sumario

1.DISPOSICIONES GENERALES

Consejo de Gobierno

CVE-2011-6511 Decreto 37/2011, de 5 de mayo, por el que se modifica la red de Centros Públicos de Educación Infantil y Primaria para el curso escolar 2011/2012. Pág. 16294

Consejería de Educación

CVE-2011-6443 Orden EDU/38/2011, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Pág. 16295

CVE-2011-6444 Orden EDU/39/2011, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Dirección de Cocina en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Pág. 16384

CVE-2011-6473 Orden EDU/40/2011, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web en la Comunidad Autónoma de Cantabria. Pág. 16467

Ayuntamiento de Udías

CVE-2011-6428 Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de Pastos. Pág. 16552

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

Consejería de Sanidad

CVE-2011-6424 Resolución por la que se hace público el nombramiento de personal estatutario fijo en la categoría estatutaria de Pediatra-Puericultor de Área y en Equipos de Atención Primaria de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria y asignación de plazas ofertadas y por la que se aprueba y publica la relación complementaria de aspirantes que han superado el proceso selectivo y se ofertan las vacantes restantes. Pág. 16557

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

Consejería de Presidencia y Justicia

CVE-2011-6546 Corrección de errores a la Orden PRE/21/2011, de 28 de marzo, por la que se hace pública la relación de plazas correspondientes al ámbito de Cantabria que se ofrecen a los aspirantes aprobados en las pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Auxilio Judicial de la Administración de Justicia, turno libre, convocadas por Orden JUS/1653/2010, de 31 de mayo, publicada con fecha 12 de abril de 2011. Pág. 16562

2.3.OTROS

Consejería de Sanidad

CVE-2011-6479 Notificación de trámite de audiencia en relación con recurso de alzada interpuesto frente a la resolución del Tribunal Calificador del procedimiento de selección de la categoría estatutaria de Médico de Familia de Atención Primaria de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria de 13 de abril de 2011. Pág. 16563

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

Ayuntamiento de Pesaguero
CVE-2011-6517 Anuncio de subasta de caza. Pág. 16564

Ayuntamiento de Santander
CVE-2011-6474 Notificación de requerimiento para suscripción de contrato de cesión de uso de plaza de aparcamiento, en el aparcamiento subterráneo de la Plaza de Pombo. Pág. 16565
CVE-2011-6475 Adjudicación definitiva del contrato de soporte y mantenimiento de equipos de control de presencia y tarjetas de identificación. Expte. 169/10. Pág. 16566

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

Ayuntamiento de Laredo
CVE-2011-6542 Corrección de errores a anuncio publicado en BOC nº 86 de 6 de mayo 2011, de aprobación definitiva y exposición pública del expediente de modificación de créditos 1/2011. Pág. 16567
CVE-2011-6543 Corrección de errores a anuncio publicado en BOC nº 86 de 6 de mayo 2011, de Aprobación definitiva y exposición pública del expediente de modificación de créditos 2/2011. Pág. 16568
CVE-2011-6544 Corrección de errores a anuncio publicado en BOC nº 86 de 6 de mayo 2011, de aprobación definitiva y exposición pública del expediente de modificación de créditos 3/2011. Pág. 16569

Ayuntamiento de San Felices de Buelna
CVE-2011-6414 Aprobación inicial y exposición pública de la modificación de la plantilla de personal para 2011. Pág. 16570

Ayuntamiento de Santoña
CVE-2011-6477 Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general 2011 y plantilla de personal. Pág. 16571

Mancomunidad de Servicios Sociales Castañeda, Penagos, Santa María de Cayón y Saro
CVE-2011-6472 Aprobación definitiva del presupuesto general 2011 y plantilla de personal. Pág. 16572

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

Consejería de Presidencia y Justicia
CVE-2011-6458 Notificación de incoación de expediente sancionador 13/11. Pág. 16574

Agencia Cántabra de Administración Tributaria
CVE-2011-6426 Anuncio de subasta de bienes inmuebles. Ref. 105/11. Pág. 16576
CVE-2011-6520 Anuncio de subasta de bienes muebles. Expte. 101/11. Pág. 16579

Delegación del Gobierno en Cantabria
CVE-2011-6488 Notificacion de resolución de expediente sancionador 2227/2010 y otros. Pág. 16582
CVE-2011-6486 Notificación de incoación de expediente sancionador 532/2011 y otros. Pág. 16583
CVE-2011-6489 Notificación de resolución de expediente sancionador 221/2011 y otro. Pág. 16584

Ayuntamiento de Camargo
CVE-2011-6503 Citación para notificación por comparecencia en expediente sancionador SEC/175/2011. Pág. 16585

Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana
CVE-2011-6447 Aprobación definitiva de las tarifas del servicio público de Auto-Taxi para 2011. Pág. 16586
CVE-2011-6449 Notificación de incoación de expediente sancionador 32/35/11. Pág. 16587

Ayuntamiento de Santander

CVE-2011-6456 Exposición pública de la matrícula provisional del Impuesto sobre Actividades Económicas, cuotas provinciales y nacionales, ejercicio 2011. Pág. 16589

CVE-2011-6457 Exposición pública de la matrícula fiscal provisional del Impuesto sobre Actividades Económicas del ejercicio de 2011. Pág. 16590

CVE-2011-6466 Notificación de resolución de expediente sancionador. Dcia. 11495(46)/10. Pág. 16591

CVE-2011-6467 Notificación de incoación de expediente sancionador. Dcia. 17134(146)/11 Pág. 16593

Ayuntamiento de Torrelavega

CVE-2011-6430 Aprobación, exposición pública del padrón de la tasa de ayuda a domicilio del mes de diciembre de 2010 y apertura del período voluntario de cobro. Pág. 16595

CVE-2011-6431 Aprobación, exposición pública del padrón de la Tasa de Escuela Infantil Anjana y apertura del período voluntario de cobro. Pág. 16596

4.4.OTROS

Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera

CVE-2011-6478 Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza n.º 14, reguladora de la Tasa por Utilización de Instalaciones Deportivas y Otros Servicios Análogos. Pág. 16597

5.EXPROPIACIÓN FORZOSA

Confederación Hidrográfica del Cantábrico

CVE-2011-6510 Convocatoria para el levantamiento de actas previas a la ocupación de los bienes y derechos afectados por "Obras de emergencia para el saneamiento y acondicionamiento hidráulico de un tramo del cauce madre o de la jurisdicción en los TT.MM. de Laredo y Colindres". Clave 01.490.0200/7541. Pág. 16598

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

Consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio, Vivienda y Urbanismo

CVE-2011-4294 Citación para notificación relativa al expediente 39/2S-004071/2009 de subvención al arrendamiento de vivienda. Pág. 16600

CVE-2011-4295 Citación para notificación relativa al expediente 39/2S-003417/2008 de subvención al arrendamiento de vivienda. Pág. 16601

CVE-2011-4303 Notificación de resolución de archivo de actuaciones sobre solicitud de calificación de arrendamiento protegido. Expte. 39/2S-003693/2009. Pág. 16602

CVE-2011-4304 Notificación de resolución de archivo de actuaciones sobre solicitud de calificación de arrendamiento protegido. Expte. 39/2S-004436/2010. Pág. 16603

CVE-2011-4310 Notificación de resolución de archivo de actuaciones sobre solicitud de calificación de arrendamiento protegido. Expte. 39/2S-003444/2009. Pág. 16604

CVE-2011-4327 Citación para notificación de requerimiento de subsanación de defectos en solicitud de ayudas al alquiler para arrendatarios. Expte. 39/2S-005074/2010. Pág. 16605

CVE-2011-6438 Notificación de resolución de archivo de expediente por renuncia. Expte. 39/2S-002193/2007. Pág. 16606

CVE-2011-6455 Notificación de Calificación Definitiva de Rehabilitación y apertura del plazo de solicitud de ayudas. Expte. RH-460/2009 y otros. Pág. 16607

Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Biodiversidad

CVE-2011-6513 Orden DES/21/2011, de 25 de abril, por la que se modifica la Orden GAN/36/2007, de 18 de junio, por la que se convoca concurso para la selección de Planes Comarcales de Desarrollo Rural para el período de programación 2007-2013 y se establecen los requisitos generales para su puesta en marcha. Pág. 16609

Servicio Cántabro de Empleo

CVE-2011-6461 Notificación de requerimiento de subsanación de solicitud en el expediente PEA 139/2011. Pág. 16612

CVE-2011-6462 Notificación de requerimiento de subsanación de solicitud en el expediente PEA 132/2011. Pág. 16613

CVE-2011-6463 Notificación de resolución de inicio de expediente de revocación y reintegro de subvención. Expte. 2000169CI/2007. Pág. 16614

CVE-2011-6464 Notificación de resolución de revocación y reintegro de subvenciones y modelo 047. Expte. 1001015CI/2007. Pág. 16615

CVE-2011-6465 Notificación de resolución de revocación y reintegro de subvenciones y Modelo 047. Expte. 1000837CI/2007. Pág. 16616

7.OTROS ANUNCIOS

7.1.URBANISMO

Ayuntamiento de Bárcena de Cicero

CVE-2011-2609 Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar aislada en el barrio de Tuebre. Pág. 16617

Ayuntamiento de Cabezón de la Sal

CVE-2011-5857 Información pública de la solicitud de instalación de caseta móvil en Cabrojo. Pág. 16618

Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana

CVE-2011-5766 Concesión de licencia de primera ocupación. Expte. 41/500/11. Pág. 16619

Ayuntamiento de Torrelavega

CVE-2011-6176 Aprobación definitiva del Proyecto de Bases de Actuación y Estatutos de la Junta de Compensación de la Unidad de Actuación V-1, en Sierrapando. Expte. 7/2010-APR-EJECOMPE. Pág. 16620

CVE-2011-6418 Notificación de resolución de la Alcaldía 2011001136 de revocación de licencia de vado 396. Pág. 16622

CVE-2011-6419 Notificación de resolución de la Alcaldía 2011001136 de revocación de licencia de vado 478. Pág. 16624

CVE-2011-6459 Notificación a interesados en aprobación definitiva del Plan Parcial de la Unidad Urbanística Integrada "El Mortuorio". Pág. 16626

7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

Consejería de Medio Ambiente

CVE-2011-6514 Anuncio de dictado de resolución de expediente tramitado conforme a los artículos 4º y 9º de la Ley 9/2006, de 28 de abril, sobre evaluación de los efectos de determinados planes y programas en el medio ambiente. Expte. 30 Planes y Programas. Pág. 16627

Confederación Hidrográfica del Cantábrico

CVE-2011-6433 Información pública de expediente de aprovechamiento de agua de la Fuente El Coterón. Expte. A/39/08049. Pág. 16628

Demarcación de Costas en Cantabria

CVE-2011-6512 Información pública del proyecto de recuperación de superficie de humedal y soterramiento de línea eléctrica de media tensión en las marismas de Santoña. Ref. 39-0440. Pág. 16629

Registro de la Propiedad de Santoña Nº 2

CVE-2011-6420 Notificación a titulares registrales de fincas de aprobación del deslinde de dominio público marítimo terrestre. Pág. 16630

7.4.PARTICULARES

Particulares

CVE-2011-6442 Anuncio de subasta en procedimiento extrajudicial de ejecución hipotecaria, número provisional UNO/2011. Pág. 16631

7.5.VARIOS

Consejería de Educación

CVE-2011-6441 Resolución de 4 de mayo de 2011, por la que se somete a información pública diversos proyectos de currículos de los ciclos formativos de Formación Profesional Inicial de la Comunidad Autónoma de Cantabria. Pág. 16632

Jefatura Provincial de Tráfico de Cantabria

CVE-2011-6450 Notificación de resolución de expedientes de pérdida de vigencia. Expte. 3901684544 y otros. Pág. 16633

CVE-2011-6451 Notificación de inicio de expedientes de pérdida de vigencia. Expte. 3905046855 y otros. Pág. 16636

Ayuntamiento de Camargo

CVE-2011-6500 Notificación de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes. N.R.S. 3.385. Pág. 16638

CVE-2011-6502 Citación para notificación por comparecencia en acta de denuncia. Expte. SEC/166/2011. Pág. 16639

Ayuntamiento de Campoo de Enmedio

CVE-2011-6432 Notificación de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes. N.R.S. 349. Pág. 16640

Ayuntamiento de Laredo

CVE-2011-6487 Notificación de incoación de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes. Expte. 21/11. Pág. 16641

CVE-2011-6504 Notificación de incoación de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes. Expte. 20/11. Pág. 16642

Ayuntamiento de Meruelo

CVE-2011-6468 Información pública de solicitud de licencia para pescadería en Bº San Miguel-Santa Ana, nº 12. Pág. 16643

Ayuntamiento de Santander

CVE-2011-6505 Información pública de solicitud de licencia de apertura de una actividad de garajes, en calle La Gloria número 24. Expte. 25436/2010. Pág. 16644

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.1.SUBASTAS

Juzgado de lo Social Nº 3 de Pamplona

CVE-2011-6436 Notificación de subasta en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 141/2009. Pág. 16645

8.2.OTROS ANUNCIOS

Juzgado de lo Social Nº 4 de Santander

CVE-2011-6434 Notificación de auto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 277/2010. Pág. 16648

CVE-2011-6435 Notificación de auto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 371/2010. Pág. 16650

Juzgado de lo Social Nº 5 de Santander

CVE-2011-6421 Notificación de auto en procedimiento de ejecución 47/2010. Pág. 16651

Juzgado de lo Social Nº 4 de Valladolid

CVE-2011-6440 Notificación de auto en procedimiento de ejecución 40/2010. Pág. 16652

9.ELECCIONES

Junta Electoral de Zona de Torrelavega
CVE-2011-6537 Constitución definitiva de la Junta Electoral. Pág. 16654

1.DISPOSICIONES GENERALES

CONSEJO DE GOBIERNO

CVE-2011-6511 *Decreto 37/2011, de 5 de mayo, por el que se modifica la red de Centros Públicos de Educación Infantil y Primaria para el curso escolar 2011/2012.*

Tras el oportuno proceso de análisis de la escolarización en los niveles de Educación Infantil y Primaria para el próximo curso escolar 2011/2012, es preciso redefinir la red de Centros Públicos de Infantil y Primaria con el fin de ajustar la red de Centros al resultado de la escolarización.

El órgano competente para la creación y supresión de centros públicos es el Consejo de Gobierno de Cantabria, de conformidad con lo dispuesto en el artículo 17 de la Ley Orgánica 8/1985, de 3 de julio, reguladora del Derecho a la Educación, el artículo 2 del Decreto 25/2010, de 31 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento Orgánico de las Escuelas Infantiles, de los Colegios de Educación Primaria y de los Colegios de Educación Infantil y Primaria en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria, y el artículo 61 de la Ley de Cantabria 6/2002, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

En consecuencia, a propuesta de la consejera de Educación y previa deliberación del Consejo de Gobierno en su reunión de 5 de mayo de 2011.

DISPONGO

Artículo único. Creación del Colegio de Educación Infantil y Primaria n.º 1 de Mompía.

Se crea el Colegio de Educación Infantil y Primaria n.º 1 de Mompía, en el municipio de Santa Cruz de Bezana, Código Nº 39019176.

DISPOSICIONES FINALES

Primera.- Se habilita al titular de la Consejería de Educación para dictar cuantas disposiciones sean necesarias para la aplicación del presente Decreto.

Segunda.- El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 5 de mayo de 2011.
El presidente del Gobierno,
Miguel Ángel Revilla Roiz.

La consejera de Educación,
Rosa Eva Díaz Tezanos.

2011/6511

CVE-2011-6511

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

CVE-2011-6443 *Orden EDU/38/2011, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración en la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

El artículo 28.1 de la Ley Orgánica 8/1981, de 30 de diciembre, por la que se aprueba el Estatuto de Autonomía para Cantabria atribuye a la Comunidad de Cantabria la competencia de desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 de la Constitución y Leyes Orgánicas que lo desarrollen.

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional establece, en su artículo 10.2, que, las Administraciones educativas, en el ámbito de sus competencias, podrán ampliar los contenidos de los correspondientes títulos de formación profesional.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su artículo 6.4, determina que, las Administraciones educativas establecerán el currículo de las distintas enseñanzas reguladas en dicha Ley, así como que los centros docentes desarrollarán y completarán, en su caso, el currículo de los diferentes ciclos en uso de su autonomía. Así mismo, en su artículo 39.4 establece que, el currículo de las enseñanzas de Formación Profesional Inicial se ajustará a las exigencias derivadas del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional y a lo establecido en el artículo 6.3 de la citada Ley.

El Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo dispone, en su artículo 18, que, las Administraciones educativas tendrán en cuenta, al establecer el currículo de cada ciclo formativo, la realidad socioeconómica del territorio de su competencia, así como las perspectivas de desarrollo económico y social, con la finalidad de que las enseñanzas respondan en todo momento a las necesidades de cualificación de los sectores socioproductivos de su entorno, sin perjuicio alguno a la movilidad del alumnado. Asimismo, dicho artículo establece que, los centros de formación profesional desarrollarán los currículos establecidos por la Administración educativa correspondiente de acuerdo con las características y expectativas del alumnado.

El Real Decreto 688/2010, de 20 de mayo, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración y se fijan sus enseñanzas mínimas atribuye, en su artículo 10.2., a la Comunidad Autónoma de Cantabria la competencia para establecer el currículo respetando lo establecido en el citado Real Decreto.

En virtud de lo anteriormente expuesto, con el dictamen favorable del Consejo de Formación Profesional de Cantabria y de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

DISPONGO

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente orden tiene por objeto establecer el currículo correspondiente al título determinado en el Real Decreto 688/2010, de 20 de mayo, por el que se establece el título de Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración y se fijan sus enseñanzas mínimas, teniendo en cuenta las características socio-productivas, laborales y educativas de la comunidad autónoma de Cantabria.

2. Lo dispuesto en la presente orden será de aplicación en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

CVE-2011-6443

Artículo 2.- Currículo.

1. La identificación del título es la que se establece en el Real Decreto 688/2010, de 20 de mayo, por el que se establece el título de Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración y se fijan sus enseñanzas mínimas. El código que identifica este título para el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria es el siguiente:

Código: HOT305C

2. Los aspectos del currículo referentes al perfil profesional, a la competencia general, a la relación de cualificaciones y unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, al entorno profesional y a la prospectiva del título en el sector o sectores, son los que se establecen en el Real Decreto 688/2010, de 20 de mayo.

3. Las competencias profesionales, personales y sociales, y los objetivos generales del presente currículo son los que se establecen en el Real Decreto 688/2010, de 20 de mayo.

4. La relación de módulos profesionales, así como sus correspondientes resultados de aprendizaje, criterios de evaluación, contenidos y orientaciones pedagógicas que conforman el presente currículo son los que se establecen en el anexo I de esta orden.

Artículo 3.- Estructura del Ciclo Formativo.

1. La duración total de las enseñanzas correspondientes a este ciclo formativo, incluido el módulo profesional de formación en centros de trabajo, es de 2000 horas.

2. Los módulos profesionales en que se organizan las enseñanzas correspondientes al título de Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración son los siguientes:

a. Módulos profesionales asociados a unidades de competencia:

0496. Control del aprovisionamiento de materias primas.

0509. Procesos de servicios en bar-cafetería.

0510. Procesos de servicios en restaurante.

0511. Sumillería.

0512. Planificación y dirección de servicios y eventos en restauración.

0501. Gestión de la calidad y de la seguridad e higiene alimentaria.

0503. Gestión administrativa y comercial en restauración.

0504. Recursos humanos y dirección de equipos en restauración.

0179. Inglés

- Unidades formativas:
    - UF0179_12. Inglés I.
    - UF0179_22. Inglés II.

0180. Segunda Lengua Extranjera. Francés.

- Unidades formativas:
    - UF 0180_12. Francés I.
    - UF 0180_22. Francés II.

b. Otros módulos profesionales:

0502. Gastronomía y nutrición.

0513. Proyecto de Dirección de Servicios en Restauración.

0514. Formación y orientación laboral.

0515. Empresa e iniciativa emprendedora.

0516. Formación en centros de trabajo.

3. Los módulos profesionales de este ciclo formativo se organizarán para el régimen presencial en dos cursos académicos y se ajustarán a la secuenciación y distribución horaria semanal que se establece en el anexo II de esta orden.

CVE-2011-6443

Artículo 4.- Espacios y Equipamientos.

Las características de los espacios y equipamientos que deben reunir los centros de formación profesional que impartan las enseñanzas que se establecen en esta orden son las que se determinan en el anexo III de dicha orden.

Artículo 5.- Profesorado.

1. Las especialidades del profesorado de los Cuerpos de Catedráticos de Enseñanza Secundaria, de Profesores de Enseñanza Secundaria y de Profesores Técnicos de Formación Profesional, según proceda, con atribución docente en los módulos profesionales que constituyen las enseñanzas establecidas para el título de Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración, así como las equivalentes a efectos de docencia son las recogidas respectivamente, en los anexos III.A) y III.B) del Real Decreto 688/2010, de 20 de mayo.

2. Las titulaciones requeridas y cualesquiera otros requisitos necesarios para la impartición de los módulos profesionales que constituyen las enseñanzas establecidas para el título de Técnico Superior en Dirección en servicios en Restauración, para el profesorado de los centros de titularidad privada o de titularidad pública de otras administraciones distintas a la educativa, se concretan el anexo III.C) del Real Decreto 688/2010, de 20 de mayo.

Artículo 6.- Adaptación del currículo al entorno socio-productivo y educativo.

1. El currículo tiene en cuenta la realidad socioeconómica de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como las perspectivas de desarrollo económico y social.

2. Los centros educativos, en virtud de su autonomía pedagógica desarrollarán el currículo establecido en la presente orden, mediante la elaboración de un proyecto curricular del ciclo formativo, de acuerdo con el entorno socio-productivo, cultural y profesional, así como a las características y necesidades del alumnado, con especial atención a las necesidades de aquellas personas que presenten alguna discapacidad en el marco del proyecto educativo del centro.

3. El currículo se desarrollará en las programaciones didácticas de los distintos módulos profesionales. En su elaboración se incorporarán las tecnologías de la información y de la comunicación, la prevención de riesgos laborales, la cultura del respeto al medio ambiente, el trabajo realizado conforme a las normas de calidad, la innovación, el espíritu emprendedor y la igualdad de género.

Artículo 7.- Convalidaciones y exenciones.

El acceso a otros estudios, las convalidaciones y exenciones son los establecidos en el Real Decreto 688/2010, de 20 de mayo.

Artículo 8.- Correspondencia de los módulos profesionales con las unidades de competencia para su acreditación, convalidación o exención.

La correspondencia de las unidades de competencia con los módulos profesionales que forman las enseñanzas del título de Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración, así como la correspondencia de los módulos profesionales con las unidades de competencia, para su convalidación, exención o acreditación son las que se definen en los anexos V A) y V B) del Real Decreto 688/2010, de 20 de mayo.

Disposición adicional primera

Organización de la formación

Excepcionalmente, de acuerdo con las necesidades de organización y metodología de la formación, tanto en la modalidad presencial, como semipresencial y distancia, la Dirección

CVE-2011-6443

General de Formación Profesional y Educación Permanente podrá adaptar la organización a la que se refiere la presente orden conforme a las características, condiciones y necesidades de la población destinataria.

Disposición adicional segunda
Capacitaciones y carnés profesionales

1. La formación establecida en esta Orden en el módulo profesional de Formación y Orientación Laboral, capacita para llevar a cabo responsabilidades profesionales equivalentes a las que precisan las actividades de nivel básico en prevención de riesgos laborales, establecidas en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. Los centros docentes certificarán la formación de nivel básico en prevención de riesgos laborales a todos los alumnos que hayan obtenido el título, cuyo currículo se establece en la presente orden, siguiendo para ello el modelo establecido en el anexo I de la Orden EDU/59/2010 de 9 de julio, para la acreditación de la formación de nivel básico en prevención de riesgos laborales para el alumnado que haya obtenido el título de técnico o técnico superior de las enseñanzas de formación profesional inicial en Cantabria (BOC 22 de julio de 2010).

2. MERGEFIELD Carnet_profesional Los contenidos desarrollados en los distintos módulos del currículo de este Título garantizan el nivel de conocimiento necesario para posibilitar unas prácticas correctas de higiene y manipulación de alimentos.

3. Además de las capacitaciones establecidas anteriormente, se adquirirá cualquier otra que sea regulada por las Administraciones Públicas competentes.

Disposición transitoria primera
Implantación de estas enseñanzas

1. En el curso 2011/2012, se implantarán las enseñanzas correspondientes al primer curso del ciclo formativo cuyo currículo establece esta orden, y dejarán de impartirse las enseñanzas de primer curso amparadas por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, correspondiente al título de Técnico Superior en Restauración.

2. En el curso 2012/2013, se implantarán las enseñanzas correspondientes al segundo curso del ciclo formativo cuyo currículo establece esta orden, y dejaran de impartirse las enseñanzas de segundo curso amparadas por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, correspondiente al título de Técnico Superior en Restauración.

Disposición transitoria segunda
Transitoriedad en la aplicación

1. El alumnado que durante el curso 2010/2011 no haya superado los módulos profesionales del primer curso necesarios para promocionar al segundo curso, se podrá incorporar al primer curso de las enseñanzas reguladas en la presente orden y se le aplicarán las convalidaciones establecidas en el anexo IV del Real Decreto 688/2010, de 20 de mayo.

2. El alumnado de primer curso que, al finalizar el curso escolar 2010/2011, no haya superado algunos de los módulos profesionales y cumplan las condiciones requeridas para cursar el segundo curso, contará con dos convocatorias en cada uno de los dos años sucesivos para poder superar dichos módulos profesionales, con el límite de las convocatorias establecidas por la normativa vigente. Transcurrido este periodo se le aplicarán, con los módulos superados, las convalidaciones establecidas en el anexo IV del Real Decreto 688/2010, de 20 de mayo por el que se establece el Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración.

CVE-2011-6443

3. El alumnado de segundo curso que, al finalizar el curso escolar 2011/2012, no haya superado algunos de los módulos profesionales, contará con dos convocatorias en cada uno de los dos años sucesivos para poder superar dichos módulos profesionales, con el límite de las convocatorias establecidas por la normativa vigente, a excepción del módulo de formación en centro de trabajo para el que se dispondrá de un curso escolar suplementario. Transcurrido este periodo se le aplicarán, con los módulos superados, las convalidaciones establecidas en el anexo IV del Real Decreto 688/2010, de 20 de mayo por el que se establece el Título de Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración.

Disposición derogatoria única
Derogatoria de normas

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo dispuesto en la presente orden.

Disposición final primera
Desarrollo normativo

El titular de la Dirección General competente en materia de Formación Profesional podrá adoptar cuantas medidas sean necesarias para la aplicación y ejecución de lo dispuesto en esta orden.

Disposición final segunda
Entrada en vigor

La presente orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 4 de mayo de 2011.
La consejera de Educación,
Rosa Eva Díaz Tezanos.

CVE-2011-6443

Título de Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración, en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

ANEXO I

1. MÓDULOS PROFESIONALES.

Los módulos profesionales de este ciclo formativo son los que a continuación de relacionan:

- Control del aprovisionamiento de materias primas.
- Procesos de servicios en bar-cafetería.
- Procesos de servicios en restaurante.
- Sumillería.
- Planificación y dirección de servicios y eventos en restauración.
- Gestión de la calidad y de la seguridad e higiene alimentaria.
- Gastronomía y nutrición.
- Gestión administrativa y comercial en restauración.
- Recursos humanos y dirección de equipos en restauración.
- Inglés
  - UF0179_12. Inglés I.
  - UF0179_22. Inglés II.
- Segunda lengua extranjera
  - UF 0180_12. Francés I.
  - UF 0180_22. Francés II.
- Proyecto de Dirección de Servicios en Restauración.
- Formación y orientación laboral.
- Empresa e iniciativa emprendedora.
- Formación en centros de trabajo.

1.1. Módulo Profesional: Control del aprovisionamiento de materias primas.
Equivalencia en créditos ECTS: 3
Código: 0496

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1.Selecciona materias primas identificando sus cualidades organolépticas y sus aplicaciones.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito y clasificado las materias primas en restauración.
b) Se ha analizado la organización de las materias primas teniendo como referencia el código alimentario.
c) Se han reconocido las materias primas en restauración, sus características y sus cualidades organolépticas.

