que
regulan el título)**

Según el Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, se aprueban catorce títulos profesionales básicos, se fijan sus currículos básicos y se modifica el Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

Real Decreto 498/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado básico y se fijan sus enseñanzas mínimas.

La Orden ECD/1030/2014, de 11 de junio, por la que se establecen las condiciones de implantación de la Formación Profesional Básica y el currículo de catorce ciclos formativos de estas enseñanzas en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte. Y la *ORDEN EDU/516/2014, de 18 de junio, por la que se establece el currículo correspondiente al título profesional básico en Cocina y Restauración en la Comunidad de Castilla y León.*

Unidad de competencia asociada

UCO258_1: Ejecutar operaciones básicas de aprovisionamiento, y preparar y presentar bebidas sencillas y comidas rápidas.

OBJETIVOS GENERALES

Los objetivos generales de este ciclo formativo son los siguientes:

- a) Reconocer las aplicaciones y condicionantes de materiales e instalaciones de lavado y mantenimiento asociándolas a cada elemento de menaje para lavar utillaje y equipos en condiciones higiénico-sanitarias
- b) Identificar la necesidad de manipulaciones previas de las materias primas, reconociendo sus características y posibles aplicaciones, para ejecutar los procesos básicos de preelaboración y/o regeneración
- c) Analizar técnicas culinarias sencillas, reconociendo las posibles estrategias de aplicación, para ejecutar las elaboraciones culinarias elementales y de múltiples aplicaciones.
- d) Identificar procedimientos de terminación y presentación de elaboraciones sencillas de cocina relacionándolas con las características básicas del producto final para realizar la decoración/terminación de las elaboraciones
- e) Analizar las técnicas de servicio en cocina relacionándolas con los procesos establecidos para la satisfacción del cliente para colaborar en la realización del servicio
- f) Distinguir métodos y equipos de conservación y envasado, valorando su adecuación a las características de los géneros o de las elaboraciones para ejecutar los procesos de envasado y/o conservación
- g) Caracterizar los distintos tipos de servicios de alimentos y bebidas relacionándolos con los procesos establecidos y el tipo de cliente para colaborar en el servicio
- h) Identificar las fases de los procesos y operaciones de preservicio y postservicio, en el ámbito de ejecución, sistematizando los procesos para ejecutar las operaciones de preservicio y postservicio
- i) Diferenciar las preparaciones culinarias, y sus técnicas asociadas, propias del bar-restaurante aplicando los protocolos propios de su elaboración y conservación para realizar procesos de preparación y presentación de elaboraciones sencillas
- j) Reconocer los equipos y técnicas de montaje y de conservación y distribución de materias primas en servicio de catering aplicando la secuencia de instrucciones apropiada para preparar el montaje de catering



- k) Caracterizar las actividades de servicio y atención al cliente aplicando las normas de protocolo según situación e instrucciones recibidas para asistir en las actividades de atención al cliente
- l) Analizar el procedimiento de atención de sugerencias y reclamaciones de los clientes reconociendo los contextos y responsabilidades implicadas para atención y comunicar quejas y sugerencias
- m) Identificar las regulaciones de calidad y seguridad alimentaria y de prevención de riesgos laborales y ambientales, reconociendo los factores de riesgo y parámetros de calidad asociados a los procesos de producción y/o prestación de servicios de alimentos y bebidas para cumplir las normas.
- n) Concebir el conocimiento científico como un saber integrado, así como conocer y aplicar los métodos para identificar los problemas en los diversos campos del conocimiento y de la experiencia.
- ñ) Conocer y aceptar el funcionamiento del propio cuerpo y el de los otros.
- o) Respetar las diferencias, afianzar los cuidados y salud corporales para favorecer el desarrollo personal y social.
- p) Valorar críticamente los hábitos sociales relacionados con la salud, el consumo, el cuidado de los seres vivos y el medio ambiente, contribuyendo a su conservación y mejora.
- q) Desarrollar y consolidar hábitos de disciplina, estudio y trabajo individual y en equipo, para una realización eficaz de las tareas del aprendizaje, y como medio de desarrollo personal.
- r) Valorar las producciones culturales y artísticas mediante el análisis de sus elementos constituyentes (técnicas, estilos, intenciones, entre otros) y la incorporación de un vocabulario básico, utilizando herramientas de comentario propias de la historia del arte e incorporando a su bagaje de valores el respeto a la diversidad y la contribución al respeto, conservación y mejora del patrimonio cultural.
- s) Valorar la relación entre el medio natural y las actividades humanas relacionadas con el hábitat y las actividades económicas, utilizando el conocimiento sobre las sociedades antiguas y los elementos geográficos asociados a dichos fenómenos para desarrollar valores y comportamientos para la conservación y preservación del medio natural.
- t) Valorar el conocimiento y uso de la lengua extranjera para aplicarlo en el ámbito cotidiano (familiar, personal, profesional, entre otros) como una herramienta crítica y creativa, y de reflexión del propio proceso de aprendizaje, de intercambio social y expresión personal.
- u) Desarrollar y afianzar las habilidades y destrezas lingüísticas para utilizar los conocimientos sobre la lengua y su uso (pragmático-discursivos, nocionales y culturales), reconociéndolos en situaciones de comunicación oral y en textos literarios y no literarios para expresarse en diferentes contextos y utilizando la lengua castellana con precisión, claridad y adecuación.



v) Elaborar soluciones lógicas y críticas a los problemas planteados en situaciones de aprendizaje, utilizando estrategias y destrezas adecuadas en el tratamiento de las fuentes de información a su alcance, asentando hábitos de disciplina y de trabajo individual y en equipo y valorando la estructura científica de los conocimientos adquiridos en el ámbito de las ciencias sociales y la comunicación, de forma que se contribuya al desarrollo integral y a la participación activa en la sociedad.

w) Desarrollar valores y hábitos de comportamiento basados en principios democráticos a partir del análisis de la evolución histórica del modelo político-social que los sustenta y de sus documentos fundamentales (Declaración de los Derechos del Hombre y la Constitución Española, entre otros), valorando la adquisición de hábitos orientados hacia el respeto a los demás, el cumplimiento de las normas de relación social y la resolución pacífica de los conflictos.

x) Valorar las características de la sociedad contemporánea y los principios que la rigen, analizando su evolución histórica y la distribución de los fenómenos geográficos asociados a sus características económicas y demográficas e incorporando a su conjunto de valores hábitos orientados a la adquisición de responsabilidad y autonomía a partir del análisis realizado.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE:

- 1. Acopiar y distribuir géneros interpretando documentos afines a las operaciones de aprovisionamiento interno e instrucciones recibidas.**
- 2. Preparar equipos, útiles y menaje propios del área de bar, reconociendo y relacionando sus aplicaciones básicas y/o funcionamiento.**
- 3. Preparar y presentar elaboraciones sencillas de bebidas, identificando y aplicando técnicas elementales de preparación en tiempo y forma, de acuerdo a instrucciones recibidas y normas establecidas.**
- 4. Preparar y presentar elaboraciones sencillas de comidas rápidas, identificando y aplicando las diversas técnicas culinarias básicas.**
- 5. Asistir y realizar el servicio de alimentos y bebidas en barra, identificando y aplicando las diferentes técnicas de organización y servicio de esta área de consumo**

Los contenidos y aprendizajes básicos que debe conocer el alumno para obtener la calificación positiva en este módulo profesional son los siguientes.

- Es capaz de describir, preparar y utilizar el mobiliario, útiles, herramientas y materiales propios del restaurante.
- Es capaz de preparar elaboraciones culinarias y bebidas sencillas siguiendo las instrucciones recibidas y los procedimientos establecidos.
- Es capaz de terminar y decorar platos y bebidas sencillas.



- Es capaz de identificar y poner en práctica las fases de ejecución y asistencia de los procedimientos. elementales de servicio y atención al cliente.
- Es capaz de llevar a cabo la ejecución de procesos de postservicio.
- Es capaz de evaluar los riesgos específicos y su prevención en el sector correspondiente a la actividad.

c) RESULTADOS DE APRENDIZAJE QUE PUEDEN SER DESARROLLADOS EN LA EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO

RA 2: Aplica técnicas básicas de servicio de alimentos y bebidas en diferentes contextos

***Dicho RA podrá ser modificado según el tipo de establecimiento en el cual realicen las FEE.**

d) SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LAS UNIDADES DE TRABAJO.

Los contenidos de la programación, que incluyen tanto el temario como las actividades de enseñanza - aprendizaje, así como su distribución temporal prevista, son los siguientes:

TEORÍA

	DENOMINACIÓN DEL TEMA	TEMPORALIZACIÓN		
T1	Acopia y distribución del área del bar. Tipos de bares y sus departamentos. Personal del bar.	X		
T2	Preparación de útiles, equipos y menaje propios del área del bar. La puesta a punto o mise in place en el bar.	X		
T3	Preparación y presentación de elaboraciones sencillas de bebidas no alcohólicas y alcohólicas en el bar.	X	X	
T4	Preparación y presentación de elaboraciones sencillas de comidas rápidas. Uso de la plancha.		X	X



T5	Realización del servicio de alimentos y bebidas en el bar.		X	X
-----------	---	--	----------	----------

PRÁCTICAS

ID	DENOMINACIÓN DE LAS PRÁCTICAS	TEMPORALIZACIÓN		
		1T	2T	3T
P1	Identifica, las distintas dependencias de la escuela.	X		
P2	Realiza el inventario de todo el material y genero del bar.	X		
P3	Realiza el pedido semanal según las elaboraciones que vayamos a realizar.	X		
P4	Realizar la limpieza, puesta a punto y el aprovisionamiento de muebles y maquinaria del bar/cafetería.	X		
P5	Realizar la mise in place de cada una de las zonas del bar /cafetería.	X		
P6	Elabora, presenta, conserva y sirve tanto en barra como en mesa las bebidas no alcohólicas más habituales y en el bar/cafetería.	X	X	
P7	Conoce y sirve tanto en barra como en mesa las bebidas alcohólicas más típicas del bar.		X	
P8	Elabora, presenta, conserva y sirve tanto en barra como en mesa elaboraciones sencillas de tapas, raciones y comidas rápidas.	X	X	
P9	Utiliza, maneja y limpia adecuadamente la plancha y las herramientas asociadas a la misma.	X	X	
P10	Realiza el servicio en el bar desarrollando las técnicas básicas de atención al cliente.		X	



P11	Cumplimenta los documentos básicos del servicio en barra.		X	
------------	--	--	----------	--

EJERCICIOS

ID	DENOMINACIÓN DE LOS EJERCICIOS	TEMPORALIZACIÓN		
		1T	2T	3T
E1	Buscar en internet el nombre de distintos tipos de establecimientos de la localidad donde resides.	X		
E2	Enumerar y explicar las características de los departamentos que debe tener un bar.	X		
E3	Realiza el organigrama de varios bares y cafeterías teniendo en cuenta los aforos.	X		
E4	Enumerar y definir las actitudes fundamentales del personal del bar/cafetería.	X		
E5	Describir, ubicar y enumerar las partes de los muebles y maquinaria del bar/cafetería, utilizando el vocabulario profesional propio.	X		
E6	Enumerar y explicar las fases de la mise en place en cada una de las zonas.	X		
E7	Conocer la terminología profesional asociada a elaboraciones sencillas de comidas y bebidas más habitual del bar/cafetería.	X	X	
E8	Conocer la normativa de prevención de riesgos laborales, los riesgos más comunes e intentar minimizarlos.	X	X	
E9	Conocer las bebidas alcohólicas y no alcohólicas más habituales del bar/cafetería. Ingredientes, fases de elaboración y servicio de las mismas.	X	X	x



E10	Conocer las normas generales del servicio en el bar y la atención al cliente.		X	X
E11	Conocer los documentos que interviene en el servicio en barra.		X	X
E12	Conocer las características, habilidades y destrezas que debe tener un buen profesional.		X	X

TRABAJO

ID	DENOMINACIÓN DE LOS TRABAJOS	TEMPORALIZACIÓN		
		1T	2T	3T
TR1	Realizar un recetario con todas las elaboraciones practicadas.	X	X	X

El temario y las actividades de enseñanza – aprendizaje (temario, prácticas, ejercicios y trabajos) programadas al inicio del curso, son de carácter orientativo y podrán ser modificadas por el profesor a lo largo del curso, con el objetivo de mejorar la calidad didáctica y adaptarlo a las necesidades del grupo.

e) LA METODOLOGÍA DIDÁCTICA QUE SE VA A APLICAR

Este módulo tiene la siguiente distribución horaria según el tipo de aula donde se desarrolla la actividad didáctica:

DISTRIBUCIÓN SEMANAL HORARIA DEL MÓDULO	
AULA PRIMER PISO	AULA TALLER
1 horas	5 horas

Ante la posibilidad de poder disponer de ambas aulas el 100% del horario escolar, esta distribución puede verse modificada algunas semanas para adaptar mejor la metodología a la unidad que se esté trabajando.

En este módulo se utilizarán los procedimientos metodológicos señalados con una X:

Metodología básica de enseñanza – aprendizaje	Utilización
RESUMIR los últimos contenidos explicados.	X



RELACIONAR los contenidos a explicar con la práctica profesional.	X
RELACIONAR los contenidos con las prácticas del ciclo.	X
EXPLICAR los contenidos nuevos, comenzando con un esquema o resumen del mismo.	X
ANTICIPAR contenidos de la próxima sesión.	
REPASAR el TEMA de manera global, con un esquema conceptual, un índice o un resumen.	X
Metodología didáctica para la enseñanza de contenidos	Utilización
PREGUNTAR a los alumnos sobre los contenidos del TEMA.	X
RESPONDER a los alumnos a sus preguntas sobre el TEMA.	X
RELACIONAR con noticias de actualidad, temas transversales relacionados con el TEMA.	X
IDENTIFICAR los contenidos básicos/ importantes (mínimos).	X
Metodología didáctica para la enseñanza práctica de técnicas y procesos	Utilización
RELACIONAR los procesos a explicar con otros anteriormente explicados.	X
RELACIONAR los procesos a explicar con la práctica profesional.	X
EXPLICAR los procesos nuevos.	X

En este módulo se utilizarán los recursos metodológicos señalados con una X:

Recursos Metodológicos	Utilización
Explicación magistral	X
Ejercicio guiado individual	X
Ejercicio guiado grupal	X
Repaso oral con preguntas a alumnos	X
Repaso con web/app con preguntas a alumnos (tipo kahoot,...)	



Ejercicio con roles profesionales	
Debate de tema concreto	
Práctica demostrativa de técnicas y procesos	X
Práctica individual de técnicas y procesos	X
Práctica grupal de técnicas y procesos	X
Práctica con roles profesionales simulados (servicios internos)	X
Practica con roles profesionales reales (servicios externos)	
Talleres/ charlas de profesionales	
Aprendizaje basado en Proyectos	
Otros (indicar cual utilizas):	

f) LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO, RECOGIENDO LAS ACTUACIONES QUE SE LLEVARÁN A CABO PARA EVALUAR Y CALIFICAR LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJES, INCLUIDOS LOS QUE SE DESARROLLEN EN LA EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO, Y LOS CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LOS MÓDULOS Y EL PROCEDIMIENTO Y PLAZOS A SEGUIR PARA LA PRESENTACIÓN Y TRAMITACIÓN DE LAS RECLAMACIONES.

ESTRATEGIAS DE EVALUACIÓN

- **Evaluación trimestral continua(ETC).** Se aplica cuando se acumulan el porcentaje de faltas determinado en el apartado anterior* o menos (x h) de faltas de asistencia (no justificadas o actividades no realizadas), del total de horas del módulo (horas del módulo x h).
- **Final continua (EFC).** Se aplica cuando no hayan superado la evaluación continua.
- **Imposibilidad de evaluación continua (IEC).** Se aplica cuando hayan acumulado faltas no justificadas o actividades no realizadas, que supongan más del 20% del total de las horas lectivas totales del módulo.

Los **criterios de evaluación** asociados al módulo son los siguientes, y se evaluarán con los instrumentos señalados con una X:



CRITERIOS DE EVALUACIÓN	EJER	TRAB	PRAC	ACTI	EXCON	EXDES
Se han identificado e interpretado correctamente los documentos asociados al acopio, así como las instrucciones recibidas.	X		X	X		
Se han formalizado las hojas de solicitud siguiendo las normas preestablecidas.	X		X	X		
Se ha comprobado cuantitativa y cualitativamente lo solicitado con lo recibido.	X					
Se han trasladado las materias primas a los lugares de trabajo siguiendo los procedimientos establecidos.			X			
Se han distribuido las bebidas y géneros en los lugares idóneos, atendiendo a sus necesidades de conservación, normas establecidas e instrucciones recibidas.			X	X		
Se han ejecutado las tareas teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria.			X	X		
Se han realizado todas las operaciones teniendo en cuenta la normativa de protección medioambiental.			X	X		
Se han descrito y caracterizado los equipos, útiles y menaje propios del área de bar.	X				X	
Se han reconocido las aplicaciones de equipos, útiles y menaje propios del área de bar.	X	X	X	X	X	X
Se han efectuado las diversas operaciones de puesta en marcha de equipos, verificando su adecuación y disponibilidad a usos posteriores, siguiendo normas establecidas e instrucciones recibidas.			X	X		X
Se ha efectuado el mantenimiento de equipos, útiles y menaje propios del área de bar, manteniéndolos en condiciones de uso durante el desarrollo de las operaciones de preparación y servicio, siguiendo los procedimientos establecidos.	X		X	X	X	X
Se han realizado todas las operaciones teniendo en cuenta la normativa prevención de riesgos laborales, e higiénico-sanitaria.			X	X		X
Se ha interpretado la terminología profesional relacionada	X	X	X	X	X	
Se han descrito y caracterizado las técnicas elementales de preparación a base de los distintos tipos de bebidas.	X				X	
Se han relacionado las diversas técnicas con las especificidades de los géneros utilizados, sus posibles aplicaciones posteriores y los equipos, útiles y/o herramientas necesarias.		X	X			X
Se han relacionado y determinado las necesidades previas al desarrollo de las diversas técnicas.	X	X	X	X	X	X
Se han identificado las fases y formas de operar distintivas en la aplicación de cada técnica.	X	X	X	X	X	X
Se han ejecutado las diversas técnicas de preparación y presentación de bebidas sencillas en tiempo y forma, siguiendo los procedimientos establecidos.			X	X		X
Se han realizado todas las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria.			X	X		X
Se han identificado las elaboraciones más significativas de este tipo de oferta gastronómica.	X				X	
Se han descrito y caracterizado las diversas técnicas culinarias elementales, distinguiendo entre las operaciones	X				X	



Junta de Castilla y León

Consejería de Educación

previas de manipulación y las de aplicación del calor.						
Se han relacionado las diversas técnicas culinarias elementales con las especificidades de los géneros utilizados, sus posibles aplicaciones posteriores y los equipos, útiles y/o herramientas necesarias.	X	X	X	X	X	X
Se ha interpretado correctamente la documentación anexa a las operaciones de producción culinaria.			X	X		X
Se ha verificado la disponibilidad de todos los elementos necesarios previos al desarrollo de las tareas.			X	X		X
Se han realizado los procedimientos de obtención de elaboraciones sencillas de cocina en tiempo y forma, atendiendo a las normas establecidas.			X	X		X
Se han desarrollado los procesos intermedios de conservación teniendo en cuenta las necesidades de las elaboraciones y su uso posterior.			X	X		X
Se han determinado las posibles medidas de corrección en función de los resultados obtenidos.			X	X		X
Se han realizado todas las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria.			X	X		X
Se han descrito y caracterizado las diversas técnicas de servicio más comunes y significativas.	X			X	X	
Se han interpretado correctamente los documentos asociados, así como las instrucciones recibidas y normas establecidas.	X				X	
Se han identificado y seleccionado los equipos, útiles y menaje necesarios y acuerdos para el desarrollo posterior de la asistencia o realización de las operaciones de servicio.	X	X	X	X	X	X
Se han aplicado las diversas operaciones de preservicio adecuadas al desarrollo posterior de los servicios, teniendo en cuenta las instrucciones recibidas y/o normas establecidas.			X	X		X
Se han realizado o asistido en su realización, las diversas técnicas de servicio, según instrucciones recibidas y/o normas establecidas.			X	X		X
Se ha mantenido el lugar de trabajo limpio y ordenado durante el desarrollo de todas las operaciones de servicio.			X	X		X
Se ha valorado la necesidad de atender a los clientes con cortesía y eficacia, potenciando la buena imagen de la entidad que presta el servicio.			X	X		X
Se han determinado las posibles medidas de corrección en función de los resultados obtenidos.	X		X	X	X	X
Se han realizado todas las operaciones teniendo en cuenta la normativa prevención de riesgos laborales.			X	X		X
EXCON (examen de contenidos); EXDES (examen de destrezas); PRAC (prácticas); EJER (ejercicios); TRAB (trabajos); ACTI (actividad)						

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

Instrumento	Descripción	Utilización
Ejercicios	Se proponen para verificar el grado de comprensión de los conocimientos adquiridos y la aplicación teórica de habilidades prácticas.	X
Trabajos	Se proponen para verificar el grado de aplicación de los conocimientos	X



Junta de Castilla y León

Consejería de Educación

	en un supuesto práctico.	
Prácticas ** ***	Se proponen para verificar el grado de evolución y adquisición de actitudes, destrezas y competencias prácticas a nivel individual y grupal.	X
Actitud	Se proponen para verificar el grado de esfuerzo, interés, compromiso y respeto del alumno con su proceso de aprendizaje y el entorno.	X
Examen de contenidos*	Se propone para verificar el grado de adquisición de conocimientos teóricos.	X
Examen de destrezas**	Se propone para verificar el grado de adquisición de destrezas y competencias prácticas a nivel individual.	X

*(de teoría) **(solo en taller) *** (las prácticas que se desarrollan semanalmente en los talleres)

Los instrumentos de evaluación están determinados por las **características y ponderación** asociados al proceso de evaluación del módulo:

INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	ETC - EVALUACIÓN TRIMESTRAL CONTINUA			EFC - EVALUACIÓN FINAL CONTINUA			IEC - IMPOSIBILIDAD EVALUACIÓN CONTINUA AIC (para FPB)		
	EVCO N	NOMI N	POND %	EVCO N	NTMI N	POND %	EVCO N	NOMI N	POND %
Ejercicios	SI	NO	20	SI	NO	20	NO	NO	
Trabajos	SI	NO	10	SI	NO	10	SI	NO	10
Prácticas	SI	NO	20	SI	NO	20	NO	NO	
Actitud	SI	NO	10	SI	NO	10	NO	NO	
Examen de contenidos	SI	NO	20	SI	NO	20	SI	NO	40
Examen de destrezas	SI	NO	20	SI	NO	20	SI	NO	50
			100%			100%			100%

- EVCO. Se aplica Evaluación Continua al instrumento (si/ no).
- NOMIN. El instrumento tiene nota mínima para poder hacer media positiva en la evaluación (nº nota/ no)
- POND%. Asignación del porcentaje de ponderación del instrumento (nº %).

LOS ALUMNOS QUE NO SE PRESENTEN A ALGÚN EXAMEN POR CAUSA JUSTIFICADA O NO, DEBERÁN HACERLO EN LA RECUPERACIÓN TRIMESTRAL,

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

Los **criterios de calificación** asociados al módulo son los siguientes:

CRITERIOS GENERALES DE CALIFICACIÓN.

- **Entrega.** Todos los instrumentos de evaluación se realizarán o entregarán en el formato y fecha establecida por el profesor. En los casos de fuerza mayor, debidamente justificados (enfermedad, citación judicial, deber inexcusable...) mediante documento oficial, se valorará la posibilidad de realizar la entrega o la prueba en otra fecha propuesta por el profesor.
- **Escala de calificación.** Será para todos los instrumentos de evaluación, de 1 a 10, incluidos los procesos de evaluación de recuperación.
- **Redondeo.** Si el decimal de la nota está entre 0,01 y 0,49, la nota será redondeada al entero inferior. Si el decimal de la nota está entre 0,50 y 0,99, la nota será redondeada al entero superior.
- **CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y PUNTUACIÓN ESPECÍFICOS POR INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN**



Junta de Castilla y León

Consejería de Educación

- Los **criterios de evaluación** asociados a cada instrumento de evaluación serán aplicados al proceso de evaluación del módulo y señalados a continuación (X):

EJERCICIOS					
TIPO DE ACTIVIDADES		PUNTUACIÓN POR ACTIVIDAD			
X	En el aula	X	Valoración global		Valoración por apartados
x	Para casa	X	Valoración global		Valoración por apartados
Observaciones:					

•

TRABAJOS					
TIPO DE ACTIVIDADES		PUNTUACIÓN POR ACTIVIDAD			
	En el aula		Valoración global		Valoración por apartados
x	Para casa	X	Valoración global		Valoración por apartados
Observaciones:					

•

PRÁCTICAS					
TIPO DE VALORACIONES		PUNTUACIÓN POR ACTIVIDAD			
X	Técnicas profesionales	X	Valoración global		Valoración por apartados
X	Destrezas profesionales	X	Valoración global		Valoración por apartados
X	Actitud profesional	X	Valoración global		Valoración por apartados
	Otra1:		Valoración global		Valoración por apartados
	Otra2:		Valoración global		Valoración por apartados
Observaciones:					

ACTITUD					
Valoración de la actitud					
				Global	Por Criterios
	CRITERIOS (a rellenar si la valoración es por criterios)	PUNTUACIÓN POR CRITERIO			
x	Respeto. Tolerancia y respeto a los miembros de la comunidad educativa, a las decisiones del profesor, a las normas de seguridad e higiene, al medio ambiente, y uso correcto del material y género del centro, de la uniformidad y el aseo personal.	X	Valoración global		Valoración por apartados
x	Puntualidad. Llegar a las clases teóricas y prácticas a la hora establecida.	X	Valoración global		Valoración por apartados
x	Motivación. Integración y participación en el grupo, actitud positiva y predisposición para el aprendizaje.	X	Valoración global		Valoración por apartados
x	Iniciativa. Valoración crítica de las fuentes de información, la autonomía en la realización de las tareas, trabajos y actividades encomendadas, de manera individual o colectiva.	X	Valoración global		Valoración por apartados
x	Esfuerzo. Realización correcta y entrega puntual de trabajos la responsabilidad sobre el trabajo asignado.	X	Valoración global		Valoración por apartados

EXAMEN DE CONTENIDOS							
TIPO DE PREGUNTAS		PUNTUACIÓN POR PREGUNTAS					
X	Respuesta Larga		Igual para todas	X	Diferente según importancia		Preguntas mal contestadas SI restan
X	Respuesta Corta		Igual para todas	X	Diferente según importancia		Preguntas mal contestadas SI restan
X	Verdadero/ Falso		Igual para todas	X	Diferente según importancia		Preguntas mal contestadas SI restan
X	Respuesta		Igual para todas	X	Diferente según		Preguntas mal contestadas SI



	Múltiple				importancia		restan
x	Ejercicios		Igual para todos	x	Diferente según importancia		Preguntas mal contestadas Si restan
	Otra1:						Preguntas mal contestadas Si restan
	Otra2:						Preguntas mal contestadas Si restan
Observaciones:							
CANTIDAD ORIENTATIVA DE PREGUNTAS							
	De 1 a 10 preguntas	X	De 1 a 50 preguntas		Hasta 100 preguntas		Más de 100 preguntas

EXAMEN DE DESTREZAS							
TIPO DE PREGUNTAS		PUNTUACIÓN POR PRUEBAS					
x	Teórico-prácticas		Igual para todas	X	Diferente según importancia		Pruebas mal realizadas Si restan
x	Prácticas		Igual para todas	X	Diferente según importancia		Pruebas mal realizadas Si restan
Observaciones:							
CANTIDAD ORIENTATIVA DE PRUEBAS Y/O PREGUNTAS							
x	De 1 a 10 preguntas		De 1 a 50 preguntas		Hasta 100 preguntas		Más de 100 preguntas

PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN A DECISIONES Y CALIFICACIONES OBTENIDAS EN EVALUACIÓN TRIMESTRAL

1. **SOLICITUD DE INFORMACIÓN POR PARTE DEL ALUMNO.** Los alumnos o sus padres o tutores podrán solicitar, del profesor del módulo, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje de los alumnos, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.

2. **RECLAMACIÓN POR ESCRITO POR PARTE DEL ALUMNO.** La reclamación se presentará por escrito ante el profesor tutor, en el plazo máximo de dos días hábiles a partir de aquél en el que se produzca la comunicación de la calificación final o de la decisión adoptada.

La solicitud de reclamación contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación o con la decisión adoptada, no obstante, éste debe fundamentarse en alguno de estos supuestos (en caso de haber no coincidencia con ninguno de ellos, no da lugar la reclamación):

- Inadecuación de la prueba propuesta al alumno a los resultados de aprendizaje, a los contenidos del módulo profesional sometido a evaluación o al nivel previsto por la programación.
- No haberse tenido en cuenta en la evaluación los resultados de aprendizaje, los contenidos o los criterios de evaluación recogidos en la programación didáctica.
- Inadecuación de los procedimientos y los instrumentos de evaluación aplicados, conforme a lo señalado en la programación didáctica.



- Incorrección en la aplicación de los criterios de evaluación establecidos en la programación didáctica para la superación de los módulos.
- 3. **TRASLADO DE LA RECLAMACIÓN AL DEPARTAMENTO.** El profesor tutor trasladará la reclamación al departamento correspondiente.
- 4. **TOMA DE DECISIONES Y EMISIÓN DE INFORME VALORATIVO.** El departamento emitirá el oportuno informe la siguiente información:
 - Descripción de los hechos.
 - Actuaciones previas que hayan tenido lugar.
 - Análisis realizado conforme a lo establecido en el apartado 1
 - Decisión adoptada de ratificación o rectificación en la calificación otorgada.
- 5. **COMUNICACIÓN DE LA DECISIÓN.** Una vez recibido dicho informe, el profesor tutor comunicará, por escrito, al alumno o a sus padres o tutores la decisión tomada, y archivará una copia del escrito cursado.

Este proceso estará terminado en un plazo máximo de TRES DÍAS HÁBILES, incluida la comunicación al alumnado, contados a partir del día siguiente al de la presentación de la reclamación.

Si, tras el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación, el secretario del centro insertará, en los documentos del proceso de evaluación del alumno, la oportuna diligencia que irá visada por el director del centro.

PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN A DECISIONES Y CALIFICACIONES OBTENIDAS EN EVALUACIÓN FINAL

EXTRACTO DE LA ORDEN EDU/2169/2008, DE 15 DE DICIEMBRE (B.O.C. y L. de 17), POR LA QUE SE REGULA EL PROCESO DE EVALUACIÓN Y LA ACREDITACIÓN ACADÉMICA DE LOS ALUMNOS QUE CURSEN ENSEÑANZAS DE FORMACIÓN PROFESIONAL INICIAL EN LA COMUNIDAD DE CASTILLA Y LEÓN

Artº. 25. 3.- El procedimiento y los plazos para la presentación y la tramitación de las reclamaciones a las decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones finales del curso escolar, o en las excepcionales, serán las siguientes:

- a) Los alumnos o sus padres o tutores podrán solicitar, de profesores y tutores, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje de los alumnos, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
- b) La reclamación se presentará por escrito ante la dirección del centro, en el plazo máximo de dos días hábiles a partir de aquél en el que se produzca la comunicación de



la calificación final o de la decisión adoptada. La solicitud de reclamación contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación final o con la decisión adoptada.

- c) El director del centro trasladará la reclamación al departamento correspondiente para que emita el oportuno informe que recogerá la descripción de los hechos y actuaciones previas que hayan tenido lugar, el análisis realizado conforme a lo establecido en el apartado 2, y la decisión adoptada de ratificación o rectificación en la calificación otorgada. Una vez recibido dicho informe, el director del centro comunicará, por escrito, al alumno o a sus padres o tutores la decisión tomada, y entregará una copia del escrito cursado al profesor tutor. Este proceso estará terminado en un plazo máximo de tres días hábiles, incluida la comunicación al alumnado, contados a partir del siguiente al de la presentación de la reclamación.
- d) Si, tras el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación final, el secretario del centro insertará, en los documentos del proceso de evaluación del alumno, la oportuna diligencia que irá visada por el director.
- e) En el caso de que, tras el proceso de revisión en el centro, persista el desacuerdo con la calificación, el interesado, o sus padres o tutores, podrán solicitar por escrito al director del centro docente, en el plazo de tres días hábiles a partir de la comunicación del centro, un proceso de revisión por parte de la Dirección Provincial de Educación. En este caso, el director del centro docente, en el plazo de dos días hábiles, remitirá el expediente de la reclamación a la Dirección Provincial de Educación. Dicho expediente incorporará a la reclamación presentada el informe del departamento, la resolución del director, el escrito del alumno solicitando la revisión en la Dirección Provincial de Educación, los instrumentos y pruebas de evaluación, así como una copia de la programación.
- f) En el plazo de quince días hábiles a partir de la recepción del expediente, vista la propuesta incluida en el informe que elabore el Área de Inspección Educativa, el Director Provincial de Educación adoptará la resolución pertinente que será motivada en todo caso, y que se comunicará inmediatamente al director del centro para su aplicación y traslado al interesado. En el caso de que la reclamación sea estimada se adoptarán las medidas a las que se refiere la letra c) de este apartado.
- g) La resolución del Director Provincial de Educación será susceptible de recurso de alzada ante el Delegado Territorial de la Junta de Castilla y León de la provincia correspondiente.

g) EL NÚMERO MÁXIMO DE FALTAS DE ASISTENCIA NO JUSTIFICADAS O LAS ACTIVIDADES NO REALIZADAS QUE DETERMINARÁN LA IMPOSIBILIDAD DE APLICAR LA EVALUACIÓN CONTINUA Y EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO EN ESTOS CASOS.

Número máximo de faltas de asistencia no justificadas o las actividades no realizadas que determinarán la imposibilidad de aplicar la evaluación continua.



Junta de Castilla y León

Consejería de Educación

El número de faltas de asistencia o actividades no realizadas computadas con carácter anual para este módulo será el siguiente:

FALTAS DE ASISTENCIA ANUALES	Número	Porcentaje
Horas del módulo	150	100 %
Límite de máximo de horas computables para IEC	30	20%
* (Describir, en caso de haber una situación especial de ampliación del porcentaje, expresando el porcentaje en forma de horquilla).		