CVE-2011-6443

d) Se han relacionado las cualidades organolépticas de los alimentos y bebidas con sus principales aplicaciones gastronómicas.
e) Se han reconocido las categorías y presentaciones comerciales de los alimentos y bebidas.
f) Se han reconocido pesos, tallajes, vedas u otras circunstancias que impidan compra.
g) Se han seleccionado proveedores éticos.
h) Se han reconocido y caracterizado los sellos europeos y los sellos españoles de calidad alimentaria.
i) Se han identificado y caracterizado los productos acogidos a los sellos españoles de calidad alimentaria.

RA 2. Recepciona materias primas verificando el cumplimiento de los protocolos de calidad y seguridad alimentaria.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito y caracterizado las operaciones necesarias para recepcionar materias primas en cocina.
b) Se han identificado los equipos e instrumentos para el control cuantitativo, cualitativo e higiénico-sanitario.
c) Se ha interpretado el etiquetado de los productos.
d) Se ha comprobado la coincidencia de cantidad y calidad de lo solicitado con lo recibido.
e) Se ha verificado el cumplimiento por parte del proveedor de la normativa referente al embalaje, transporte, cantidad, calidad, caducidad, temperatura y manipulación y otras.
f) Se han prestado especial atención a pesos y tallas de especias protegidas.
g) Se han verificado el cumplimiento de la petición de compra y los requisitos establecidos para las materias primas solicitadas.
h) Se han reconocido y formalizado los documentos relacionados con los procesos de recepción.
i) Se ha evitado el consumo innecesario de recursos y controlado la recogida de residuos.
j) Se han realizado todas las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

RA 3. Almacena materias primas y otros suministros en restauración identificando las necesidades de conservación y ubicación.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito y caracterizado los lugares para el almacenamiento y conservación de las materias primas y otros suministros.

CVE-2011-6443

b) Se han determinado los métodos de conservación idóneos para las materias primas.
c) Se han determinado las temperaturas y los envases adecuados para la conservación de los géneros hasta el momento de su uso.
d) Se han colocado las materias primas, en función de la prioridad en su consumo.
e) Se ha mantenido el almacén, economato y/o bodega en condiciones de orden y limpieza.
f) Se ha evitado el consumo innecesario de recursos y controlado la recogida de residuos.
g) Se han realizado todas las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

RA 4. Controla consumos y existencias registrando los movimientos de entradas y de salidas de géneros.

Criterios de evaluación:

a) Se ha descrito el concepto de control de existencias en restauración.
b) Se han caracterizado los procedimientos de solicitud de pedidos a almacén, su control, la documentación asociada y las relaciones interdepartamentales entre los departamentos involucrados.
c) Se han identificado los géneros susceptibles de ser entregados directamente en los departamentos de venta y/o producción por parte del proveedor y su control.
d) Se han realizado diversos tipos de inventarios y descrito su función e importancia en el control de consumos y existencias.
e) Se han efectuado rotaciones de géneros en el almacén en función de diversas circunstancias.
f) Se han controlado los picos de producción, mediante historicos.
g) Se ha calculado el consumo de existencias teniendo en cuenta diferentes parámetros de valoración.
h) Se han utilizado aplicaciones informáticas para el control de consumos y existencias en economato.

Duración: 66 horas

Contenidos básicos:

1. Selección de materias primas:

- Materias primas en restauración. Descripciones, clasificaciones, propiedades organolépticas y aplicaciones.
- Referentes del Código Alimentario.
- Categorías comerciales y etiquetados de alimentos y bebidas.

CVE-2011-6443

- Conocimiento y lectura de los métodos identificables de la calidad.
- Denominaciones de origen Españolas más significativas.
- Sellos de Indicación geográfica protegida en nuestra región.
- Presentaciones comerciales.

2. Recepción de materias primas:

- Funciones de la recepción de materias primas. Descripción y caracterización.
- Fases y procedimientos para recepcionar materias primas. Organización y control. Equipos y maquinarias.
- Documentos relacionados con las operaciones de recepción, economato y bodega. Aplicaciones Informáticas. Funciones, formalización y tramitación.

3. Almacenamiento de materias primas en restauración:

- Lugares para el almacenamiento. Almacén, economato y bodega. Descripción y características.
- Condiciones higiénico-sanitarias en los espacios para el almacenamiento.
- Tipos de alimentos en función de su naturaleza.
- Clasificación y distribución de las mercancías en función de su conservación, almacenamiento y consumo.
- Utilización de materiales adecuados en el almacenamiento de productos.

4. Control de consumos y existencias:

- Control de existencias en restauración. Concepto.
- Solicitud de pedidos y retirada de géneros de almacén. Documentación. Relaciones interdepartamentales. Control. Entrega directa.
- Inventario y valoración de existencias. Inventario físico e inventario permanente. Concepto. Procedimiento de ejecución y documentos asociados.
- Aplicaciones informáticas.
- Cálculo de consumos, mermas, pérdidas y roturas. Consumo teórico en previsión de picos en la producción y consumo real.
- Rotación de géneros y organización en la salida de productos.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo contiene la formación necesaria para desempeñar funciones relacionadas con el aprovisionamiento.

La función de aprovisionamiento incluye aspectos como:

- La selección y control de proveedores.

CVE-2011-6443

- Las compras.
- Control de proveedores, materias primas y/o servicios.
- La recepción, almacenamiento y distribución interna de materias primas.
- El control de documentos del aprovisionamiento, de consumos y de existencias.

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se aplican en:

- Procesos de aprovisionamiento de alimentos, tanto en cocinas tradicionales como en cocinas de colectividades/catering y otras formas de restauración.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales d), f), g), i) y q), del ciclo formativo y las competencias e), f), h) y ñ) del título.

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

- La clasificación de las materias primas en restauración según el código alimentario.
- El reconocimiento de las características y de las cualidades organolépticas de las materias primas utilizadas en restauración.
- El reconocimiento y la interpretación de las normativas referentes al embalaje, transporte, temperatura, manipulación y otras.
- El control de cantidades y calidades de las materias primas recepcionadas.
- La determinación de las temperaturas, lugares y recipientes adecuados para el almacenamiento y conservación de las materias primas y otros suministros.
- La documentación asociada a los procedimientos de solicitud de pedidos a almacén y al control de consumos y existencias.
- La utilización de aplicaciones informáticas para la gestión del economato.

1.2. Módulo Profesional: Procesos de servicios en bar-cafetería.
Equivalencia en créditos ECTS: 14
Código: 0509

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1. Determina tipos de servicios, caracterizando sus estructuras organizativas.

Criterios de evaluación:

a) Se han caracterizado los diferentes tipos de establecimientos de bares y cafeterías.

CVE-2011-6443

b) Se han identificado los diferentes tipos de servicios en el área del bar-cafetería.
c) Se han relacionado los tipos de servicios en bar-cafetería, con los diferentes tipos de establecimientos y/o eventos.
d) Se han identificado las estructuras organizativas en los diferentes tipos de establecimientos o eventos.
e) Se ha descrito la estructura funcional de los departamentos y del personal en establecimientos y/o eventos.
f) Se han reconocido las estructuras establecidos en franquicias.
g) Se han reconocido las relaciones interdepartamentales.
h) Se han establecido la organización y funciones del personal en relación con el tipo de servicio.
i) Se han caracterizado los aspectos deontológicos relacionados con el personal de servicios en el bar cafetería.
j) Se ha identificado el vocabulario técnico específico.

RA 2. Coordina las operaciones de puesta a punto de instalaciones y montajes, relacionando las técnicas en función del tipo de servicio.

Criterios de evaluación:

a) Se han caracterizado equipos, útiles y materiales, relacionándolos con sus aplicaciones posteriores.
b) Se han establecido las necesidades de personal.
c) Se han ejecutado y controlado las operaciones de puesta a punto, manejo, conservación y control sobre equipos, útiles y materiales, verificando su adecuación para usos posteriores.
d) Se han caracterizado los diferentes tipos de montajes asociados a los servicios.
e) Se ha analizado la información sobre los servicios a montar.
f) Se han ejecutado las operaciones de montaje aplicando y desarrollando las técnicas adecuadas en cada momento.
g) Se han controlado las operaciones de aprovisionamiento y recepción de materiales para los servicios.
h) Se han establecido las necesidades de coordinación con otros departamentos.
i) Se han controlado las operaciones de acopio, distribución y conservación de productos y materias primas.
j) Se ha evitado el consumo innecesario de recursos.
k) Se ha actuado de acuerdo con los protocolos de retirada de residuos.
l) Se han controlado y valorado los resultados obtenidos.
m) Se han realizado las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

RA 3. Selecciona bebidas reconociendo sus características y aplicaciones.

Criterios de evaluación:

CVE-2011-6443

a) Se han determinado los factores culturales y sociales asociados a cada bebida.
b) Se han caracterizado y clasificado las bebidas no alcohólicas.
c) Se han descrito los procesos de fermentación y destilación.
d) Se han caracterizado y clasificado las bebidas alcohólicas fermentadas, fermentadas-destiladas y derivadas, excepto vino.
e) Se han identificado las marcas de bebidas alcohólicas y no alcohólicas, su presentación, categorías y características comerciales.
f) Se han identificado las nuevas tendencias en la oferta y la demanda de bebidas.
g) Se han descrito las características organolépticas de las diferentes bebidas.
h) Se han determinado las bebidas que deben ser incluidas en la oferta comercial de la empresa.
i) Se han identificado las consecuencias derivadas del consumo inadecuado de bebidas alcohólicas.
j) Se ha determinado la responsabilidad por el servicio excesivo de bebidas alcohólicas.

RA 4. Prepara/sirve bebidas en bares-cafeterías, aplicando procedimientos acordes a las necesidades de elaboración y servicio.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado las distintas fases del servicio.
b) Se ha verificado la disponibilidad de todos los elementos necesarios para la elaboración y servicio de bebidas en el bar cafetería.
c) Se han identificado y caracterizado las diferentes técnicas de preparación de bebidas en bares-cafeterías.
d) Se han identificado y caracterizado las diferentes técnicas de venta y servicio de bebidas en bares- cafeterías.
e) Se han caracterizado las técnicas asociadas a la elaboración, presentación decoración y servicio de cócteles y combinados.
f) Se han elaborado diferentes cócteles y combinados respetando su formulación y utilizando de forma adecuada los utensilios necesarios.
g) Se han aplicado las normas de protocolo durante los procesos.
h) Se ha realizado la facturación y cobro de los servicios prestados.
i) Se ha evitado el consumo innecesario de recursos.
j) Se han establecido protocolos de orden y limpieza al finalizar el servicio.
k) Se han realizado las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

RA 5. Prepara/sirve alimentos en bares-cafeterías, aplicando procedimientos acordes a las necesidades de elaboración y servicio.

Criterios de evaluación:

CVE-2011-6443

a) Se han caracterizado las elaboraciones culinarias del servicio de bar-cafetería.
b) Se han caracterizado las diferentes técnicas elaboración y servicio de alimentos en bares-cafeterías.
c) Se ha verificado la disponibilidad de todos los elementos necesarios para la elaboración y servicio de alimentos en el bar-cafetería.
d) Se han desarrollado los procedimientos intermedios y finales de conservación, teniendo en cuenta las necesidades de los productos obtenidos y su uso posterior.
e) Se han realizado las elaboraciones siguiendo los procedimientos establecidos.
f) Se han coordinando las fases de elaboración con las del servicio.
g) Se han presentado las elaboraciones, siguiendo criterios estéticos.
h) Se han mantenido las elaboraciones en condiciones estéticas e higiénicas óptimas.
i) Se han reconocido las nuevas tendencias en la elaboración y servicio de alimentos en bares-cafeterías.
j) Se han establecido protocolos de orden y limpieza al finalizar el servicio.
k) Se ha evitado el consumo innecesario de recursos.
l) Se han realizado las operaciones, teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

Duración: 231 horas

Contenidos básicos:

1. Determinación de tipos de servicios:

- Tipos y clasificación de los establecimientos de bares cafeterías.
- Estructuras organizativas de servicios en los diferentes tipos de establecimientos o eventos.
- El servicio en bar- Cafetería. Tipos y características.
- Las franquicias. Estructura, organización.
- Nuevas tendencias en los servicios de bar y cafetería.
- Organigramas y funciones del personal relacionados con los servicios en bar cafetería.
- Deontología profesional del personal de bar-cafetería.

2. Coordinación de operaciones de puesta a punto y montaje de servicios:

- Equipos, útiles y materiales.
    - Operaciones de puesta a punto y control.
    - Descripción, clasificación y características.
    - Operaciones de puesta a punto y control.
    - Documentos de control del material.
- Tipología de montajes de servicios.

CVE-2011-6443

- Operaciones de montaje.
    - Documentos relacionados.
- Operaciones previas.
    - Control de áreas.
    - Control de equipos, útiles y materiales.
    - Distribución de funciones.
- Ejecución y control de las operaciones de montaje.
- Valoración de resultados.
- Aprovisionamiento interno y distribución de productos y materias primas.
- Limpieza y orden final. Control de cámaras.

3. Selección de bebidas:

- Bebidas no alcohólicas.
    - Definición, clasificación y tipos.
    - Características organolépticas.
    - Procesos de elaboración.
    - Presentaciones comerciales y etiquetados.
    - Ubicación y conservación.
- Fermentación y destilación. Definiciones, tipos y características.
- Bebidas alcohólicas.
- Aperitivos, aguardientes y licores.
    - Definición, clasificación y tipos.
    - Características organolépticas.
    - Procesos de elaboración.
    - Aplicaciones.
    - Presentaciones comerciales y etiquetados.
    - Ubicación y conservación.
    - Nuevas tendencias y formas de consumo.
- Bebidas propias de la comunidad autónoma.

4. Preparación y servicio de bebidas:

- Fases del servicio.
    - Preservicio, servicio y postservicio.
- Técnicas de preparación y servicio de bebidas.
    - Descripción, tipos y características.
    - Presentación, acabado y / o conservación.
    - Rendimientos.
- Coctelería.
    - Definición, historia, origen y evolución.
    - Nuevas tendencias.
- Cócteles y combinados.
    - Definición, características, tipos, recetario internacional, series y clasificaciones.
- Procedimientos de preparación.

CVE-2011-6443

- Decoración/presentación y servicio de cócteles y otras combinaciones. Fases y técnicas.

5. Preparación y servicio de alimentos en bares-cafeterías:

- Elaboraciones culinarias en bares-cafeterías. Tipos y características.
- Documentación relacionada.
- Fichas técnicas, escandallos, órdenes de trabajo, comanda y otros.
- Operaciones de preelaboración de materias primas.
- Fases y procedimientos.
- Elaboración de productos culinarios propios del bar-cafetería.
- Técnicas de servicio de alimentos en barra/mesas, otras.
- Acabados y presentaciones de las elaboraciones.
- Nuevas tendencias.
- Estudio de mercado.
- Procedimientos de conservación y regeneración de alimentos.
- Control y valoración de resultados.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo contiene la formación necesaria para el desempeño de actividades relacionadas con las funciones/subfunciones de la organización de unidades de producción, de los procesos de servicio de bebidas y alimentos en bares-cafeterías y/o eventos, así como algunas relacionadas con la producción, en el ámbito del sector de bares-cafeterías.

Las funciones/subfunciones de organización de unidades de producción, incluyen aspectos como:

- El análisis de información y necesidades.
- La determinación de recursos.
- La programación de actividades.
- La coordinación vertical y horizontal.
- La puesta a punto del lugar de trabajo.
- La regeneración/preparación/terminación/presentación de productos.
- El mantenimiento de instalaciones, maquinaria, útiles y herramientas.

Las funciones/subfunciones de desarrollo de los procesos de servicio, incluyen aspectos como:

- Las operaciones de preservicio y/o postservicio.
- La prestación de servicios.
- La atención al cliente.

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se aplican fundamentalmente en los procesos de servicios de bebidas y alimentos en los

CVE-2011-6443

diversos establecimientos de bares-cafeterías, catering u otras formas de restauración y establecimientos hoteleros.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales b), c), d), e), f), h), j) m), ñ) y q). Del ciclo formativo y las competencias b), c), d), e), f), i), l), m) y ñ) del título.

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

- La organización secuenciada de todas las fases que configuran los procesos de servicios en bares-cafeterías.
- La determinación de recursos y necesidades de coordinación.
- La identificación y aplicación de técnicas de servicios en bares-cafeterías.
- El desarrollo de las operaciones de preservicio, servicio y postservicio en bares-cafeterías.

1.3. Módulo Profesional: Procesos de servicios en restaurante.
Equivalencia en créditos ECTS: 18
Código: 0510

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1. Determina tipos de servicios caracterizando sus estructuras organizativas.

Criterios de evaluación:

a) Se han caracterizado los diferentes tipos de establecimientos de restauración.
b) Se han descrito las diferentes formulas de servicios en restauración, relacionándolas con los diferentes tipos de establecimientos y/o eventos.
c) Se han identificado las estructuras organizativas de servicios en los diferentes tipos de establecimientos y/o eventos.
d) Se ha descrito la estructura funcional de los departamentos y del personal en establecimientos y/o eventos.
e) Se han reconocido las relaciones interdepartamentales.
f) Se han identificado y caracterizado los diferentes tipos de servicios en el área del restaurante y/o eventos.
g) Se han establecido organigramas de personal en función al tipo de servicio.
h) Se han establecido categorías profesionales, relacionándolas con responsabilidades.
i) Se han caracterizado los aspectos deontológicos relacionados con el personal de servicios en el restaurante.
j) Se ha identificado el vocabulario técnico específico.

CVE-2011-6443

RA 2. Coordina operaciones de puesta a punto de instalaciones y montajes, relacionando las técnicas en función del tipo de servicio.

Criterios de evaluación:

a) Se han caracterizado equipos, útiles y materiales, relacionándolos con sus aplicaciones posteriores.
b) Se han identificado las operaciones de control sobre equipos, útiles y materiales.
c) Se han preparado áreas, equipos, útiles y materiales verificando su adecuación para el uso.
d) Se han caracterizado los diferentes tipos de montajes asociados a los servicios.
e) Se ha analizado la información sobre los servicios a montar.
f) Se han controlado las operaciones de aprovisionamiento y recepción de materiales para los servicios.
g) Se han controlado las operaciones de acopio, distribución y conservación de materias primas.
h) Se han establecido condiciones ambientales idóneas para cada tipo de servicio.
i) Se han ejecutado y supervisado las operaciones de montaje aplicando y desarrollando las técnicas adecuadas en cada momento.
j) Se han ejecutado y supervisado las operaciones de montaje y puesta a punto de equipos auxiliares y mobiliario para el servicio.
k) Se ha evitado el consumo innecesario de recursos.
l) Se han realizado las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

RA 3. Reconoce las técnicas de comunicación y venta aplicándolas en los procedimientos de servicio y atención al cliente.

Criterios de evaluación:

a) Se han reconocido las demandas del cliente para proporcionar la información con inmediatez, dando las explicaciones precisas para la interpretación correcta del mensaje.
b) Se han reconocido características singulares de los clientes en cuanto a razas, religiones, edad y otras.
c) 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).
d) Se ha valorado la pulcritud y corrección, tanto en el vestir como en la imagen corporal, como elementos clave en la atención al cliente.
e) Se han producido e interpretado mensajes escritos relacionados con la actividad profesional de modo claro y correcto.

CVE-2011-6443

f) Se ha valorado la comunicación con el cliente como medio de fidelización del mismo.
g) Se ha comunicado al posible cliente las diferentes posibilidades del servicio, justificándolas desde el punto de vista técnico.
h) Se han identificado las diferentes técnicas de venta de alimentos y bebidas, estimando su aplicación a diferentes tipos de clientes, fórmulas de restauración y servicio.
i) Se han reconocido los protocolos de actuación en la gestión y tramitación de reclamaciones, quejas o sugerencias.
j) Se han aplicado las técnicas de atención de reclamaciones, quejas o sugerencias de clientes potenciales.

RA 4. Realiza operaciones de servicio y atención al cliente aplicando procedimientos en función de las necesidades de cada servicio.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado las distintas fases del servicio.
b) Se han establecido tiempo aproximados de duración de cada una de las fases.
c) Se han identificado y caracterizado las diferentes técnicas de servicio de alimentos y bebidas.
d) Se ha reconocido la tipología de clientes y su tratamiento.
e) Se ha verificado la disponibilidad de todos los elementos necesarios para servicio.
f) Se han aplicado las técnicas de venta y de comunicación durante los procesos.
g) Se han gestionado las peticiones de los clientes, utilizando los sistemas de comunicación interdepartamental establecidos.
h) Se ha aplicado las técnicas de servicio de alimentos y bebidas apropiadas, en cada fase del servicio.
i) Se ha aplicado las técnicas apropiadas de servicio de elementos auxiliares, en cada fase del servicio.
j) Se han controlado y valorado los resultados obtenidos.
k) Se ha evitado el consumo innecesario de recursos.
l) Se han realizado las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

RA 5. Realiza elaboraciones culinarias y manipulaciones de alimentos ante el comensal Identificando y aplicando las técnicas y procedimientos preestablecidos.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado las técnicas y elaboraciones culinarias más significativas.

CVE-2011-6443

b) Se han reconocido los elementos de la oferta culinaria más adecuados para su elaboración o manipulación ante el comensal.
c) Se han realizado fichas técnicas de los productos a elaborar.
d) Se ha realizado el aprovisionamiento de géneros y materias primas para atender la oferta.
e) Se han identificado las necesidades de equipos, útiles y materiales necesarios para la realización de elaboraciones culinarias y manipulaciones ante el comensal.
f) Se ha realizado la puesta a punto del material necesario para la actividad.
g) Se ha realizado la manipulación o elaboración del producto, identificando y aplicando las técnicas asociadas.
h) Se ha valorado los posibles imprevistos generados por la manipulación de géneros a la vista del cliente.
i) Se ha realizado el control y la valoración del producto final.
j) Se ha evitado el consumo innecesario de recursos.
k) Se han realizado las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

RA 6. Realiza las operaciones de facturación y cobro de los servicios aplicando técnicas y procedimientos asociados.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los documentos de control asociados a la facturación y cobro.
b) Se han identificado los diferentes tipos de facturación y sistemas de cobro
c) Se han caracterizado los procesos de facturación y cobro de los servicios.
d) Se ha comprobado cada uno de los conceptos a facturar.
e) Se ha cumplimentado la factura/ticket correctamente.
f) Se ha comprobado la relación entre lo facturado y lo servido.
g) Se ha realizado el cobro de la factura utilizando las distintas formulas o formas de pago.
h) Se han realizado las operaciones de apertura/cierre de caja y control en la facturación y cobro.
i) Se ha relacionado la facturación con los sistemas de gestión integrada.

Duración: 264 horas.

Contenidos básicos:

1. Determinación de tipos de servicios:

- Tipos y clasificación de los establecimientos de restauración.

CVE-2011-6443

- Estructuras organizativas de servicios en los diferentes tipos de establecimientos o eventos.
- Servicios de restauración tradicional.
- Servicios de restauración en establecimientos hoteleros.
- Servicios de restauración en catering.
- Tipologías de servicios.
- Servicios de menú, a la carta, menú degustación, concertados.
- Necesidades de personal.
- Aplicación de los organigramas y funciones del personal relacionados con los tipos de servicios. Categorías.
- Deontología profesional.

2. Coordinación de operaciones de puesta a punto y montaje de servicios:

- Equipos, útiles y materiales.
    - Descripción, clasificación y características.
    - Operaciones de puesta a punto.
    - Almacenamiento y/o transporte.
- Operaciones de aprovisionamiento interno.
    - Operaciones de control.
    - Documentación asociada.
    - Acopio y recepción de materiales para servicios de catering.
- Tipología de montajes de servicios.
    - Montaje de restaurante.
    - A la carta, bufés, otros.
    - Montajes en servicios de catering.
- Operaciones de montaje.
    - Análisis de la información.
    - Operaciones previas.
- Ejecución de las operaciones de montaje.
- Retirada de residuos post-montaje.
- Valoración de resultados.

3. Reconocimiento de técnicas de comunicación y venta:

- El proceso de comunicación.
- Comunicación verbal en la restauración.
- Documentación vinculada a la prestación de servicios: Estilos, formatos, tendencias, otros.
- Comunicación no verbal. Imagen personal.
- Imagen personal.
- Gestos, movimientos y otros.
- Empatía, receptividad, asertividad.
- Roles, objetivos y relación cliente profesional.
- Técnicas de venta.
- Atención de reclamaciones, quejas o sugerencias.

CVE-2011-6443

- Modelo de actuación. Relaciones con los clientes.
- Reclamaciones, documentos, protección al consumidor.

4. Realización de operaciones de atención al cliente y servicio:

- Fases del servicio.
    - Preservicio, servicio y postservicio. Secuenciación, características y control.
- La comanda.
- Definición, tipos y características.
- Formalización.
- Aplicaciones informáticas.
- Ordenes de trabajo.
- Técnicas de servicio. Tipologías y características.
- Tipología de clientes.
- La atención al cliente.
- Control y valoración de resultados.
- Operaciones de recepción, atención durante el proceso de atención.
- Operaciones de puesta a punto.

5. Realización de elaboraciones culinarias y manipulaciones ante el comensal:

- Fundamentos culinarios.
- Elaboraciones y manipulaciones a la vista del cliente.
- Operaciones de puesta a punto.
    - Géneros y materias primas.
- Técnicas de elaboración, corte, trinchado, desespinado, decoración/presentación y conservación de alimentos a la vista del cliente.
- Mise en place.

6. Realización y control de operaciones de facturación y cobro:

- La facturación y cobro.
- Sistemas de facturación.
- La factura y ticket.
- Sistemas de cobro.
- Documentos de control asociados a la facturación y cobro. Flujos.
    - Diarios de producción.
    - Informes.
    - Otros.
- Aplicaciones informáticas relacionadas.

Orientaciones pedagógicas.

CVE-2011-6443

Este módulo contiene la formación necesaria para el desempeño de actividades relacionadas con las funciones/subfunciones de la organización de unidades de producción, de los procesos de servicio en restaurante y/o eventos, así como algunas relacionadas con la producción y la administración, en el ámbito del sector de la restauración.

Las funciones/subfunciones de organización de unidades de producción, incluyen aspectos como:

- El análisis de información y necesidades.
- La determinación de recursos.
- La programación de actividades.
- La coordinación vertical y horizontal.

Las funciones/subfunciones de desarrollo de los procesos de servicio, incluyen aspectos como:

- Las operaciones de preservicio y/o postservicio.
- La prestación de servicios.
- La atención al cliente.

Las funciones/subfunsiones relacionadas con la producción, la administración y la calidad incluyen aspectos como:

- La puesta a punto del lugar de trabajo.
- La regeneración/preparación/terminación/presentación de productos.
- El mantenimiento de instalaciones, maquinaria, útiles y herramientas.
- La gestión de cobros, pagos y cierre de producción.
- La solución y el seguimiento de reclamaciones, quejas o sugerencias.

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se aplican fundamentalmente en los procesos de servicios en los diversos ámbitos de la restauración tradicional, las colectividades/catering u otras formas de restauración y establecimientos hoteleros.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales b), c), d), e), f), h), j), l), m) y ñ). Del ciclo formativo y las competencias b), c), d), e), f), i) l), m), y ñ) del título.

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

- La organización secuenciada de todas las fases que configuran los procesos de servicios en restaurante.
- La determinación de recursos y necesidades de coordinación.
- La identificación y aplicación de técnicas de servicios en restaurante.

CVE-2011-6443

- El desarrollo de las operaciones de preservicio, servicio y postservicio.

1.4. Módulo Profesional: Sumillería.
Equivalencia en créditos ECTS: 10
Código: 0511

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1. Selecciona vinos identificando sus características y componentes.

Criterios de evaluación:

a) Se han determinado los factores culturales y sociales relacionados con el mundo del vino.
b) Se han descrito los orígenes del vino.
c) Se han descrito los conceptos de vinos, sus tipos y características.
d) Se han identificado los componentes que caracterizan a los distintos tipos de vinos.
e) Se han caracterizado los factores que intervienen en los procesos de viticultura.
f) Se han identificado las variedades de uvas destinadas a la vinificación.
g) Se han caracterizado los diferentes procesos de vinificación, crianza y clarificación de vinos.
h) Se han relacionado las denominaciones de origen con los tipos de uvas y vinos más representativos de estas, así como sus características.
i) Se ha caracterizado la geografía vinícola nacional e internacional.
j) Se han determinado los vinos de la comunidad autónoma.
k) Se han determinado las nuevas tendencias en cuanto a elaboración y consumo de vino.
l) Se han determinado los vinos, que deben ser incluidos en la oferta comercial de la empresa atendiendo a sus características.