El modelo de evaluación que se aplicará estará condicionado por la asistencia del alumno a clase y determinado por el número máximo de **faltas de asistencia no justificadas o las actividades no realizadas**, que computarán y determinarán, en cada módulo profesional, la imposibilidad de aplicar la evaluación continua.

Se considerará actividad:

- Toda aquella **acción** docente de carácter pedagógico **propuesta por el profesor**, que tenga **calificación individual** o se califique de forma **global**, en otros apartados asociados (participación).
- Son acciones docentes las **prácticas**, los **ejercicios**, los **debates**, la visualización de **contenidos audiovisuales**, los **trabajos**, **talleres de ponentes externos** o **proyectos**, entre otros, que sean **realizados** en el aula.

Las faltas de asistencia serán consideradas como:

- No justificada computable para IEC.** Las producidas sin causa justificada.
- Justificada computable para IEC.** Las no computables que excedan del porcentaje mínimo de asistencia establecido.
- Justificada no computable para IEC.** Médicos, juzgados, entrevistas, fallecimientos. Larga duración y hospitalizaciones (previa justificación por escrito de la entidad motivante de la falta).

h) LOS MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS Y REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Recursos didácticos de carácter digital que permitan el trabajo autónomo de los alumnos, tanto en la enseñanza presencial como a distancia.

En este módulo se utilizarán los **recursos didácticos y soporte** señalados con una X:

Recursos Didácticos en papel	Utilización
Libro de Editorial	X
Apuntes/ Fotocopias complementarios	X
Documentación (temas y/o prácticas) proporcionada por el centro	
Documentación (temas y/o prácticas) de elaboración propia	X
Recursos Didácticos digitales	Utilización
Libro de Editorial Digital	X
Apuntes/ Fotocopias complementarios	X
Documentación (temario y/o prácticas) proporcionada por el centro	
Documentación (temario y/o prácticas) de elaboración propia	X



Videos y/o audios de internet	X	
Videos y/o audios de elaboración propia		
Programas y/o apps específicas de la especialidad profesional		
Programas y/o apps genéricas para el aprendizaje virtual		
www.iculinaria.es		
Recursos soporte digitales	Utilización	
Plataforma Educacyl/ Office 365 (Paquete office y otras aplicaciones)	X	
Plataforma Moodle	X	
Otras plataformas, paquetes ofimáticos y entornos virtuales (Google, Apple...)		
PC de Aula	X	
Móvil/ Tablet	X	
Cañón retroproyector/ Pizarra Digital/ Smart TV	X	
Recursos soporte no digitales	Utilización	
Pizarra	X	
Biblioteca		
Biblioteca sensorial y culinaria		
Aula taller cocina		
Aula taller pastelería		
Aula taller cafetería – restaurante	X	
Aula taller de Alojamiento		

En este módulo se utilizarán los siguientes recursos bibliográficos, como referencia de contenidos o como complemento a los mismos, siendo los siguientes:

Recursos Bibliográficos de referencia de contenidos	Utilización
• Libro obligatorio*:	
• Libro recomendado: PROCESOS BASICOS DE PREPARACION DE ALIMENTOS Y BEBIDAS. EDIT. PARANINFO	X
• Temario propio	X
• Temario de centro	
• Temario de cursos de Formación de Profesorado	

i) ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Actividades complementarias y extraescolares propuestas durante el desarrollo del curso para este módulo son las siguientes:

DEPARTAMENTO	ACTIVIDADES	Duración	Trimestre
Hostelería	Visita establecimiento hotelero/ oficina de información de la ciudad.	2 h	
Hostelería	Charlas relacionadas con los contenidos del módulo	1 hora	
Hostelería	Visitas a industrias alimentarias	4 horas	
Hostelería	Visitas a ferias del sector agroalimentario	4 horas	



j) MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Para tener en cuenta a toda la diversidad del alumnado de nuestro centro, teniendo en cuenta su variedad, en procedencia, nivel de estudios, edad, intereses, aptitudes, dedicación, etc..., se pondrán en marcha una serie de medidas concretas agrupadas en dos grandes bloques:

Adaptaciones curriculares individuales no significativas

- Adaptaciones de acceso al currículo para alumnos con discapacidad sensorial y/o física:
 - materiales (ej. herramientas especiales...)
 - espaciales (ej. adaptación de aulas...)
 - comunicación (ej. uso de intérprete de signos...)
- Adaptaciones metodológicas. Especialmente para el alumno/a con síndrome de Aspergen
 - Al terminar y al comienzo de la clase siguiente, repetición de los contenidos más importantes con la participación de todos los alumnos a modo de resumen.
 - Al comienzo de cada unidad o epígrafe largo esquema estructurado de los contenidos.
- Adaptaciones en temporalización
- Adaptaciones en evaluación. Especialmente para el alumno/a con síndrome de Aspergen.
 - Aumento del tiempo de realización tanto de las pruebas prácticas como de contenidos.
 - Se intentará que ambas pruebas las realice en solitario para evitar la sobrecarga de estímulos. Se realizarán con un profesor de guardia o el orientador en el caso de las pruebas de contenidos y en el aula taller a solas con la profesora las pruebas prácticas.

Medidas de **refuerzo y ampliación**

- Actividades de refuerzo (dirigidas a aquellos alumnos que tienen dificultades para adquirir contenidos y destrezas relacionadas con el módulo) especialmente con el alumno/a con síndrome de Aspergen.
- Actividades de ampliación

Para la planificación y puesta en marcha de estas medidas se contará con la colaboración y asesoramiento del Departamento de Orientación, siendo recomendable informar al mismo de las decisiones tomadas. Además y con el asesoramiento de este Departamento se trabajara en sensibilizar e informar al grupo del síndrome de Aspergen.

Actividades de **refuerzo**

- **CONTENIDOS TEÓRICOS**
 - Realizar esquemas conceptuales o resúmenes de cada tema y revisarlos por el profesor.
 - Breve exposición oral de un tema/ concepto en clase.
 - Resolución de más supuestos prácticos o ejercicios.
- **CONTENIDOS PRÁCTICOS**
 - Realización o repetición de las prácticas no completadas en casa y realización de una foto de la misma para enseñársela al profesor, siempre dependiendo de la disponibilidad de material y maquinaria existente en el domicilio.
 - Búsqueda de fotos o videos donde se realice correctamente la actividad practicada.
 - Actividades de tutorización entre iguales.

Actividades de **ampliación**

- **CONTENIDOS TEÓRICOS**
 - Realizar trabajos de profundización de diferentes contenidos.
- **CONTENIDOS PRÁCTICOS**
 - Realizar trabajos de profundización de diferentes procesos prácticos.
 - Búsqueda de videos donde se profundice en la actividad desarrollada.
 - Actividades de tutorización entre iguales



**k) PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN DEL MÓDULO
PROFESIONAL PENDIENTE DE SUPERACIÓN .**

Para la recuperación de los instrumentos asociados al módulo se establecen las siguientes **actividades de recuperación**, señaladas con una X:

RECUPERACIÓN DE LOS INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN	ETC - EVALUACIÓN TRIMESTAL CONTINUA				EFC - EVALUACIÓN FINAL CONTINUA				IEC - IMPOSIBILIDAD EVALUACIÓN CONTINUA			
	NOR E	EXCO	EXDE	ACT	NOR E	EXCO	EXDE	ACT	NORE	EXCO	EXDE	ACT
Ejercicios				x				X				x
Trabajos	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
Prácticas				x				X				x
Actitud	X				X				x			
Examen de contenidos		x				x				x		
Examen de destrezas	-	-	x	-	-	-	x	-	-	-	x	-
- NORE. No es un instrumento recuperable (X). - EXCO. El instrumento se recupera con la superación de un examen de contenidos (X). - EXDE. El instrumento se recupera con la superación de un examen de destrezas (X). - ACT. El instrumento se recupera con la realización correcta de actividades: ejercicios o trabajo (X).												
Los alumnos con el módulo pendiente seguirán el modelo de evaluación señalado con una X.												
Alumnos de 2º curso con el módulo pendiente de 1º							X	ETC	-	EFC	-	IEC
Alumnos de 2º curso en FCT con el módulo pendiente de 1º							X	ETC	-	EFC	-	IEC
Alumnos que quieran subir nota												
Los alumnos que quieran pueden subir nota en Evaluación Continua									X	Si		No



Resultados de aprendizaje y Criterios de Evaluación Real Decreto 498/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado básico y se fijan sus enseñanzas mínimas

Resultados de Aprendizaje	Criterios de Evaluación	Contenidos	Peso (%)	Instrumento de evaluación	Agente evaluador
1: Prepara alimentos y bebidas sencillas aplicando técnicas básicas de cocina y servicio (20%)	a) Se han identificado los ingredientes y materiales necesarios	Ingredientes básicos, utensilios, maquinaria	(3%)	Lista de control	Profesor/a del módulo
	b) Se han seguido las instrucciones de preparación	Fichas técnicas, recetas sencillas	(3%)	Observación directa	Profesor/a del módulo
	c) Se han aplicado técnicas básicas de cocina	Cocción, corte, mezcla, presentación	(3%)	Prueba práctica	Profesor/a del módulo
	d) Se ha verificado la calidad del producto final	Textura, sabor, temperatura, presentación	(2%)	Rúbrica de producto	Profesor/a del módulo
	e) Se han aplicado normas de higiene y seguridad	Higiene personal, limpieza, prevención	(2%)	Observación directa	Profesor/a del módulo



	f) Se ha mantenido el orden en el puesto de trabajo	Organización y limpieza del espacio	(3%)	Lista de control	Profesor/a del módulo
	g) Se han utilizado correctamente los utensilios	Uso seguro y adecuado de herramientas	(3%)	Prueba práctica	Profesor/a del módulo
	h) Se han aplicado técnicas de conservación	Refrigeración, congelación, envasado	(1%)	Estudio de caso	Profesor/a del módulo
2- Aplica técnicas básicas de servicio de alimentos y bebidas en diferentes contextos (18%)	a) Se han identificado los tipos de servicio	Servicio en barra, mesa, autoservicio	1%	Prueba escrita	Profesor/a del módulo
	b) Se ha preparado el área de servicio	Mise en place, limpieza, disposición	3%	Lista de control	Profesor/a del módulo
	c) Se han utilizado correctamente los utensilios	Bandejas, pinzas, jarras, platos	3%	Observación directa	Profesor/a del módulo
	d) Se ha atendido al cliente con cortesía	Normas básicas de atención al cliente	2%	Rúbrica de actitud	Profesor/a del módulo
	e) Se han servido alimentos y bebidas	Técnicas de servicio y	2%	Prueba práctica	Profesor/a del módulo



	adecuadamente	presentación			
	f) Se ha recogido y limpiado el área de servicio	Procedimientos de cierre y limpieza	1%	Lista de control	Profesor/a del módulo
	g) Se han aplicado normas de higiene y seguridad	Higiene personal, manipulación segura	3%	Observación directa	Profesor/a del módulo
	h) Se ha valorado la calidad del servicio	Evaluación del proceso y resultado	2%	Rúbrica técnica	Profesor/a del módulo
	i) Se han resuelto incidencias básicas	Gestión de errores y correcciones	1%	Estudio de caso	Profesor/a del módulo
3- Aplica normas básicas de higiene, seguridad y manipulación de alimentos en la preparación y servicio (18%)	a) Se han identificado los riesgos más comunes	Riesgos físicos, químicos y biológicos	2%	Prueba escrita	Profesor/a del módulo
	b) Se han aplicado medidas preventivas	Lavado de manos, uso de EPIs, limpieza	2%	Observación directa	Profesor/a del módulo
	c) Se ha mantenido la limpieza del entorno	Limpieza de superficies, utensilios,	3%	Lista de control	Profesor/a del módulo



	equipos			
d) Se ha manipulado correctamente el alimento	Técnicas seguras de manipulación	3%	Prueba práctica	Profesor/a del módulo
e) Se han seguido protocolos de conservación	Temperaturas, envases, etiquetado	2%	Estudio de caso	Profesor/a del módulo
f) Se ha gestionado correctamente el residuo	Separación, reciclaje, eliminación segura	1%	Observación directa	Profesor/a del módulo
g) Se ha actuado ante incidencias higiénicas	Protocolos de actuación ante contaminación	2%	Prueba técnica	Profesor/a del módulo
h) Se ha cumplido la normativa vigente	Normativa sanitaria y laboral	2%	Prueba escrita	Profesor/a del módulo
i) Se ha valorado la importancia de la higiene	Reflexión sobre buenas prácticas	1%	Rúbrica de actitud	Profesor/a del módulo
a) Se han descrito las técnicas de servicio en barra y sala.	Tipos de servicio, características,	3%	Prueba escrita	Profesor/a del módulo



4- Asiste o realiza el servicio de alimentos y bebidas en barra y sala. (22%)		fases			
	b) Se ha interpretado la documentación técnica relacionada con el servicio.	Fichas técnicas, comandas, instrucciones	3%	Prueba escrita	Profesor/a del módulo
	c) Se han seleccionado los equipos, útiles y materiales necesarios.	Mise en place, utensilios, mobiliario	2%	Lista de control	Profesor/a del módulo
	d) Se han aplicado operaciones de pre-servicio.	Montaje de barra y sala, limpieza	2%	Observación directa	Profesor/a del módulo
	e) Se ha ejecutado el servicio siguiendo procedimientos establecidos.	Organización y secuenciación de las diversas fases y normas básicas en las elaboraciones.	3%	Prueba práctica	Profesor/a del módulo
	f) Se ha mantenido el orden y limpieza durante el servicio.	Legislación higiénico-sanitaria.	2%	Observación directa	Profesor/a del módulo
	g) Se ha atendido al cliente aplicando	técnicas básicas de	3%	Rúbrica de atención al	Profesor/a del módulo



	normas de protocolo.	atención al cliente		cliente	
	h) Se han determinado medidas de corrección ante incidencias.	Fases y puntos clave en las elaboraciones, control y valoración de resultados.	2%	Estudio de caso	Profesor/a del módulo
	i) Se han realizado todas las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria.	Legislación higiénico-sanitaria.	2%	Lista de control	Profesor/a del módulo
5- Realiza el servicio de alimentos y bebidas en el bar (22%).	a) Se han identificado los tipos de servicio en barra y sus características.	Tipos de servicio en barra (directo, indirecto, autoservicio)	2%	Prueba escrita	Profesor/a del módulo
	b) Se han preparado los elementos necesarios para el servicio.	Mise en place del bar: utensilios, productos, mobiliario	3%	Lista de control	Profesor/a del módulo
	c) Se ha ejecutado el servicio siguiendo	Técnicas de servicio de	4%	Prueba	Profesor/a



procedimientos establecidos.	bebidas y alimentos		práctica	del módulo
d) Se ha mantenido el orden y limpieza durante el servicio.	Organización y limpieza del área de trabajo	4%	Observación directa	Profesor/a del módulo
e) Se ha atendido al cliente aplicando normas de protocolo.	Atención al cliente, comunicación, protocolo básico	2%	Rúbrica de atención al cliente	Profesor/a del módulo
f) Se han aplicado medidas correctoras ante incidencias.	Resolución de problemas en el servicio	1%	Estudio de caso	Profesor/a del módulo
g) Se ha valorado la necesidad de atender a los clientes con cortesía y eficacia, potenciando la buena imagen de la entidad que presta el servicio.	Procedimientos de ejecución de operaciones básicas de servicio y atención al cliente en barra.	2%	Rúbrica de atención al cliente	Profesor/a del módulo
h) Se han determinado las posibles medidas de corrección en función	Normas generales del servicio en	2%	Rúbrica práctica	Profesor/a del módulo



	de los resultados obtenidos.	barra			
	i) Se han realizado todas las operaciones teniendo en cuenta la normativa prevención de riesgos laborales.	Normativa de prevención de riesgos laborales.	2%	Lista de control	Profesor/a del módulo



ANEXO. Modificación de la Programación

Motivo de la Modificación	
Fecha de la Modificación	
Apartado de la Modificación (marcar con una x)	
Número máximo de faltas de asistencia no justificadas o las actividades no realizadas que determinarán la imposibilidad de aplicar la evaluación continua	
Procedimientos de Evaluación	
Criterios de Evaluación	
Criterios de Calificación	
Planificación de las actividades de recuperación	
Descripción de la Modificación Introducida	
Vºbº de la Modificación por el Jefe de Departamento (introducir captura de pantalla delVºbº)	