RA 2. Gestiona el control de la bodega, identificando sus condiciones y atendiendo a la oferta.

Criterios de evaluación:

a) Se han caracterizado los diferentes espacios físicos de conservación del vino y otras bebidas así como sus condiciones ambientales.
b) Se han identificado los equipos y maquinarias para la conservación de vinos y otras bebidas.
c) Se han calculado las necesidades de aprovisionamiento y almacenamiento en función del stock y de las previsiones de servicio.

CVE-2011-6443

d) Se han establecido las características de los vinos demandados por la clientela.
e) Se han cumplimentado los documentos de aprovisionamiento.
f) Se han seleccionado proveedores teniendo en cuenta la oferta y los intereses de la empresa.
g) Se ha revisado y contrastado la entrada de mercancía antes de su almacenamiento con sus soportes documentales.
h) Se han establecido protocolos de control del estado de los vinos.
i) Se han establecido los procesos de rotación de stocks.
j) Se han identificado correctamente los vinos reservados por los clientes.
k) Se ha evitado el consumo innecesario de recursos.
l) Se han realizado las operaciones, teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

RA 3. Diseña la oferta de vinos y bebidas la oferta de vinos y bebidas de aperitivos y sobremesa, justificando los elementos que la componen.

Criterios de evaluación:

a) Se han reconocido los factores que determinan la oferta de vinos, aguas, cafés, bebidas de aperitivos y sobremesa.
b) Se han analizado los diferentes tipos de cartas de vinos, aguas, cafés, bebidas de aperitivos y sobremesa describiendo sus principales características.
c) Se han elaborado cartas de vinos, aguas, cafés, bebidas de aperitivos y sobremesa, atendiendo a los factores que condicionan la oferta.
d) Se han identificado las nuevas tendencias en la oferta de vinos, aguas, cafés, bebidas de aperitivos y sobremesa.
e) Se han diseñado cartas de vinos y otras bebidas, de modo que resulten funcionales, cómodas, atractivas y flexibles.
f) Se han reconocido los factores y criterios a tener en cuenta para la fijación de los precios.
g) Se ha asesorado en la fijación de precios de los vinos y otras bebidas de forma que se alcancen los objetivos económicos y comerciales del establecimiento.

RA 4. Dirige la puesta a punto útiles y equipos para el servicio de vinos y bebidas aplicando las técnicas en función del tipo de servicio, la documentación asociada y protocolo establecido.

Criterios de evaluación:

a) Se han caracterizado equipos, útiles y materiales, de servicio de vinos y bebidas relacionándolos con sus aplicaciones posteriores.
b) Se han ejecutado y controlado las operaciones de transporte, uso, mantenimiento y conservación de equipos, útiles y materiales de servicio de vinos y bebidas.

CVE-2011-6443

c) Se han preparado equipos, útiles y materiales verificando su adecuación para el uso.
d) Se ha analizado la información sobre los servicios.
e) Se ha realizado el aprovisionamiento interno de vinos y bebidas atendiendo necesidades del servicio.
f) Se han recepcionado y distribuido vinos y bebidas aplicándole su tratamiento para el servicio.
g) Se ha comprobado el estado de presentación, limpieza y conservación de cartas y otros instrumentos de ventas.
h) Se ha controlado el estado de las exterior de las botellas (etiquetas, contra etiquetas corchos y otros).
i) Se han controlado las operaciones de recogida y limpieza después de los servicios.
j) Se han reciclado todos los envases.
k) Se ha evitado el consumo innecesario de recursos.
l) Se han realizado las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

RA 5. Realiza catas de vinos y otras bebidas reconociendo y analizando sus características organolépticas.

Criterios de evaluación:

a) Se ha definido el concepto de cata, sus tipos y finalidad.
b) Se han identificado los condicionantes externos que afectan a la cata.
c) Se han utilizado los equipos de cata relacionándolos con su funcionalidad.
d) Se han descrito los sentidos utilizados en la cata y su funcionamiento.
e) Se han identificado y caracterizado las distintas fases de la cata de vinos y otras bebidas.
f) Se han identificado y descrito las características organolépticas del vino y otras bebidas, utilizando el vocabulario correcto.
g) Se han relacionando las sensaciones organolépticas con la calidad del producto.
h) Se ha puesto en común las catas, intercambiando las opiniones.
i) Se han reconocido las fichas de catas asociadas a los diferentes productos.
j) Se han seleccionado, por medio del análisis sensorial, vinos y otras bebidas para incluir en la oferta comercial de la empresa.
k) Se han realizado las operaciones, teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

RA 6. Controla el servicio de vinos y otras bebidas en el restaurante, identificando las técnicas de servicio y atención al cliente.

Criterios de evaluación:

CVE-2011-6443

a) Se han caracterizado los aspectos deontológicos relacionados con el sumiller.
b) Se ha Informado y asesorado sobre la oferta de vinos y bebidas del establecimiento teniendo en cuenta las expectativas de los clientes.
c) Se han atendido las demandas de los clientes, de forma que queden cubiertas las expectativas de éstos.
d) Se ha informado al cliente de todo lo relacionado con las características del vino elegido.
e) Se han controlado las temperaturas de servicio en función del tipo de vino o bebida.
f) Se ha comprobado la utilización de las herramientas y utensilios de servicio adecuados en relación con las características del vino o bebida.
g) Se han aplicado las normas de protocolo al servicio de vinos y bebidas.
h) Se ha valorado la aprobación o desaprobación del vino o bebida por parte del cliente para actuar según la política del establecimiento.
i) Se han caracterizado diferentes posibilidades de servicio de vinos y bebidas.
j) Se han atendido posibles quejas, reclamaciones o sugerencias de la clientela.
k) Se ha evitado el consumo innecesario de recursos.
l) Se han realizado las operaciones, teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

Duración: 112 horas

Contenidos básicos:

1. Selección de vinos:

- Introducción a la cultura del vino. Historia.
- Caracterización de los vinos. Definición y composición.
- Viticultura. Definición y concepto.
- Factores culturales que influyen en viticultura.
- La vid y la uva.
- El suelo, el clima, el medio biológico, la planta, el cultivo, los cuidados.
- Enología. Definición y concepto.
- La vendimia.
- La Fermentación. Concepto, características y tipos.
- Sistemas de vinificación.
- La crianza de los vinos. Definición, características y tipos.
- Clarificación, estabilización y embotellado de los vinos.
- Geografía vinícola nacional e internacional.
- Vinos de la Comunidad Autónoma.

2. Gestión y control de la bodega:

CVE-2011-6443

- La bodega.
- Definición, características y tipos.
- Ubicación, tamaños, distribución.
- Condiciones ambientales de la bodega.
- Maquinaria y equipos. Aplicaciones uso y control.
- Conservación de los vinos.
- Seguimiento de la evolución de los vinos.
- Puntos críticos.
- Aprovisionamiento de la bodega:
    - Identificación de necesidades.
    - Selección de proveedores.
    - Recepción y almacenaje.
    - Distribución de productos.
- Nuevas tendencias: Internet, Club de Vinos, etc.

3. Rotación de stocks:

- Control de existencias y consumos.
- Control del estado estético de las botellas.
- Control de fechas de embotellado.

4. Aplicaciones informáticas relacionadas con la gestión y control de la bodega.

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

- Oferta de vinos y otras bebidas. Concepto, características y tipos.
- Factores que influyen en la determinación de la oferta.
- Tendencias actuales.
- Las cartas de vinos y bebidas.
- Definición y tipos.
- Documentación asociada.
- Características de formatos, estructuras, información, redacción, etc.
- Fijación de precios.
- Factores determinantes de los precios.

6. Dirección de la puesta a punto de útiles y equipos para el servicio de vinos y bebidas:

- Puesta a punto y control de útiles y equipos de servicio de vinos y bebidas.
- Distribución interna de vinos y bebidas.
- Documentación asociada.
- Distribución y tratamiento de géneros.
- Puesta a punto y control de uso, limpieza y conservación de maquinaria y equipos de frío. Definición, características y tipos.
- Puesta a punto y control de cartas e instrumentos de venta.

CVE-2011-6443

7. Realización de catas de vinos y otras bebidas:

- Catas. Definición. Tipos.
- Factores que determinan la respuesta del catador/a. Condiciones físicas.
- Condiciones ambientales.
- Presentaciones de los vinos.
- Sala y equipos de cata. Definición, característica y tipos. Puesta a punto y control.
- El uso de los sentidos, examen visual, examen olfativo, examen gustativo, sensaciones táctiles.
- Fases de la cata. Secuenciación.
- Terminología específica para la cata de vinos y otras bebidas.
- Fichas de cata.

8. Control del servicio de vinos y otras bebidas:

- Deontología profesional del personal de servicio de vinos y bebidas en el restaurante.
- Asesoramiento al cliente.
- Presentación de oferta.
- Selección de materiales.
- Presentación y descorche.
- Servicio del vino y otras bebidas. Fases y procedimientos habituales.
- Técnicas de servicios especiales. Espumosos, generosos y otros.
- Operaciones de control durante el servicio.
- Atención de sugerencias, quejas y reclamaciones.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo contiene la formación necesaria para el desempeño de actividades relacionadas con las funciones/subfunciones de organización de unidades de producción, de aprovisionamiento y servicio, relacionadas con el vino y otras bebidas en el ámbito del sector de la restauración.

Las funciones/subfunciones de organización de unidades de producción, aprovisionamiento, producción y servicio, incluyen aspectos como:

- La determinación de cartas de vinos y bebidas relacionadas con las ofertas gastronómicas.
- La selección y control de proveedores.
- La recepción y almacenamiento de vinos y conservación adecuada en las diversas áreas de servicio.
- La distribución interna/externa.
- El control y flujo de documentos asociados con las actividades de aprovisionamiento de vinos y bebidas.
- La puesta a punto de instalaciones y equipos de trabajo.

CVE-2011-6443

- El control del servicio de vinos conforme a las normas de protocolo del mismo.
- La información y asesoramiento.

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se aplican fundamentalmente en la gestión y servicio de vinos en los diversos ámbitos de la restauración tradicional, las colectividades/catering, bares y establecimientos hoteleros.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales a), b), c), d), e), f), h), i), j) ñ) y q) del ciclo formativo y las competencias a), b), c), d), e), f), h), i), m) y ñ) del título.

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

- La caracterización de los vinos.
- La caracterización, ejecución y control de los procesos de recepción, almacenamiento, distribución y conservación adecuada de vinos.
- La identificación y aplicación de técnicas de descripción de las características organolépticas y analíticas de los vinos.
- La definición de cartas de vinos y bebidas, identificando y asociando vinos y bebidas a las elaboraciones culinarias.
- La determinación de recursos y utensilios específicos para el servicio de vinos.
- La caracterización, desarrollo y control de las operaciones de servicios de vinos.

1.5. Módulo Profesional: Planificación y dirección de servicios y eventos en restauración.
Equivalencia en créditos ECTS: 10
Código: 0512

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1. Asesora en el diseño de los espacios destinados al servicio en establecimientos de restauración caracterizando las necesidades de espacios y recursos.

Criterios de evaluación:

a) Se ha identificado e interpretado la información previa necesaria.
b) Se ha reconocido y analizado la normativa vigente relacionada con el diseño de instalaciones.
c) Se han ubicado las zonas o espacios destinados al servicio.
d) Se han relacionados las características de construcción y decoración de diferentes tipos de establecimientos.

CVE-2011-6443

e) Se ha caracterizado la distribución de espacios y equipos en el establecimiento.
f) Se han estudiado las características del establecimiento.
g) Se ha establecido el aforo del local.
h) Se han realizado los cálculos para los recursos materiales y humanos, según las características y necesidades del establecimiento.
i) Se han realizado el estudio de tiempos y los recorridos en los procesos.
j) Se han establecido la posibilidad de mejoras futuras.
k) Se han identificado nuevas tendencias en los diseños e instalaciones de restauración.
l) Se ha tenido en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

RA 2. Planifica Instalaciones para servicios de catering y eventos en restauración justificando y caracterizándolas.

Criterios de evaluación:

a) Se ha identificado e interpretado la información previa necesaria a la planificación.
b) Se han establecido y distribuido los espacios necesarios en función del evento.
c) Se han identificado las necesidades de instalaciones de agua, energía, desagües, otros.
d) Se han identificado las necesidades de materiales y maquinarias para el servicio, verificando la disponibilidad o no de recursos.
e) Se han identificado las necesidades de géneros y materias primas para el servicio.
f) Se han identificado las necesidades de personal de servicio.
g) Se ha planificado la distribución de mobiliario y equipos de servicio y trabajo.
h) Se han identificado y controlado parámetros como tiempos o temperaturas.
i) Se han determinado los servicios complementarios a contratar o alquilar.
j) Se ha reconocido la normativa vigente relacionada con el catering.
k) Se han identificado las nuevas tendencias en los diseños e instalaciones de servicios de catering y eventos.
l) Se ha planificado teniendo en cuenta la optimización de recursos.

RA 3. Organiza servicios determinando sus estructuras, según los elementos y las variables a tener en cuenta.

Criterios de evaluación:

a) Se ha analizado e interpretado la información sobre el servicio a prestar.
b) Se han establecido los protocolos de actuación en la gestión de reservas.
c) Se ha coordinado el servicio con todos los departamentos implicados.

CVE-2011-6443

d) Se ha definido y secuenciado la formula de servicio, relacionándola con el establecimiento y/o evento.
e) Se han establecido horarios del personal de servicio.
f) Se ha organizado y distribuido el trabajo del personal en función de las necesidades del servicio.
g) Se han establecido y supervisado las operaciones de montaje de instalaciones y equipos para servicios.
h) Se ha supervisado la presentación definitiva del montaje en su conjunto y del personal de servicio.
i) Se ha comprobado la disposición del personal de servicio.
j) Se han seleccionado y aplicado los sistemas de facturación y cobro en función de los establecimientos/servicios.
k) Se han establecido protocolos de corrección de errores e imprevistos.
l) Se ha evitado el consumo innecesario de recursos.
m) Se han establecido protocolos de retirada de residuos previo al servicio.
n) Se han realizado las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

RA 4. Dirige el servicio controlando y coordinando los procesos y actuaciones.

Criterios de evaluación:

a) Se ha analizado e interpretado la información sobre el servicio a prestar y detectado los puntos críticos de control.
b) Se ha transmitido la información del proceso de servicio a las personas de los diferentes puestos de actuación.
c) Se ha transmitido la información al personal de servicio de los elementos que componen la oferta gastronómica.
d) Se ha transmitido a todos los departamentos y personal de servicio todas las posibles variaciones en función de clientes con necesidades especiales.
e) Se ha recibido y asesorado a los clientes sobre la oferta del establecimiento.
f) Se han coordinado todas las fases del servicio con los departamentos implicados.
g) Se ha controlado la correcta aplicación de las técnicas durante las operaciones de servicio y atención al cliente y recogida.
h) Se han coordinado los protocolos de actuación en la solución de de quejas reclamaciones, sugerencias e imprevistos.
i) Se han controlado los procesos de facturación y cobro.
j) Se ha gestionado toda la documentación relacionada con el servicio.
k) Se ha evitado el consumo innecesario de recursos.
l) Se han establecido protocolos de retirada de residuos.
m) Se han realizado las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

RA 5. Aplica el protocolo caracterizando los elementos que los configuran.

CVE-2011-6443

Criterios de evaluación:

a) Se han señalado las características de los tipos de protocolos.
b) Se han definido los elementos que conforman el protocolo en restauración.
c) Se han caracterizado los diferentes sistemas de ordenación de los invitados en función del tipo de acto a organizar.
d) Se han diseñado diferentes tipos de invitaciones en relación con diferentes tipos de acto.
e) Se ha caracterizado el diseño y planificación de diferentes actos protocolarios.
f) Se han definido los elementos que conforman el protocolo institucional.
g) Se ha reconocido la normativa de protocolo y precedencias oficiales del Estado y otras instituciones.
h) Se han determinado los criterios para establecer la presidencia en los actos oficiales. Teniendo en cuenta la posibilidad de cambios inmediatos.
i) Se ha valorado la importancia de la imagen corporativa.

Duración: 152 horas

Contenidos básicos:

1. Asesoramiento en el diseño de instalaciones:

- El local. Características de la construcción y la decoración.
- Análisis de la normativa vigente. Suelos, paredes, iluminación, insonorización, aforos y otros posibles.
- Distribución de espacios.
- Recursos materiales. Cálculo de necesidades y criterios de adquisición.
- Circuitos de trabajadores y clientes.
- Circuitos de mercancías.
- Nuevas tecnologías aplicables.
- Nuevas tendencias en las instalaciones y diseños de establecimientos de restauración.

2. Planificación de instalaciones para catering y eventos en restauración:

- Catering-banqueting y eventos en restauración.
- Operaciones previas a la organización del catering y eventos.
    - Análisis de la información previa.
    - Distribución lógica y planificación de los espacios.
    - Planificación de las instalaciones a emplear.
    - Selección y justificación de recursos materiales.
- Determinación de necesidades de géneros y materias primas.
- Selección y justificación de recursos humanos. Necesidades.
- Servicios complementarios. Seguridad, decoración, transporte específicos y otros. Descripción y caracterización.

CVE-2011-6443

- Operaciones posteriores al evento. Planificaciones, desmontaje, protocolos de actuación de recogida.
- Reciclaje.
- Normativa vigente.

3. Organización del servicio:

- Análisis de informaciones previas. Datos, expectativas de los clientes.
    - Reservas: Sistemas, comunicación y gestión.
    - Clientes con necesidades especiales.
- Determinación del tipo de servicio.
    - Estudio de posibilidades y limitaciones.
    - Objetivos de la empresa.
    - Secuenciación.
- Organización de recursos humanos.
- Horarios, criterios, turnos, descansos, funciones.
- Distribución de funciones. Nivelación, coordinación de funciones y responsabilidades del personal de servicio.
- Control de las operaciones de montaje.
- Control de tiempos.
- Operaciones de control de la presentación final.
- Control deontológico del personal.

4. Dirección de servicios:

- La información en el servicio.
- Control de Puntos críticos. Variaciones.
- Coordinación sobre las operaciones de recepción y asesoramiento al cliente.
- Coordinación de operaciones de servicio y atención al cliente.
    - Control sobre los procesos, secuencias y tiempos del servicio.
    - Control sobre actitudes y aptitudes del personal.
    - Control sobre los procesos de coordinación interdepartamental.
    - Control sobre los procesos de facturación y cobro.
    - Control sobre las operaciones de postservicio.
    - Control sobre la valoración de resultados y criterios en tiempo y forma.
    - Otros.
- Coordinación de operaciones de atención de quejas, reclamaciones, sugerencias e imprevistos.
- Documentación asociada al servicio. Gestión, tramitación, flujos.

5. Aplicación del protocolo:

- El protocolo. Definición y tipos.

CVE-2011-6443

- El protocolo en restauración. Indumentaria, tratamiento de las personas, uso de flores, el saludo.
- El protocolo en la mesa. Formas, planos, tipos, sistemas de organización de clientes.
- Protocolo en la organización de eventos.
- El protocolo institucional. Definición, características.
- El protocolo "formal".
- Normativa en materia de protocolo y precedencias oficiales del Estado y de las Comunidades Autónomas.
- Ordenación de banderas dentro de los actos protocolarios.
- Protocolo eclesiástico.
- Valoración de la imagen.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo contiene la formación necesaria para el desempeño de actividades relacionadas con las funciones/subfunciones de la organización de unidades de producción, las de los procesos de servicios y las de dirección y administración, en el ámbito del sector de la restauración.

Las funciones/subfunciones de organización de unidades de producción, incluyen aspectos como:

- El análisis de información y necesidades.
- La determinación de recursos.
- La programación de actividades.
- La asignación de recursos y tareas.
- La coordinación vertical y horizontal.
- La supervisión de producción y/o servicios.

Las funciones/subfunciones de desarrollo de los procesos de servicio, incluyen aspectos como:

- La atención al cliente.
- El desarrollo y seguimiento de las normas de protocolo.
- La información y el asesoramiento.
- La gestión de reservas, bonos y entradas.

Las funciones/subfunciones relacionadas con la dirección, la administración incluyen aspectos como:

- La participación en el diseño de instalaciones.
- El establecimiento de estructuras organizativas.
- La definición de los procesos.
- El control de resultados.
- La gestión de cobros, pagos y cierre de producción.

CVE-2011-6443

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se aplican fundamentalmente en los procesos de servicios en los diversos ámbitos de la restauración tradicional y moderna las colectividades/catering y otras formas de restauración.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales b), c), d), e), g), h), i), j), m) n) y ñ)). Del ciclo formativo y las competencias b), c), d), f), h), i), j), k), l) y m) del título.

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

- El asesoramiento en el diseño de instalaciones.
- La planificación de instalaciones, recursos y necesidades de coordinación para servicios de catering y eventos.
- La organización de servicios en restaurantes y eventos.
- La dirección de servicios en restaurantes y eventos.
- La aplicación del protocolo.

1.6. Módulo Profesional: Gestión de la calidad y de la seguridad e higiene alimentaria.
Equivalencia en créditos ECTS: 5
Código: 0501

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1. Identifica los sistemas de gestión de la calidad caracterizando los pasos para su diseño e implementación.

Criterios de evaluación:

a) Se han reconocido los conceptos, la etimología y los diferentes aspectos del término “calidad”.
b) Se han identificado los principios más relevantes relacionados con la calidad y con su gestión.
c) Se han analizado los objetivos de los sistemas de gestión de la calidad
d) Se ha relacionado el diseño del sistema de calidad con las particularidades de la empresa.
e) Se han identificado los manuales y otra documentación relacionada con el sistema de gestión de la calidad
f) Se han descrito las acciones de formación necesarias para el personal a su cargo para implementar el sistema de calidad determinado.

RA 2. Controla la aplicación de las normas de calidad caracterizando los métodos y herramientas de medición.

CVE-2011-6443

Criterios de evaluación:

a) Se han definido los métodos y herramientas de medición de la calidad.
b) Se han relacionado los datos que se obtienen de las diferentes herramientas de medición con posibles acciones de mejora.
c) Se han identificado y reconocido las características de un plan de calidad para posteriormente obtener el certificado de calidad.
d) Se han analizado diferentes planes de calidad relacionados con las empresas de restauración.
e) Se han reconocido los métodos para la autoevaluación.
f) Se han reconocido y caracterizado las tendencias o corrientes más actuales en la normalización y certificación de los nuevos modelos de la calidad.

RA 3. Supervisa la limpieza y desinfección del utillaje, equipos e instalaciones valorando su repercusión en la calidad higiénico-sanitaria de los productos.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los requisitos higiénico-sanitarios que deben cumplir los equipos, utillaje e instalaciones de manipulación de alimentos.
b) Se han evaluado las consecuencias para la inocuidad de los productos y la seguridad de los consumidores de una limpieza/ desinfección inadecuada.
c) Se han descrito los procedimientos, frecuencias y equipos de limpieza y desinfección (L+D).
d) Se ha comprobado la limpieza o desinfección con los productos establecidos, asegurando la completa eliminación de éstos.
e) Se han descrito los parámetros objeto de control asociados al nivel de limpieza o desinfección requeridos.
f) Se han reconocido los tratamientos de Desratización, Desinsectación y Desinfección (DDD).
g) Se han descrito los procedimientos para la recogida y retirada de los residuos de una unidad de manipulación de alimentos.
h) Se han clasificado los productos de limpieza, desinfección y los utilizados para los tratamientos de DDD y sus condiciones de empleo.
i) Se han evaluado los peligros asociados a la manipulación de productos de limpieza, desinfección y tratamientos DDD.

RA 4. Verifica las buenas prácticas higiénicas evaluando los peligros asociados a los malos hábitos higiénicos.

Criterios de evaluación:

CVE-2011-6443

a) Se han reconocido las normas higiénico-sanitarias de obligado cumplimiento relacionadas con las prácticas higiénicas y de manipulación.
b) Se han identificado los peligros sanitarios, asi como los principales riesgos y toxiinfecciones asociados a los malos hábitos.
c) Se han identificado los agentes causantes de los riesgos y sus medidas de prevención en el caso de que existan.
d) Se han identificado las medidas de higiene personal asociadas a la manipulación de alimentos, para evitar problemas en la salud de los consumidores.
e) Se han reconocido todos aquellos comportamientos o aptitudes susceptibles de producir una contaminación o alteración en los alimentos.
f) Se han enumerado las enfermedades de obligada declaración, identificando a su vez alergias e intolerancias alimentarias.
g) Se han reconocido los procedimientos de actuación frente a alertas alimentarias
h) Se ha reconocido la vestimenta de trabajo completa y sus requisitos de limpieza.
i) Se han identificado los medios de protección de cortes, quemaduras o heridas del manipulador.

RA 5. Aplica los sistemas de autocontrol basados en el APPCC y de control de la trazabilidad justificando los principios asociados a los mismos.

Criterios de evaluación:

a) Se ha identificado la necesidad y trascendencia para la seguridad alimentaria del sistema de autocontrol.
b) Se han reconocido los conceptos generales del sistema de Análisis de Peligros y Puntos de Control Críticos (APPCC).
c) Se han definido conceptos clave para el control de potenciales peligros sanitarios: punto crítico de control, límite crítico, medidas de control y medidas correctivas.
d) Se han definido los parámetros asociados a la evaluación de los puntos críticos de control.
e) Se han cumplimentado los registros asociados al sistema.
f) Se ha relacionado la trazabilidad con la seguridad alimentaria.
g) Se ha documentado y trazado el origen, las etapas del proceso y el destino del alimento.
h) Se han reconocido las principales normas voluntarias implantadas en el sector alimentario (BRC, IFS, UNE-EN ISO 9001:2000, UNE-EN ISO 22000:2005 y otras).

RA 6. Controla la gestión ambiental en los establecimientos de restauración reconociendo sus beneficios, así como sus implicaciones a nivel sanitario.

CVE-2011-6443

Criterios de evaluación:

a) Se ha relacionado el consumo y su reducción, valorando las ventajas ambientales que aporta.
b) Se han descrito las ventajas ambientales del concepto de reutilización de los recursos.
c) Se han identificado aquellas energías y/ o recursos cuya utilización sea menos perjudicial para el ambiente y aquéllas que sean convenientes desde el punto de vista económico (que supongan un ahorro).
d) Se han reconocido y clasificado los distintos tipos de residuos generados, así como los efectos ambientales de los mismos.
e) Se han determinado las posibles afecciones originadas por la industria alimentaria.
f) Se han aplicado las técnicas de recogida, selección, clasificación y eliminación o vertido de residuos.
g) Se han establecido los parámetros que posibilitan el control ambiental en los procesos de producción de los alimentos relacionados con los residuos, vertidos o emisiones y se han tomado medidas para la protección ambiental.
h) Se han identificado las no-conformidades y las acciones correctivas relacionadas con la gestión de los residuos.

Duración: 99 horas

Contenidos básicos:

1. Identificación de los sistemas de gestión de la calidad:

   – Introducción a la calidad:
      - Fundamentos.
      - Análisis y evolución de la calidad.
      - Tendencias actuales (factor de Internet como forma de medición de la calidad).
      - Normalización y certificación. Aseguramiento y Documentación de la calidad.
   – Características de la calidad en el sector servicios.
   – La calidad total y los recursos humanos:
      - La calidad a lo largo del ciclo de vida de un producto.
      - Investigación de mercados
      - Gestión de procesos: Servucción
      - El personal en contacto con el cliente como elemento principal de calidad: formación y motivación.
      - Sistemas de control periódico.
      - Gestión de las quejas y comentarios.
   – Expectativas y percepciones del cliente.
   – Determinación y fijación de objetivos.

CVE-2011-6443

- Manuales de calidad.
- Acciones de difusión de la política de calidad en la empresa.

2. Control de la aplicación de las normas de calidad:

- Análisis de las herramientas y técnicas de la calidad.
    - Introducción a las herramientas y técnicas de calidad.
    - Herramientas de organización. (Manuales de empresa).
    - Herramientas de planificación.
    - Datos. Proceso y medición.
    - La autoevaluación. (Estadísticas, representaciones, diagramas, hojas de datos).
- Descripción de los diferentes modelos de calidad.
- Establecimiento del plan de calidad e implementación de la certificación de la calidad.
- El plan de calidad.
- Las certificaciones, pasos a seguir:
    - Concepto de normalización o normas de referencia.
    - Entidades u organismos de certificación. Auditorias.
    - Beneficios para el consumidor final.
    - Ventajas para la empresa certificada.
    - Procesos que debe seguir una certificación de producto o servicio.
    - Proliferación de los certificados de calidad en restauración.
    - El modelo ICTE de Calidad en Restauración.
    - El modelo EFQM (Excelencia empresarial).
    - El sistema ISO.
    - Los Club Cántabros de Calidad. La “Q” de Calidad y “Cantabria Infinita”.

3. Supervisión de la limpieza y desinfección de equipos e instalaciones:

- Conceptos y niveles de limpieza.
- Legislación y requisitos de limpieza generales de utillaje, equipos e instalaciones.
- Tratamientos DDD: características, productos utilizados y condiciones de empleo.
- Medidas generales de protección en una cocina o comedor en restauración.
- Peligros sanitarios asociados a aplicaciones de limpieza y desinfección o desratización y desinsectación inadecuadas.
- Procedimientos para la recogida y retirada de residuos.
- Lugares específicos de almacenamiento de residuos. Características de limpieza y desinfección.
- Envases y embalajes (tipos y normativa).

CVE-2011-6443

4. Mantenimiento y verificación de buenas prácticas higiénicas:

   – Normativa general.
   – Guías de Prácticas Correctas de Higiene (GPCH).
   – Medios de protección de cortes, quemaduras y heridas en el manipulador.
   – Medidas de higiene personal.
   – Medidas de higiene en la elaboración, y conservación de alimentos.

5. Aplicación de las Buenas Prácticas de Manipulación de alimentos:

   – Concepto de alimento. Alimentación y nutrición. Sustancias nutritivas.
   – Principales enfermedades de transmisión por los alimentos.
   – Normativa general de manipulación de alimentos.
   – Alteración y contaminación de los alimentos debido a prácticas de manipulación inadecuadas.
   – Importancia de la conservación de los alimentos y su relación con los peligros asociados.
   – Procedimientos de actuación frente alertas alimentarias.

6. Control de la gestión ambiental en establecimientos de restauración:

   – Concepto de APPCC y GPCH en Restauración.
   – Medidas de control relacionadas con los peligros sanitarios en la manipulación de los alimentos.
   – Los siete principios del sistema de autocontrol APPCC.
   – Trazabilidad y seguridad alimentaria.
   – Principales normas voluntarias en el sector alimentario (BRC, IFS, UNE-EN ISO 9001:2000, UNE-EN ISO 22000:2005 y otras).
   – Análisis e interpretación.
   – Incorporación del APPCC a la legislación europea.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de control de la calidad y la seguridad alimentaria y ambiental.

La función de la calidad y la seguridad e higiene alimentaria y ambiental incluye aspectos como:

– Aplicación de la normas de calidad.
– Aplicación de normas de higiene.
– Normas de manipulación de alimentos.
– Control de residuos.
– Minimización del impacto ambiental.

CVE-2011-6443

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Todos los procesos o productos relacionados con los servicios de restauración.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales o) y q) del ciclo formativo y las competencias n) y ñ) del título.

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

- Modelos de calidad a aplicar en el sector de la restauración.
- Aplicación de la normativa de seguridad e higiene
- Contribución al medio ambiente, cumpliendo normativas.
- Reducción en la medida de lo posible de los residuos generados.

1.7. Módulo Profesional: Gastronomía y nutrición.
Equivalencia en créditos ECTS: 3
Código: 0502

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1. Identifica tendencias gastronómicas analizando sus principios y características.

Criterios de evaluación:

a) Se han reconocido la procedencia del concepto, la etimología y el origen del término "gastronomía".
b) Se han identificado los hechos más relevantes relacionados con la gastronomía.
c) Se han identificado y caracterizado las diferentes publicaciones y autores, relacionados con la gastronomía.
d) Se han reconocido eventos y distinciones gastronómicas de relevancia.
e) Se han reconocido y caracterizado los movimientos o corrientes culinarias, así como sus principales representantes.
f) Se han reconocido y caracterizado las tendencias o corrientes gastronómicas actuales.

RA 2. Reconoce la gastronomía española, cántabra e internacional identificando los productos, elaboraciones y tradiciones y/o costumbres más representativas.

Criterios de evaluación:

a) Se ha relacionado la gastronomía con la cultura de los pueblos.

CVE-2011-6443

b) Se han identificado las características de la gastronomía española y cántabra.
c) Se han reconocido las elaboraciones y productos españoles y cántabros más significativos.
d) Se han analizado las costumbres y tradiciones gastronómicas españolas y cántabras.
e) Se han analizado las aportaciones de la gastronomía española y cántabra al patrimonio gastronómico internacional.
f) Se han identificado las características de la gastronomía internacional por países, áreas o zonas geográficas.
g) Se reconocido las elaboraciones y productos internacionales más significativos.
h) Se ha reconocido la influencia de la gastronomía internacional en la gastronomía española.

RA 3. Identifica las propiedades nutricionales de los alimentos analizando sus funciones en la alimentación.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito los conceptos de alimento y alimentación.
b) Se ha caracterizado la pirámide de los alimentos y su relación con los distintos grupos.
c) Se han relacionado los hábitos alimentarios con su influencia en la salud.
d) Se han reconocido los nuevos hábitos alimentarios en la sociedad actual.
e) Se ha descrito el concepto de nutrición.
f) Se han identificado los nutrientes y sus funciones.
g) Se han identificado los nutrientes presentes en los grupos de alimentos.

RA 4. Aplica principios básicos de dietética en establecimientos de restauración relacionando las propiedades dietéticas y nutricionales de los alimentos con las necesidades del cliente.

Criterios de evaluación:

a) Se ha descrito el concepto de dietética.
b) Se han reconocido las necesidades nutricionales y energéticas de las personas a lo largo de su vida y su relación con el metabolismo.
c) Se han reconocido diferentes tipos de dietas relacionadas con estilos de vida.
d) Se han reconocido los valores para la salud de la dieta mediterránea.
e) Se han manejado tablas de composición de alimentos para la confección de dietas.
f) Se han descrito dietas tipo y sus posibles aplicaciones.

CVE-2011-6443

g) Se han aplicado principios dietéticos para elaborar dietas y menús específicos en establecimientos de restauración.
h) Se han caracterizado y diseñado dietas para personas con necesidades alimenticias específicas.
i) Se ha reconocido la importancia de hábitos alimentarios saludables a lo largo de la vida.

Duración: 40 horas

Contenidos básicos:

1. Identificación de tendencias gastronómicas:

   – Gastronomía. Concepto y origen del vocablo.
   – Historia y evolución de la gastronomía. Publicaciones, personas y hechos más relevantes del mundo gastronómico.
   – Eventos gastronómicos más relevantes.
   – Distinciones gastronómicas.
   – Evolución cronológica de los movimientos o corrientes culinarias. Cocina tradicional, cocina moderna o alta cocina, "nouvelle cuisine" y nueva cocina española.
   – Tendencias actuales. Cocina creativa o de autor, cocina molecular, cocina fusión, cocina tecnoemocional y otras.
   – Reuniones gastronómicas de otros pueblos y culturas.

2. Gastronomía Cántabra:

   – Gastronomía y cultura. Costumbres y tradiciones cántabras.
   – Características y tendencias en el consumo y servicio de bebidas alcohólicas y no alcohólicas.

3. Reconocimiento de la gastronomía española e internacional:

   – Gastronomía y cultura.
   – Gastronomía española. Características generales y regionales.Productos y elaboraciones más significativas.
   – Costumbres y tradiciones gastronómicas españolas.
   – Gastronomía internacional. Características generales por países o áreas geográficas. Productos y elaboraciones más significativas.
   – Productos y elaboraciones más significativas. Municipios destacados por sus productos y elaboraciones.
   – Cocina tradicional. Recopilación de recetas o platos típicos cántabros.
   – Denominaciones de Origen en Cantabria.
   – Rutas e itinerarios Gastronómicos por Cantabria.
   – Cofradías Gastronómicas en Cantabria.

CVE-2011-6443

- Sociedades y asociaciones relacionadas con la Gastronomía Cántabra.
- Ferias, Guías y Jornadas de Productos Gastronómicos Cántabros.
- Incidencia de la Gastronomía en los medios de comunicación Cántabros.
- Panorama de Restauración en Cantabria. Tipos de Restaurantes, ofertas gastronómicas, precio, tipo de clientela, cocineros de Cantabria, ubicación, tipo de cocina, tipos de explotación, franquicias, etc.

4. Identificación de las propiedades nutricionales de los alimentos:

- Concepto de alimentos y alimentación.
- Grupos de alimentos. Caracterización.
- Pirámide de los alimentos.
- Alimentación y salud. Hábitos alimentarios sanos. Nuevos hábitos alimentarios.
- Concepto de nutrición.
- Nutrientes. Definición, clases y funciones.
- Degradación de nutrientes.
- Relación entre grupos de alimentos y nutrientes que los componen.

5. Aplicación de principios básicos de dietética:

- Dietética. Concepto y finalidad.
- Necesidades nutricionales y energéticas en las distintas etapas de la vida. Metabolismo.
- Dietas y estilos de vida.
- La dieta mediterránea.
- Rueda de los alimentos.
- Tablas de composición nutricional de alimentos. Utilización.
- Dietas tipo en restauración. Aplicación de los principios dietéticos en la elaboración de dietas y menús en restauración.
- Caracterización de dietas para personas con necesidades alimenticias específicas. Alergias e intolerancias alimentarias.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de asesoramiento gastronómico y dietético en establecimientos y empresas de restauración.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

CVE-2011-6443

- Información al cliente sobre la gastronomía autóctona o de una zona determinada.
- Conocimiento de la cultura gastronómica de clientes de distinta procedencia.
- Atención al cliente con necesidades alimenticias específicas.
- El diseño de dietas y menús para establecimientos y empresas de restauración.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales a), b) y p) del ciclo formativo y las competencias a) y ñ) del título.

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

- Conocimiento de la gastronomía, su historia, evolución y nuevas tendencias.
- Estudio de la gastronomía española, internacional y la específica de determinadas culturas.
- Aplicación de los aspectos básicos de la alimentación, nutrición y dietética en establecimientos y empresas de restauración.

1.8. Módulo Profesional: Gestión administrativa y comercial en restauración
Equivalencia en créditos ECTS: 4
Código: 0503

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1. Establece estructuras organizativas en restauración, caracterizando los diferentes modelos organizativos y objetivos de la empresa.

Criterios de evaluación:

a) Se ha reconocido la normativa sobre tipología y clasificación de los establecimientos de restauración.
b) Se ha definido los diferentes objetivos empresariales según el modelo de producto empresa.
c) Se han establecido diferentes planes empresariales según los objetivos marcados.
d) Se han diseñado estrategias y técnicas de planificación empresarial.
e) Se han conceptualizado los diferentes modelos organizativos y nuevas tendencias entre las empresas del sector.
f) Se han elaborado diferentes organigramas que correspondan a los modelos organizativos y nuevas tendencias entre las empresas del sector.

CVE-2011-6443

g) Se ha valorado los principios estructurales y organizativos de las empresas de restauración como elementos fundamentales para la consecución de los objetivos establecidos.

RA 2. Controla la gestión administrativa de áreas de restauración analizando la documentación y la información en ella reflejada.

Criterios de evaluación:

a) Se ha justificado la finalidad de la gestión de la documentación en las empresas de restauración.
b) Se han reconocido el circuito de la documentación y finalidad en el sector de restauración.
c) Se han diseñado sistemas de registro de la información en ella reflejada.
d) Se han identificado diferentes sistemas de archivo de la documentación generada, emitida o recibida.
e) Se ha discriminado la información que refleja la documentación según las necesidades empresariales.
f) Se ha reconocido la normativa básica relativa a la gestión de la documentación.
g) Se ha valorado la importancia de una correcta gestión de la documentación administrativa, económica y financiera para mejorar el funcionamiento empresarial o departamental.
h) Se han aplicado las nuevas tecnologías en la gestión e interpretación de la documentación empresarial.

RA 3. Controla los presupuestos de las áreas de producción, reconociendo y determinando la estructura de los niveles de aprovisionamiento, gastos e ingresos de su departamento o establecimiento, según el caso.

Criterios de evaluación:

a) Se ha identificado los diferentes tipos de presupuestos que afectan a la planificación empresas de restauración.
b) Se han caracterizado los diferentes elementos que conforman los presupuestos, establecido la estructura de los ingresos y gastos para obtener referencias de comportamiento generalizado de los mismos.
c) Se han elaborado diferentes tipos de presupuestos para la organización y planificación de las empresas de restauración, así como de áreas dentro de las mismas.
d) Se han establecido métodos de control presupuestario justificando racionalmente las posibles desviaciones y aplicando medidas correctoras.
e) Se han calculado los precios de venta de las diferentes ofertas gastronómicas del establecimiento.
f) Se ha determinado el umbral de rentabilidad según la oferta gastronómica y el tipo de establecimiento o servicio.

CVE-2011-6443

g) Se han establecido criterios de evaluación de proveedores y posterior selección de los que mejor se adecuen a las demandas empresariales.
h) Se han aplicado sistemas ofimáticos y de comunicación en la gestión departamental o empresarial

RA 4. Evalúa la situación de la empresa cántabra respecto al mercado, analizando las variables de posicionamiento y de resultados.

Criterios de evaluación:

a) Se han reconocido las los diferentes tipos de empresas tradicionales de restauración.
b) Se ha identificado las nuevas tendencias empresariales en restauración.
c) Se ha descrito las tipologías de las empresas de restauración según la normativa legal vigente.
d) Se ha identificado los factores y motivaciones de la demanda.
e) Se han clasificado los clientes según su tipología.
f) Se ha caracterizado los elementos determinantes de la demanda: socioculturales, económicos y demográficos.
g) Se han investigado las tendencias actuales de la demanda.
h) Se ha valorado la importancia de conocer la situación del mercado y las tendencias de la oferta para conocer nuestro posicionamiento en el mismo.

RA 5. Elabora el plan de comercialización propio de las empresas de restauración, caracterizando los elementos que lo conforman y estableciendo estrategias y acciones.

Criterios de evaluación:

a) Se ha conceptualizado el Plan de Comercialización.
b) Se han establecido objetivos a conseguir con el Plan de comercialización.
c) Se han diseñado las estrategias y acciones necesarias para realizar el Plan de comercialización.
d) Se ha realizado la planificación económica del Plan de comercialización.
e) Se han identificado sistemas de control del Plan de Marketing y desviaciones del mismo.
f) Se ha diseñado la presentación del Plan de comercialización.
g) Se ha valorado la importancia que supone la aplicación del Plan de comercialización para alcanzar los objetivos de la empresa.

RA 6. Diseña ofertas gastronómicas, caracterizando y seleccionando los elementos y las variables que las configuran.

Criterios de evaluación:

CVE-2011-6443

a) Se han caracterizado los principales tipos de ofertas gastronómicas.
b) Se han relacionado las ofertas con las diferentes fórmulas de restauración.
c) Se han tenido en cuenta las características, necesidades de la clientela y las nuevas tendencias en la confección de ofertas.
d) Se ha considerado el tipo de establecimiento, la estacionalidad, ubicación del establecimiento, tipo de clientela y otros factores.
e) Se han definido las necesidades de variación y rotación de la oferta.
f) Se han tenido en cuenta los principios básicos para el diseño físico de la carta.
g) Se han aplicado técnicas de promoción y publicidad.
h) Se han aplicados técnicas de marketing relacionadas con los precios.
i) Se ha controlado el grado de satisfacción del cliente

Duración: 66 horas

Contenidos básicos:

1. Establecimiento y análisis de las estructuras organizativas:

   - Normativa legal sobre la tipología y clasificación de los establecimientos de restauración.
   - Concepto jurídico- económico de la Empresa. Formas Jurídicas. Obligaciones civiles y mercantiles del empresario de restauración.
   - Objetivos empresariales.
   - Etapas de Planificación empresarial. Estrategias, Técnicas y control.
   - Modelos organizativos de empresas de restauración. Conceptualización.
   - Tipologías de organización de las empresas de restauración. Tendencias.
   - Diseño de organigramas de empresas de restauración. La departamentalización. Los niveles en la organización.

2. Control de la gestión de la documentación administrativa, económica y financiera:

   - Objetivos de la gestión documental.
   - Trámites a la hora de constituir una empresa de restauración y su documentación.
   - Documentos de gestión administrativa en las empresas de restauración.
   - Documentos de gestión económica en las empresas de restauración.
   - Documentos de gestión financiera en las empresas de restauración.
   - Circuito de la documentación. Finalidad y relación entre documentos.
   - Sistemas y métodos de archivo de la documentación.
   - Normativa de gestión documental.
   - Las nuevas tecnologías en la gestión e interpretación documental.

CVE-2011-6443

- Contabilidad básica y libros contables.

3. Control de los presupuestos de las áreas de producción:

- Concepto de presupuestos.
- Funciones de los presupuestos.
- Elementos que integran los presupuestos.
- Tipología de presupuestos más usados en las empresas de restauración.
- Presupuesto de ingresos. Métodos para el cálculo de precios en restauración.
- Presupuesto de gastos en restauración. Los costes tipos e incidencias en las empresas de restauración.
- Otros presupuestos en restauración: de inversiones y financiación, de mano de obra, de tesorería, etc.
- Control presupuestario. Control de consumos de cocina y bodega en empresas de restauración. Desviaciones y medidas correctoras.
- Determinación del precio de venta de las ofertas gastronómicas.
- El Umbral de rentabilidad.
- Selección de proveedores. Puntos a evaluar, valoración, toma de decisiones.
- Determinación de los niveles mínimo de solicitud de pedido, existencias mínimas y máximas, rotura de “stocks”.

4. Evaluación de la situación empresarial y del mercado en el mundo y en Cantabria:

- Las empresas tradicionales de restauración.
- Nuevas tendencias empresariales en restauración.
- Factores y motivaciones que influyen en la demanda.
- Elementos de la demanda.
- Clasificación de los clientes.
- Tendencias actuales de la demanda.

5. Elaboración del plan de comercialización:

- Concepto y objetivos del plan de comercialización.
- Elementos básicos de comercialización (Precio, Producto, Distribución, Comunicación e Instrumentos de Comunicación).
- Estrategias y acciones en un plan de comercialización en restauración.
- Investigación de Mercados. Instrumento clave para la comercialización.
- Cálculo económico del plan de Comercialización.
- Sistemas de control, desviaciones y medidas correctoras.
- Presentación del plan de comercialización.

CVE-2011-6443

- Valoración del plan de comercialización como herramienta para alcanzar los objetivos empresariales.

6. Diseño de ofertas gastronómicas:

- Descripción, caracterización y tipos de ofertas.
- Elementos y variables de las ofertas gastronómicas.
- Ofertas básicas. Menús, cartas, buffet y otras. Descripción y análisis.
- Factores a tener en cuenta para el diseño de ofertas atendiendo a criterios de equilibrio nutricional, estacionalidad, tipo de establecimiento, ubicación del establecimiento, tipo de clientela, personas con necesidades alimenticias específicas, entre otros.
- Técnicas de discriminación de ofertas gastronómicas.
- Principios básicos para el diseño físico de una carta (formato, diseño, presentación y redacción de nombres, aspectos gastronómicos, sugerencias comerciales, técnicas publicitarias.).
- Merchandising de la carta y promoción de la oferta de productos. Jornadas Gastronómicas y Ferias.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones de gestión del personal dependiente básicamente desde una perspectiva de jefe de equipo o de dirección.

La función de gestión administrativa y comercial incluye aspectos como:

- Planificación y organización empresarial.
- Gestión documental.
- Control presupuestario de las empresas de restauración, así como de sus departamentos.
- Selección de proveedores.
- Gestión económica del economato- almacén en las empresas de restauración.
- Análisis de mercado.
- Desarrollo de un plan de comercialización para la empresa del sector de la restauración.
- Diseño de ofertas gastronómicas.

La formación del módulo se contribuye a alcanzar los objetivos generales a), i), j), k), l), m) y ñ) del ciclo formativo y las competencias del título a), c), h), j), k), l) y m).

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

CVE-2011-6443

- Métodos y sistemas de planificación y organización.
- Gestión documental.
- Control presupuestario.
- Control económico del almacén y selección de proveedores.
- Análisis del mercado.
- Plan de comercialización.
- Ofertas gastronómicas.

1.9. Módulo Profesional: Recursos humanos y dirección de equipos en restauración
Equivalencia en créditos ECTS: 3
Código: 0504

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1. Determina los puestos de trabajo y sus funciones en el área de restauración, caracterizando los distintos perfiles profesionales.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado las etapas de la planificación de plantillas y previsión de las necesidades de personal.
b) Se han definido las características de cada puesto de trabajo correspondientes a trabajadores semicualificados y cualificados.
c) Se han analizado los principales métodos para la selección de trabajadores semicualificados y cualificados.
d) Se han definido los límites de responsabilidad, funciones y tareas de cada puesto de trabajo.
e) Se han evaluado los tiempos de trabajo de las actividades profesionales más significativas en restauración.
f) Se ha valorado los principios deontológicos característicos en el marco de las empresas o áreas de restauración.

RA 2. Planifica los recursos humanos, aplicando los sistemas de organización del personal dependiente.

Criterios de evaluación:

a) Se han relacionado las nuevas tendencias empresariales en restauración con los diferentes equipos humanos.
b) Se han caracterizado las funciones a desempeñar por el personal dependiente.
c) Se han establecido los sistemas de planificación de plantillas evaluando las variables necesarias.

CVE-2011-6443

d) Se han definido los turnos necesarios, jornadas, calendario anual y el descanso para el correcto funcionamiento del establecimiento o área de restauración.
e) Se ha manejado software de gestión de plantillas.
f) Se han establecido las técnicas de métodos de medición de tiempos.
g) Se han identificado las diferentes técnicas de comunicación y motivación de personal.
h) Se ha valorado la normativa legal vigente en materia laboral.

RA 3. Colabora en la selección de personal, teniendo en cuenta las previsiones y necesidades de la empresa.

Criterios de evaluación:

a) Se ha identificado el proceso de selección de personal y sus fases.
b) Se ha preparado un plan secuenciado de selección de personal.
c) Se han reconocido las diferentes técnicas de selección.
d) Se han elegido sistemas de reclutamiento de personal.
e) Se ha valorado el coste del proceso de selección.
f) Se han diseñado los aspectos técnicos de la entrevista y de los test.
g) Se han reconocido otras nuevas formas de selección.
h) Se han valorado los diferentes candidatos, según el puesto a cubrir.

RA 4. Integra al personal de la empresa, adaptando los modelos actuales de organización de los recursos humanos.

Criterios de evaluación:

a) Se han reconocido las diferentes motivaciones de los trabajadores de la empresa.
b) Se han descrito las necesidades de formación para actualizarse al puesto de trabajo.
c) Se han identificado las diferentes formas de formación.
d) Se ha reconocido la finalidad de la formación.
e) Se ha caracterizado los elementos determinantes de la motivación y de la desmotivación en el puesto de trabajo.
f) Se han identificado técnicas de motivación.
g) Se ha valorado la importancia de conocer el clima laboral para analizar los factores motivantes y desmotivantes, para solucionarlos.
h) Se ha diseñado un plan de acogida para nuevos trabajadores.

RA 5. Dirige los equipos, aplicando las técnicas de gestión de recursos humanos para la consecución de los objetivos.

Criterios de evaluación:

CVE-2011-6443

a) Se ha descrito el Plan de dirección.
b) Se han caracterizado las normas de la dirección de equipos.
c) Se han establecido los principios de la dirección en función de los objetivos.
d) Se han diseñado las estrategias y acciones necesarias de liderazgo.
e) Se ha valorado la importancia que supone una buena dirección.

Duración: 40 horas

Contenidos básicos:

1. Determinación de puestos de trabajo:

- El trabajo:
  - Significado y evolución histórica.
  - Posiciones doctrinales y técnicas ante el trabajo (productividad, organización, psicología industrial).
  - Concepto de Gestión de Recursos Humanos. Áreas.
  - Importancia de la gestión de Recursos Humanos en el sector de la restauración.
  - El Puesto de Trabajo: Grupos y categorías; profesiografía y profesiogramas; manuales de acogida y funcionamiento; periodo de prueba o training; contratación y vinculación.
- Planificación de plantillas en las empresas de restauración.
- Métodos de definición de puestos de trabajo en las empresas de restauración.
- Establecimiento de áreas de responsabilidad, funciones y tareas del personal dependiente.
- Medición y evaluación de tiempos de trabajo.
- Coordinación de los principios deontológicos característicos en el marco de cada departamento o área de la empresa.
- Herramientas de planificación y previsión de plantillas.

2. Planificación del personal dependiente a la estructura organizativa:

- Definición de las funciones a desempeñar.
- Integración en las necesidades del grupo de los objetivos, políticas o directrices empresariales.
- Modelo tipo de plantillas. Ejemplos de planificación de plantillas.
- Métodos de medición de tiempos.
- Normativa laboral: Política Salarial y Política Social.

3. Colaboración en la selección del personal:

- Técnicas de selección y procesos de selección.
- Instrumentos: Entrevista, test y otras formas de selección. El Currículum Vitae, la solicitud de Empleo, etc.

CVE-2011-6443

- El reclutamiento. Concepto y características.
  - Sistemas de reclutamiento: interno y externo.
  - Fuentes para reclutar.
- La preselección.

4. Integración del personal en la empresa de restauración:

- Plan de formación.
- Programas de formación.
- Tipos de formación: permanente, colectiva, reglada, formación y cultura de empresa, reuniones de trabajo.
- Concepto de motivación. Evolución.
- Los principios de la motivación y las técnicas.
- Planes de incentivos.
- La desmotivación. Tedio, fatiga, absentismo.
- Factores motivantes y desmotivantes.
- Diseño del plan de acogida en la empresa.

5. Dirección de equipos:

- Leyes básicas de la dirección de de equipos: leyes físicas, de Pareto, leyes humanas.
- Plan de dirección.
- Principios de la dirección.
- Sistemas de la organización de la Dirección. Modelos y clases. La organización en la restauración. Los Departamentos. Niveles y estructuras en la organización. Organigramas.
- Estrategias y liderazgo.
- Estilos de liderazgo.
- Técnicas de reuniones. Clases y tipos

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones de dirección del personal dependiente básicamente desde una perspectiva de jefe de equipo o de dirección.

La función de recursos incluye aspectos como:

- La caracterización de puestos de trabajo.
- Colaboración en la selección de personal.
- Planifica los recursos humanos existentes.
- Integra al personal de la empresa en función de los modelos actuales de organización de recursos humanos.
- Dirige al personal.

CVE-2011-6443

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

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

- Métodos y sistemas de planificación y organización.
- Selección de personal.
- Descripción detallada del puesto de trabajo.
- Formación continua en el puesto.
- Motivación de los trabajadores.

1.10. Módulo Profesional: Inglés.
Equivalencia en créditos ECTS: 7
Código: 0179

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1. Reconoce información profesional y cotidiana contenida en todo tipo de discursos orales emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje.

Criterios de evaluación:

a) Se ha identificado la idea principal del mensaje.
b) Se ha reconocido la finalidad de mensajes radiofónicos y de otro material grabado o retransmitido pronunciado en lengua estándar identificando el estado de ánimo y el tono del hablante.
c) Se ha extraído información de grabaciones en lengua estándar relacionadas con la vida social, profesional o académica.
d) Se han identificado los puntos de vista y las actitudes del hablante.
e) Se han identificado las ideas principales de declaraciones y mensajes sobre temas concretos y abstractos en lengua estándar y con un ritmo normal.
f) Se ha comprendido con todo detalle lo que se le dice en lengua estándar, incluso en un ambiente con ruido de fondo.
g) Se han extraído las ideas principales de conferencias, charlas e informes y otras formas de presentación académica y profesional lingüísticamente complejas.
h) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.

RA 2. Interpreta información profesional contenida en textos escritos complejos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.

CVE-2011-6443

Criterios de evaluación:

a) Se ha leído con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de la lectura a distintos textos y finalidades y utilizando fuentes de referencia apropiadas de forma selectiva.
b) Se ha interpretado la correspondencia relativa a su especialidad, captando fácilmente el significado esencial.
c) Se han interpretado, con todo detalle, textos extensos y de relativa complejidad, relacionados o no con su especialidad, siempre que pueda volver las secciones difíciles.
d) Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere.
e) Se ha identificado con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales y decide si es oportuno un análisis más profundo.
f) Se han realizado traducciones de textos complejos utilizando material de apoyo en caso necesario.
g) Se han interpretado mensajes técnicos recibidos a través de soportes telemáticos: e-mail, fax.
h) Se han interpretado instrucciones extensas y complejas, que estén dentro se su especialidad.