SECUENCIACIÓN DE LA COMPETENCIA DIGITAL DE LA FP BÁSICA

2º FP BÁSICA				
Conoce la intención maliciosa de bulos y noticias falsas por email o mensajería móvil y saber identificarlos.				
Conoce las consecuencias de descargar de manera ilegal contenidos digitales (música, software, películas, etc.) desde el punto de vista ético y legal.				
Conoce los componentes básicos tanto software como hardware de un dispositivo tecnológico.				
Es capaz de realizar búsquedas en internet atendiendo a criterios de validez, calidad, actualidad y fiabilidad.				
Selecciona los resultados de búsqueda en internet de manera crítica.				
Conoce diferentes medios y opciones de almacenamiento (disco duro interno o externo, memoria USB, tarjeta de memoria, CD, nube, etc.).				
Archiva los resultados obtenidos en Internet para recuperarlos y reutilizarlos.				
Recupera del historial del navegador una página web visitada anteriormente.				
Los alumnos son capaces de realizar trabajos utilizando el procesador de textos, respetando los derechos de autor y citando adecuadamente la bibliografía textual y digital.				
Los alumnos crean presentaciones de distinto nivel de complejidad para sus trabajos o				



exposiciones orales, utilizando distintos programas.				
Entiende las condiciones de uso de los servicios en línea y es consciente de cómo los datos sobre mi identidad digital pueden o no pueden ser utilizados por terceros con fines comerciales (por ejemplo, cookies, fotos publicadas en RRSS, datos personales en promociones por Internet, anuncios que te persiguen...).				
Conoce los peligros y consecuencias que puede tener que alguien se haga pasar por mí en Internet (suplantación de identidad, estafas por robo de identidad o de otras credenciales).				
Conocer los peligros asociados a la cámara web.				
Utilizan medios y entornos digitales para comunicarse y trabajar de forma colaborativa, incluso a distancia, para apoyar el aprendizaje individual y contribuir al aprendizaje de otros.				
Conoce la dinámica del trabajo colaborativo a través de las TIC, sus ventajas y beneficios.				
Conoce y utiliza aplicaciones informáticas para desarrollar, dibujar, componer, pintar, diseñar, calcular, grabar vídeos, escribir, etc.				
Promueven y practican el uso seguro, legal y responsable de la información y de las TIC.				
Conoce el derecho a la privacidad, intimidad y olvido en Internet.				
Exhiben una actitud positiva frente al uso de las TIC para apoyar la colaboración, el aprendizaje y la productividad.				
Evalúan y seleccionan fuentes de información y herramientas digitales para realizar tareas específicas, basados en su pertinencia.				
Participar en la red con educación y respeto y evita expresiones ofensivas desde los puntos de vista de religión, raza, política o sexualidad.				
Respetar la privacidad de terceras personas y pide permiso para compartir fotografías o vídeos de otras personas a través de mensajería instantánea o correo electrónico.				
Es consciente de los beneficios y riesgos relacionados con la exposición de la identidad en la Red.				
Crea y edita contenidos digitales sencillos (documentos de texto, hojas de cálculo y presentaciones) mediante suites ofimáticas de escritorio (Microsoft Office y LibreOffice) o en la nube (Google Drive, Office Online)				
Conocer los riesgos de salud que puede comportar el uso inadecuado de las tecnologías (aspectos ergonómicos, adictivos, etc.)				
Conoce formas de resolver problemas técnicos: localización del servicio técnico oficial online de un producto o dispositivo o del manual de usuario de un dispositivo.				
Sabe qué aplicación utilizar para realizar una tarea concreta: procesador de texto para elaborar				



un texto, agilizar procesos a través de hojas de cálculo, aplicación de notas del móvil...				
Conoce qué son Internet TV, drones, impresión 3D...				
Trata la información respetando la propiedad intelectual y archiva los resultados de las búsquedas para recuperarlos, referenciarlos y reutilizarlos.				
Conoce los aspectos básicos de la protección ambiental con respecto a las TIC: impacto, medidas de ahorro de energía, reciclaje...				
Conoce buenas y malas prácticas en la gestión de la identidad digital.				
Identifica riesgos y adopta medidas preventivas a la hora de usar las tecnologías digitales para proteger los dispositivos, la salud y el medio ambiente.				
Utiliza las tecnologías digitales de modo crítico, legal, seguro, saludable, sostenible y ético.				
Desarrolla aplicaciones informáticas sencillas y soluciones tecnológicas creativas y sostenibles para resolver problemas concretos o responder a los retos que se les proponen.				
Usa la herramienta digital más adecuada en función de la tarea a realizar y la necesidad de aprendizaje permanente.				
Es consciente de qué es la identidad digital y gestiona sus acciones de forma responsable para ejercer una ciudadanía activa, cívica y reflexiva en las redes sociales.				
Adecúa la información personal que se facilita a cada contexto (redes sociales, foros...).				
Entiende cómo los demás pueden ver y seguir mi propia huella digital y es consciente del impacto y longevidad que tiene la información digital a la hora de publicarla.				
Exhibe una actitud positiva frente al uso de las TIC para apoyar la colaboración, el aprendizaje y la productividad.				
Muestra interés por la evolución de las tecnologías digitales, identifica sus lagunas y se preocupa por el uso sostenible y ético de las tecnologías.				

PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL MÓDULO PROFESIONAL TÉNICAS ELEMENTALES DE SERVICIO código 3037

Contenido

A) INTRODUCCIÓN: CONCEPTUALIZACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL MÓDULO.....	2
B) COMPETENCIAS PROFESIONALES ASOCIADAS, LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CONTENIDOS.....	4
COMPETENCIAS PROFESIONALES ASOCIADAS.....	4
RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN	4
Marcador no definido.	
CONTENIDOS.....	30
C) RESULTADOS DE APRENDIZAJE QUE PUEDEN SER DESARROLLADOS EN LA EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO.....	7
D) SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LAS UNIDADES DE TRABAJO.	8
E) LA METODOLOGÍA DIDÁCTICA QUE SE VA A APLICAR.....	10
F) LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO, RECOGIENDO LAS ACTUACIONES QUE SE LLEVARÁN A CABO PARA EVALUAR Y CALIFICAR LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJES, INCLUIDOS LOS QUE SE DESARROLLEN EN LA EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO, Y LOS CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LOS MÓDULOS Y EL PROCEDIMIENTO Y PLAZOS A SEGUIR PARA LA PRESENTACIÓN Y TRAMITACIÓN DE LAS RECLAMACIONES.	11
G) EL NÚMERO MÁXIMO DE FALTAS DE ASISTENCIA NO JUSTIFICADAS O LAS ACTIVIDADES NO REALIZADAS QUE DETERMINARÁN LA IMPOSIBILIDAD DE APLICAR LA EVALUACIÓN CONTINUA Y EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO EN ESTOS CASOS.	23
H) LOS MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS Y REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.....	25
I) ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.	27
J) MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.	27
K) PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN DE LOS MÓDULOS PENDIENTES DE SUPERACIÓN.....	28

A) INTRODUCCIÓN: CONCEPTUALIZACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL MÓDULO.

A través de este documento establecemos la planificación de la acción educativa para el curso académico 2025/2026, del módulo de Técnicas elementales de servicio, dirigido a un grupo de alumnos y alumnas que están cursando el segundo curso del Ciclo Formativo de Grado básico de cocina y restauración, en el Instituto de Enseñanza Secundaria Merindades de Castilla Villarcayo.

La elaboración de la Programación Didáctica se justifica en el reconocimiento que la normativa hace a los centros respecto a su autonomía pedagógica y organizativa. Autonomía necesaria para el desarrollo del currículo y su adaptación a las necesidades de los alumnos y las alumnas, y a las características concretas del entorno social y cultural.

Con la finalidad de lograr los resultados de aprendizaje concretos constatables.

Denominación	Técnico en cocina y restauración	
Duración	2000 horas	
Código	HOT01B	
Módulo Profesional	Técnicas elementales de servicio 3037	
Duración del MP	175	Formación aula: 48 horas
		Formación Taller: 127 horas
Familia profesional	Hostelería y turismo	
Nivel	Formación Profesional Básica	
Referente Europeo	CINE-3.5.3 (Clasificación Internacional Normalizada de la educación.	

Según el Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero, por el que se regulan aspectos específicos de la Formación Profesional Básica de las enseñanzas de formación profesional del sistema educativo, se aprueban catorce títulos profesionales básicos, se fijan sus currículos básicos y se modifica el Real Decreto 1850/2009, de 4 de diciembre, sobre expedición de títulos académicos y profesionales correspondientes a las enseñanzas establecidas en la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación.

La Orden ECD/1030/2014, de 11 de junio, por la que se establecen las condiciones de implantación de la Formación Profesional Básica y el currículo de catorce ciclos formativos de estas enseñanzas en el ámbito de gestión del Ministerio de Educación, Cultura y Deporte.

La ORDEN EDU/516/2014, de 18 de junio, por la que se establece el currículo correspondiente al título profesional básico en Cocina y Restauración en la Comunidad de Castilla y León.

Modificación del Título: Real Decreto 498/2024, de 21 de mayo, por el que se modifican determinados reales decretos por los que se establecen títulos de Formación Profesional de grado básico y se fijan sus enseñanzas mínimas.

Currículo Castilla y León: ORDEN EDU/1285/2024, de 26 de noviembre, por la que se establece el currículo de los ciclos formativos de grado básico, correspondiente a la oferta de grado D y nivel 1, del sistema de formación profesional, conducente a la obtención de los títulos de Técnico Básico y Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, en la Comunidad de Castilla y León (ANEXO II. Apartado 11)

B) COMPETENCIAS PROFESIONALES ASOCIADAS, LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CONTENIDOS.

COMPETENCIAS PROFESIONALES ASOCIADAS

Este módulo está vinculado a la unidad de competencia UC0257_1: Asistir en el servicio de alimentos y bebidas

competencias profesionales, personales, sociales que figuran en el **Anexo V del Real Decreto 127/2014**, para el Título Profesional Básico en Cocina y Restauración

Competencias profesionales

1. a) Realizar las operaciones básicas de recepción, almacenamiento y distribución de materias primas en condiciones idóneas de mantenimiento hasta su utilización, a partir de las instrucciones recibidas y los protocolos establecidos.
2. b) Poner a punto el lugar de trabajo, preparando los recursos necesarios y lavando materiales, menaje, utillaje y equipos para garantizar su uso posterior en condiciones óptimas higiénico-sanitarias.
3. c) Ejecutar los procesos básicos de preelaboración y/o regeneración que sea necesario aplicar a las diferentes materias primas, en función de sus características y la adecuación a sus posibles aplicaciones.
4. f) Colaborar en la realización del servicio en cocina y en los distintos tipos de servicio de alimentos y bebidas teniendo en cuenta las instrucciones recibidas y el ámbito de la ejecución.
5. g) Ejecutar los procesos de envasado y/o conservación de acuerdo a las normas establecidas para preservar su calidad y evitar riesgos alimentarios.
6. h) Ejecutar las operaciones de preservicio y/o postservicio necesarios para el desarrollo de las actividades de producción y/o prestación de servicios, teniendo en cuenta el ámbito de su ejecución y la estandarización de los procesos

RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACION

RESULTADOS DE APRENDIZAJE 1	CRITERIOS DE EVALUACION
1. Acopia y distribuye internamente géneros y material en la zona de restaurante, interpretando	a) Se han identificado e interpretado correctamente los documentos asociados al acopio, así como las instrucciones recibidas... d. e
	b) Se han formalizado las hojas de solicitud siguiendo las normas preestablecidas
	c) Se ha comprobado cuantitativa y cualitativamente lo solicitado con lo recibido

documentos afines a las operaciones de aprovisionamiento interno e instrucciones recibidas.	D) Se han trasladado los géneros y los materiales a los lugares de trabajo siguiendo los procedimientos establecidos
	e) Se han distribuido los géneros y materiales en los lugares idóneos, atendiendo a sus necesidades de conservación y ubicación, atendiendo a normas establecidas e instrucciones recibidas
	f) Se han ejecutado las tareas teniendo en cuenta la normativa higiénicosanitaria.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE 2	CRITERIOS DE EVALUACION
2. Prepara equipos, útiles y menaje propios del área de restaurante, reconociendo y relacionando sus aplicaciones básicas y/o funcionamiento.	a) Se han descrito y caracterizado los equipos, útiles y menaje propios de esta zona de consumos de alimentos y bebidas
	B) esta zona de consumos de alimentos y bebidas
	c) Se han reconocido las aplicaciones de equipos, útiles y menaje propios del área de restaurante.
	d) Se ha efectuado el mantenimiento de equipos, útiles y menaje propios del área de restaurante, manteniéndolos en condiciones de uso durante el desarrollo de las operaciones de servicio, siguiendo los procedimientos establecidos.
	e) Se han realizado todas las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de prevención de riesgos laborales.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE 3	CRITERIOS DE EVALUACION
3. Realiza operaciones de preservicio, identificando y aplicando los procedimientos y técnicas básicas, previas al desarrollo de los distintos tipos de servicio.	a) Se han descrito y caracterizado las diferentes operaciones de preservicio más significativas, teniendo en cuenta las diversas tipologías y el ámbito de su ejecución.
	b) Se han relacionado las diversas operaciones de preservicio con sus especificidades y funcionalidad posterior según el tipo de servicio a desarrollar.
	c) Se han relacionado y determinado las necesidades previas al desarrollo de las diversas técnicas.
	d) Se han identificado las fases y formas de operar para el desarrollo idóneo de los diversos procedimientos de preservicio.
	e) Se han realizado las diversas operaciones de preservicio más significativas en tiempo y forma, siguiendo los procedimientos establecidos y atendiendo a las instrucciones recibidas.
	f) Se han determinado las posibles medidas de corrección en función de los resultados obtenidos.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE 4	CRITERIOS DE EVALUACION
4. Asiste o realiza operaciones sencillas de servicio de alimentos y bebidas, propias del área de restaurante, identificando y aplicando las diferentes técnicas de organización y servicio de esta área de consumo.	a) Se ha interpretado la documentación e instrucciones relacionadas con los requerimientos del servicio b) Se han descrito y caracterizado las diferentes técnicas de servicio básicas y, teniendo en cuenta los tipos de servicio y el ámbito de su ejecución. c) Se han identificado y seleccionado los equipos, útiles y menaje necesarios y acordes para el desarrollo posterior de las operaciones de servicio. d) Se ha verificado la disponibilidad de todos los elementos necesarios, previamente al desarrollo de las tareas. e) Se han aplicado y desarrollado las diversas técnicas y procedimientos sencillos de servicio, teniendo en cuenta las instrucciones recibidas y/o las normas establecidas. f) Se han ejecutado las tareas teniendo en cuenta la normativa higiénicosanitaria. g) Se ha valorado la necesidad de atender a los clientes con cortesía y eficacia, potenciando la buena imagen de la entidad que presta el servicio. h) Se han determinado las posibles medidas de corrección en función de los resultados obtenidos.

RESULTADOS DE APRENDIZAJE 5	CRITERIOS DE EVALUACION
5. Realiza operaciones de postservicio, identificando y aplicando los procedimientos y técnicas básicas, posteriores al desarrollo de los distintos tipos de servicio.	a) Se han descrito y caracterizado los procedimientos y etapas habituales que deben realizarse al cierre de las áreas de servicio. b) Se han identificado y comunicado las necesidades de reposición de géneros y material para la adecuación al siguiente servicio. c) Se han relacionado las diversas operaciones de postservicio con sus especificidades y funcionalidad posterior, atendiendo al orden de realización, instrucciones recibidas y/o normas establecidas. d) Se han realizado las diversas operaciones de postservicio en tiempo y forma, siguiendo los procedimientos establecidos y atendiendo a las instrucciones recibidas. e) Se han determinado las posibles medidas de corrección en función de los resultados obtenidos. f) Se han realizado todas las operaciones teniendo en cuenta la normativa de prevención de riesgos laborales.

C) RESULTADOS DE APRENDIZAJE QUE PUEDEN SER DESARROLLADOS EN LA EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO.

RA	DESARROLLADO CENTRO	DESARROLLADO EMPRESA	DESARROLLADO AMBOS
1. Acopia y distribuye internamente géneros y material en la zona de restaurante, interpretando documentos afines a las operaciones de aprovisionamiento interno e instrucciones recibidas.			
2. Prepara equipos, útiles y menaje propios del área de restaurante, reconociendo y relacionando sus aplicaciones básicas y/o funcionamiento.			
3. Realiza operaciones de preservicio, identificando y aplicando los procedimientos y técnicas básicas, previas al desarrollo de los distintos tipos de servicio.			
4. Asiste o realiza operaciones sencillas de servicio de alimentos y bebidas, propias del área de restaurante, identificando y aplicando las diferentes técnicas de organización y servicio de esta área de consumo.			AMBOS
5. Realiza operaciones de postservicio, identificando y aplicando los procedimientos y técnicas básicas, posteriores al desarrollo de los distintos tipos de servicio.			

*Dichos RA podrán modificarse dependiendo del establecimiento donde realicen las FEE.

D) SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LAS UNIDADES DE TRABAJO.

Los contenidos de la programación, que incluyen tanto el temario como las actividades de enseñanza - aprendizaje, así como su distribución temporal prevista, son los siguientes:

	<i>Título</i>	<i>Fechas y sesiones</i>
PRIMER TRIMESTRE	UT 1: Acopio y distribución de géneros y material de la zona del restaurante	Desde inicio de curso hasta segunda semana de octubre. 10 sesiones
	UT2: Preparación de maquinaria, equipos, útiles y menaje de la zona de restaurante.	Desde 13 de octubre hasta 6 de noviembre. 9 sesiones
	UT 3: Operaciones básicas de preservicio: la puesta punto o mise en place.	De 10 de noviembre hasta 4 de diciembre. 12 sesiones
SEGUNDO TRIMESTRE	UT 4: Realización de operaciones sencillas de servicio de alimentos y bebidas propias del área del restaurante	De 9 de diciembre hasta 16 de enero. 9 sesiones
	UT 5: Operaciones de postservicio en el restaurante.	De 20 de enero hasta 5 de febrero 9 sesiones

PRÁCTICAS

ID	DENOMINACIÓN DE LAS PRÁCTICAS	TEMPORALIZACIÓN		
		1T	2T	3T
P1	Identifica, las distintas dependencias de la escuela.	X		
P2	Realiza el inventario de todo el material y genero de sala	X		
P3	Realiza la limpieza, puesta a punto y el aprovisionamiento de muebles y maquinaria de sala	X		
P4	Realiza la mise in place de cada una de las zonas del restaurante	X		
P5	Elabora, presenta, conserva y sirve en mesa las bebidas no alcohólicas más habituales relacionadas con sala	X	X	

P6	Conoce y sirve en sala bebidas alcohólicas relacionada con el servicio realizado		X	
P7	Utiliza, maneja y limpia adecuadamente las zonas de trabajo y las herramientas asociadas a las mismas	X	X	
P8	Realiza el servicio en sala desarrollando las técnicas básicas de atención al cliente.		X	

El temario y las actividades de enseñanza – aprendizaje (temario, prácticas, ejercicios y trabajos) programadas al inicio del curso, son de carácter orientativo y podrán ser modificadas por el profesor a lo largo del curso, con el objetivo de mejorar la calidad didáctica y adaptarlo a las necesidades del grupo.