RA 3. Emite mensajes claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje.
b) Se ha expresado con fluidez, precisión y eficacia sobre una amplia serie de temas generales, académicos, profesionales o de ocio, marcando con claridad la relación entre las ideas.
c) Se ha comunicado espontáneamente, adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.
d) Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones formales e informales.
e) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.
f) Se han expresado y defendido puntos de vista con claridad proporcionando explicaciones y argumentos adecuados.
g) Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia.
h) Se ha argumentado con todo detalle, la elección de una determinada opción o procedimiento de trabajo elegido.
i) Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.

RA 4. Elabora documentos e informes propios del sector o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito del mismo.

CVE-2011-6443

Criterios de evaluación:

a) Se han redactado textos claros y detallados sobre una variedad de temas relacionados con su especialidad, sintetizando y evaluando información y argumentos procedentes de varias fuentes.
b) Se ha organizado la información con corrección, precisión, coherencia y cohesión, solicitando y/o facilitando información de tipo general o detallada.
c) Se han redactado informes, destacando los aspectos significativos y ofreciendo detalles relevantes que sirvan de apoyo.
d) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional.
e) Se han aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos.
f) Se han resumido artículos, manuales de instrucciones y otros documentos escritos, utilizando un vocabulario amplio para evitar la repetición frecuente.
g) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento a elaborar.

RA 5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.

Criterios de evaluación:

a) Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.
b) Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país.
c) Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.
d) Se han identificado los aspectos socio-profesionales propios del sector, en cualquier tipo de texto.
e) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.
f) Se han reconocido los marcadores lingüísticos de la procedencia regional.

Duración: 159 horas.

Contenidos básicos:

UF0179_12. Inglés I. 66 horas.

1. Comprensión y análisis de mensajes orales (I):

CVE-2011-6443

- Comprensión y reconocimiento de mensajes profesionales del sector y cotidianos tanto directos como telefónicos, radiofónicos y grabados.
- Identificación de las ideas principales y secundarias de un texto oral.
- Terminología específica del sector de la dirección de servicios de restauración.
- Recursos gramaticales y lingüísticos: tiempos verbales, preposiciones, adverbios, verbos frasales, locuciones preposicionales y adverbiales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales, etc.
- Otros recursos lingüísticos: acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia, gustos y preferencias, sugerencias, argumentaciones, instrucciones, expresión de la condición y duda y otros.
- Diferentes acentos de la lengua oral.
- Interés por comprender.

2. Interpretación y comprensión de mensajes escritos (I):

- Comprensión de mensajes, textos, artículos básicos profesionales y cotidianos.
- Comprensión de textos en cualquier tipo de soporte tradicional o telemático: fax, e-mail, burofax.
- Terminología específica del sector de la dirección de servicios de restauración. “False friends”.
- Ideas principales y secundarias.
- Reconocimiento de las diferentes tipologías textuales en relación con el sector.
- Recursos gramaticales necesarios para la comprensión de textos escritos: tiempos verbales, preposiciones, adverbios, verbos frasales, locuciones preposicionales y adverbiales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales, I wish + pasado simple o perfecto, I wish + would, if only, etc.
- Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.

3. Producción de mensajes orales (I):

- Registros utilizados en la emisión de mensajes orales.
- Terminología específica del sector de la dirección de servicios de restauración. “False friends”.
- Recursos gramaticales necesarios para la comprensión de textos escritos: tiempos verbales, preposiciones, adverbios, verbos frasales, locuciones preposicionales y adverbiales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales, etc.
- Otros recursos lingüísticos: acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia, gustos y

CVE-2011-6443

preferencias, sugerencias, argumentaciones, instrucciones, expresión de la condición y duda y otros.
- Fonética. Sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos y sus combinaciones y agrupaciones. Entonación y ritmo en relación a los diferentes mensajes orales.
- Utilización de marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro.
- Mantenimiento y seguimiento del discurso oral:
  - Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.
  - Apoyo, demostración del entendimiento, petición de aclaración, etc.
  - Entonación como recurso de cohesión del texto oral: uso de los patrones de entonación.

4. Producción de textos escritos (I):

- Expresiones y cumplimentación de documentos y textos profesionales del sector y cotidianos en diferentes soportes:
  - Currículum Vitae.
  - Soportes telemáticos: fax, e-mail, burofax, etc.
- Adecuación del texto al contexto comunicativo.
- Idea principal e ideas secundarias.
- Elaboración de textos coherentes.
- Terminología específica del sector de la dirección de servicios de restauración.
- Recursos gramaticales necesarios para la emisión de textos: Tiempos verbales, preposiciones, locuciones preposicionales, verbos frasales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales, etc.
- Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado.
- Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.
- Coherencia textual:
  - Adecuación del texto al contexto comunicativo.
  - Tipo y formato de texto.
  - Variedad de lengua. Registro.
  - Selección léxica de estructuras sintácticas y de contenido relevante.
  - Inicio del discurso e introducción del tema. Desarrollo y expansión: ejemplificación, conclusiones y resúmenes del discurso.
  - Uso de los signos de puntuación.
- Autonomía en la utilización de los recursos necesarios para la emisión de cualquier tipo de texto relacionado con la profesión.

5. Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua extranjera (inglesa).

CVE-2011-6443

- Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua inglesa.
- Valoración de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales.
- Uso de los recursos formales y funcionales en situaciones que requieren un comportamiento socio-profesional con el fin de proyectar una buena imagen de la empresa.

UF0179_22. Inglés II. 93 horas.

1. Comprensión y análisis de mensajes orales (II):

- Reconocimiento de mensajes profesionales del sector y cotidianos tanto directos como telefónicos, radiofónicos y grabados más complejos.
- Identificación de las ideas principales y secundarias de un texto oral.
- Terminología específica del sector de la dirección de servicios de restauración.
- Recursos lingüísticos: Estructuras gramaticales y funcionales: Tiempos verbales, preposiciones, adverbios, locuciones preposicionales y adverbiales, uso de la voz pasiva, estilo indirecto, verbos modales y otros.
- Otros recursos lingüísticos: instrucciones, quejas, sugerencias, argumentaciones, expresión de la condición y duda y otros.
- Diferentes acentos de la lengua oral.
- Interés por comprender.

2. Interpretación y comprensión de mensajes escritos (II):

- Comprensión de mensajes, textos, artículos profesionales del sector y cotidianos, más complejos.
- Terminología específica del sector de la dirección de servicios de restauración.
- Recursos lingüísticos necesarios para la comprensión de textos escritos: Tiempos verbales, preposiciones, adverbios, locuciones preposicionales y adverbiales, uso de la voz pasiva, estilo indirecto, verbos modales y otros.
- Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad y resultado.
- Relaciones, temporales, anterioridad, posterioridad, simultaneidad.

3. Producción de mensajes orales (II):

- Registros utilizados en la emisión de mensajes orales.

CVE-2011-6443

- Terminología específica del sector de la dirección de servicios de restauración.
- Sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos.

4. Producción de textos escritos (II):

- Expresiones y cumplimentación de documentos y textos profesionales del sector y cotidianos en diferentes soportes más complejos.
- Terminología específica del sector de la dirección de servicios de restauración.
- Recursos gramaticales necesarios para la emisión de textos: Tiempos verbales, preposiciones, locuciones preposicionales, uso de la voz pasiva, el estilo indirecto, los verbos modales.
- Otros recursos como oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, temporalidad y resultado.
- Have something done.
- Derivación: sufijos para formar adjetivos y sustantivos.
- Nexos: although, despite, however y otros.
- Usos de los signos de puntuación.
- Coherencia en el desarrollo del texto.

5. Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua extranjera (inglesa).

- Reconocimiento de la lengua extranjera para profundizar en conocimientos que resulten de interés a lo largo de la vida profesional.
- Uso de los registros adecuados según el contexto de comunicación, el interlocutor y la intención de los interlocutores.

Orientaciones pedagógicas

De acuerdo con los principios pedagógicos que prevalecen hoy en día en el proceso de enseñanza-aprendizaje de una lengua extranjera y teniendo igualmente en cuenta las necesidades específicas del alumnado en el contexto de los servicios de restauración, se debe promover un aprendizaje significativo, en el que los alumnos se vean implicados en un proceso activo de búsqueda de información, de estudio, de reflexión y de comunicación.

Este módulo contiene la formación necesaria para el desempeño de actividades relacionadas con las actividades de la dirección de servicios de restauración.

La tarea de dirección de los servicios de restauración incluye el desarrollo de los procesos relacionados y el cumplimiento de procesos y protocolos de calidad, todo ello en Inglés.

CVE-2011-6443

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales j) y ñ) del ciclo formativo, y las competencias i) y m) del título.

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

- La descripción, análisis y aplicación de los procesos de comunicación utilizando el inglés.
- La caracterización de los procesos incluidos en las actividades de dirección de servicios de restauración.
- Los procesos de calidad en la empresa, su evaluación y la identificación y formalización de documentos asociados a las actividades de dirección de servicios de restauración en inglés.
- La identificación, análisis y procedimientos de actuación ante situaciones imprevistas (quejas, reclamaciones…), en inglés.

1.11. Módulo Profesional: Segunda lengua extranjera. Francés I.
Equivalencia en créditos ECTS: 7
Código: 0180

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación

RA 1. Reconoce información cotidiana y profesional específica contenida en discursos orales claros y sencillos emitidos en lengua estándar, identificando el contenido global del mensaje.

Criterios de evaluación

a) Se ha situado el mensaje en su contexto profesional.
b) Se ha captado la idea principal del mensaje.
c) Se ha identificado la información específica contenida en el mismo.
d) Se ha identificado la actitud e intención del interlocutor.
e) Se han extraído las ideas principales de un mensaje emitido por un medio de comunicación.
f) Se ha identificado el hilo argumental de una situación comunicativa visionada.
g) Se han determinado los roles que aparecen en una secuencia visionada.

RA 2. Interpreta información profesional escrita contenida en textos sencillos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.

Criterios de evaluación:

a) Se ha leído de forma comprensiva textos específicos de su ámbito profesional.

CVE-2011-6443

b) Se ha identificado con precisión la terminología utilizada.
c) Se ha extraído la información más relevante de un texto relativo a su profesión.
d) Se han realizado traducciones directas e inversas de textos específicos sencillos, utilizando materiales de consulta y diccionarios técnicos.
e) Se ha interpretado el mensaje recibido a través de soportes telemáticos: e-mail, fax.
f) Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere.
g) Se han leído con cierto grado de independencia distintos tipos de textos, adaptando el estilo y la velocidad de lectura aunque pueda presentar alguna dificultad con modismos poco frecuentes.

RA 3. Emite mensajes orales sencillos, claros y bien estructurados, relacionando el propósito del mensaje con las estructuras lingüísticas adquiridas.

Criterios de evaluación:

a) Se han comunicado utilizando fórmulas sencillas, nexos de unión y estrategias de interacción.
b) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.
c) Se ha manifestado preferencias laborales en su sector profesional.
d) Se ha descrito con relativa fluidez su entorno profesional más próximo.
e) Se han secuenciado las actividades propias de un proceso productivo de su sector profesional.
f) Se han realizado, de manera clara, presentaciones breves y preparadas sobre un tema dentro de su especialidad.
g) Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones adaptadas a su nivel.
h) Se ha respondido a preguntas breves complementarias relativas a su profesión.
i) Se ha intercambiado, con cierta fluidez, información específica, utilizando frases de estructura sencilla.

RA 4. Elabora textos sencillos, relacionando reglas gramaticales con el propósito de los mismos.

Criterios de evaluación:

a) Se ha cumplimentado información básica requerida en distintos tipos de documentos.
b) Se ha elaborado una solicitud de empleo a partir de una oferta de trabajo dada.
c) Se ha redactado un breve currículo.
d) Se ha cumplimentado un texto dado con apoyos visuales y claves lingüísticas aportadas.

CVE-2011-6443

e) Se ha elaborado un pequeño informe con un propósito comunicativo específico.
f) Se ha redactado una carta comercial a partir de instrucciones detalladas y modelos dados.
g) Se han realizado resúmenes breves de textos sencillos, relacionados con su entorno profesional.
h) Se han interpretado instrucciones extensas y complejas, que estén dentro de su especialidad.

RA 5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.

Criterios de evaluación:

a) Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.
b) Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país.
c) Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.
d) Se han identificado los aspectos socio-profesionales propios del sector, en cualquier tipo de texto.
e) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.
f) Se han reconocido los marcadores lingüísticos de la procedencia regional.

Duración: 172 horas.

Contenidos básicos:

UF0180_12. Francés I. 99 horas.

1. Comprensión de mensajes orales (I):

– Reconocimiento de mensajes profesionales y cotidianos sencillos.
– Mensajes directos, telefónicos y grabados de duración limitada.
– Terminología específica del sector de la dirección de servicios de restauración.
– Idea principal y secundaria de un mensaje oral.
– Recursos lingüísticos. Estructuras y funciones. Tiempos verbales presente, perífrasis verbales (*Futur proche, Passé récent*) Imperativo. La frase interrogativa total y parcial. Preposiciones de lugar y tiempo. La petición matizada: el Condicional.
– Lengua estándar.

CVE-2011-6443

– Interés por comprender y expresarse forma adecuada a los usos y costumbres de la comunidad donde se habla la lengua francesa.

2. Comprensión de mensajes escritos (I):

– Comprensión de mensajes, textos, artículos profesionales del sector y cotidianos de extensión limitada.
– Terminología específica del sector de la dirección de servicios de restauración.
– Ideas principales e ideas secundarias de una producción escrita auténtica o adaptada.
– Recursos gramaticales.
– Relaciones lógicas: comparación, condición, causa, finalidad, resultado (estructuras con infinitivo).
– Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.
– Identificación de los aspectos socio-profesionales propios del sector, en países francófonos.

3. Producción de mensajes orales (I):

– Registro estándar en la emisión de mensajes orales.
– Terminología de lengua estándar cotidiana y específica del sector de la dirección de servicios de restauración.
– Expresión fónica, entonación y ritmo.
– Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía básicas.
– Mantenimiento y seguimiento del discurso oral: toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.
– Estrategias de comunicación lingüística y no lingüística.
– Respeto de las normas de relaciones sociales y profesionales.

4. Producción de textos escritos (I):

– Expresión de textos sencillos y cumplimentación de documentos profesionales propios del sector y cotidianos.
– Expresión de relaciones lógicas: comparación, condición, causa, finalidad, resultado.
– Nexos temporales y expresión del tiempo (anterioridad, posterioridad, simultaneidad).

5. Contenidos socioculturales (I)

– Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de Francia.
– Valoración de las normas socioculturales y protocolarias propias del país.

CVE-2011-6443

- Uso de los recursos formales y funcionales en situaciones de comunicación socio-profesional, con el fin de proyectar una buena imagen de la empresa.
- Reconocimiento de la lengua extranjera como instrumento para ampliar la formación a lo largo de la vida personal y profesional o para la búsqueda de empleo en países europeos y/o francófonos.
- Uso de registros adecuados según el contexto de la comunicación, el interlocutor y la intención de los hablantes.

UF0180_22. Francés II. 73 horas.

Contenidos básicos:

1. Comprensión de mensajes orales (II):

- Reconocimiento de mensajes profesionales del sector y cotidianos. tanto directos como telefónicos y grabados de mayor extensión y complejidad.
- Identificación de las ideas principal y secundaria de un mensaje oral.
- Terminología específica del sector de la dirección de servicios de restauración.
- Recursos lingüísticos: Estructuras gramaticales y funcionales: otros tiempos verbales*, el estilo indirecto, aconsejar, sugerir, disculparse y atender quejas y reclamaciones.*
- Lengua estándar y reconocimiento de otros registros.
- Interés por comprender y anticipar los deseos del cliente.

2. Comprensión de mensajes escritos (II):

- Comprensión de mensajes, textos, artículos profesionales del sector y cotidianos auténticos tanto en soporte tradicional como telemático.
- Terminología específica del sector de la dirección de servicios de restauración.
- Ideas principales e ideas secundarias.
- Recursos gramaticales necesarios: *tiempos verbales, conectores temporales, lógicos y adversativos. La interrogación directa e indirecta*.
- Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado.
- Reconocimiento de los protocolos y normas de relación social propios del Francés.

3. Producción de mensajes orales (II):

- Registro estándar según normas y protocolo en la emisión de mensajes orales.
- Terminología específica del alojamiento y del sector de la dirección de servicios de restauración.

CVE-2011-6443

- Expresión fónica, entonación y ritmo.
- Marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro.
- Mantenimiento y seguimiento del discurso oral: Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.
- Entendimiento, petición de aclaración, repetición y excusa.
- Entonación como recurso de cohesión del texto oral: uso de los patrones de entonación.
- Estrategias de comunicación lingüística y no lingüística.

4. Producción de textos escritos (II):

- Expresión de textos y cumplimentación de documentos profesionales propios del sector profesional (*cartas, presentación de ofertas o candidaturas, información publicitaria, C.V….)*
- Expresión de relaciones lógicas: concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado.
- Nexos temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.
- Aplicación de los protocolos y normas de relación social propios de la lengua.

5. Contenidos socioculturales (II):

- Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de Francia y de ciertos valores y creencias propios de la comunidad francófona.
- Valoración de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales.
- Uso de los recursos formales y funcionales en situaciones de comunicación socio-profesional, con el fin de proyectar una buena imagen de la empresa.
- Reconocimiento de la lengua extranjera como instrumento para ampliar la formación a lo largo de la vida personal y profesional o para la búsqueda de empleo en países europeos y/o francófonos.
- Uso de registros adecuados según el contexto de la comunicación, el interlocutor y la intención de los hablantes.

Orientaciones pedagógicas

La formación necesaria para alcanzar competencias profesionales en el desempeño de actividades relacionadas con las actividades de la dirección de servicios de restauración debe incluir el conocimiento de dos lenguas extranjeras (al menos) tal y como preconiza el Consejo de Europa para los ciudadanos europeos.

CVE-2011-6443

La gestión de las actividades relacionadas con la dirección de servicios de restauración se centra en el desarrollo de los procesos propios del sector y en especial, la atención al cliente francófono para conocer a través de la lengua vehicular sus necesidades, atender éstas y conseguir su satisfacción.

De acuerdo con los principios pedagógicos que prevalecen hoy en día en el proceso de enseñanza-aprendizaje de la 1ª y sucesivas lenguas extranjeras y teniendo igualmente en cuenta las necesidades específicas del alumnado en el contexto de gestión de la dirección de servicios de restauración, se debe promover un aprendizaje significativo, en el que los alumnos se vean implicados en un proceso activo de búsqueda de información, de estudio, de reflexión y de comunicación.

Este módulo contiene la formación necesaria para el desempeño de actividades relacionadas con las actividades de la dirección de servicios de restauración.

La tarea de la dirección de servicios de restauración incluye el desarrollo de los procesos relacionados y el cumplimiento de procesos y protocolos de calidad, todo ello en una segunda lengua extranjera.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales j) y ñ) del ciclo formativo, y las competencias i) y m) del título.

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

- La descripción, análisis y aplicación de los procesos de comunicación utilizando una segunda lengua extranjera.
- El desarrollo de los procesos incluidos en las actividades de la dirección de servicios de restauración en una segunda lengua extranjera.
- La formalización de documentos asociados a las actividades de la dirección de servicios de restauración en una segunda lengua extranjera.
- La identificación, análisis y procedimientos de actuación ante situaciones imprevistas, (quejas, reclamaciones, etc.), en una segunda lengua extranjera.

1.12. Módulo Profesional: Proyecto de dirección de servicios en restauración.
Equivalencia en créditos ECTS: 5
Código: 0513

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1. Identifica necesidades del sector productivo, relacionándolas con proyectos tipo que las puedan satisfacer.

CVE-2011-6443

Criterios de evaluación:

a) Se han clasificado las empresas del sector por sus características organizativas y el tipo de producto o servicio que ofrecen.
b) Se han caracterizado las empresas tipo indicando la estructura organizativa y las funciones de cada departamento.
c) Se han identificado las necesidades más demandadas a las empresas.
d) Se han valorado las oportunidades de negocio previsibles en el sector.
e) Se ha identificado el tipo de proyecto requerido para dar respuesta a las demandas previstas.
f) Se han determinado las características específicas requeridas al proyecto.
g) Se han determinado las obligaciones fiscales, laborales y de prevención de riesgos y sus condiciones de aplicación.
h) Se han identificado posibles ayudas o subvenciones para la incorporación de nuevas tecnologías de producción o de servicio que se proponen.
i) Se ha elaborado el guión de trabajo que se va a seguir para la elaboración del proyecto.

RA 2. Diseña proyectos relacionados con las competencias expresadas en el título, incluyendo y desarrollando las fases que lo componen.

Criterios de evaluación:

a) Se ha recopilado información relativa a los aspectos que van a ser tratados en el proyecto.
b) Se ha realizado el estudio de viabilidad técnica del mismo.
c) Se han identificado las fases o partes que componen el proyecto y su contenido.
d) Se han establecido los objetivos que se pretenden conseguir identificando su alcance.
e) Se han previsto los recursos materiales y personales necesarios para realizarlo.
f) Se ha realizado el presupuesto económico correspondiente.
g) Se han identificado las necesidades de financiación para la puesta en marcha del mismo.
h) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para su diseño.
i) Se han identificado los aspectos que se deben controlar para garantizar la calidad del proyecto.

RA 3. Planifica la ejecución del proyecto, determinando el plan de intervención y la documentación asociada.

Criterios de evaluación:

a) Se han secuenciado las actividades ordenándolas en función de las necesidades de ejecución.

CVE-2011-6443

b) Se han determinado los recursos y la logística necesaria para cada actividad.
c) Se han identificado las necesidades de permisos y autorizaciones para llevar a cabo las actividades.
d) Se han determinado los procedimientos de actuación o ejecución de las actividades.
e) Se han identificado los riesgos inherentes a la implementación definiendo el plan de prevención de riesgos y los medios y equipos necesarios.
f) Se han planificado la asignación de recursos materiales y humanos y los tiempos de ejecución.
g) Se ha hecho la valoración económica que da respuesta a las condiciones de la implementación.
h) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la ejecución.

RA 4. Define los procedimientos para el seguimiento y control en la ejecución del proyecto, justificando la selección de variables e instrumentos empleados.

Criterios de evaluación:

a) Se ha definido el procedimiento de evaluación de las actividades o intervenciones.
b) Se han definido los indicadores de calidad para realizar la evaluación.
c) Se han definido el procedimiento para la evaluación de las incidencias que puedan presentarse durante la realización de las actividades, su posible solución y registro.
d) Se ha definido el procedimiento para gestionar los posibles cambios en los recursos y en las actividades, incluyendo el sistema de registro de los mismos.
e) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la evaluación de las actividades y del proyecto.
f) Se ha establecido el procedimiento para la participación en la evaluación de los usuarios o clientes y se han elaborado los documentos específicos.
g) Se ha establecido un sistema para garantizar el cumplimiento del pliego de condiciones del proyecto cuando este existe.

Duración: 30 horas

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional complementa la formación establecida para el resto de los módulos profesionales que integran el título en las funciones de análisis del contexto, diseño del proyecto y organización de la ejecución.

La función de análisis del contexto incluye las subfunciones de recopilación de información, identificación de necesidades y estudio de viabilidad.

La función de diseño del proyecto tiene como objetivo establecer las líneas generales para dar respuesta a las necesidades planteadas concretando los

CVE-2011-6443

aspectos relevantes para su realización. Incluye las subfunciones de definición del proyecto, planificación de la intervención y elaboración de la documentación.

La función de organización de la ejecución incluye las subfunciones de programación de actividades, gestión de recursos y supervisión de la intervención.

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se desarrollan en el sector de de la restauración.

La formación del módulo se relaciona con la totalidad de los objetivos generales del ciclo y las competencias profesionales, personales y sociales del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo están relacionadas con:

- Conocimiento de los fundamentos de un proyecto.
- Utilización de las TIC en la búsqueda de información y en la realización del proyecto.
- Autonomía e iniciativa.
- Innovación en el planteamiento y objetivos del proyecto.

1.13. Módulo Profesional: Formación y orientación laboral.
Equivalencia en créditos ECTS: 5
Código: 0514

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1. Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.

Criterios de evaluación:

a) Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y adaptación a las exigencias del proceso productivo.
b) Se han identificado los itinerarios formativo-profesionales relacionados con el perfil profesional del título.
c) Se han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título.
d) Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral para esta titulación.
e) Se ha analizado la evolución socioeconómica del sector relacionado con el perfil profesional de este título en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

CVE-2011-6443

f) Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.
g) Se han identificado y utilizado los principales mecanismos de búsqueda de empleo mediante el uso de las Nuevas Tecnologías.
h) Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.
i) Se ha realizado una valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación propia para la toma de decisiones.
j) Se ha valorado la adaptación al puesto de trabajo y al medio laboral próximo y como mecanismo de inserción profesional y de estabilidad en el empleo.
k) Se ha valorado el empleo público como opción de inserción profesional.
l) Se ha analizado la inserción laboral de los titulados de formación profesional en Cantabria.

RA 2. Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.

Criterios de evaluación:

a) Se han valorado las ventajas de trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil del título.
b) Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo y analizado las metodologías de trabajo de dichos equipos.
c) Se ha valorado la aplicación de técnicas de dinamización de equipos de trabajo.
d) Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces.
e) Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.
f) Se ha tomado conciencia de que la participación y colaboración son necesarias para el logro de los objetivos en la empresa.
g) Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones.
h) Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes.
i) Se han determinado procedimientos para la resolución del conflicto.

RA 3. Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo.
b) Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores, así como los principales

CVE-2011-6443

profesionales y entidades, públicas y privadas, que informan sobre las relaciones laborales y desarrollan competencias en esta materia.

c) Se han determinado los elementos de la relación laboral, así como los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral.
d) Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos.
e) Se ha analizado la contratación a través de Empresas de Trabajo Temporal (ETT).
f) Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.
g) Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.
h) Se ha analizado el recibo de salarios identificando los principales elementos que lo integran y realizando la liquidación del recibo en supuestos prácticos sencillos.
i) Se han determinado las formas de representación legal de los trabajadores en la empresa y fuera de ella.
j) Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.
k) Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a un sector profesional relacionado con esta titulación.
l) Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo.

RA 4. Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.

Criterios de evaluación:

a) Se ha valorado el papel de la Seguridad Social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos.
b) Se han enumerado las diversas contingencias que cubre el sistema de Seguridad Social.
c) Se han identificado los regímenes existentes en el sistema de Seguridad Social.
d) Se han identificado las obligaciones de empresario y trabajador dentro del sistema de Seguridad Social.
e) Se han identificado en un supuesto sencillo las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes a trabajador y empresario.
f) Se han clasificado las prestaciones del sistema de Seguridad Social, identificando los requisitos.
g) Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo en supuestos prácticos sencillos.
h) Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.

CVE-2011-6443

i) Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por incapacidad temporal en supuestos prácticos sencillos.

RA 5. Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.

Criterios de evaluación:

a) Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa.
b) Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador.
c) Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos.
d) Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo del Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración.
e) Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa.
f) Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional del Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración.
g) Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con el perfil profesional del título.

RA 6. Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.

Criterios de evaluación:

a) Se ha determinado el marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales.
b) Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
c) Se han clasificado las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa, en función de los distintos criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
d) Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos.
e) Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
f) Se han identificado las responsabilidades en materia de riesgos laborales.
g) Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa que incluya la secuenciación de actuaciones a realizar en caso de emergencia.

CVE-2011-6443

h) Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector relacionado con el perfil profesional de este título.
i) Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación en una pequeña y mediana empresa (PYME).

RA 7. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración.

Criterios de evaluación:

a) Se han definido las técnicas de prevención y de protección que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias en caso de que sean inevitables.
b) Se ha analizado el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad.
c) Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia.
d) Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad.
e) Se han identificado las técnicas básicas de primeros auxilios que han de ser aplicadas en el lugar del accidente ante distintos tipos de daños y la composición y uso del botiquín.
f) Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención.

Duración: 99 horas

Contenidos básicos:

1. Búsqueda activa de empleo:

- Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional del Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración., como mecanismo de inserción profesional y estabilidad en el empleo.
- Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.
- Identificación de itinerarios formativos relacionados con el perfil profesional del título.
- Definición y análisis del sector relacionado con el perfil profesional de este título. Situación actual y perspectivas de inserción en las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes descritos en el título.
- Situación y tendencia del mercado de trabajo en el sector relacionado con el perfil profesional de este título de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

CVE-2011-6443

- Proceso de búsqueda de empleo en pequeñas, medianas y grandes empresas del sector. Fuentes de información, mecanismos de oferta, demanda y selección de personal.
- Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa.
- Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo.
- La búsqueda de empleo a través de las Nuevas Tecnologías.
- El empleo público como salida profesional.
- El autoempleo como salida profesional: valoración.
- El proceso de toma de decisiones.

2. Gestión del conflicto y equipos de trabajo:

   - Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización.
   - Equipos en el sector relacionado con el perfil profesional de este título según las funciones que desempeñan.
   - La participación en el equipo de trabajo.
   - Metodologías del trabajo en equipo y reuniones de trabajo.
   - Aplicación de técnicas para la dinamización de equipos de trabajo.
   - Conflicto: características, fuentes y etapas.
   - Métodos para la resolución o supresión del conflicto.

3. Contrato de trabajo:

   - El derecho del trabajo. Origen y fuentes. Organismos e instituciones competentes en la materia.
   - Análisis de la relación laboral individual.
   - Modalidades de contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación.
   - Las Empresas de Trabajo Temporal.
   - Derechos y deberes derivados de la relación laboral.
   - El recibo de salarios.
   - Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
   - Representación de los trabajadores.
   - Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del Técnico Superior en Dirección de Servicios de Restauración.
   - Tipología y resolución de conflictos colectivos.
   - Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad, beneficios sociales entre otros.

4. Seguridad Social, Empleo y Desempleo:

   - Estructura del Sistema de la Seguridad Social.

CVE-2011-6443

– Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y cotización.
– Prestaciones de la Seguridad Social, con especial referencia a la Incapacidad Temporal y al Desempleo.
– Situaciones protegibles en la protección por desempleo.

5. Evaluación de riesgos profesionales:

– Valoración de la relación entre trabajo y salud.
– Análisis de factores de riesgo.
– La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.
– Análisis de riesgos ligados a las condiciones de seguridad.
– Análisis de riesgos ligados a las condiciones ambientales.
– Análisis de riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psico-sociales.
– Riesgos específicos en la industria del sector relacionado con el perfil profesional de este título.
– Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas: accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Otras patologías.

6. Planificación de la prevención de riesgos en la empresa:

– Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales.
– Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
– Gestión de la prevención en la empresa.
– Representación de los trabajadores en materia prevención de riesgos laborales.
– Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
– Responsabilidades en materia de riesgos laborales.
– Planificación de la prevención en la empresa.
– Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
– Elaboración de un plan de emergencia en una PYME.

7. Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa:

– Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva.
– Vigilancia de la salud de los trabajadores.
– Protocolo de actuación ante una situación de emergencia.
– Primeros auxilios.

CVE-2011-6443

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para que el alumno pueda insertarse laboralmente y desarrollar su carrera profesional en el sector de la dirección de servicios de restauración.

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

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

- El manejo de las fuentes de información sobre el sistema educativo y laboral, en especial en lo referente al sector de la restauración.
- La realización de pruebas de orientación y dinámicas sobre la propia personalidad y el desarrollo de las habilidades sociales.
- La preparación y realización de currículos (CV) y entrevistas de trabajo.
- Identificación de la normativa laboral que afecta a los trabajadores del sector, manejo de los contratos más comúnmente utilizados, lectura comprensiva de los convenios colectivos de aplicación.
- La cumplimentación de recibos de salario de diferentes características y otros documentos relacionados.
- El análisis de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales que le permita la evaluación de los riesgos derivados de las actividades desarrolladas en el sector productivo, y colaborar en la definición de un plan de prevención para la empresa, así como las medidas necesarias que deban adoptarse para su ejecución.

1.14. Módulo Profesional: Empresa e iniciativa emprendedora.
Equivalencia en créditos ECTS: 4
Código: 0515

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1. Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.

Criterios de evaluación:

a) Se ha identificado el concepto de innovación y su relación con el progreso de la sociedad y el aumento en el bienestar de los individuos.
b) Se ha analizado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.

CVE-2011-6443

c) Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración como requisitos indispensables para tener éxito en la actividad emprendedora.
d) Se ha analizado la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada del sector relacionado con el perfil profesional de este título.
e) Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en el sector relacionado con el perfil profesional de este título.
f) Se ha analizado el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.
g) Se ha analizado el concepto de empresario y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial.
h) Se ha descrito la estrategia empresarial relacionada con los objetivos de la empresa.
i) Se ha definido una determinada idea de negocio del ámbito del sector relacionado con el perfil profesional de este título, que servirá de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa.

RA 2. Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno e incorporando valores éticos.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa.
b) Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa, en especial el entorno económico, social, demográfico y cultural.
c) Se ha analizado la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con los clientes, con los proveedores y con la competencia, como principales integrantes del entorno específico.
d) Se han identificado los elementos del entorno de una pequeña y mediana empresa del sector relacionado con el perfil profesional de este título.
e) Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa y su relación con los objetivos empresariales.
f) Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial.
g) Se ha elaborado el balance social de una empresa relacionada con las actividades de la dirección de servicios de restauración, y se han descrito los principales costes sociales en que incurren estas empresas, así como los beneficios sociales que producen.
h) Se han identificado, en empresas del sector relacionado con el perfil profesional de este título prácticas que incorporan valores éticos y sociales.

CVE-2011-6443

i) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una pequeña y mediana empresa relacionada con las actividades de la dirección de servicios de restauración.

RA 3. Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.

Criterios de evaluación:

a) Se han analizado las diferentes formas jurídicas de la empresa.
b) Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa, en función de la forma jurídica elegida.
c) Se ha valorado el desarrollo de las empresas de Economía Social.
d) Se ha diferenciado el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa.
e) Se han analizado los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una PYME.
f) Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación de empresas de dirección de servicios de restauración en la localidad de referencia.
g) Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo a la elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económica y financiera, trámites administrativos, ayudas y subvenciones.
h) Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externas existentes a la hora de poner en marcha una PYME.

RA 4. Realiza actividades de gestión administrativa y financiera básica de una PYME, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.

Criterios de evaluación:

a) Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable.
b) Se han descrito las técnicas básicas de análisis de la información contable, en especial en lo referente a la solvencia, liquidez y rentabilidad de la empresa.
c) Se han definido las obligaciones fiscales de una empresa de actividades de la dirección de servicios de restauración.
d) Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal.
e) Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques, etc.) para una PYME del sector relacionado con el perfil profesional de este título, y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.
f) Se ha incluido la anterior documentación en el plan de empresa.

CVE-2011-6443

g) Se ha analizado la gestión comercial y de aprovisionamiento en una pequeña empresa.
h) Se han identificado los principales instrumentos de financiación bancaria, para pequeña y mediana empresa.

Duración: 60 horas

Contenidos básicos:

1. Iniciativa emprendedora:

   – Factores claves de los emprendedores: iniciativa, creatividad y formación.
   – Nuevos yacimientos de empleo.
   – Innovación y desarrollo económico. Principales características de la innovación en la actividad del sector relacionado con el perfil profesional de este título (materiales, tecnología, organización de la producción, etc.).
   – La actuación de los emprendedores como empleados de una empresa del sector relacionado con el perfil profesional de este título.
   – La actuación de los emprendedores como empresarios, de una pequeña empresa en el sector relacionado con el perfil profesional de este título.
   – El empresario. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial.
   – Plan de empresa: la idea de negocio en el ámbito del sector relacionado con el perfil profesional de este título.

2. La empresa y su entorno:

   – Funciones básicas de la empresa.
   – La empresa como sistema y como agente económico.
   – La responsabilidad social de la empresa.
   – Análisis del entorno general de una PYME del sector relacionado con el perfil profesional de este título.
   – Análisis del entorno específico de una PYME del sector relacionado con el perfil profesional de este título.
   – Relaciones de una PYME del sector relacionado con el perfil profesional de este título con su entorno.
   – Relaciones de una PYME del sector relacionado con el perfil profesional de este título con el conjunto de la sociedad.

3. Creación y puesta en marcha de una empresa:

   – Tipos de empresa.
   – La fiscalidad en las empresas.

CVE-2011-6443

- La responsabilidad de los propietarios de la empresa. Elección de la forma jurídica.
- El Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA).
- Empresas de Economía Social: Cooperativas y Sociedades laborales.
- Trámites administrativos para la constitución de una empresa.
- Profesionales y organismos públicos que desarrollan competencias en el ámbito de la creación de empresas y desarrollo de actividades empresariales.
- Fuentes y formas de financiación.
- Viabilidad económica y viabilidad financiera de una PYME del sector relacionado con el perfil profesional de este título.
- Plan de empresa: elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económica y financiera, trámites administrativos y gestión de ayudas y subvenciones.

4. Función administrativa y comercial:

- Concepto de contabilidad y nociones básicas.
- Análisis de la información contable.
- Obligaciones fiscales de las empresas.
- Gestión administrativa de una empresa del sector relacionado con el perfil profesional de este título.
- La Gestión Comercial. Técnicas de venta y negociación. Atención al cliente. Plan de Marketing.
- Cálculo de costes, precio de venta y beneficios.
- Gestión de aprovisionamiento.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desarrollar la propia iniciativa en el ámbito empresarial, tanto hacia el autoempleo como hacia la asunción de responsabilidades y funciones en el empleo por cuenta ajena.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales l), m), q) y r) del ciclo formativo y las competencias j), k) y o) del título.

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

- El manejo de las fuentes de información sobre el sector de actividades de la dirección de servicios de restauración.
- La realización de casos y dinámicas de grupo que permitan comprender y valorar las actitudes de los emprendedores y ajustar la necesidad de los mismos al sector de los servicios relacionados con

CVE-2011-6443

los procesos de actividades de la dirección de servicios de restauración.
– La utilización de programas de gestión administrativa para pymes del sector.
– La realización de un proyecto de plan de empresa relacionada con la actividad de dirección en servicios de restauración y que incluya todas las facetas de puesta en marcha de un negocio, así como justificación de su responsabilidad social.

1.15. Módulo Profesional: Formación en centros de trabajo.
Equivalencia en créditos ECTS: 22
Código: 0516

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1. Identifica la estructura y organización de la empresa relacionándolas con el tipo de servicio que presta.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado la estructura organizativa de la empresa y las funciones de cada área de la misma.
b) Se ha comparado la estructura de la empresa con las organizaciones empresariales tipo existentes en el sector.
c) Se han relacionado las características del servicio y el tipo de clientes con el desarrollo de la actividad empresarial.
d) Se han identificado los procedimientos de trabajo en el desarrollo de la prestación de servicio.
e) Se han valorado las competencias necesarias de los recursos humanos para el desarrollo óptimo de la actividad.
f) Se ha valorado la idoneidad de los canales de difusión más frecuentes en esta actividad.

RA 2. Aplica hábitos éticos y laborales en el desarrollo de su actividad profesional de acuerdo con las características del puesto de trabajo y con los procedimientos establecidos en la empresa.

Criterios de evaluación:

a) Se han reconocido y justificado:
- La disponibilidad personal y temporal necesarias en el puesto de trabajo.
- Las actitudes personales (puntualidad y empatía, entre otras) y profesionales (orden, limpieza y responsabilidad, entre otras) necesarias para el puesto de trabajo.

CVE-2011-6443

- Los requerimientos actitudinales ante la prevención de riesgos en la actividad profesional.
- Los requerimientos actitudinales referidos a la calidad en la actividad profesional.
- Las actitudes relacionales con el propio equipo de trabajo y con las jerarquías establecidas en la empresa.
- Las actitudes relacionadas con la documentación de las actividades realizadas en el ámbito laboral.
- Las necesidades formativas para la inserción y reinserción laboral en el ámbito científico y técnico del buen hacer del profesional.

b) Se han identificado las normas de prevención de riesgos laborales y los aspectos fundamentales de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales de aplicación en la actividad profesional.
c) Se han aplicado los equipos de protección individual según los riesgos de la actividad profesional y las normas de la empresa.
d) Se ha mantenido una actitud de respeto al medio ambiente en las actividades desarrolladas.
e) Se ha mantenido organizado, limpio y libre de obstáculos el puesto de trabajo o el área correspondiente al desarrollo de la actividad.
f) Se ha responsabilizado del trabajo asignado interpretando y cumpliendo las instrucciones recibidas.
g) Se ha establecido una comunicación eficaz con la persona responsable en cada situación y con los miembros del equipo.
h) Se ha coordinado con el resto del equipo comunicando las incidencias relevantes que se presenten.
i) Se ha valorado la importancia de su actividad y la necesidad de adaptación a los cambios de tareas.
j) Se ha responsabilizado de la aplicación de las normas y procedimientos en el desarrollo de su trabajo.

RA 3. Ejecuta los procesos de servicios de restaurante y bar utilizando medios, equipos e instrumentos de control y aplicando técnicas y procedimientos de acuerdo a instrucciones y/o normas establecidas.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado y caracterizado las fórmulas y tipos de servicios que ofrece la empresa en cada área o departamento.
b) Se ha gestionado el aprovisionamiento, distribución, almacenamiento y/o conservación de materias primas en las áreas de preparación y servicio, siguiendo los protocolos establecidos.
c) Se han realizado y controlado las operaciones de puesta a punto y montaje de las áreas de producción y servicio.
d) Se han realizado las operaciones de servicio y atención al cliente en sus diversos ámbitos y fases, reconociendo y aplicando técnicas y siguiendo normas establecidas.

CVE-2011-6443

e) Se han elaborado bebidas, cócteles y combinados, identificando y aplicando técnicas de preparación, presentación y decoración, según protocolos establecidos.
f) Se han realizado elaboraciones o manipulaciones de alimentos a la vista del cliente en sus diversos ámbitos, reconociendo y aplicando técnicas y siguiendo normas establecidas.
g) Se han ejecutado los procedimientos de cobro y facturación de los servicios realizados, siguiendo las pautas de actuación marcadas por la empresa y utilizando de forma eficaz los medios y recursos existentes a tal efecto.
h) Se han seguido los protocolos de gestión de calidad y gestión ambiental de la empresa.
i) Se han realizado todas las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

RA 4. Ejecuta actividades relacionadas con el control y servicio de vinos y bebidas utilizando medios, equipos e instrumentos de control y aplicando técnicas y procedimientos de acuerdo a instrucciones y/o normas establecidas.

Criterios de evaluación:

a) Se hanidentificado y caracterizado las fórmulas y tipos de ofertas de vinos y bebidas que ofrece la empresa en cada área o departamento.
b) Se han reconocido las categorías y presentaciones comerciales de vinos y bebidas en la oferta del establecimiento, así como su posible relación con la oferta culinaria.
c) Se han realizado y controlado las operaciones de aprovisionamiento y el control de la bodega.
d) Se han realizado y controlado las operaciones de puesta a punto de útiles y equipos para el servicio, reconociendo y aplicando técnicas y siguiendo normas establecidas.
e) Se han realizado fichas de cata de vinos y bebidas, identificando las características organolépticas esenciales a través de la cata.
f) Se han realizado las operaciones de servicio de vinos y otras bebidas y atención al cliente en sus diversos ámbitos y fases, reconociendo y aplicando técnicas y siguiendo normas establecidas.
g) Se han seguido los protocolos de gestión de calidad y gestión ambiental de la empresa.
h) Se han realizado todas las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

RA 5. Participa en las actividades de planificación y dirección de servicios, justificando el uso de medios, equipos e instrumentos y controlando la aplicación de técnicas y procedimientos de acuerdo a instrucciones y/o normas establecidas.

Criterios de evaluación:

CVE-2011-6443

a) Se han analizado y caracterizado las áreas de los departamentos relacionados con los servicios de alimentos y bebidas.
b) Se han interpretado las instrucciones recibidas y la documentación asociada a cada uno de los servicios o eventos ofertados por el establecimiento.
c) Se ha participado activamente en las tareas de planificación y organización de las áreas del establecimiento.
d) Se ha participado activamente en el diseño de instalaciones para eventos de catering.
e) Se ha participado activamente en las tareas de planificación y organización del servicio.
f) Se ha participado en las operaciones de control en cada una de las fases del servicio:
    - Operaciones de puesta a punto y montaje de servicios.
    - Recepción y atención al cliente.
    - Elaboración y servicio de alimentos y bebidas.
    - Facturación y cobro.
    - Recogida y cierre del establecimiento.
g) Se han establecido y aplicado los elementos de protocolo en los servicios y eventos.
h) Se ha proporcionado a los clientes la información requerida, aplicando las diferentes técnicas de comunicación y de habilidades sociales.
i) Se han seguido los protocolos de gestión de calidad y gestión ambiental de la empresa.
j) Se han realizado todas las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

Duración: 410 horas

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contribuye a completar las competencias de este título y los objetivos generales del ciclo, tanto aquellos que se han alcanzado en el centro educativo, como los que son difíciles de conseguir en el mismo.

CVE-2011-6443

ANEXO II

1. ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN HORARIA

PRIMER CURSO			
CÓDIGO	**MÓDULO PROFESIONAL**	**HORAS TOTALES**	**HORAS SEMANALES**
0496	Control del aprovisionamiento de materias primas.	66	2
0509	Procesos de servicios en bar-cafetería	231	7
0499	Procesos de servicios en restaurante	264	8
0501	Gestión de la calidad y de la seguridad e higiene alimentaria.	99	3
0503	Gestión administrativa y comercial en restauración.	66	2
0179	Inglés UF0179_12. Inglés I	66	2
0180	Segunda Lengua Extranjera: Francés UF 0180_12. Francés I	99	3
0514	Formación y orientación laboral.	99	3
	TOTAL	990	30
SEGUNDO CURSO			
CÓDIGO	**MÓDULO PROFESIONAL**	**HORAS TOTALES**	**HORAS SEMANALES**
0511	Sumillería	112	6
0512	Planificación y dirección de servicios y eventos en restauración	152	8
0502	Gastronomía y nutrición	40	2
0504	Recursos humanos y dirección de equipos en restauración	40	2
0515	Empresa e iniciativa emprendedora	60	3
0179	Inglés UF0179_22. Inglés II	93	5
0180	Segunda Lengua Extranjera: Francés UF 0180_22. Francés II	73	4
0513	Proyecto de Dirección de Servicios en Restauración	30	
0516	Formación en centros de trabajo	410	
	TOTAL	1010	30

CVE-2011-6443

ANEXO III

1. REQUISITOS MÍNIMOS DE ESPACIOS Y EQUIPAMIENTOS.

1.1. ESPACIOS MÍNIMOS:

Espacio formativo	Superficie m² 30 alumnos	Superficie m² 20 alumnos
Aula polivalente.	60	40
Taller de cata.	90	60
Taller de bar-cafetería.	120	100
Taller de restaurante.	180	120

1.2. EQUIPAMIENTOS MÍNIMOS:

Espacio formativo	Equipamiento
Aula polivalente.	- PCs instalados en red, cañón de proyección e Internet. - Medios audiovisuales
Aula de Catas.	- Servicios auxiliares de agua y energía eléctrica. - Equipos de frío. - Mobiliario de cata. - Utillaje de cata. - Copas de cata normalizadas. - kit aromas de vino. - Luz blanca artificial.
Taller de bar-cafetería.	- Mobiliario de bar y cafetería. - Generadores de frío. - Mobiliario de apoyo. - Fregadero. - Maquinaria especifica de cafetería. -Generadores de calor. - Utensilios para plancha. - Utensilios para coctelería. - Cristalería para Bar-Cafetería. - Vajilla para Bar-Cafetería. - Cubertería para Bar-Cafetería. - Útiles para Bar-Cafetería. - Ropa de Bar-Cafetería. - Útiles facturación.

CVE-2011-6443

Espacio formativo	Equipamiento
Taller de restaurante.	- Mobiliario de Restaurante. - Generadores de frío. - Armarios climatizados. - Carros de restaurante. - Útiles de restaurante. - Útiles de trinchaje. - Vajilla de restaurante. - Cristalería de restaurante. - Cubertería de restaurante. - Utillaje de restaurante. - Útiles de facturación. - Ropa de restaurante.

2011/6443

CVE-2011-6443

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

CVE-2011-6444 *Orden EDU/39/2011, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Dirección de Cocina en la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

El artículo 28.1 de la Ley Orgánica 8/1981, de 30 de diciembre, por la que se aprueba el Estatuto de Autonomía para Cantabria atribuye a la Comunidad de Cantabria la competencia de desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 de la Constitución y Leyes Orgánicas que lo desarrollen.

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional establece, en su artículo 10.2, que, las Administraciones educativas, en el ámbito de sus competencias, podrán ampliar los contenidos de los correspondientes títulos de formación profesional.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su artículo 6.4, determina que, las Administraciones educativas establecerán el currículo de las distintas enseñanzas reguladas en dicha Ley, así como que los centros docentes desarrollarán y completarán, en su caso, el currículo de los diferentes ciclos en uso de su autonomía. Así mismo, en su artículo 39.4 establece que, el currículo de las enseñanzas de Formación Profesional Inicial se ajustará a las exigencias derivadas del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional y a lo establecido en el artículo 6.3 de la citada Ley.

El Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo dispone, en su artículo 18, que, las Administraciones educativas tendrán en cuenta, al establecer el currículo de cada ciclo formativo, la realidad socioeconómica del territorio de su competencia, así como las perspectivas de desarrollo económico y social, con la finalidad de que las enseñanzas respondan en todo momento a las necesidades de cualificación de los sectores socioproductivos de su entorno, sin perjuicio alguno a la movilidad del alumnado. Asimismo, dicho artículo establece que, los centros de formación profesional desarrollarán los currículos establecidos por la Administración educativa correspondiente de acuerdo con las características y expectativas del alumnado.

El Real Decreto 687/2010, de 20 de mayo, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Dirección de Cocina y se fijan sus enseñanzas mínimas atribuye, en su artículo 10.2., a la Comunidad Autónoma de Cantabria la competencia para establecer el currículo respetando lo establecido en el citado Real Decreto.

En virtud de lo anteriormente expuesto, con el dictamen favorable del Consejo de Formación Profesional de Cantabria y de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

D I S P O N G O

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente orden tiene por objeto establecer el currículo correspondiente al título determinado en el Real Decreto 687/2010, de 20 de mayo, por el que se establece el título de Técnico Superior en Dirección de Cocina y se fijan sus enseñanzas mínimas, teniendo en cuenta las características socio-productivas, laborales y educativas de la comunidad autónoma de Cantabria.

2. Lo dispuesto en la presente orden será de aplicación en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

CVE-2011-6444

Artículo 2.- Currículo.

1. La identificación del título es la que se establece en el Real Decreto 687/2010, de 20 de mayo, por el que se establece el título de Técnico Superior en Dirección de Cocina y se fijan sus enseñanzas mínimas. El código que identifica este título para el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria es el siguiente:

Código: HOT304C

2. Los aspectos del currículo referentes al perfil profesional, a la competencia general, a la relación de cualificaciones y unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, al entorno profesional y a la prospectiva del título en el sector o sectores, son los que se establecen en el Real Decreto 687/2010, de 20 de mayo.

3. Las competencias profesionales, personales y sociales, y los objetivos generales del presente currículo son los que se establecen en el Real Decreto 687/2010, de 20 de mayo.

4. La relación de módulos profesionales, así como sus correspondientes resultados de aprendizaje, criterios de evaluación, contenidos y orientaciones pedagógicas que conforman el presente currículo son los que se establecen en el anexo I de esta orden.

Artículo 3.- Estructura del Ciclo Formativo.

1. La duración total de las enseñanzas correspondientes a este ciclo formativo, incluido el módulo profesional de Formación en Centros de Trabajo, es de 2000 horas.

2. Los módulos profesionales en que se organizan las enseñanzas correspondientes al título de Técnico Superior en Dirección de Cocina son los siguientes:

a. Módulos profesionales asociados a unidades de competencia:

0496. Control del aprovisionamiento de materias primas.

0497. Procesos de preelaboración y conservación en cocina.

0498. Elaboraciones de pastelería y repostería en cocina.

0499. Procesos de elaboración culinaria.

0500. Gestión de la producción en cocina.

0501. Gestión de la calidad y de la seguridad e higiene alimentaria.

0503. Gestión administrativa y comercial en restauración.

0504. Recursos humanos y dirección de equipos en restauración.

0179. Inglés

- Unidades formativas:
    - UF0179_12. Inglés I.
    - UF0179_22. Inglés II.

b. Otros módulos profesionales:

0502. Gastronomía y nutrición.

0505. Proyecto de Dirección de Cocina.

0506. Formación y orientación laboral.

0507. Empresa e iniciativa emprendedora.

0508. Formación en centros de trabajo.

3. Los módulos profesionales de este ciclo formativo se organizarán para el régimen presencial en dos cursos académicos y se ajustarán a la secuenciación y distribución horaria semanal que se establece en el anexo II de esta orden.

CVE-2011-6444

Artículo 4.- Espacios y Equipamientos.

Las características de los espacios y equipamientos que deben reunir los centros de formación profesional que impartan las enseñanzas que se establecen en esta orden son las que se determinan en el anexo III de dicha orden.

Artículo 5.- Profesorado.

1. Las especialidades del profesorado de los Cuerpos de Catedráticos de Enseñanza Secundaria, de Profesores de Enseñanza Secundaria y de Profesores Técnicos de Formación Profesional, según proceda, con atribución docente en los módulos profesionales que constituyen las enseñanzas establecidas para el título de Técnico Superior en Dirección de Cocina, así como las equivalentes a efectos de docencia son las recogidas respectivamente, en los anexos III.A) y III.B) del Real Decreto 687/2010, de 20 de mayo.

2. Las titulaciones requeridas y cualesquiera otros requisitos necesarios para la impartición de los módulos profesionales que constituyen las enseñanzas establecidas para el título de Técnico Superior en Dirección de Cocina, para el profesorado de los centros de titularidad privada o de titularidad pública de otras administraciones distintas a la educativa, se concretan el anexo III.C) del Real Decreto 687/2010, de 20 de mayo.

Artículo 6.- Adaptación del currículo al entorno socio-productivo y educativo.

1. El currículo tiene en cuenta la realidad socioeconómica de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como las perspectivas de desarrollo económico y social.

2. Los centros educativos, en virtud de su autonomía pedagógica desarrollarán el currículo establecido en la presente orden, mediante la elaboración de un proyecto curricular del ciclo formativo, de acuerdo con el entorno socio-productivo, cultural y profesional, así como a las características y necesidades del alumnado, con especial atención a las necesidades de aquellas personas que presenten alguna discapacidad en el marco del proyecto educativo del centro.

3. El currículo se desarrollará en las programaciones didácticas de los distintos módulos profesionales. En su elaboración se incorporarán las tecnologías de la información y de la comunicación, la prevención de riesgos laborales, la cultura del respeto al medio ambiente, el trabajo realizado conforme a las normas de calidad, la innovación, el espíritu emprendedor y la igualdad de género.

Artículo 7.- Convalidaciones y exenciones.

El acceso a otros estudios, las convalidaciones y exenciones son los establecidos en el Real Decreto 687/2010, de 20 de mayo.

Artículo 8.- Correspondencia de los módulos profesionales con las unidades de competencia para su acreditación, convalidación o exención.

La correspondencia de las unidades de competencia con los módulos profesionales que forman las enseñanzas del título de Técnico Superior en Dirección de Cocina, así como la correspondencia de los módulos profesionales con las unidades de competencia, para su convalidación, exención o acreditación son las que se definen en los anexos V A) y V B) del Real Decreto 687/2010, de 20 de mayo.

Disposición adicional primera

Organización de la formación

Excepcionalmente, de acuerdo con las necesidades de organización y metodología de la formación, tanto en la modalidad presencial, como semipresencial y distancia, la Dirección

CVE-2011-6444

General de Formación Profesional y Educación Permanente podrá adaptar la organización a la que se refiere la presente orden conforme a las características, condiciones y necesidades de la población destinataria.

Disposición adicional segunda
Capacitaciones y carnés profesionales

1. La formación establecida en esta Orden en el módulo profesional de Formación y Orientación Laboral, capacita para llevar a cabo responsabilidades profesionales equivalentes a las que precisan las actividades de nivel básico en prevención de riesgos laborales, establecidas en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. Los centros docentes certificarán la formación de nivel básico en prevención de riesgos laborales a todos los alumnos que hayan obtenido el título, cuyo currículo se establece en la presente orden, siguiendo para ello el modelo establecido en el anexo I de la Orden EDU/59/2010 de 9 de julio, para la acreditación de la formación de nivel básico en prevención de riesgos laborales para el alumnado que haya obtenido el título de técnico o técnico superior de las enseñanzas de formación profesional inicial en Cantabria (BOC 22 de julio de 2010).