E) LA METODOLOGÍA DIDÁCTICA QUE SE VA A APLICAR.

En cuanto a la concepción pedagógica, se sigue el modelo constructivista propuesto en la normativa educativa vigente. En este módulo se utilizarán los **procedimientos y recursos metodológicos** señalados con una X:

Metodología básica de enseñanza - aprendizaje	Utilización
RESUMIR los últimos contenidos explicados.	X
RELACIONAR los contenidos a explicar con la práctica profesional.	X
RELACIONAR los contenidos con las prácticas del ciclo.	X
EXPLICAR los contenidos nuevos, comenzando con un esquema	X
ANTICIPAR contenidos de la próxima sesión.	
REPASAR el TEMA, con un esquema conceptual, un índice o un resumen.	X
Metodología didáctica para la enseñanza de contenidos	Utilización
PREGUNTAR a los alumnos sobre los contenidos del TEMA.	X
RESPONDER a los alumnos a sus preguntas sobre el TEMA.	X
RELACIONAR con noticias de actualidad	X
IDENTIFICAR los contenidos básicos/ importantes (mínimos).	X
Metodología didáctica para la enseñanza práctica de técnicas y procesos	Utilización
RELACIONAR los procesos a explicar con otros anteriormente explicados.	X
RELACIONAR los procesos a explicar con la práctica profesional.	X
EXPLICAR los procesos nuevos.	X
Recursos Metodológicos	Utilización
Explicación magistral	X
Ejercicio guiado individual	X
Ejercicio guiado grupal	X
Repaso oral con preguntas a alumnos	X
Repaso con web/app con preguntas a alumnos (tipo kahoot,...)	
Ejercicio con roles profesionales	
Debate de tema concreto	
Práctica demostrativa de técnicas y procesos	X
Práctica individual de técnicas y procesos	X
Práctica grupal de técnicas y procesos	X
Práctica con roles profesionales simulados (servicios internos)	X
Practica con roles profesionales reales (servicios externos)	
Talleres/ charlas de profesionales	

F) LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO, RECOGIENDO LAS ACTUACIONES QUE SE LLEVARÁN A CABO PARA EVALUAR Y CALIFICAR LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJES, INCLUIDOS LOS QUE SE DESARROLLEN EN LA EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO, Y LOS CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LOS MÓDULOS Y EL PROCEDIMIENTO Y PLAZOS A SEGUIR PARA LA PRESENTACIÓN Y TRAMITACIÓN DE LAS RECLAMACIONES.

La evaluación es un proceso que comporta recabar información, analizarla y tomar decisiones según el juicio emitido. Estas decisiones se tomarán con una doble finalidad:

- **Con una finalidad formativa o pedagógica**, para acompañar y regular el proceso de enseñanza-aprendizaje. Será fundamental para detectar dificultades y dar las orientaciones y soportes necesarios para superarlas.
- **Con una finalidad valorativa o calificadora**, a fin de determinar el grado en el que se han alcanzado los resultados de aprendizaje y, en definitiva, las competencias previstas en el currículo. Esta finalidad corresponde a la calificación.

Es importante tener presente que no todas las actividades evaluables son calificables. Se priorizarán como actividades calificables aquellas en las que se trabajen procesos cognitivos de orden superior (analizar, evaluar o crear), ya que con su aplicación se da por supuesto que se han adquirido los de orden inferior (recordar, comprender o aplicar).

La evaluación ha de ser, en esencia, continua y, por lo tanto, forma parte del proceso educativo como un elemento inseparable de este. De esta manera, la información que aporta servirá para adaptar los procesos de enseñanza aprendizaje y ajustar las medidas de refuerzo educativo.

Las actividades de evaluación estarán asociadas a los Criterios de Evaluación, de manera que cada actividad se refiera al menos a un criterio de evaluación y que cada criterio de evaluación esté asociado a una actividad evaluativa.

Las actividades seleccionadas con finalidad calificadora podrán ser de distinto tipo se pueden denominar también como **evidencias de aprendizaje**. Cada evidencia de aprendizaje ha de estar definida por:

- Los **Criterios de Evaluación** asociados.
- El **tipo de agrupamiento**, que será, normalmente: individual, parejas, grupo pequeño y grupo clase.
- El **agente evaluador**. En este sentido se distingue entre: hetero evaluación (evaluación docente), coevaluación o autoevaluación.
- Los **instrumentos de evaluación** que se utilizarán para evaluar cada CE. En este caso se han seleccionado los siguientes para ser considerados los más adecuados para este nivel de formación profesional:

Rubrica del profesor: se trata de una lista de ítems (higiene, limpieza, organización, aprovechamiento, destreza...) donde el profesorado medirá, durante las clases, si el alumnado alcanza los objetivos previstos para la superación de los CE seleccionados.

Prueba escrita: se trata de la realización de exámenes teóricos, que podrán ser de diferente índole (tipo test, preguntas de desarrollo, preguntas cortas...) en este punto se incluyen también los posibles trabajos trimestrales que se puedan evaluar con carácter teórico.

Prueba práctica: se trata de la realización de exámenes prácticos para comprobar que se han alcanzado las destrezas implicadas en los CE de carácter más práctico. En este punto se incluyen también los posibles trabajos trimestrales que se puedan evaluar con carácter práctico.

Prueba oral: se trata de preguntas o cuestiones de forma oral para comprobar que el alumnado ha entendido determinadas cuestiones importantes reflejadas en lo CE.

Todos estos **instrumentos de evaluación** servirán para medir los pesos (%) que se han otorgado a cada CE en la tabla que se muestra al final de la programación didáctica. Cada uno de estos instrumentos es obtenido mediante el uso de las herramientas de evaluación.

- Las **herramientas de evaluación** son las pruebas o procesos evaluativos, que permiten evidenciar la adquisición de los aprendizajes. Consideraremos los siguientes:
 - **Lista de control o Checklist.** Sirve para comprobar el cumplimiento de un listado de requisitos o indicadores.
 - **Tablas de estimación.** Son tablas evaluativas para valorar la frecuencia o grado de una serie de indicadores.
 - **Rúbricas.** Son tablas de doble entrada con diferentes niveles de ejecución de una tarea, actividad o proceso educativo.
 - **Lista de observación grupal.** Son tablas con los nombres del alumnado en las filas y las características observables en las columnas. Son útiles para la observación procedimental o actitudinal en trabajos en grupo.
 - **Solucionarios con criterios de corrección.** Se establecen sobre todo para pruebas escritas.

Para la **evaluación de la fase de formación en empresa (FFE)** la empresa dispondrá de un anexo de seguimiento y evaluación donde figuran los ítems correspondientes a evaluar.

Al finalizar el módulo profesional podrá efectuarse una evaluación sumativa para comprobar si se han superado los Resultados de Aprendizaje y si se han alcanzado las competencias previstas.

PARA SUPERAR POSITIVAMENTE EL MODULO DEBERA APROBAR CON UNA NOTA NUMÉRICA SUPERIOR O IGUAL A 5.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN

La evaluación, de acuerdo con la ordenación curricular vigente, se lleva a cabo tomando como referente los **Resultados de Aprendizaje (RA)**. Los RA se contemplan como bloques independientes desde el punto de vista de la evaluación y la calificación. Así, la superación del módulo exige la superación de cada uno de los RA.

Los **criterios de calificación** asociados al módulo son los siguientes:

CRITERIOS GENERALES DE CALIFICACIÓN.

- **Entrega.** Todos los instrumentos de evaluación se realizarán o entregarán en el formato y fecha establecida por el profesor. En los casos de fuerza mayor, debidamente justificados (enfermedad, citación judicial, deber inexcusable...) mediante documento oficial, se valorará la posibilidad de realizar la entrega o la prueba en otra fecha propuesta por el profesor.
- **Escala de calificación.** Será para todos los instrumentos de evaluación, de 1 a 10, incluidos los procesos de evaluación de recuperación.
- **Redondeo.** Solamente se redondeará en la nota final. Si el decimal de la nota está entre 0,01 y 0,49, la nota será redondeada al entero inferior. Si el decimal de la nota está entre 0,50 y 0,99, la nota será redondeada al entero superior.

CRITERIOS DE CALIFICACIÓN Y PUNTUACIÓN ESPECÍFICOS POR INSTRUMENTO DE EVALUACIÓN

Los **criterios de evaluación** asociados a cada instrumento de evaluación serán aplicados a cada resultado de aprendizaje de forma individual, son los señalados a continuación.

RA 1	UT	CE	Ponderación	
			Por RA	Por UT
RA1 20% Acopia y distribuye internamente géneros y material en la zona de restaurante, interpretando documentos afines a las operaciones de aprovisionamiento interno e instrucciones recibidas.	UT1	a	18%	100 %
		b	18%	
		c	10%	
		d	18%	
		e	18%	
		f	18%	

RA 2	UT	CE	Ponderación	
			Por RA	Por UT
RA2 20%	UT 2. Prepara equipos, útiles y menaje propios del área de restaurante, reconociendo y relacionando sus aplicaciones básicas y/o funcionamiento	a	20%	100 %
		b	20%	
		c	20%	
		d	20%	
		e	20%	

RA 3	UT	CE	Ponderación	
			Por RA	Por UT
RA3 20%	UT 3 Realiza operaciones de preservicio, identificando y aplicando los procedimientos y técnicas básicas, previas al desarrollo de los distintos tipos de servicio	a	18%	100 %
		b	18%	
		c	18%	
		d	18%	
		e	18%	
		f	10%	

RA 4	UT	CE	Ponderación	
			Por RA	Por UT
RA 4 20%	UT 4 Asiste o realiza operaciones sencillas de servicio de alimentos y bebidas, propias del área de restaurante, identificando y aplicando las diferentes técnicas de organización y servicio de esta área de consumo	a	12%	100 %
		b	12%	
		c	12%	
		d	12%	
		e	10%	FEE
		f	10%	FEE
		g	20%	FEE
		h	12%	



**Junta de
Castilla y León**

RA 5	UT	CE	Ponderación	
			Por RA	Por UT
RA5 20%	UT 5 Realiza operaciones de postservicio, identificando y aplicando los procedimientos y técnicas básicas, posteriores al desarrollo de los distintos tipos de servicio	a	15%	100 %
		b	15%	
		c	20%	
		d	20%	
		e	15%	
		f	15%	

RESULTADOS DE APRENDIZAJE	CRITERIO DE EVALUACIÓN	CONTE NIDO	PONDE RACION	INSTRUMENTO EVALUACION	AGENTE EVALUADOR
RA1. Acopia y distribuye internamente géneros y material en la zona de restaurante, interpretando documentos afines a las operaciones de aprovisionamiento interno e instrucciones recibidas.	a) Se han identificado e interpretado correctamente los documentos asociados al acopio, así como las instrucciones recibidas.	UT1	18%	Examen contenido	corrección de pruebas
	b) Se han formalizado las hojas de solicitud siguiendo las normas preestablecidas.	UT1	18%	trabajos	Rubrica documental
	c) Se ha comprobado cuantitativa y cualitativamente lo solicitado con lo recibido	UT1	10%	rubrica	Rubrica documental
	d) Se han trasladado los géneros y los materiales a los lugares de trabajo siguiendo los procedimientos establecidos	UT1	18%	Examen destrezas	Profesor del módulo
	e) Se han distribuido los géneros y materiales en los lugares idóneos, atendiendo a sus necesidades de conservación y ubicación, atendiendo a normas establecidas e instrucciones recibidas.	UT1	18%	Examen destrezas	Profesor del módulo
	f) Se han ejecutado las tareas teniendo en cuenta la normativa higiénico sanitaria.	UT1	18%	Ejercicios autoevaluación	corrección de pruebas
RA 2 2. Prepara equipos, útiles y menaje propios del área de restaurante, reconociendo y relacionando sus aplicaciones básicas y/o funcionamiento.	a) Se han descrito y caracterizado los equipos, útiles y menaje propios de esta zona de consumos de alimentos y bebidas	UT2	20%	Examen contenido	corrección de pruebas
	b) Se han reconocido las aplicaciones de equipos, útiles y menaje propios del área de restaurante.	UT2	20%	Ejercicios orales en clase	profesor
	c) Se han efectuado las diversas operaciones de puesta en marcha de equipos, verificando su adecuación y disponibilidad a usos posteriores, siguiendo normas establecidas e instrucciones recibidas.	UT2	20%	Rúbrica de desempeño en práctica	Profesor del módulo
	d) Se ha efectuado el mantenimiento de equipos, útiles y	UT2	20%	Rúbrica de	Profesor del



Junta de
Castilla-La Mancha

	menaje propios del área de restaurante, manteniéndolos en condiciones de uso durante el desarrollo de las operaciones de servicio, siguiendo los procedimientos establecidos.			desempeño en práctica	módulo
	e) Se han realizado todas las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de prevención de riesgos laborales.	UT2	20%	ejercicios	Profesor del módulo
RA3 Realiza operaciones de preservicio, identificando y aplicando los procedimientos y técnicas básicas, previas al desarrollo de los distintos tipos de servicio.	a) Se han descrito y caracterizado las diferentes operaciones de preservicio más significativas, teniendo en cuenta las diversas tipologías y el ámbito de su ejecución.	UT3	18%	Examen contenido	corrección de pruebas
	b) Se han relacionado las diversas operaciones de preservicio con sus especificidades y funcionalidad posterior según el tipo de servicio a desarrollar.	UT3	18%	Checklist de procedimientos de mise en place. Rubrica	Profesor del módulo
	c) Se han relacionado y determinado las necesidades previas al desarrollo de las diversas técnicas.	UT3	18%	Examen contenido	profesor
	d) Se han identificado las fases y formas de operar para el desarrollo idóneo de los diversos procedimientos de preservicio.	UT3	18%	Examen destrezas	Profesor/a en observación directa durante prácticas
	e) Se han realizado las diversas operaciones de preservicio más significativas en tiempo y forma, siguiendo los procedimientos establecidos y atendiendo a las instrucciones recibidas.	UT3	18%	Examen destrezas	Profesor/a en observación directa durante prácticas
	f) Se han determinado las posibles medidas de corrección en función de los resultados obtenidos.	UT3	10%	Ejercicios	Corrección Profesor



Junta de
Castilla y León

RA4 4. Asiste o realiza operaciones sencillas de servicio de alimentos y bebidas, propias del área de restaurante, identificando y aplicando las diferentes técnicas de organización y servicio de esta área de consumo.	a) Se ha interpretado la documentación e instrucciones relacionadas con los requerimientos del servicio	UT4	12%	Rúbrica de montaje de sala	Profesor evaluación en la práctica
	b) Se han descrito y caracterizado las diferentes técnicas de servicio básicas y, teniendo en cuenta los tipos de servicio y el ámbito de su ejecución.	UT4	12%	Examen contenidos	profesor
	c) Se han identificado y seleccionado los equipos, útiles y menaje necesarios y acordes para el desarrollo posterior de las operaciones de servicio.	UT4	12%	Examen destrezas	Profesor evaluación en la práctica
	d) Se ha verificado la disponibilidad de todos los elementos necesarios, previamente al desarrollo de las tareas	UT4	12%	Examen dstrezas	Profesor evaluación en la práctica
	e) Se han aplicado y desarrollado las diversas técnicas y procedimientos sencillos de servicio, teniendo en cuenta las instrucciones recibidas y/o las normas establecidas	UT4	10%	FEE	Tutor FEE
	f) Se han ejecutado las tareas teniendo en cuenta la normativa higiénico sanitaria.	UT4	10%	FEE	Tutor FEE
	g) Se ha valorado la necesidad de atender a los clientes con cortesía y eficacia, potenciando la buena imagen de la entidad que presta el servicio.	UT4	20%	FEE	Tutor FEE
	h) Se han determinado las posibles medidas de corrección en función de los resultados obtenidos.	UT4	12%	Actividad de análisis de errores	Profesor evaluación en la práctica
RA5 Realiza operaciones de postservicio, identificando y	a) Se han descrito y caracterizado los procedimientos y etapas habituales que deben realizarse al cierre de las áreas de servicio.	UT5	15%	Examen de contenido	profesor



Junta de
Castilla y León

aplicando los procedimientos y técnicas básicas, posteriores al desarrollo de los distintos tipos de servicio.	b) Se han identificado y comunicado las necesidades de reposición de géneros y material para la adecuación al siguiente servicio.	UT5	15%	Ejercicios	Rubrica documental
	c) Se han relacionado las diversas operaciones de postservicio con sus especificidades y funcionalidad posterior, atendiendo al orden de realización, instrucciones recibidas y/o normas establecidas.	UT5	20%	Examen de destrezas	Profesor evaluación en la práctica
	d) Se han realizado las diversas operaciones de postservicio en tiempo y forma, siguiendo los procedimientos establecidos y atendiendo a las instrucciones recibidas.	UT5	20%	Rúbrica de desempeño en práctica	Profesor evaluación en la práctica
	e) Se han determinado las posibles medidas de corrección en función de los resultados obtenidos.	UT5	15%	Examen de destrezas	Profesor evaluación en la práctica
	f) Se han realizado todas las operaciones teniendo en cuenta la normativa de prevención de riesgos laborales.	UT5	15%	Examen de destrezas	Profesor evaluación en la práctica

NOTA: TODOS LOS INSTRUMENTOS DE CALIFICACIÓN SEVALORARÁN ENTRE EL 1 Y EL 10.

PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN A DECISIONES Y CALIFICACIONES OBTENIDAS EN EVALUACIÓN TRIMESTRAL

1. SOLICITUD DE INFORMACIÓN POR PARTE DEL ALUMNO. Los alumnos o sus padres o tutores podrán solicitar, del profesor del módulo, cuantas aclaraciones consideren precisas acerca de las valoraciones que se realicen sobre el proceso de aprendizaje de los alumnos, así como sobre las calificaciones o decisiones que se adopten como resultado de dicho proceso.
2. RECLAMACIÓN POR ESCRITO POR PARTE DEL ALUMNO. La reclamación se presentará por escrito ante el profesor tutor, en el plazo máximo de dos días hábiles a partir de aquél en el que se produzca la comunicación de la calificación final o de la decisión adoptada.

La solicitud de reclamación contendrá cuantas alegaciones justifiquen la disconformidad con la calificación o con la decisión adoptada, no obstante, éste debe fundamentarse en alguno de estos supuestos (en caso de haber no coincidencia con ninguno de ellos, no da lugar la reclamación):

- Inadecuación de la prueba propuesta al alumno a los resultados de aprendizaje, a los contenidos del módulo profesional sometido a evaluación o al nivel previsto por la programación.
 - No haberse tenido en cuenta en la evaluación los resultados de aprendizaje, los contenidos o los criterios de evaluación recogidos en la programación didáctica.
 - Inadecuación de los procedimientos y los instrumentos de evaluación aplicados, conforme a lo señalado en la programación didáctica.
 - Incorrección en la aplicación de los criterios de evaluación establecidos en la programación didáctica para la superación de los módulos.
3. TRASLADO DE LA RECLAMACIÓN AL DEPARTAMENTO. El profesor tutor trasladará la reclamación al departamento correspondiente.
 4. TOMA DE DECISIONES Y EMISIÓN DE INFORME VALORATIVO. El departamento emitirá el oportuno informe la siguiente información:
 - Descripción de los hechos.
 - Actuaciones previas que hayan tenido lugar.
 - Análisis realizado conforme a lo establecido en el apartado 1
 - Decisión adoptada de ratificación o rectificación en la calificación otorgada.
 5. COMUNICACIÓN DE LA DECISIÓN. Una vez recibido dicho informe, el profesor tutor comunicará, por escrito, al alumno o a sus padres o tutores la decisión tomada, y archivará una copia del escrito cursado.

Este proceso estará terminado en un plazo máximo de TRES DÍAS HÁBILES, incluida la comunicación al alumnado, contados a partir del día siguiente al de la presentación de la reclamación.

Si, tras el proceso de revisión, procediera la modificación de alguna calificación, el secretario del centro insertará, en los documentos del proceso de evaluación del alumno, la oportuna diligencia que irá visada por el director del centro.

PROCEDIMIENTO DE RECLAMACIÓN A DECISIONES Y CALIFICACIONES OBTENIDAS EN EVALUACIÓN FINAL

El procedimiento y los plazos para la presentación y la tramitación de las reclamaciones a las decisiones y calificaciones obtenidas en las evaluaciones se deberá seguir conforme aparece en la **ORDEN EDU/1575/2024**, de 23 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación del alumnado que curse enseñanzas de grados D y E del sistema de formación profesional en la Comunidad de Castilla y León.

Concretamente en el **Artículo 19. Procedimiento de reclamación en el centro** o en caso de que persista el desacuerdo sobre los resultados de calificación final, o sobre la decisión de promoción o titulación adoptada, en el **Artículo 20. Procedimiento de reclamación ante la dirección provincial de educación**.

G) EL NÚMERO MÁXIMO DE FALTAS DE ASISTENCIA NO JUSTIFICADAS O LAS ACTIVIDADES NO REALIZADAS QUE DETERMINARÁN LA IMPOSIBILIDAD DE APLICAR LA EVALUACIÓN CONTINUA Y EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO EN ESTOS CASOS.

Número máximo de faltas de asistencia no justificadas o las actividades no realizadas que determinarán la imposibilidad de aplicar la evaluación continua.

El número de faltas de asistencia o actividades no realizadas computadas con carácter anual para este módulo será el siguiente:

FALTAS DE ASISTENCIA ANUALES	Número	Porcentaje
Horas del módulo	175	100 %
Límite de máximo de horas computables para IEC	35	20%
* (Describir, en caso de haber una situación especial de ampliación del porcentaje, expresando el porcentaje en forma de horquilla).		

El modelo de evaluación que se aplicará estará condicionado por la asistencia del alumno a clase y determinado por el número máximo de **faltas de asistencia no justificadas o las actividades no realizadas**, que computarán y determinarán, en cada módulo profesional, la imposibilidad de aplicar la evaluación continua.

Las **faltas de asistencia** serán consideradas como:

- **No justificada computable para IEC.** Las producidas sin causa justificada.
- **Justificada computable para IEC.** Las no computables que excedan del porcentaje mínimo de asistencia establecido.
- **Justificada no computable para IEC.** Médicos, juzgados, entrevistas, fallecimientos. Larga duración y hospitalizaciones (previa justificación por escrito de la entidad motivante de la falta).

Alumnos con ASISTENCIA IRREGULAR A CLASE (AIC).

Aquellos alumnos que acumulen más de un 20 por ciento de ausencias injustificadas con respecto al número de horas impartidas trimestralmente, lo que se correspondería

con 18 horas en el primer trimestre y 12 en el segundo, y los alumnos que no hayan realizado más del 70% de las actividades propuestas; seguirán un sistema extraordinario de evaluación con las siguientes características:

1. Además de las pruebas, exámenes y trabajos ordinarios previstos en cada trimestre, los alumnos realizarán un trabajo complementario que entregarán al profesor cuatro días antes de la sesión de evaluación y calificación del trimestre.
2. Estos alumnos podrán presentarse únicamente a las pruebas ordinarias de evaluación, pero no a las pruebas de recuperación que se realicen dentro del trimestre. Los aprendizajes correspondientes serán evaluados en una prueba teórica y práctica de recuperación específica de final de curso.

H) LOS MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS Y REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.

En este módulo trataremos de utilizar siempre que sea posible los **recursos didácticos y soporte** señalados con una X:

Recursos Didácticos en papel	Utilización
Libro de Editorial	X
Apuntes/ Fotocopias complementarios	X
Documentación (temas y/o prácticas) proporcionada por el centro	
Documentación (temas y/o prácticas) de elaboración propia	X
Recursos Didácticos digitales	Utilización
Libro de Editorial Digital	X
Apuntes/ Fotocopias complementarios	X
Documentación (temario y/o prácticas) proporcionada por el centro	
Documentación (temario y/o prácticas) de elaboración propia	X
Videos y/o audios de internet	X
Videos y/o audios de elaboración propia	
Programas y/o apps específicas de la especialidad profesional	
Programas y/o apps genéricas para el aprendizaje virtual	
www.iculinaria.es	
Recursos soporte digitales	Utilización
Plataforma Educacyl/ Office 365 (Paquete office y otras aplicaciones)	X
Plataforma Moodle	X
Otras plataformas, paquetes ofimáticos y entornos virtuales (Google, Apple...)	
PC de Aula	X
Móvil/ Tablet	X
Cañón retroproyector/ Pizarra Digital/ Smart TV	X
Recursos soporte no digitales	Utilización
Pizarra	X
Biblioteca	
Biblioteca sensorial y culinaria	
Aula taller cocina	
Aula taller pastelería	

Aula taller cafetería - restaurante	X
Aula taller de Alojamiento	

En este módulo se utilizarán los siguientes recursos bibliográficos, como referencia de contenidos o como complemento a los mismos, siendo los siguientes:

Recursos Bibliográficos de referencia de contenidos	Utilización
• Libro obligatorio*:	
• Libro recomendado: TÉCNICAS ELEMENTALES DE SERVICIO. EDIT. PARANINFO	X
• Temario propio	X
• Temario de centro	
• Temario de cursos de Formación de Profesorado	

I) ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.

Actividades complementarias y extraescolares propuestas durante el desarrollo del curso para este módulo son las siguientes:

DEPARTAMENTO	ACTIVIDADES	Duración	Trimestre
Hostelería	Visita establecimiento hotelero/ oficina de información de Villarcayo	2 h	
Hostelería	Charlas relacionadas con los contenidos del módulo	1 hora	
Hostelería	Visitas a industrias alimentarias	4 horas	
Hostelería	Visitas a ferias del sector agroalimentario	4 horas	

J) MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Para tener en cuenta a toda la diversidad del alumnado de nuestro centro, teniendo en cuenta su variedad, en procedencia, nivel de estudios, edad, intereses, aptitudes, dedicación, etc..., se pondrán en marcha una serie de medidas concretas agrupadas en dos grandes bloques:

Adaptaciones curriculares individuales no significativas

- Adaptaciones de acceso al currículo para alumnos con dificultades
 - materiales (ej. herramientas especiales...)
 - espaciales (ej. adaptación de aulas...)
 - comunicación (ej. uso de intérprete de signos...)
- Adaptaciones metodológicas no significativas
 - Al terminar y al comienzo de la clase siguiente, repetición de los contenidos más importantes con la participación de todos los alumnos a modo de resumen.
 - Al comienzo de cada unidad o epígrafe largo esquema estructurado de los contenidos.

- Adaptaciones en temporalización
 - Aumento del tiempo de realización tanto de las pruebas prácticas como de contenidos.

Medidas de **refuerzo y ampliación**

- Actividades de refuerzo (dirigidas a aquellos alumnos que tienen dificultades para adquirir contenidos y destrezas relacionadas con el módulo) especialmente con el alumno/a con síndrome de Asperger.
- Actividades de ampliación

Para la planificación y puesta en marcha de estas medidas se contará con la colaboración y asesoramiento del Departamento de Orientación, siendo recomendable informar al mismo de las decisiones tomadas.

En caso de ser necesarias las medidas de atención a la diversidad seguiríamos la siguiente tabla

Alumnado	Adaptación no significativa	Observaciones
A	Elija un elemento.	
B	Elija un elemento.	
C	Elija un elemento.	
D	Elija un elemento.	

K) PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN DE LOS MÓDULOS PENDIENTES DE SUPERACIÓN

Para este curso 25-26 no existe ninguna persona con módulos profesionales pendientes de superación.

De forma habitual se utiliza el ANEXO VII- PLAN ESPECÍFICO DE RECUPERACIÓN. Este anexo es específico para el alumnado que promociona sin haber superado todas las materias donde se detallan además de las actividades de recuperación, un plan de trabajo anual con sus correspondientes criterios de evaluación y contenidos, metodología didáctica, medidas organizativas, generalidades sobre el desarrollo de actividades y tareas, procedimiento para la evaluación de los aprendizajes del alumnado.

Para finalizar, cabe añadir que esta programación es un documento vivo y sujeto a cambios por lo puede ser modificada



según las necesidades durante el desarrollo de las actividades docentes de enseñanza aprendizaje.

Anexo I

CONTENIDOS

Ut1. Acopio y distribución de géneros y material en la zona de restaurante:

- – El área de restaurante. Descripción y caracterización. Estructuras organizativas, funcionales y competencias básicas.
- – Documentos relacionados con el aprovisionamiento interno. Caracterización y formalización de formularios.
- – Procesos de aprovisionamiento interno y distribución de géneros y material en la zona de restaurante.

UT2 Preparación de equipos, útiles y menaje propios del área de restaurante:

- – Mobiliario y equipos de para el servicio de alimentos y bebidas. Descripciones y clasificaciones.
- – Procedimientos de uso, aplicaciones, distribución y mantenimiento.
- – Legislación higiénico-sanitaria.

UT3 Realización de las operaciones de preservicio:

- – Operaciones de preservicio. Identificación y características. Fases y procesos más significativos.
- – Procedimientos de preparación y montaje de mobiliario, equipos y material.
- – Puntos clave en la ejecución de las diversas fases.
- – Valoración y control de resultados.

UT4 Asistencia o realización de operaciones sencillas de servicio de alimentos y bebidas, propias del área de restaurante:

- – El servicio en sala. Definición, tipos y caracterización.
- – Normas generales del servicio en sala y técnicas básicas de atención al cliente. Fases y modos de operar y actuar.

- – Procedimientos de ejecución de operaciones básicas de servicio en sala. Transporte, servicio y desbarasado.
- – Documentos que intervienen en los procesos de servicio. Identificación, características e interpretación.
- – Procedimientos de ejecución en servicios especiales, como buffet, habitaciones, colectividades, entre otros.
- – Normativa higiénico-sanitaria.

UT5 Realización de las operaciones de postservicio:

- – Operaciones de postservicio. Identificación y características. Fases y procesos más significativos.
- – Procedimientos de recogida, adecuación a servicios posteriores y cierre.
- – Puntos clave en la ejecución de las diversas fases.
- – Valoración y control de resultados.
- – Medidas de prevención de riesgos laborales.
- – Legislación higiénico-sanitaria.

Esta programación podrá ser modificada dependiendo de normal desarrollo del curso.

MODELO PARA LA ELABORACIÓN DE LA PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DE MÓDULOS PROFESIONALES

-CURSO 25/26-



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

- a) **INTRODUCCIÓN: CONCEPTUALIZACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL MÓDULO.**
- b) **COMPETENCIAS PROFESIONALES ASOCIADAS, LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CONTENIDOS.**
- c) **RESULTADOS DE APRENDIZAJE QUE PUEDEN SER DESARROLLADOS EN LA EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO.**
- d) **SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LAS UNIDADES DE TRABAJO.**
- e) **LA METODOLOGÍA DIDÁCTICA QUE SE VA A APLICAR.**
- f) **LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO, RECOGIENDO LAS ACTUACIONES QUE SE LLEVARÁN A CABO PARA EVALUAR Y CALIFICAR LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJES, INCLUIDOS LOS QUE SE DESARROLLEN EN LA EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO, Y LOS CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LOS MÓDULOS Y EL PROCEDIMIENTO Y PLAZOS A SEGUIR PARA LA PRESENTACIÓN Y TRAMITACIÓN DE LAS RECLAMACIONES.**
- g) **EL NÚMERO MÁXIMO DE FALTAS DE ASISTENCIA NO JUSTIFICADAS O LAS ACTIVIDADES NO REALIZADAS QUE DETERMINARÁN LA IMPOSIBILIDAD DE APLICAR LA EVALUACIÓN CONTINUA Y EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO EN ESTOS CASOS.**
- h) **LOS MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS Y REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS.**
- i) **ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES.**
- j) **MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**
- k) **PLANIFICACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN DE LOS MÓDULOS PENDIENTES DE SUPERACIÓN (No en Cursos de Especialización).**



PROGRAMACIÓN DIDÁCTICA DEL MÓDULO PROFESIONAL

ATENCIÓN AL CLIENTE código 3005.

a) INTRODUCCIÓN: CONCEPTUALIZACIÓN Y CARACTERÍSTICAS DEL MÓDULO.

Identificación del Ciclo formativo al que pertenece el módulo profesional:

PROFESIONAL BÁSICO EN COCINA Y RESTAURACIÓN

(Título desarrollado por el Real Decreto 127/2014, de 28 de febrero y modificado por el Real Decreto 498/2024, de 21 de mayo, y en Castilla y León por el la ORDEN EDU/1285/2024, de 26 de noviembre).

Familia profesional a la que pertenece:

HOSTELERÍA Y TURISMO

Nivel del Ciclo Formativo:

FORMACIÓN PROFESIONAL BÁSICA

Duración del Ciclo Formativo:

2000 horas.

Duración del módulo profesional:

126 HORAS (3 SEMANALES)

b) COMPETENCIAS PROFESIONALES ASOCIADAS, LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJE Y CRITERIOS DE EVALUACIÓN Y CONTENIDOS.

- **COMPETENCIAS PROFESIONALES:** El módulo profesional **3005 “ATENCIÓN AL CLIENTE”**, objeto de la presente programación, tiene las siguientes:

La competencia general de este título consiste en realizar con autonomía, las operaciones básicas de preparación y conservación de elaboraciones culinarias sencillas en el ámbito de la producción en cocina y las operaciones de preparación y presentación de alimentos y bebidas en establecimientos de restauración y catering, asistiendo en los procesos de servicio y atención al cliente, siguiendo los protocolos de calidad establecidos, observando las normas de higiene, prevención de riesgos laborales y protección medioambiental, con responsabilidad e iniciativa personal y comunicándose de forma oral y escrita en lengua castellana y en su caso en la lengua cooficial propia así como en alguna lengua extranjera.

Las competencias profesionales, personales y sociales y para el aprendizaje permanente del título de Profesional Básico en cocina y Restauración que se trabajan desde el módulo de Atención al Cliente son:

- k) Asistir en las actividades de servicio y atención al cliente, teniendo en cuenta las instrucciones recibidas, el ámbito de la ejecución y las normas establecidas.
- l) Atender y comunicar las posibles sugerencias y reclamaciones efectuadas por los clientes en el ámbito de su responsabilidad, siguiendo las normas establecidas.



- t) Adaptarse a las nuevas situaciones laborales originadas por cambios tecnológicos y organizativos en su actividad laboral, utilizando las ofertas formativas a su alcance y localizando los recursos mediante las tecnologías de la información y la comunicación.
- u) Cumplir las tareas propias de su nivel con autonomía y responsabilidad, empleando criterios de calidad y eficiencia en el trabajo asignado y efectuándolo de forma individual o como miembro de un equipo.
- v) Comunicarse eficazmente, respetando la autonomía y competencia de las distintas personas que intervienen en su ámbito de trabajo, contribuyendo a la calidad del trabajo realizado.
- w) Asumir y cumplir las medidas de prevención de riesgos y seguridad laboral en la realización de las actividades laborales evitando daños personales, laborales y ambientales.
- x) Cumplir las normas de calidad, de accesibilidad universal y diseño para todos que afectan a su actividad profesional.
- y) Actuar con espíritu emprendedor, iniciativa personal y responsabilidad en la elección de los procedimientos de su actividad profesional.
- z) Ejercer sus derechos y cumplir con las obligaciones derivadas de su actividad profesional, de acuerdo con lo establecido en la legislación vigente, participando activamente en la vida económica, social y cultural.

➤ **RESULTADOS DE APRENDIZAJE y CRITERIOS DE EVALUACIÓN** asociados al módulo **3005 “ATENCIÓN AL CLIENTE”**:

RA1. Atiende a posibles clientes, reconociendo las diferentes técnicas de comunicación.

- a) Se ha analizado el comportamiento del posible cliente
- b) Se ha adaptado adecuadamente la actitud y discurso a la situación de la que se parte
- c) Se ha obtenido la información necesaria del posible cliente
- d) Se ha favorecido la comunicación con el empleo de las técnicas y actitudes apropiadas para el desarrollo de la misma
- e) Se ha mantenido una conversación utilizando las fórmulas, léxico comercial y nexos de comunicación (pedir aclaraciones, solicitar información, pedir a alguien que repita y otros)
- f) Se ha dado respuesta a una pregunta de fácil solución, utilizando el léxico comercial adecuado.
- g) Se ha expresado un tema prefijado de forma oral delante de un grupo o en una relación de comunicación en la que intervienen dos interlocutores.
- h) Se ha mantenido una actitud conciliadora y sensible a los demás, demostrando cordialidad y amabilidad en el trato
- i) Se ha transmitido información con claridad, de manera ordenada, estructura clara y precisa

RA2. Comunica al posible cliente las diferentes posibilidades del servicio, justificándolas desde el punto de vista técnico.

- a) Se han analizado las diferentes tipologías de público
- b) Se han diferenciado clientes de proveedores, y estos del público en general
- c) Se ha reconocido la terminología básica de comunicación comercial
- d) Se ha diferenciado entre información y publicidad
- e) Se han adecuado las respuestas en función de las preguntas del público
- f) Se ha informado al cliente de las características del servicio, especialmente de las calidades esperables.



- g) Se ha asesorado al cliente sobre la opción más recomendable, cuando existen varias posibilidades, informándole de las características y acabados previsibles de cada una de ellas.
- h) Se ha solicitado al cliente que comunique la elección de la opción elegida.

RA3. Informa al probable cliente del servicio realizado, justificando las operaciones ejecutadas.

- a) Se ha hecho entrega al cliente de los artículos procesados, informando de los servicios realizados en los artículos
- b) Se han transmitido al cliente, de modo oportuno, las operaciones a llevar a cabo en los artículos entregados y los tiempos previstos para ello
- c) Se han identificado los documentos de entrega asociados al servicio o producto
- d) Se ha recogido la conformidad del cliente con el acabado obtenido, tomando nota, en caso contrario, de sus objeciones, de modo adecuado.
- e) Se ha valorado la pulcritud y corrección, tanto en el vestir como en la imagen corporal, elementos clave en la atención al cliente.
- f) Se ha mantenido en todo momento el respeto hacia el cliente
- g) Se ha intentado la fidelización del cliente con el buen resultado del trabajo
- h) Se ha definido periodo de garantía y las obligaciones legales aparejadas.

RA4. Atiende reclamaciones de posibles clientes, reconociendo el protocolo de actuación.

- a) Se han ofrecido alternativas al cliente ante reclamaciones fácilmente subsanables, exponiendo claramente los tiempos y condiciones de las operaciones a realizar, así como el nivel de probabilidad de modificación esperable
- b) Se han reconocido los aspectos principales en los que incide la legislación vigente en relación con las reclamaciones
- c) Se ha suministrado la información y documentación necesaria al cliente para la presentación de una reclamación escrita, si este fuera el caso
- d) Se han recogido los formularios presentados por el cliente para la realización de una reclamación
- e) Se ha cumplimentado una hoja de reclamación
- f) Se ha compartido la información con el equipo de trabajo

➤ CONTENIDOS del módulo 3005 “ATENCIÓN AL CLIENTE”:

Bloque 1. Atención al cliente:

- El proceso de comunicación. Agentes y elementos que intervienen. Canales de comunicación con el cliente.
- Barreras y dificultades comunicativas.
- Comunicación verbal: emisión y recepción de mensajes orales.
- Motivación, frustración y mecanismos de defensa. Comunicación no verbal.
- Empatía y receptividad.
- La comunicación oral, telefónica y escrita.

Bloque 2. Venta de productos y servicios:

- Actuación del vendedor profesional.
- Exposición de las cualidades de los productos y servicios. La presentación y demostración del producto.
- El vendedor. Características, funciones y actitudes. Cualidades y aptitudes para la venta y su desarrollo.
- El vendedor profesional: modelo de actuación. Relaciones con los clientes. Las objeciones del cliente.
- Técnicas de venta
- Servicios postventa.
- Aspectos relevantes de la Ley de Ordenación del Comercio Minorista.



Bloque 3. Información al cliente:

- Roles, objetivos y relación cliente-profesional.
- Tipología de clientes y su relación con la prestación del servicio.
- Atención personalizada como base de la confianza en la oferta de servicio.
- Necesidades y gustos del cliente, así como criterios de satisfacción de los mismos.
- Fidelización de clientes.
- Objeciones de los clientes y su tratamiento.
- Parámetros clave que identifican para la clasificación del artículo recibido. Técnicas de recogida de los mismos.
- Documentación básica vinculada a la prestación de servicios.

Bloque 4. Tratamiento de reclamaciones:

- Técnicas utilizadas en la actuación ante reclamaciones. Gestión de reclamaciones. Alternativas reparadoras. Elementos formales que contextualizan una reclamación.
- Documentos necesarios o pruebas en una reclamación. Procedimiento de recogida de las reclamaciones.
- Utilización de herramientas informáticas de gestión de reclamaciones.
- Normativa legal en materia de protección de datos.

c) RESULTADOS DE APRENDIZAJE QUE PUEDEN SER DESARROLLADOS EN LA EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO (verificar con ANEXO II del Plan de Formación de FFE según ORDEN EDU/173/2025, de 20 de febrero, por la que se desarrolla la formación en empresa u organismo equiparado, para las ofertas de formación profesional de los grados D y E del Sistema de Formación Profesional en la Comunidad de Castilla y León)

En el caso del módulo 3005 “ATENCIÓN AL CLIENTE”, el resultado de aprendizaje propuesto para desarrollarse de forma COMPARTIDA CON LA EMPRESA (FFE) sería el **RA4**. *Atiende reclamaciones de posibles clientes, reconociendo el protocolo de actuación. **El porcentaje del mismo que se trabajará en la empresa es el 40%.*** Sujeto a variaciones dependiendo de la empresa a la que acudan y las necesidades organizativas (zona rural con dificultad de encontrar empresas).

d) SECUENCIACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN DE LAS UNIDADES DE TRABAJO.

	<i>Título</i>	<i>Contenidos</i>	<i>RA</i>	<i>Fechas y sesiones</i>
PRIMER TRIMESTRE	UT 1: El proceso de comunicación	Bloque 1	1	Sept.-Nov (23 sesiones)
	UT2: El trato al cliente	Bloques 2 y 3	2 y 3	Nov-Dic (18 sesiones)
SEGUNDO TRIMESTRE	UT 2: El trato al cliente	Bloques 2 y 3	2 y 3	En-En (8 sesiones)
	UT3: Las quejas y el proceso de reclamación	Bloque 4	4	En – Feb (9 sesiones)
TERCER TRIMESTRE	Prácticas en empresa y proyectos	Bloque	4	Febrero- junio.



e) LA METODOLOGÍA DIDÁCTICA QUE SE VA A APLICAR

Métodos pedagógicos (estilos, estrategias y técnicas de enseñanza):

La metodología consiste en planificar como se va a realizar el proceso de enseñanza aprendizaje, en este caso, los principios metodológicos que se van a tener en cuenta para el desarrollo del proceso estarán basados en el principio del constructivismo y el aprendizaje significativo, siendo las bases del proceso de enseñanza-aprendizaje los conocimientos previos del alumnado, lo que hace que el alumno se sienta también más motivado. Igualmente conviene que se relacionen los contenidos con los contenidos de los diferentes módulos.

Haremos al alumno protagonista de su propio aprendizaje obligando al alumno a aplicar sus conocimientos previos para solucionar problemas, fomentando además la competencia de aprender a aprender, para lo cual haremos uso de las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) como un recurso didáctico que facilite el aprendizaje de los contenidos del módulo y contribuya a la consecución de los objetivos planteados, con una metodología activa, participativa, motivadora, colaborativa, autónoma e individualizada, con la finalidad de que los alumnos/as sean capaces de buscar, obtener, procesar, comunicar información y transformarla en conocimiento. Utilizaremos de manera significativa el entorno office365, y en concreto el mail corporativo de Educacyl y/o el aula virtual del centro para así fomentar las herramientas como One Drive o Teams que la administración pone a disposición del profesorado y alumnado.

Además, tendremos en cuenta crear aulas inclusivas y accesibles para todos los estudiantes por lo que se emplearán todo tipo de métodos, recursos y materiales de aprendizaje, reconociendo y respetando las diferentes habilidades, ritmos y estilos de aprendizaje, lo que además ayudará igualmente a que el alumno valore su trabajo y su capacidad de aprender apelando a la responsabilidad individual del alumno ante las actividades que así lo requieran, lo que fomentará la autonomía personal y el sentido del orden en el trabajo.

Tipos de agrupamientos y organización de tiempos y espacios:

En cada unidad de trabajo partiremos de los conocimientos del alumno ya sea en base a contenidos teóricos, que podrán desarrollarse mediante temario aportado por el profesor y/o libros de texto, documentos, PowerPoint, trabajos de investigación, etc., o en base a los contenidos procedimentales, los cuales se desarrollarán a partir de la explicación, demostración o visionado de videos, para su posterior puesta en práctica por el alumnado. Las actividades propuestas estarán relacionadas con explicaciones o demostraciones del profesor, por lo que, tras las aportaciones del docente, se realizarán tareas teórico-prácticas, visionado de videos, actividades de investigación y actividades de aplicación de conocimientos o actividades prácticas mediante planes de trabajo sistematizados (profesor como mero guía, los alumnos como participantes activos) entre otras. Utilizaremos, por tanto, métodos variados como instrucción directa, asignación de tareas, enseñanza recíproca, programas individuales, resolución de problemas, enseñanza mediante la búsqueda o trabajo cooperativo en grupo entre otros. Igualmente, los agrupamientos serán diversos, abarcando desde el trabajo individual al trabajo en gran grupo. Las sesiones se organizarán en torno a las explicaciones o demostraciones del docente y las actividades posteriores que deberán realizar los alumnos.



f) LOS PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN DEL APRENDIZAJE DEL ALUMNADO, RECOGIENDO LAS ACTUACIONES QUE SE LLEVARÁN A CABO PARA EVALUAR Y CALIFICAR LOS RESULTADOS DE APRENDIZAJES, INCLUIDOS LOS QUE SE DESARROLLEN EN LA EMPRESA U ORGANISMO EQUIPARADO, Y LOS CRITERIOS DE CALIFICACIÓN DE LOS MÓDULOS Y EL PROCEDIMIENTO Y PLAZOS A SEGUIR PARA LA PRESENTACIÓN Y TRAMITACIÓN DE LAS RECLAMACIONES.

Procedimientos de evaluación del aprendizaje del alumnado

Teniendo en cuenta la normativa actual, la evaluación del aprendizaje en los ciclos formativos de grado básico deberá efectuarse de forma continua, formativa e integradora, adaptándonos a las necesidades específicas de apoyo educativo de los alumn@s, y teniendo en cuenta su fase de formación en la empresa.

La posibilidad de realizar la evaluación continua del proceso formativo del alumnado requiere la asistencia regular a las actividades lectivas programadas en los distintos módulos en los que se encuentre matriculado el alumnado. El número de faltas de asistencia que determina la imposibilidad de realizar la evaluación continua vendrá determinado en las correspondientes programaciones didácticas en las que se establecerá para ese caso el procedimiento de evaluación (apartado g de la presente programación). Los alumnos que no pierdan la evaluación continua serán evaluados teniendo en cuenta todas las actividades teórico-prácticas de todo el curso pudiendo hacer uso de diferentes instrumentos y agentes de evaluación teniendo en cuenta los criterios de calificación descritos en el siguiente apartado, lo que nos ayudará a valorar el grado de consecución de cada resultado de aprendizaje, en base a los diferentes criterios de evaluación asociados al mismo. Todos los alumnos que mantengan la evaluación continua tendrán derecho, en caso necesario, a “recuperar” o superar las partes (resultados de aprendizaje) no superadas antes de la primera evaluación final, *estas “recuperaciones” se harán el mismo día y a la misma hora que los exámenes de los alumnos con pérdida de evaluación continua*, permitiéndose a estos alumnos conservar sus partes aprobadas. Los alumnos que no superen la primera evaluación final tendrán derecho a acudir a la segunda evaluación final en las fechas establecidas para tal fin por la Consejería, cuyos criterios y procedimientos de evaluación serán similares a los de pérdida de evaluación continua para todos los alumnos (apartado g), en este caso no se conservarán las partes aprobadas, debiendo examinarse de todos los contenidos del módulo. En todo caso deben haber realizado las prácticas en la empresa para poder aprobar el módulo, ya que parte del mismo se desarrollará durante la formación en las empresas u organismos equiparados.

La evaluación del plan formativo y del grado de consecución de los Resultados de aprendizaje desarrollados durante la fase de formación en empresas u organismos equiparados la realizarán de forma conjunta el tutor o tutora dual del centro educativo, en colaboración con el tutor o tutora de la empresa u organismo equiparado. Los tutores y profesores tendrán en cuenta el informe valorativo del tutor de empresa u organismo equiparado y reflejarán cuantitativamente la calificación de la fase en empresa u organismo equiparado. En todo caso, la responsabilidad máxima de la calificación de la fase de prácticas es del tutor dual del centro. La suma de todos los Resultados de aprendizaje del ciclo formativo trabajados en la empresa estará entre el 10 y el 20%, trabajándose desde este módulo un resultado de aprendizaje (ver apartado c). En la certificación académica del alumno aparecerá el número de horas de formación en la empresa. En el caso que un alumno no realice la formación en la empresa deberá acudir al centro educativo y no podrá titular de forma normal. En el caso de que no realice este periodo de formación en empresa u organismo equiparado podrá recibir una acreditación de los módulos superados. La exención total o parcial del periodo de formación en la empresa se realizará a instancias del interesado que tendrá que realizar una solicitud que se podrá efectuar desde el momento de la formalización de la matrícula hasta un mes antes de la fecha prevista para el inicio de dicho periodo de formación, mediante instancia dirigida al director. Deberá aportar la documentación pertinente, que será valorada por el equipo docente del centro. La resolución será notificada a la persona interesada por el director antes del inicio de formación en empresa u órgano equiparado y, en caso de desacuerdo, la persona interesada podrá presentar reclamación ante la Dirección Provincial.



Criterios de calificación de los módulos

Para calificar al alumno, comprobaremos el grado de desempeño de cada alumno en relación a los criterios de evaluación asociados a cada resultado de aprendizaje (apartado b), lo que a su vez nos permitirá calificar cada Resultado de Aprendizaje en base a la ponderación que estipulamos para cada criterio de Evaluación dentro de cada Resultado de aprendizaje. Debemos tener en cuenta, además, que, en el caso de evaluarse un resultado de aprendizaje durante la estancia en las prácticas de forma conjunta con nosotros, como es el caso, se le aplicará un peso para cada parte, lo cual también queda reflejado en la página siguiente (ver apartado c).

Se puede obtener una calificación favorable en el resultado de aprendizaje aun suspendiendo algún criterio de evaluación. **La media ponderada de todos los Resultados de Aprendizaje dará como resultado la nota final del módulo, la cual deberá ser superior a 5**, sin embargo, **será necesario un desempeño mínimo en todos los resultados de aprendizaje** para entenderse que se han adquirido las competencias, por lo que, para aprobar el módulo, **se exige al menos un grado de desempeño equivalente a un 4,0 en todos los Resultados de aprendizaje**. A la hora de calificar la nota final del módulo, se realizará un redondeo al alza para las notas superiores al X,75, por ejemplo, un 5,76 será un 6.