2. Los contenidos desarrollados en los distintos módulos del currículo de este Título garantizan el nivel de conocimiento necesario para posibilitar unas prácticas correctas de higiene y manipulación de alimentos.

3. Además de las capacitaciones establecidas anteriormente, se adquirirá cualquier otra que sea regulada por las Administraciones Públicas competentes.

Disposición transitoria primera
Implantación de estas enseñanzas

1. En el curso 2011/2012, se implantarán las enseñanzas correspondientes al primer curso del ciclo formativo cuyo currículo establece esta orden, y dejarán de impartirse las enseñanzas de primer curso amparadas por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, correspondiente al título de Técnico Superior en Restauración.

2. En el curso 2012/2013, se implantarán las enseñanzas correspondientes al segundo curso del ciclo formativo cuyo currículo establece esta orden, y dejaran de impartirse las enseñanzas de segundo curso amparadas por la Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, correspondiente al título de Técnico Superior en Restauración.

Disposición transitoria segunda
Transitoriedad en la aplicación

1. El alumnado que durante el curso 2010/2011 no haya superado los módulos profesionales del primer curso necesarios para promocionar al segundo curso, se podrá incorporar al primer curso de las enseñanzas reguladas en la presente orden y se le aplicarán las convalidaciones establecidas en el anexo IV del Real Decreto 687/2010, de 20 de mayo.

2. El alumnado de primer curso que, al finalizar el curso escolar 2010/2011, no haya superado algunos de los módulos profesionales y cumplan las condiciones requeridas para cursar el segundo curso, contará con dos convocatorias en cada uno de los dos años sucesivos para poder superar dichos módulos profesionales, con el límite de las convocatorias establecidas por la normativa vigente. Transcurrido este periodo se le aplicarán, con los módulos superados, las convalidaciones establecidas en el anexo IV del Real Decreto 687/2010, de 20 de mayo por el que se establece el Título de Técnico Superior en Dirección de Cocina.

CVE-2011-6444

3. El alumnado de segundo curso que, al finalizar el curso escolar 2011/2012, no haya superado algunos de los módulos profesionales, contará con dos convocatorias en cada uno de los dos años sucesivos para poder superar dichos módulos profesionales, con el límite de las convocatorias establecidas por la normativa vigente, a excepción del módulo de formación en centro de trabajo para el que se dispondrá de un curso escolar suplementario. Transcurrido este periodo se le aplicarán, con los módulos superados, las convalidaciones establecidas en el anexo IV del Real Decreto 687/2010, de 20 de mayo por el que se establece el Título de Técnico Superior en Dirección de Cocina.

Disposición derogatoria única
Derogatoria de normas

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo dispuesto en la presente orden.

Disposición final primera
Desarrollo normativo

El titular de la Dirección General competente en materia de Formación Profesional podrá adoptar cuantas medidas sean necesarias para la aplicación y ejecución de lo dispuesto en esta orden.

Disposición final segunda
Entrada en vigor

La presente orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 4 de mayo de 2011.
La consejera de Educación,
Rosa Eva Díaz Tezanos.

CVE-2011-6444

Título de Técnico Superior en Dirección de Cocina, en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

ANEXO I

1. MÓDULOS PROFESIONALES.

Los módulos profesionales de este ciclo formativo son los que a continuación de relacionan:

- Control del aprovisionamiento de materias primas.
- Procesos de preelaboración y conservación en cocina.
- Elaboraciones de pastelería y repostería en cocina.
- Procesos de elaboración culinaria.
- Gestión de la producción en cocina.
- Gestión de la calidad y de la seguridad e higiene alimentaria.
- Gestión administrativa y comercial en restauración.
- Recursos humanos y dirección de equipos en restauración.
- Inglés.
  - UF0179_12. Inglés I.
  - UF0179_22. Inglés II.
- Gastronomía y nutrición.
- Proyecto de Dirección de Cocina.
- Formación y orientación laboral.
- Empresa e iniciativa emprendedora.
- Formación en centros de trabajo.

1.1. Módulo Profesional: Control del aprovisionamiento de materias primas.
Equivalencia en créditos ECTS: 3
Código: 0496

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

RA 1. Selecciona materias primas identificando sus cualidades organolépticas y sus aplicaciones.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito y clasificado las materias primas en restauración.
b) Se ha analizado la organización de las materias primas teniendo como referencia el código alimentario.
c) Se han reconocido las materias primas en restauración, sus características y sus cualidades organolépticas.
d) Se han relacionado las cualidades organolépticas de los alimentos y bebidas con sus principales aplicaciones gastronómicas.

CVE-2011-6444

e) Se han reconocido las categorías y presentaciones comerciales de los alimentos y bebidas.
f) Se han reconocido pesos, tallajes, vedas u otras circunstancias que impidan compra.
g) Se han seleccionado proveedores éticos.
h) Se han reconocido y caracterizado los sellos europeos y los sellos españoles de calidad alimentaria.
i) Se han identificado y caracterizado los productos acogidos a los sellos españoles de calidad alimentaria.

RA 2. Recepciona materias primas verificando el cumplimiento de los protocolos de calidad y seguridad alimentaria.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito y caracterizado las operaciones necesarias para recepcionar materias primas en cocina.
b) Se han identificado los equipos e instrumentos para el control cuantitativo, cualitativo e higiénico-sanitario.
c) Se ha interpretado el etiquetado de los productos.
d) Se ha comprobado la coincidencia de cantidad y calidad de lo solicitado con lo recibido.
e) Se ha verificado el cumplimiento por parte del proveedor de la normativa referente al embalaje, transporte, cantidad, calidad, caducidad, temperatura y manipulación y otras.
f) Se han prestado especial atención a pesos y tallas de especias protegidas.
g) Se han verificado el cumplimiento de la petición de compra y los requisitos establecidos para las materias primas solicitadas.
h) Se han reconocido y formalizado los documentos relacionados con los procesos de recepción.
i) Se ha evitado el consumo innecesario de recursos y controlado la recogida de residuos.
j) Se han realizado todas las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

RA 3. Almacena materias primas y otros suministros en restauración identificando las necesidades de conservación y ubicación.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito y caracterizado los lugares para el almacenamiento y conservación de las materias primas y otros suministros.
b) Se han determinado los métodos de conservación idóneos para las materias primas.

CVE-2011-6444

c) Se han determinado las temperaturas y los envases adecuados para la conservación de los géneros hasta el momento de su uso.
d) Se han colocado las materias primas, en función de la prioridad en su consumo.
e) Se ha mantenido el almacén, economato y/o bodega en condiciones de orden y limpieza.
f) Se ha evitado el consumo innecesario de recursos y controlado la recogida de residuos.
g) Se han realizado todas las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

RA 4. Controla consumos y existencias registrando los movimientos de entradas y de salidas de géneros.

Criterios de evaluación:

a) Se ha descrito el concepto de control de existencias en restauración.
b) Se han caracterizado los procedimientos de solicitud de pedidos a almacén, su control, la documentación asociada y las relaciones interdepartamentales entre los departamentos involucrados.
c) Se han identificado los géneros susceptibles de ser entregados directamente en los departamentos de venta y/o producción por parte del proveedor y su control.
d) Se han realizado diversos tipos de inventarios y descrito su función e importancia en el control de consumos y existencias.
e) Se han efectuado rotaciones de géneros en el almacén en función de diversas circunstancias.
f) Se han controlado los picos de producción, mediante históricos.
g) Se ha calculado el consumo de existencias teniendo en cuenta diferentes parámetros de valoración.
h) Se han utilizado aplicaciones informáticas para el control de consumos y existencias en economato.

Duración: 66 horas.

Contenidos básicos:

1. Selección de materias primas:

- Materias primas en restauración. Descripciones, clasificaciones, propiedades organolépticas y aplicaciones.
- Referentes del Código Alimentario.
- Categorías comerciales y etiquetados de alimentos y bebidas.
- Conocimiento y lectura de los métodos identificables de la calidad.

CVE-2011-6444

- Denominaciones de origen Españolas más significativas.
- Sellos de Indicación geográfica protegida en nuestra región.
- Presentaciones comerciales.

2. Recepción de materias primas:

- Funciones de la recepción de materias primas. Descripción y caracterización.
- Fases y procedimientos para recepcionar materias primas. Organización y control. Equipos y maquinarias.
- Documentos relacionados con las operaciones de recepción, economato y bodega. Aplicaciones Informáticas. Funciones, formalización y tramitación.

3. Almacenamiento de materias primas en restauración:

- Lugares para el almacenamiento. Almacén, economato y bodega. Descripción y características.
- Condiciones higiénico-sanitarias en los espacios para el almacenamiento.
- Tipos de alimentos en función de su naturaleza.
- Clasificación y distribución de las mercancías en función de su conservación, almacenamiento y consumo.
- Utilización de materiales adecuados en el almacenamiento de productos.

4. Control de consumos y existencias:

- Control de existencias en restauración. Concepto.
- Solicitud de pedidos y retirada de géneros de almacén. Documentación. Relaciones interdepartamentales. Control. Entrega directa.
- Inventario y valoración de existencias. Inventario físico e inventario permanente. Concepto. Procedimiento de ejecución y documentos asociados.
- Aplicaciones informáticas.
- Cálculo de consumos, mermas, pérdidas y roturas. Consumo teórico en previsión de picos en la producción y consumo real.
- Rotación de géneros y organización en la salida de productos.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo contiene la formación necesaria para desempeñar funciones relacionadas con el aprovisionamiento.

La función de aprovisionamiento incluye aspectos como:

- La selección y control de proveedores.
- Las compras.

CVE-2011-6444

- La recepción, almacenamiento y distribución interna de materias primas.
- El control de documentos del aprovisionamiento, de consumos y de existencias.

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se aplican en:

- Procesos de aprovisionamiento de alimentos, tanto en cocinas tradicionales como en cocinas de colectividades/catering y otras formas de restauración.

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

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

- La clasificación de las materias primas en restauración según el código alimentario.
- El reconocimiento de las características y de las cualidades organolépticas de las materias primas utilizadas en restauración.
- El reconocimiento y la interpretación de las normativas referentes al embalaje, transporte, temperatura, manipulación y otras.
- El control de cantidades y calidades de las materias primas recepcionadas.
- La determinación de las temperaturas, lugares y recipientes adecuados para el almacenamiento y conservación de las materias primas y otros suministros.
- La documentación asociada a los procedimientos de solicitud de pedidos a almacén y al control de consumos y existencias.
- La utilización de aplicaciones informáticas para la gestión del economato.

1.2. Módulo Profesional: Procesos de preelaboración y conservación en cocina.
Equivalencia en créditos ECTS: 16
Código: 0497

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1. Prepara las zonas de producción reconociendo las características de instalaciones, equipos y procesos de aprovisionamiento interno.

Criterios de evaluación:

a) Se han establecido las características de las máquinas, batería, útiles y herramientas relacionadas con la producción culinaria.

CVE-2011-6444

b) Se ha reconocido la ubicación y distribución de la maquinaria de cocina.
c) Se han reconocido las aplicaciones de las máquinas, batería, útiles y herramientas.
d) Se han realizado las operaciones de puesta en marcha de las máquinas.
e) Se han realizado las operaciones de limpieza y mantenimiento de la maquinaria, batería, útiles y herramientas.
f) Se ha evitado el consumo innecesario de recursos.
g) Se han seleccionado proveedores éticos.
h) Se han reconocido y formalizado los documentos asociados al acopio.
i) Se han utilizado documentos que relacionan consumos y pedidos, mediante programas de gestión, hojas de calculo u otros
j) Se han seleccionado los productos teniendo en cuenta la prioridad en su consumo.
k) Se han trasladado las materias primas a los lugares de trabajo en tiempo y forma.
l) Se han realizado todas las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

RA 2. Determina sistemas y métodos de envasado y conservación de materias primas en cocina relacionándolos con las características y necesidades de conservación de las mismas.

Criterios de evaluación:

a) Se han determinado el concepto de conservación.
b) Se han caracterizado los diversos métodos de envasado y conservación, así como los equipos, recipientes y envases asociados a cada método.
c) Se ha caracterizado la técnica de conservación por vacío y reconocido sus aplicaciones en la cocina.
d) Se han reconocido las características y las diferencias entre la pasteurización y esterilización.
e) Se han identificado y relacionado las necesidades de envasado y conservación de las materias primas en cocina con los métodos y equipos.
f) Se han ejecutado las técnicas de envasado y conservación.
g) Se han determinado las temperaturas y los lugares de conservación idóneos para los géneros hasta el momento de su uso/consumo o destino final.
h) Se han reconocido la relación entre método de envasado, la temperatura de conservación del producto y su caducidad.
i) Se ha evitado el consumo innecesario de recursos.

CVE-2011-6444

j) Se han realizado todas las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

RA 3. Regenera materias primas aplicando las técnicas en función de sus características.

Criterios de evaluación:

a) Se ha definido la regeneración.
b) Se han identificado las materias primas en cocina con posibles necesidades de regeneración.
c) Se han caracterizado las técnicas de regeneración de materias primas en cocina.
d) Se han identificado, descrito y seleccionado los equipos y técnicas adecuadas para la regeneración.
e) Se han ejecutado las técnicas de regeneración.
f) Se han analizado las técnicas de regeneración en función del estado del producto y sus aplicaciones.
g) Se han desarrollado los procedimientos intermedios de conservación o mantenimiento, teniendo en cuenta la naturaleza de las diversas materias primas y su uso posterior.
h) Se ha evitado el consumo innecesario de recursos.
i) Se han realizado todas las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

RA 4. Planifica los procesos de preelaboración de materias primas en cocina caracterizando las técnicas de limpieza, corte y/o racionado necesarias en función de su posterior uso.

Criterios de evaluación:

a) Se han reconocido las principales cualidades de las materias primas.
b) Se han identificado las necesidades de limpieza y preparaciones previas de las materias primas.
c) Se han relacionado las técnicas con las especificidades de las materias primas, sus posibles aplicaciones posteriores y los equipos, útiles y/o herramientas necesarios.
d) Se han realizado las tareas de pesado, preparación y limpieza previas al corte, utilizando correctamente equipos, útiles y/o herramientas.
e) Se han caracterizado y ejecutado los cortes básicos e identificado sus aplicaciones a las diversas materias primas.
f) Se han caracterizado y ejecutado los cortes específicos y piezas con denominación propia.

CVE-2011-6444

g) Se han desarrollado los procedimientos intermedios de conservación teniendo en cuenta las necesidades de las diversas materias primas y su uso posterior.
h) Se han caracterizado y calculado los métodos para la determinación de rendimientos y escandallos.
i) Se ha evitado el consumo innecesario de recursos.
j) Se han realizado todas las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

RA 5. Produce elaboraciones culinarias con géneros en crudo o previamente cocinados.

a) Se han identificado los productos para su consumo en crudo.
b) Se han identificado los productos para su consumo en frío.
c) Se han establecido diagramas de organización y secuenciación de las diversas fases de la elaboración.
d) Presenta elaboraciones en crudo.
e) Presenta elaboraciones en frío.
f) Se han aplicado durante todo el procesos las normas higiénico-sanitarias necesarias

Duración: 264 horas

Contenidos básicos:

1. Preparación de las zonas de producción:

- Equipos y maquinaria de cocina. Descripción y clasificación.
- Distribución y ubicación en los espacios de cocina.
- Batería, útiles y herramientas de cocina. Descripción y clasificación.
- Aprovisionamiento interno de materias primas en cocina. Concepto y características.
  - Procedimientos de acopio.
  - Distribución interna
  - Documentos de control interno del área de cocina. Funciones, formalización y tramitación.

2. Determinación de sistemas y métodos de envasado y conservación:

- Descripción y análisis de sistemas y métodos de envasado y conservación. Por frío, por calor y otros métodos.
- Pasteurización y esterilización. Descripción y características.
- Equipos, recipientes y envases asociados a cada método.
- Caducidad y caducidad secundaria. Conceptos. Relaciones entre el método de envasado, la temperatura de conservación del producto y su caducidad.

CVE-2011-6444

- Ejecución de técnicas adecuadas en función del género a tratar. Puntos clave, valoración de resultados y corrección de errores.
- Concepto de caducidad.
- Procesos combinados de conservación de alimentos.
- El vacío como conservación. Esterilización y pasteurización de géneros.

3. Regeneración de materias primas:

- Técnicas de regeneración de alimentos. Concepto, descripción y análisis.
- Equipos utilizados en la regeneración. Funciones y procedimientos de uso y control.
- Procesos de ejecución de técnicas. Fases y puntos clave durante el desarrollo de las mismas.
- Temperaturas a tener en cuenta en la regeneración.

4. Planificación de los procesos de preelaboración de materias primas en cocina:

- Preelaboración. Concepto y características.
- Cualidades fundamentales de las materias primas de uso común.
- Limpieza y preparaciones previas al corte y/o racionado de géneros de cocina. Fases, procedimientos y puntos clave.
- Cortes y piezas básicos. Descripción, formatos y aplicaciones. Procedimientos de ejecución de cortes básicos a géneros de cocina.
- Cortes específicos y piezas con denominación propia. Descripción, formatos y aplicaciones. Procedimientos de ejecución de cortes específicos y obtención de piezas.
- Rendimiento de materias primas. Concepto. Métodos de cálculo del rendimiento.
- Escandallo. Concepto y tipos. Métodos de cálculo de escandallos.

5. Producción de elaboraciones culinarias con géneros en crudo o fríos, previamente cocinados.
- Identificación de los productos a utilizar en su consumo en crudo.
- Identificación de los productos a utilizar en su consumo en frío.
- Procesos y fases y de ejecución, tiempos y temperaturas.
- Presentación y decoración de elaboraciones.
- Aplicación de normas higiénico- sanitarias necesarias

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo contiene la formación necesaria para desempeñar funciones relacionadas con la organización de unidades de producción, así como las propias del desarrollo de los procesos productivos.

CVE-2011-6444

La función de organización de unidades de producción incluye aspectos como:

- El análisis de información y necesidades.
- La determinación de recursos.
- La programación de actividades.
- La coordinación vertical y horizontal.

La función de producción incluye aspectos como:

- La preparación y mantenimiento de las zonas de producción
- Las manipulaciones previas de materias primas.
- La regeneración/preelaboración de productos.
- La conservación/envasado.

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se aplican en:

- Procesos de preelaboración de alimentos en el ámbito de la restauración tradicional.
- Procesos de preelaboración de alimentos en cocinas de colectividades/catering u otras formas de restauración.

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

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

- La preparación y utilización de las máquinas, batería, útiles y herramientas de cocina.
- El reconocimiento y la interpretación de la información previa necesaria para el desarrollo de los procesos.
- La determinación de recursos y necesidades de coordinación.
- La ejecución de procesos de regeneración, envasado y conservación de materias primas.
- La organización y ejecución secuenciada de todas las fases que configuran los procesos de preelaboración de materias primas en cocina.

1.3. Módulo Profesional: Elaboraciones de pastelería y repostería en cocina.
Equivalencia en créditos ECTS: 12
Código: 0498

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

CVE-2011-6444

RA 1. Supervisa la preparación de las zonas de producción de postres reconociendo las características de instalaciones, equipos y maquinaria, y las necesidades de aprovisionamiento interno.

Criterios de evaluación:

a) Se han caracterizado las instalaciones, equipos, máquinas, batería, útiles y herramientas relacionadas con la producción de elaboraciones de pastelería/repostería.
b) Se ha reconocido la ubicación y distribución de la maquinaria de pastelería/repostería.
c) Se han reconocido las aplicaciones de las máquinas, batería, útiles y herramientas.
d) Se han realizado las operaciones de puesta en marcha de las máquinas.
e) Se han realizado las operaciones de limpieza y mantenimiento de la maquinaria, batería, útiles y herramientas.
f) Se han reconocido y formalizado los documentos asociados al acopio.
g) Se han seleccionado proveedores éticos.
h) Se han seleccionado los productos teniendo en cuenta la prioridad en su consumo.
i) Se han trasladado las materias primas a los lugares de trabajo en tiempo y forma.
j) Se han decepcionado materias primas.
k) Se han utilizado documentos que relacionan consumos y pedidos, mediante programas de gestión, hojas de calculo u otros
l) Se ha evitado el consumo innecesario de recursos.
m) Se ha efectuado la eliminación de recursos de forma responsable.
n) Se han realizado todas las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

RA 2. Realiza masas, pastas y otras elaboraciones básicas reconociendo y aplicando los diversos procedimientos.

Criterios de evaluación:

a) Se ha interpretado la terminología profesional relacionada.
b) Se han reconocido las transformaciones físico-químicas relacionadas con las técnicas básicas de pastelería/repostería.
c) Se han caracterizado las técnicas relacionadas con los útiles y herramientas de pastelería/repostería.
d) Se han clasificado y caracterizado los diferentes tipos de elaboraciones básicas, así como las técnicas para su obtención, en función de sus especificidades y aplicaciones.

CVE-2011-6444

e) Se han organizado y secuenciado las diversas fases para la obtención de masas, pastas y otras elaboraciones básicas.
f) Se han elaborado diagramas de flujo, de Gantt, etc
g) Se ha verificado la disponibilidad de todos los elementos necesarios para el desarrollo de los diversos procesos.
h) Se han realizado los procesos de elaboración de distintos tipos de masas, pastas y otras elaboraciones básicas, siguiendo los procedimientos establecidos y respetando la formulación.
i) Se han deducido las necesidades de conservación hasta el momento de su utilización o regeneración.
j) Se han valorado los resultados finales, identificando las posibles anomalías y sus medidas de corrección.
k) Se ha evitado el consumo innecesario de recursos.
l) Se han realizado todas las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

RA 3. Elabora postres secuenciando fases y aplicando procedimientos.

Criterios de evaluación:

a) Se han clasificado y caracterizado los diferentes postres y relacionado con sus posibilidades de aplicación.
b) Se han identificado y secuenciado las distintas fases y puntos clave en los procesos de elaboración de postres.
c) Se ha verificado la disponibilidad de todos los elementos necesarios para el desarrollo de los diversos procesos.
d) Se han elaborado diagramas de flujo, de Gantt, etc
e) Se han realizado los procesos de elaboración de postres respetando las formulaciones y siguiendo los procedimientos establecidos.
f) Se han realizado los procedimientos de elaboración de productos para personas con necesidades alimenticias específicas, evitando las contaminaciones cruzadas.
g) Se han deducido las necesidades de regeneración y/o de conservación hasta el momento de su utilización.
h) Se han valorado los resultados finales, identificando las posibles anomalías y sus medidas de corrección.
i) Se han valorado los posibles perjuicios para la salud de personas con necesidades alimenticias específicas causados por una inadecuada manipulación/elaboración.
j) Se ha evitado el consumo innecesario de recursos.
k) Se han realizado todas las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

CVE-2011-6444

RA 4. Presenta postres relacionando los criterios estéticos con las características del producto final.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito los principales elementos de decoración para postres y sus alternativas de uso.
b) Se ha verificado la disponibilidad de todos los elementos necesarios para la decoración y presentación de postres.
c) Se ha identificado las necesidades de regeneración de los productos que lo precisen.
d) Se han realizado las diversas técnicas de acabado y decoración en función de las características del producto final y sus aplicaciones, siguiendo los procedimientos establecidos.
e) Se han dispuesto los diferentes elementos de la decoración siguiendo criterios estéticos o diseños preestablecidos.
f) Se han utilizado distintos soportes en la presentación de postres.
g) Se han tenido en cuenta las normas y combinaciones básicas.
h) Se han valorado los resultados finales e identificado las posibles medidas de corrección.
i) Se han deducido las necesidades de conservación de los postres hasta el momento de su utilización.
j) Se ha evitado el consumo innecesario de recursos.
k) Se han realizado todas las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

Duración: 110 horas

Contenidos básicos:

1. Supervisión de la preparación de las zonas de producción de postres:

- Instalaciones, equipos y maquinaria, de uso específico en pastelería y repostería. Aplicaciones. Procedimientos de uso, limpieza y mantenimiento.
- Batería, útiles y herramientas de uso específico en pastelería y repostería. Aplicaciones. Procedimientos de uso y mantenimiento.
- Aprovisionamiento interno de materias primas de pastelería y repostería.

2. Realización de masas, pastas y otras elaboraciones básicas:

- Vocabulario técnico asociado a la pastelería y repostería.
- Transformaciones físico-químicas en las técnicas básicas de pastelería y repostería: batir, mezclar, amasar, incorporar, tamizar, entre otros. Descripciones, caracterizaciones, métodos y aplicaciones comunes.
- Masas, pastas y otras elaboraciones básicas.

CVE-2011-6444

- Funciones de las materias primas que intervienen en los diversos procesos de elaboraciones de masas, pastas y otras elaboraciones básicas.
- Organización y secuenciación de fases para la obtención de las diversas masas, pastas y otras elaboraciones básicas.
- Conservación de productos de pastelería y repostería. Puntos clave en la producción.
- Variaciones en la formulación. Aplicaciones informáticas para formular.

3. Elaboración de postres:

- Postres. Descripción, caracterización, análisis, tipos, clasificaciones y aplicaciones.
- Formulaciones. Adaptación de las mismas a personas con necesidades alimenticias específicas. Productos sustitutivos.
- Organización y secuenciación de fases para la obtención de postres.
- Procedimientos de ejecución de postres.
- Conservación y regeneración. Aplicación de normas higiénico sanitarias.
- Corrección de errores y variaciones según necesidades.

4. Presentación de postres:

- Decoración y presentación de postres en restauración. Normas y combinaciones básicas.
- Control y valoración de resultados
- Ensayo y valoración de técnicas y combinaciones. Nuevas tendencias.
- Procedimientos de ejecución de las decoraciones y acabados de postres.
- Valoración de posibles variaciones en función de agentes atmosféricos.
- Experimentación y posibles variaciones en función de temperaturas, texturas y sabores.
- Identificación de necesidades básicas de conservación según el momento de uso o consumo y la naturaleza de la elaboración.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo contiene la formación necesaria para desempeñar la función de desarrollo de los procesos productivos de elaboraciones de pastelería y repostería, así como las propias del desarrollo de los servicios en cocina.

Las funciones de producción y servicio en cocina de elaboraciones de pastelería y repostería incluyen aspectos como:

- El análisis de información y necesidades.
- La preparación y mantenimiento de las zonas de producción, equipos y maquinaria.

CVE-2011-6444

- El reconocimiento de las necesidades de aprovisionamiento interno.
- Las manipulaciones previas de materias primas.
- La elaboración de productos de pastelería y repostería.
- La terminación/presentación.
- La conservación/envasado.

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se aplican en:

- Procesos de producción de masas, pastas y otras elaboraciones básicas, en restauración.
- Procesos de producción de productos de pastelería y repostería en el ámbito de la restauración.
- Procesos de servicio de postres en cocina.

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

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

- La preparación de las zonas de producción.
- El reconocimiento y la interpretación de la información previa necesaria para el desarrollo de los procesos productivos de elaboraciones de pastelería y repostería en cocina.
- La determinación de recursos y necesidades de coordinación.
- La aplicación adecuada de los procedimientos para la realización de elaboraciones básicas de pastelería y repostería.
- La elaboración de todo tipo de postres.
- La decoración y presentación de postres emplatados a partir de elaboraciones de pastelería y repostería.
- El desarrollo de los servicios en cocina, desde el preservicio a las tareas posteriores al desarrollo de los mismos.

1.4. Módulo Profesional: Procesos de elaboración culinaria.
Equivalencia en créditos ECTS: 16
Código: 0499

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1. Organiza los procesos de elaboración culinaria caracterizando sus fases y relacionándolas con las características de los productos a obtener.

Criterios de evaluación:

CVE-2011-6444

a) Se han caracterizado los diversos ámbitos de la producción y del servicio en cocina.
b) Se han descrito y caracterizado los documentos relacionados con la producción en cocina.
c) Se han identificado y secuenciado mediante diagramas las diversas fases de la producción culinaria, así como los protocolos de actuación relacionados con cada una.
d) Se ha reconocido e interpretado la terminología relacionada con la producción culinaria.
e) Se han deducido las necesidades de materias primas, así como de equipos, espacios, útiles, herramientas y otros posibles.
f) Se han tenido en cuenta las posibles necesidades de coordinación con el resto del equipo de cocina y otros departamentos.
g) Se han determinado los procedimientos intermedios de conservación o mantenimiento, teniendo en cuenta las necesidades de las elaboraciones y su uso posterior.
h) Se han determinado los procesos buscando una utilización racional y responsable de los recursos materiales y energéticos.
i) Se ha valorado, desde el ámbito organizativo, la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

RA 2. Aplica técnicas de cocción relacionando las transformaciones físico-químicas que se producen en los alimentos con las características del producto final.