Para poder calificar los Resultados de aprendizaje se utilizarán diferentes instrumentos que nos ayudarán a conocer el grado de desempeño de los diferentes criterios de evaluación. Estos instrumentos estarán ponderados según lo siguiente para cada resultado de aprendizaje:

Instrumentos de evaluación	EXT	ACT	ACP	Total Inst.
Porcentaje TOTAL de cada instrumento en la calificación	40	20	40	100

EXT: Exámenes Teóricos de diferente índole, como exámenes tipo test, de preguntas cortas, de aplicación de contenidos teóricos, escritos u orales. Servirán para valorar el grado de adquisición de los contenidos teóricos.

ACT: Actividades Teóricas calificables realizadas por el alumno, donde podemos incluir la realización de mapas conceptuales, esquemas, el razonamiento de contenidos teóricos y la resolución de problemas, la aplicación de teoría en supuestos prácticos, tareas sobre los contenidos, lecturas, análisis de textos o estudio de casos entre otros. Servirán para valorar el grado de adquisición de los contenidos teóricos.

ACP: Actividades Prácticas calificables realizadas por el alumnado, actividades prácticas de taller, juegos de rol, debates exposiciones, actividades de aplicación de habilidades y destrezas...). Servirán para valorar el grado de adquisición de los contenidos prácticos y la aplicación práctica de los contenidos teóricos.

Debemos tener en cuenta que habrá ítems (CE) que se valoren de forma teórico-práctica e ítems que sólo se valorarán de forma teórica o práctica. Sea como sea, indiferentemente de que utilicemos uno o varios instrumentos para su valoración, siempre respetaremos los porcentajes de ponderación establecidos para los instrumentos, para los resultados de aprendizaje y para sus criterios de evaluación, los cuales se resumen en el cuadro de la siguiente página. También queremos mencionar que el esfuerzo y el rendimiento del alumno se valoran de forma integrada en la valoración de las actividades.



Junta de Castilla y León

Consejería de Educación

Instrumentos de evaluación		Total Inst.	EXT- Examen teórico (40%) ACT- Actividades teóricas (20%) ACP-Actividades prácticas (40%)	% módulo
Resultados de aprendizaje y sus criterios de Evaluación		100		
Nº RA	Nº del CE	Peso CE	Total RA	
Resultado de Aprendizaje 1	Criterio Evaluación 1.a	10	100	35
	Criterio Evaluación 1.b	9,5		
	Criterio Evaluación 1.c	14,5		
	Criterio Evaluación 1.d	15		
	Criterio Evaluación 1.e	15		
	Criterio Evaluación 1.f	8		
	Criterio Evaluación 1.g	8		
	Criterio Evaluación 1.h	10		
	Criterio Evaluación 1.i	10		
	Total instrumento RA1	100		
Resultado de Aprendizaje 2	Criterio Evaluación 2.a	18	100	25
	Criterio Evaluación 2.b	5		
	Criterio Evaluación 2.c	5		
	Criterio Evaluación 2.d	10		
	Criterio Evaluación 2.e	15		
	Criterio Evaluación 2.f	16		
	Criterio Evaluación 2.g	16		
	Criterio Evaluación 2.h	15		
	Total instrumento RA2	100		
Resultado de Aprendizaje 3	Criterio Evaluación 3.a	14	100	25
	Criterio Evaluación 3.b	14		
	Criterio Evaluación 3.c	5		
	Criterio Evaluación 3.d	14		
	Criterio Evaluación 3.e	17		
	Criterio Evaluación 3.f	17		
	Criterio Evaluación 3.g	14		
	Criterio Evaluación 3.h	5		
	Total instrumento RA3	100		
Resultado de Aprendizaje 4	Criterio Evaluación 4.a	12	100	15
	Criterio Evaluación 4.b	8		
	Criterio Evaluación 4.c	12		
	Criterio Evaluación 4.d	12		
	Criterio Evaluación 4.e	8		
	Criterio Evaluación 4.f	8		
	FFE	40		
	Total instrumento RA4	100		
TOTALES		400,000	400	100



Plazos a seguir para la presentación y tramitación de las reclamaciones.

El proceso de reclamación se realizará en base a la ORDEN EDU/1575/2024, de 23 de diciembre, por la que se regula el proceso de evaluación del alumnado que curse enseñanzas de grados D y E del sistema de formación profesional en la Comunidad de Castilla y León.

Destacamos los epígrafes 1 y 8 del artículo 19 (Procedimiento de reclamación en el centro):

1. El alumnado y, en caso de minoría de edad, sus progenitores o representantes legales, podrán reclamar, por escrito, ante la dirección del centro, las calificaciones o decisiones de promoción o titulación, en el plazo de dos días hábiles contados a partir del siguiente a aquel en que se produjo la entrega por escrito de la información de la evaluación final o en su caso de la comunicación de la decisión de promoción o titulación. La reclamación debe contener las alegaciones que justifiquen la disconformidad con la calificación o decisión adoptada. Una vez presentada en el centro, la reclamación será tramitada a través de quien ejerza la jefatura de estudios.

8. La persona a cargo de la dirección del centro comunicará por escrito y de forma fehaciente, con constancia de la fecha de recepción, al alumno o alumna y si procede, a sus progenitores o representantes legales, la decisión razonada de modificación o ratificación, en el plazo de dos días hábiles contados a partir de su adopción. En dicha comunicación se informará, además, que, contra la decisión adoptada, sus progenitores o representantes legales, y si procede, el alumno o alumna, podrán solicitar que se eleve la reclamación, a través de la dirección del centro, ante la persona titular de la dirección provincial de educación correspondiente, en el plazo de dos días hábiles, contados a partir de la fecha de recepción de la respuesta a la reclamación. En todo caso, la comunicación pondrá fin al procedimiento de reclamación en el centro.

g) EL NÚMERO MÁXIMO DE FALTAS DE ASISTENCIA NO JUSTIFICADAS O LAS ACTIVIDADES NO REALIZADAS QUE DETERMINARÁN LA IMPOSIBILIDAD DE APLICAR LA EVALUACIÓN CONTINUA Y EL PROCEDIMIENTO A SEGUIR PARA LA EVALUACIÓN DEL ALUMNADO EN ESTOS CASOS.

En número de faltas para la **PÉRDIDA DE EVALUACIÓN** será el 20% del total de las horas del módulo, en este caso el 20% de 126 horas, **25 faltas**. Se debe tener en cuenta que cada hora o periodo lectivo es una falta, por lo tanto, si faltamos un día tendremos 6 faltas. Si un módulo tiene más de un periodo lectivo ese día tendrá por lo tanto más de una falta.

Cuando los alumnos superan este límite de horas, el alumno podrá seguir asistiendo a clase con normalidad, pero nos vemos en la imposibilidad de poder aplicar la evaluación continua, en cuyo caso procederemos según lo siguiente:

Los alumnos con pérdida de evaluación serán evaluados en una única prueba constituida por dos partes (primera evaluación final, junio). En esta prueba se evaluará el grado de adquisición de los Resultados de Aprendizaje desde un punto de vista teórico-práctico. En este caso el porcentaje otorgado a cada parte de la prueba será como sigue:

- Parte A: Examen teórico tipo test, de preguntas cortas o a desarrollar (60%)
- Parte B: Resolución de un caso práctico o realización de una actividad práctica (40%)

El procedimiento para la segunda evaluación final será similar al descrito.



h) LOS MATERIALES Y RECURSOS DIDÁCTICOS Y REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

Para el trabajo de los contenidos secuenciados, se recomienda como guía de consulta del alumno la siguiente publicación:

TÍTULO	Atención al cliente
AUTOR / ES	María Palomo Martínez
EDITORIAL	Paraninfo

Además, se podrían hacer uso de otros recursos didácticos que se relaciona los a continuación:

- Aula del grupo equipada con pizarra digital y ordenador y aula de informática
- Material fungible
- Revistas, libros, libros de texto, textos, noticias relacionados con el módulo
- Asistencia de expertos del sector
- Apuntes aportados por el profesor
- Material de apoyo relacionado con las TIC: Páginas web, búsquedas a través de chat GPT, videos, audios...

El uso de materiales TIC contribuye a la adquisición de la competencia digital. La competencia digital implica el uso seguro, saludable, sostenible, crítico y responsable de las tecnologías digitales para el aprendizaje (aprender a aprender), para el trabajo y para la participación de la sociedad. De este modo, se establecen cinco áreas sobre la alfabetización digital, la comunicación y colaboración, creación de contenidos digitales, seguridad y resolución de problemas. Se fomentará que el alumnado alcance el nivel máximo para una participación activa, reflexiva y segura en la sociedad.

La secuenciación por niveles de la competencia digital será la siguiente:

ÁREAS	NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3
INFORMACIÓN Y ALFABETIZACIÓN DIGITAL	El alumnado realiza búsquedas en páginas seguras, seleccionando la información.	El alumnado utiliza filtros de búsqueda avanzada y encuentra los datos que necesita.	Evalúa la validez y fiabilidad de las fuentes laborales estableciendo criterios de calidad y actualidad. Los resultados obtenidos los gestiona de manera crítica y organiza el almacenamiento de la información de manera adecuada y segura.
CREACIÓN DE CONTENIDOS DIGITALES	El alumnado utiliza al menos... reconociendo la autoría y propiedad intelectual.	El alumnado utiliza la sala de audiovisuales para la creación de videos y radio como medio de aprendizaje.	Crea, integra y reelabora contenidos digitales individualmente y de forma colaborativa respetando los derechos de autoría, facilitando su propio aprendizaje.



COMUNICACIÓN Y COLABORACIÓN	El alumando hace uso del aula virtual y teams. El alumno hace un uso correcto del correo electrónico.	El alumno hace un uso profesional del correo electrónico siguiendo la “netiqueta”. Accede a la página web de centro, del departamento e interactúa con las redes sociales del centro. Selecciona correctamente las vías de comunicación con el profesorado.	Utiliza los dispositivos digitales y herramientas incorporándolas a su ambiente personal para comunicarse de forma individual y colaborativa ejerciendo una ciudadanía digital activa, cívica y reflexiva.
SEGURIDAD Y CONFIANZA DIGITAL	El alumno realiza una buena gestión de sus contraseñas y uso de la nube.	El alumno sabe actuar ante el ciberacoso o páginas fraudulentas.	Evalúa riesgos y aplica medidas de protección de los dispositivos digitales. Y hace un uso crítico, legal, seguro, saludable y sostenible de dichas tecnologías
RESOLUCIÓN DE PROBLEMAS	El alumnado busca soluciones en red de manera guiada. El alumno realiza y comprueba la instalación del equipo en caso de error.	El alumnado resuelve problemas con los periféricos del ordenador	Desarrolla soluciones tecnológicas innovadoras y sostenibles para dar respuesta a necesidades concretas, mostrando interés y curiosidad por la evolución de las tecnologías digitales y por su desarrollo sostenible y uso ético.

i) ACTIVIDADES COMPLEMENTARIAS Y EXTRAESCOLARES

Las actividades extraescolares a realizar propuestas y relacionadas con este módulo, se resumen en el siguiente cuadro:

Actividades complementarias y extraescolares	Breve descripción de la actividad
MADRID FUSIÓN -MADRID (26-28 ENERO 2026) INTERSICOP – MADRID (FEBRERO) CONCURSOS DE COCINA (SIN DETERMINAR)	Salidas a ferias, concursos y jornadas gastronómicas
FÁBRICA DE MORCILLA LOS RÍOS (SIN FECHA) VISITA FÁBRICA MANTEQUERÍA “LAS NIEVES” ESPINOSA DE LOS MONTEROS. (SIN FECHA)	Visita a empresa del sector o escuela de cocina
CHARLAS CON PROFESIONALES DEL SECTOR (SIN FECHA)	de interés cultural



j) MEDIDAS DE ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

Para atender a toda la diversidad del alumnado del módulo, su heterogeneidad en cuanto a intereses y motivaciones, su procedencia, nivel de estudios, edad, dedicación, diferentes capacidades, etc..., se tomará en consideración las medidas de asesoramiento propuestas por el Departamento de Orientación y sus informes tanto para la generalidad del aula como para la particularidad de algunos alumnos. Para trabajar con los alumnos de Formación profesional básica, se nos orienta entre otros aspectos a seleccionar y organizar los contenidos que en cada tema se les van a exigir, centrándonos en lo importante. Daremos preferencia a las tareas que a las explicaciones. En cuanto a las tareas se deben dar directrices claras, y deberán realizarse preferentemente en clase, no mandar demasiados deberes en casa. Respecto a su evaluación, los exámenes: se planificarán con la suficiente antelación para que no tenga más de 1 por día y se practicar en clase el mismo tipo de examen o similares. Además, conviene flexibilizar el tiempo de realización de exámenes (o reducir el número de preguntas). Es importante darles tiempo suficiente para que terminen trabajo y exámenes con tranquilidad y puedan revisarlos. Es oportuno ofrecerles también las pautas necesarias durante el examen y favorecer el uso de preguntas cerradas y los test de respuestas múltiples.

En caso necesario, y en coordinación con el equipo de orientación, se podrían establecer una serie de medidas concretas tal como sigue:

Medidas de **refuerzo y ampliación**

- Actividades de refuerzo (dirigidas a aquellos alumnos que tienen dificultades para adquirir ciertos contenidos y destrezas relacionadas con el módulo)
- Actividades de ampliación (para alumnos avanzados)

Adaptaciones curriculares individuales no significativas (metodológicas o de acceso al currículo).

- Adaptaciones de acceso al currículo para alumnos con discapacidad sensorial y/o física: materiales (ej. herramientas especiales...), espaciales (ej. adaptación de aulas...) o de comunicación (ej. uso de intérprete de signos...)
- Adaptaciones metodológicas para los alumnos con más dificultades
- Adaptaciones en la temporalización
- Adaptaciones en los instrumentos de evaluación

En los casos necesarios, existe, además, la posibilidad de flexibilizar la duración de la oferta, sin que ello modifique el perfil profesional, las competencias y los resultados de aprendizaje.

En este punto tendremos en cuenta la importancia de favorecer la posibilidad de una inserción laboral satisfactoria, para lo cual llevaremos a cabo un acompañamiento personalizado de cada alumno@ facilitando su avance en los diferentes resultados de aprendizaje y, por ende, en su proceso de inserción.

k) PLANIFICACIÓN DE ACTIVIDADES DE RECUPERACIÓN DEL MÓDULO PROFESIONAL PENDIENTE DE SUPERACIÓN

Se tendrá en consideración lo reflejado en el anexo VII (plan de refuerzo de un alumno). En base a dicho plan formativo, el alumno acudirá de forma normal a sus clases, y será evaluado conforme a lo dispuesto en la presente programación para todos los alumnos (apartado f). Las actividades serán diversas y facilitadoras para la consecución de los Criterios de Evaluación y por ende los Resultados de Aprendizaje. Se llevará a cabo la misma metodología expuesta en la presente programación (apartado e) y las recomendaciones del equipo de orientación para la atención a la diversidad (apartado j).



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación

Para finalizar, cabe añadir que esta programación es un documento vivo y sujeto a cambios por lo puede ser modificada según las necesidades durante el desarrollo de las actividades docentes de enseñanza aprendizaje.



ANEXO I.

CONTENIDOS del MÓDULO PROFESIONAL

1. Atención al cliente:

- El proceso de comunicación. Agentes y elementos que intervienen. Canales de comunicación con el cliente.
- Barreras y dificultades comunicativas.
- Comunicación verbal: emisión y recepción de mensajes orales.
- Motivación, frustración y mecanismos de defensa. Comunicación no verbal.
- Empatía y receptividad.
- La comunicación oral, telefónica y escrita.

2. Venta de productos y servicios:

- Actuación del vendedor profesional.
- Exposición de las cualidades de los productos y servicios. La presentación y demostración del producto.
- El vendedor. Características, funciones y actitudes. Cualidades y aptitudes para la venta y su desarrollo.
- El vendedor profesional: modelo de actuación. Relaciones con los clientes. Las objeciones del cliente.
- Técnicas de venta
- Servicios postventa.
- Aspectos relevantes de la Ley de Ordenación del Comercio Minorista.

3. Información al cliente:

- Roles, objetivos y relación cliente-profesional.
- Tipología de clientes y su relación con la prestación del servicio.
- Atención personalizada como base de la confianza en la oferta de servicio.
- Necesidades y gustos del cliente, así como criterios de satisfacción de los mismos.
- Fidelización de clientes.
- Objeciones de los clientes y su tratamiento.
- Parámetros clave que identifican para la clasificación del artículo recibido. Técnicas de recogida de los mismos.
- Documentación básica vinculada a la prestación de servicios.

4. Tratamiento de reclamaciones:

- Técnicas utilizadas en la actuación ante reclamaciones. Gestión de reclamaciones. Alternativas reparadoras. Elementos formales que contextualizan una reclamación.
- Documentos necesarios o pruebas en una reclamación. Procedimiento de recogida de las reclamaciones.
- Utilización de herramientas informáticas de gestión de reclamaciones.
- Normativa legal en materia de protección de datos



**Junta de
Castilla y León**

Consejería de Educación



**Junta de
Castilla y León**
Consejería de Educación