Criterios de evaluación:

a) Se han caracterizado las diversas transformaciones físico-químicas que produce el calor en los alimentos.
b) Se han descrito y clasificado las diversas técnicas de cocción.
c) Se han identificado y relacionado las técnicas de cocción con respecto a sus posibilidades de aplicación a diversos géneros.
d) Se han determinado las técnicas en función de las características del género a tratar.
e) Se han relacionado y determinado las necesidades previas al desarrollo de las diversas técnicas de cocción.
f) Se han identificado las fases y formas de operar distintivas en la aplicación de cada técnica.
g) Se han ejecutado las diversas técnicas de cocción siguiendo los protocolos de actuación establecidos.
h) Se han distinguido las fases y puntos clave en la ejecución de cada técnica.
i) Se han aplicado técnicas en función del medio húmedo, graso o gaseoso.

CVE-2011-6444

j) Se han distinguido posibles alternativas en función de los resultados obtenidos y valorado su repercusión en la calidad del producto final.
k) Se han valorado los gastos energéticos en función del medio utilizado.
l) Se han realizado todas las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

RA 3. Elabora productos culinarios básicos aplicando las diferentes técnicas asociadas.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito y clasificado las diversas elaboraciones básicas de múltiples aplicaciones, así como sus posibles aplicaciones.
b) Se han caracterizado las diversas fases y técnicas aplicables durante los procesos de producción de elaboraciones básicas de múltiples aplicaciones.
c) Se ha interpretado correctamente toda la información previa necesaria.
d) Se ha verificado la disponibilidad de todos los elementos necesarios previos al desarrollo de los diversos procedimientos.
e) Se han realizado los procedimientos de obtención de elaboraciones básicas de múltiples aplicaciones siguiendo los protocolos de actuación establecidos.
f) Se ha relacionado la aplicación y funcionalidad de las elaboraciones básicas de múltiples aplicaciones con los diversos productos culinarios básicos y su calidad final.
g) Se han ejecutado las tareas de obtención de productos culinarios básicos siguiendo los protocolos de actuación establecidos.
h) Se han determinado las posibles medidas de corrección en función de los resultados obtenidos.
i) Se han caracterizado y realizado las valoraciones de costes de las elaboraciones culinarias, aplicando los procedimientos para obtener rendimientos y escandallos.
j) Se han realizado todas las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

RA 4. Realiza acabados y presentaciones relacionando sus características con la elaboración culinaria a la que acompañan.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito y clasificado las diversas guarniciones y decoraciones, así como sus posibles aplicaciones.

CVE-2011-6444

b) Se han descrito normas básicas de presentación y acabado de elaboraciones.
c) Se han determinado las normas básicas para decorar y presentar productos culinarios.
d) Se han determinado las guarniciones y decoraciones adecuándolas a la elaboración a la que acompañan.
e) Se ha verificado la disponibilidad de todos los elementos necesarios previamente al desarrollo de las tareas.
f) Se han elaborado las guarniciones y decoraciones siguiendo los protocolos de actuación establecidos.
g) Se ha justificado la relación entre guarnición, decoración, acabado y presentación.
h) Se han verificado y dispuesto todos los elementos que configuran el producto culinario siguiendo criterios estéticos.
i) Se han identificado, justificado y aplicado las técnicas de envasado y conservación necesarias para los productos semielaborados y/o acabados siguiendo los procedimientos establecidos.
j) Se han determinado las posibles medidas de corrección en función de los resultados obtenidos.
k) Se han realizado todas las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

RA 5. Desarrolla el servicio en cocina valorando sus implicaciones en la satisfacción del cliente.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado y caracterizado los diferentes tipos de servicio en cocina.
b) Se han descrito las operaciones previas al desarrollo de los diversos servicios en cocina.
c) Se ha reconocido la documentación relacionada con los servicios en cocina, así como la formalización y flujo de la misma.
d) Se han identificado las necesidades de coordinación durante el servicio.
e) Se ha verificado la disponibilidad de todos los elementos necesarios previamente al desarrollo de los servicios.
f) Se han ejecutado las tareas propias del servicio en tiempo y forma, siguiendo los protocolos establecidos.
g) Se han realizado las tareas de recogida de géneros y adecuación de zonas tras la finalización del servicio, siguiendo los procedimientos establecidos.
h) Se han identificado los protocolos de actuación frente a diferentes tipos de quejas, sugerencias y reclamaciones.

CVE-2011-6444

i) Se han realizado todas las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

Duración: 330 horas.

Contenidos básicos:

1. Organización de los procesos de elaboración culinaria:

- Ámbitos de la producción culinaria. Descripción y análisis. Diferentes tipos de empresas dedicadas a la producción culinaria; restaurantes, caterings, cocinas centrales, entre otros.
- Descripción, elaboración e interpretación de documentos relacionados con la producción culinaria: órdenes de trabajo, fichas técnicas de producción y/o recetas, otros posibles.
- Diagramas de Gantt y de flujo.
- Organización de procesos de elaboración culinaria. Formulación de tareas, fases, descripción y características.
- Terminología utilizada en la producción culinaria.

2. Aplicación de técnicas de cocción:

- Las cocciones. Análisis y tipología. Fuentes de información relacionadas.
- Aplicación de de técnicas en función de la restauración diferida o directa. Descripción y análisis.
- Transformaciones físico-químicas de los alimentos. Análisis y características.
- Técnicas de cocción. Descripción análisis, clasificaciones y aplicaciones. Posibles variaciones.
- Procedimientos de ejecución. Fases y puntos clave en la realización de cada técnica.
- Observación de objetivos y niveles de calidad.
- Las nuevas técnicas y tecnologías. Clasificación.
- Definición de nuevas técnicas. Fuentes de información relacionadas.
- Transformaciones físico químicas que se producen en los procesos.
- Posibles variaciones y aplicación de medidas correctoras.
- Procedimientos de ejecución. Fases y protocolos a cumplir. Puntos clave.
- Realizaciones culinarias básicas.
- Aplicación de la técnica de cocción al vacío. Regeneración de productos elaborados con esta técnica.
- Introducción a las técnicas: deshidratación, tratamientos con nitrógeno y otras.
- Aplicación de sistemas de conservación.
- Observación y consecución de objetivos.

CVE-2011-6444

3. Elaboración de productos culinarios básicos:

- Elaboraciones básicas de múltiples aplicaciones. Descripción, análisis, clasificaciones y aplicaciones.
- Procedimientos para la elaboración de fondos y salsas. Fases y puntos clave en su ejecución. Anomalías, causas y posibles correcciones.
- Realización de elaboraciones culinarias tipo. Procedimientos de control en la aplicación de fases y técnicas.
- Aplicación de nuevas tecnologías en la industria Hostelera.
- Valoración de costes de las elaboraciones culinarias. Rendimientos y escandallos. Procedimientos para su realización.
- Elaboración de productos culinarios contemporáneos:
    - Definición y clasificación de términos como nueva cocina, cocina de autor, restaurantes gastronomitos, cocina de origen y otros.
    - Terminología utilizada en la producción culinaria.
    - Fuentes de información relacionados. Autores, bibliografía, medios de comunicación.
    - Aplicación de las técnicas necesarias.
    - Aplicación de parámetros de calidad, excelencia y reconocimiento de los gustos de nuestra clientela.
    - Armonía en cuanto a la utilización de elementos
    - Normas básicas estéticas.
    - Reconocimiento de los nuevos ingredientes.
    - Nuevas tendencias de mercado.
    - Introducción a la creación culinaria

4. Realización de acabados y presentaciones:

- Guarniciones y decoraciones. Descripción, finalidad, tipología y aplicaciones.
- Normas básicas en la decoración y presentación de platos en cocina.
- Armonía en cuanto a: Volumen, color, textura, simetría, afinidad de sabores, temperaturas.
- Procedimientos de elaboración de guarniciones y decoraciones.
- Relación de las guarniciones y decoraciones con las elaboraciones culinarias a las que acompañan.
- Aplicación de medias correctoras en función de los resultados.

5. Desarrollo del servicio en cocina:

- El servicio en cocina. Descripción, tipos y posibles variables organizativas. Menú, carta, menú degustación, banquetes, buffet.
- Tareas previas a los servicios en cocina. "Mise en place". Revisión de maquinaria.

CVE-2011-6444

- Documentación relacionada con los servicios.
- Coordinación durante el servicio en cocina. Relaciones departamentales e interdepartamentales.
- Ejecución de los procesos propios del servicio.
- Tareas de finalización del servicio.
- Protocolos de quejas, sugerencias y reclamaciones. Aplicación de medias correctoras en función de los resultados.
- Desarrollo de tareas para la retirada de residuos de forma responsable.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo contiene la formación necesaria para desempeñar funciones relacionadas con la organización de unidades de producción, así como las propias del desarrollo de los procesos productivos y los servicios en cocina.

La función de organización de unidades de producción incluye aspectos como:

- El análisis de información y necesidades.
- La determinación de recursos.
- La programación de actividades.
- La coordinación vertical y horizontal.

Las funciones de producción y servicio en cocina incluye aspectos como:

- La elaboración de productos.
- La terminación/presentación.
- La conservación/envasado.
- La prestación de servicios en cocina.

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se aplican en:

- Procesos de producción de alimentos en restauración.
- Procesos de servicio en cocinas tradicionales, de colectividades/catering u otras formas de restauración.

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

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

- La organización secuenciada de todas las fases que configuran los procesos de producción culinaria.
- El reconocimiento y la interpretación de la información previa necesaria para el desarrollo de los procesos productivos en cocina.

CVE-2011-6444

- La determinación de recursos y necesidades de coordinación.
- La aplicación adecuada de las técnicas de cocción y la confección de elaboraciones culinarias básicas de múltiples aplicaciones.
- La elaboración de todo tipo de productos culinarios básicos.
- El desarrollo de los servicios en cocina, desde el preservicio a las tareas posteriores al desarrollo de los mismos.

1.5. Módulo Profesional: Gestión de la producción en cocina.
Equivalencia en créditos ECTS: 15
Código: 0500

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1. Reconoce sistemas de producción culinaria identificando sus características y especificidades.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito y analizado los diversos sistemas de producción culinaria.
b) Se han caracterizado los diferentes sistemas de distribución, y servicio, en su caso.
c) Se han descrito los nuevos ámbitos de producción culinaria.
d) Se han relacionado los sistemas de producción con los sistemas de distribución culinaria y viceversa.
e) Se han reconocido los métodos de cocinado/conservación asociados a los diferentes sistemas de producción/distribución
f) Se han ejemplificado mediante diagramas los procesos y subprocesos relacionados con cada sistema de producción en cocina.
g) Se han clasificado y caracterizado los diversos sistemas de producción en cocina, así como valoradas las ventajas e inconvenientes de cada uno.
h) Se han descrito los nuevos negocios de restauración. Tendencias.
i) Se han relacionado los sistemas de producción culinaria con las diversas fórmulas de restauración.
j) Se han identificado y analizado los factores que determinan la elección de los sistemas de producción en cocina.
k) Se ha reconocido y analizado la normativa relacionada con los sistemas de producción culinaria.

RA 2. Asesora en el diseño de espacios y equipamientos caracterizando las infraestructuras mobiliarias e inmobiliarias acordes a cada sistema productivo.

Criterios de evaluación:

CVE-2011-6444

a) Se han descrito las condiciones generales de las instalaciones y equipamientos asociadas a los diversos sistemas productivos en cocina.
b) Se ha tenido en cuenta la normativa vigente en materia de infraestructuras inmobiliarias en los espacios de cocina, así como la aplicación de los principios de higiene.
c) Se han identificado los aspectos previos a tener en cuenta para el diseño de espacios en cocina.
d) Se han reconocido los condicionantes de seguridad alimentaria relacionados con el diseño de espacios en cocina.
e) Se han analizado los aspectos de funcionalidad a tener en cuenta para el diseño de espacios y equipamientos en cocina.
f) Se han relacionado los conceptos de operatividad o productividad con la optimización de procesos, las previsiones de crecimiento y los espacios y equipamientos en cocina.
g) Se han identificado y distribuido las diversas zonas y anexos necesarios para la producción, servicio, distribución, almacenamiento y otros en cocina.
h) Se han descrito dimensiones por volumen de negocio y espacios.
i) Se han definido los diversos circuitos y flujos de mercancías, personal, productos y transporte/distribución en las diversas zonas determinadas.
j) Se ha tenido en cuenta la relación entre el diseño de los espacios y equipamientos y el volumen previsto de producción/servicio en cocina.
k) Se han identificado los equipamientos adecuados a cada zona, relacionados con los diversos sistemas de producción culinaria.
l) Se han reconocido e identificado las nuevas tecnologías relacionadas con los equipamientos en cocina.

RA 3. Programa actividades para la producción y el servicio en cocina determinando y planificando los recursos materiales y humanos, así como la coordinación de éstos.

Criterios de evaluación:

a) Se ha analizado la información incluida en los documentos relacionados con la producción en cocina.
b) Se ha relacionado la producción culinaria con las ofertas gastronómicas.
c) Se han reconocido y elaborado ofertas culinarias
d) Se han calculado y determinado los recursos materiales y humanos necesarios para la producción, así como determinado las funciones de cada uno de los integrantes del equipo de cocina.

CVE-2011-6444

e) Se han realizado los cuadrantes de calendarios y horarios del personal del departamento.
f) Se han establecido necesidades en cuánto a personal, turnos, partidas.
g) Se han planificado y secuenciado las fases de la producción.
h) Ha establecido un calendario anual señalando fechas de especial importancia en la producción.
i) Se han coordinado todas las actividades con los departamentos implicados.
j) Se han identificado las medidas de control relacionadas con la trazabilidad que deben realizarse en cada una de las fases de la producción culinaria.
k) Se han identificado las medidas de control relacionadas con el sistema APPCC que deben realizarse en cada una de las fases de la producción culinaria y determinado los puntos de control crítico.
l) Se ha reconocido el procedimiento de realización de la guía de prácticas correctas de higiene (GPCH).
m) Se han realizado los diagramas de procesos y los protocolos de actuación necesarios.
n) Se han reconocido y atendido las necesidades de información y formación al personal sobre las actividades programadas.
ñ) Se han establecido flujos de retirada de residuos.

RA 4. Supervisa procesos de producción y/o servicio en cocina controlando todos los elementos y variables que los caracterizan.

Criterios de evaluación:

a) Se ha controlado el cumplimiento de los protocolos de actuación relacionados con las operaciones previas, las técnicas de cocción y el acabado de productos culinarios.
b) Se ha controlado el cumplimiento de los protocolos de actuación relacionados con la presentación, servicio, envasado, transporte y distribución de productos culinarios.
c) Se han coordinado todas las actividades con los departamentos implicados.
d) Se han reconocido los productos culinarios más adecuados a las técnicas relacionadas con los diferentes sistemas productivos.
e) Se han diseñado y realizado nuevos productos culinarios en función de las características de los procesos culinarios.
f) Se han reconocido las nuevas tecnologías aplicadas en los procesos de producción culinaria.
g) Se han realizado elaboraciones culinarias aplicando los procedimientos asociados a cada sistema de producción en cocina.
h) Se han elaborado fichas de trabajo y diagramas.

CVE-2011-6444

i) Se han realizado las elaboraciones culinarias siguiendo los procedimientos establecidos para su consumo diferido en el tiempo o para su consumo inmediato.
j) Se han reconocido las prioridades en el consumo de elaboraciones para determinar objetivos de venta de las mismas.
k) Se ha utilizado de forma responsable los recursos disponibles.
l) Se han realizado todas las operaciones teniendo en cuenta la normativa higiénico-sanitaria, de seguridad laboral y de protección ambiental.

RA 5. Controla consumos analizando la documentación e información necesaria para cumplir con los presupuestos establecidos.

Criterios de evaluación:

a) Se ha descrito toda la documentación necesaria para el control de los consumos en cocina.
b) Se han analizado las fichas técnicas de producción y realizado la actualización de las mismas, siempre que sea preciso.
c) Se han realizado los cálculos de consumo por actividad, periodos determinados, productos y otros.
d) Se han formalizado los documentos para el control de consumos.
e) Se han calculado las desviaciones entre los consumos reales y las previsiones predeterminadas.
f) Se han formalizado los informes preceptivos a las áreas de administración y gestión de la empresa.
g) Se han utilizado aplicaciones informáticas relacionadas con el control de consumos en empresas de restauración.

Duración: 227 horas

Contenidos básicos:

1. Reconocimiento de sistemas de producción culinaria:

- Sistemas de producción culinaria. Descripción y análisis. Nuevos ámbitos en la producción culinaria. Aplicaciones según tipos de restauración.
- Sistemas de distribución, y servicio, en su caso, de cada sistema de producción. Características.
- Métodos de cocinado/conservación asociados a los diferentes sistemas de producción/distribución. Abatimiento, EAM, vacío, pasteurización, esterilización, nitrógeno, texturizadotes en frío, sistemas de cocción a baja temperatura.
- Ventajas e inconvenientes de los diversos sistemas productivos.
- Relación de los diferentes sistemas de producción culinaria con los tipos de restauración.

CVE-2011-6444

- Factores que determinan la elección de un sistema de producción.
- Normativa aplicable.

2. Asesoramiento en el diseño de espacios y equipamientos:

- El espacio de cocina. Características generales de las instalaciones según los diversos sistemas de producción.
- Criterios previos al diseño.
- Criterios de diseño.
  - Seguridad alimentaria (limpieza, contaminación cruzada, gestión de residuos, almacenamiento de materiales y otros).
  - Funcionalidad de los espacios.
  - Delimitación e interrelación de zonas (zonas frías, zonas calientes, zonas de distribución/servicio, almacenamiento, anexos y otros).
  - Determinación de los circuitos (flujos de mercancías, personal, productos intermedios y finales, transporte y distribución y otros).
  - Dimensionado de espacios.
  - Normativa relacionada con las infraestructuras inmobiliarias (suelos, paredes, iluminación, aguas y otros).

3. Programación de actividades para la producción y el servicio en cocina:

- Análisis de la documentación e información previa relacionada con las actividades de producción en cocina.
  - Selección y/o determinación de ofertas.
  - Elaboración de ofertas.
  - Estudio y cálculo de necesidades para determinar recursos materiales y humanos.
- Organigramas de personal y funciones para las actividades de producción y/o servicio en su caso. Horarios, grupos humanos, partidas, turnos.
- Planificación y secuenciación de fases y tareas asociadas a las actividades de producción.
  - Fases de la producción culinaria.
  - Trazabilidad de los productos. Definición. Fases; hacia atrás, en los procesos y hacia delante.
  - Planificación del trabajo mediante diagramas (flujo, gantt, otros)
  - Determinación de los puntos de control crítico de cada etapa del proceso productivo, según el sistema APPCC.
  - Procedimiento de realización de guías de prácticas correctas de higiene (GPCH).
  - Protocolos de actuación en la producción culinaria. Elaboración de protocolo especifico propio.
  - Escalas tiempos y resultados estimados.

CVE-2011-6444

- Información y formación al personal, sobre las actividades programadas.

4. Supervisión de procesos de producción y/o servicio en cocina:

- Aplicación de protocolos de actuación y controles relacionados con las operaciones previas, las técnicas de cocción y acabado de productos culinarios, con respecto a la higiene, la distribución de las materias primas y las operaciones de preelaboración, entre otros. Elaboración de fichas de trabajo y diagramas.
- Aplicación de protocolos de actuación y controles relacionados con la presentación, servicio, envasado, transporte y distribución de productos culinarios. Higiene, preparación de zonas, envasados, etiquetado, terminación, recogida de residuos, corrección de errores.
- Objetivos de venta. Prioridades en el consumo de las elaboraciones.
- Diseño y realización de productos culinarios acordes con las técnicas asociadas a los diversos sistemas productivos.
- Aplicación de nuevas tecnologías en los procesos de elaboración culinaria. Cocinados al vacío.
- Procedimientos de ejecución de elaboraciones culinarias atendiendo a las características de los diferentes sistemas de producción y distribución o servicio, en su caso.
- Reconocimiento de nuevas técnicas y tendencias en procesos de producción.
- Definición de Inspiración. Concepto de cocina como arte y técnica.
- Terminología utilizada.
- Nuevos útiles, herramientas y maquinara, imprescindibles para la producción culinaria.
- Nuevos ingredientes de origen químico. Características, formulación utilidades.
- Procesos culinarios actuales.

5. Control de consumos:

- Documentación relacionada con los consumos y costes en las unidades de producción en cocina.
  - Fichas de producción. Análisis y ajuste/actualización de costes de materias primas, rendimientos y escandallos.
  - Fichas de control de consumos. Por actividad/servicio, por periodos, por productos y otros posibles.
  - Cálculo de desviaciones.
  - Formulación de informes.
- Aplicaciones informáticas relacionadas con el control de consumos en restauración.

Orientaciones pedagógicas.

CVE-2011-6444

Este módulo contiene la formación necesaria para desempeñar funciones relacionadas con la dirección y la organización de unidades de producción, así como las propias del aprovisionamiento interno y el desarrollo de los procesos productivos y/o de servicio en cocina.

La función de dirección de unidades de producción incluye aspectos como:

- El asesoramiento en el diseño de espacios y equipamientos.
- La definición de los procesos de producción.
- El control de resultados.
- La definición de productos culinarios.

La función de organización de unidades de producción incluye aspectos como:

- El análisis de información y necesidades.
- La determinación de la oferta de productos.
- La determinación de recursos.
- La programación de actividades.
- La asignación de recursos y tareas.
- La supervisión de producción y servicio, en su caso.
- La coordinación vertical y horizontal.

Las funciones de producción y/o de servicio en cocina incluye aspectos como la supervisión en:

- La puesta a punto y mantenimiento de instalaciones y maquinaria.
- La preelaboraciones de materias primas.
- La elaboración de productos.
- La terminación/presentación.
- Conservación/envasado.
- La prestación de servicios en cocina.
- El control de consumos.

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se aplican en:

- Procesos de producción de alimentos en cocinas tradicionales, de colectividades/catering u otras formas de restauración.
- Procesos de servicio en cocinas tradicionales, de colectividades/catering u otras formas de restauración.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales b), c), d), e), f), g), h), i), j), k), l), m), n), ñ), o) y q)del ciclo formativo y las competencias b), c), d), e), f), g), h), i), j), k), l), m), n), ñ), o), p), q) y r) del título.

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

CVE-2011-6444

- El reconocimiento de los diferentes sistemas de producción culinaria.
- La definición de los procesos de producción en cada uno de ellos.
- El diseño de instalaciones acordes con los sistemas de producción.
- El reconocimiento de los sistemas de distribución relacionados con los diferentes sistemas de producción.
- La realización y aplicación de protocolos de actuación y controles relacionados con la higiene, la preparación de equipos y zonas de trabajo, las operaciones de regeneración, preelaboración, elaboración, envasado y conservación de materias primas y productos culinarios, así como la higienización de equipos y preparación de zonas para usos posteriores.
- La determinación de los recursos materiales y humanos necesarios para la producción.
- La realización de organigramas de personal, turnos y horarios.
- El diseño y realización de productos culinarios acordes con las técnicas asociadas a los diversos sistemas productivos.
- La aplicación de nuevas tecnologías en los procesos de elaboración culinaria.
- La realización de elaboraciones culinarias atendiendo a las características de los diferentes sistemas de producción y distribución o servicio, en su caso.
- La prestación de servicios en cocina.
- El control de consumos.

1.6. Módulo Profesional: Gestión de la calidad y de la seguridad e higiene alimentaria.
Equivalencia en créditos ECTS: 5
Código: 0501

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1. Identifica los sistemas de gestión de la calidad caracterizando los pasos para su diseño e implementación.

Criterios de evaluación:

a) Se han reconocido los conceptos, la etimología y los diferentes aspectos del término «calidad».
b) Se han identificado los principios más relevantes relacionados con la calidad y con su gestión.
c) Se han analizado los objetivos de los sistemas de gestión de la calidad.
d) Se ha relacionado el diseño del sistema de calidad con las particularidades de la empresa.

CVE-2011-6444

e) Se han identificado los manuales y otra documentación relacionada con el sistema de gestión de la calidad.
f) Se han descrito las acciones de formación necesarias para el personal a su cargo para implementar el sistema de calidad determinado.
g) Se han reconocido y caracterizado las tendencias o corrientes más actuales en la normalización y certificación de los nuevos modelos de la calidad en Cantabria.

RA 2. Controla la aplicación de las normas de calidad caracterizando los métodos y herramientas de medición.

Criterios de evaluación:

a) Se han definido los métodos y herramientas de medición de la calidad.
b) Se han relacionado los datos que se obtienen de las diferentes herramientas de medición con posibles acciones de mejora.
c) Se han identificado y reconocido las características de un plan de calidad para posteriormente obtener el certificado de calidad.
d) Se han analizado diferentes planes de calidad relacionados con las empresas de restauración.
e) Se han reconocido los métodos para la autoevaluación.
f) Se han reconocido y caracterizado las tendencias o corrientes más actuales en la normalización y certificación de los nuevos modelos de la calidad.

RA 3. Supervisa la limpieza y desinfección del utillaje, equipos e instalaciones valorando su repercusión en la calidad higiénico-sanitaria de los productos.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los requisitos higiénico-sanitarios que deben cumplir los equipos, utillaje e instalaciones de manipulación de alimentos.
b) Se han evaluado las consecuencias para la inocuidad de los productos y la seguridad de los consumidores de una limpieza/ desinfección inadecuada.
c) Se han descrito los procedimientos, frecuencias y equipos de limpieza y desinfección (L+D).
d) Se ha comprobado la limpieza o desinfección con los productos establecidos, asegurando la completa eliminación de éstos.
e) Se han descrito los parámetros objeto de control asociados al nivel de limpieza o desinfección requeridos.
f) Se han reconocido los tratamientos de Desratización, Desinsectación y Desinfección (DDD).
g) Se han descrito los procedimientos para la recogida y retirada de los residuos de una unidad de manipulación de alimentos.

CVE-2011-6444

h) Se han clasificado los productos de limpieza, desinfección y los utilizados para los tratamientos de DDD y sus condiciones de empleo.
i) Se han evaluado los peligros asociados a la manipulación de productos de limpieza, desinfección y tratamientos DDD.

RA 4. Verifica las buenas prácticas higiénicas evaluando los peligros asociados a los malos hábitos higiénicos.

Criterios de evaluación:

a) Se han reconocido las normas higiénico-sanitarias de obligado cumplimiento relacionadas con las prácticas higiénicas y de manipulación.
b) Se han identificado los peligros sanitarios, asi como los principales riesgos y toxiinfecciones asociados a los malos hábitos.
c) Se han identificado los agentes causantes de los riesgos y sus medidas de prevención en el caso de que existan.
d) Se han identificado las medidas de higiene personal asociadas a la manipulación de alimentos, para evitar problemas en la salud de los consumidores.
e) Se han reconocido todos aquellos comportamientos o aptitudes susceptibles de producir una contaminación o alteración en los alimentos.
f) Se han enumerado las enfermedades de obligada declaración, identificando a su vez alergias e intolerancias alimentarias.
g) Se han reconocido los procedimientos de actuación frente a alertas alimentarias
h) Se ha reconocido la vestimenta de trabajo completa y sus requisitos de limpieza.
i) Se han identificado los medios de protección de cortes, quemaduras o heridas del manipulador.

RA 5. Aplica los sistemas de autocontrol basados en el APPCC y de control de la trazabilidad justificando los principios asociados a los mismos.

Criterios de evaluación:

a) Se ha identificado la necesidad y trascendencia para la seguridad alimentaria del sistema de autocontrol.
b) Se han reconocido los conceptos generales del sistema de Análisis de Peligros y Puntos de Control Críticos (APPCC).
c) Se han definido conceptos clave para el control de potenciales peligros sanitarios: punto crítico de control, límite crítico, medidas de control y medidas correctivas.
d) Se han definido los parámetros asociados a la evaluación de los puntos críticos de control.
e) Se han cumplimentado los registros asociados al sistema.

CVE-2011-6444

f) Se ha relacionado la trazabilidad con la seguridad alimentaria.
g) Se ha documentado y trazado el origen, las etapas del proceso y el destino del alimento.
h) Se han reconocido las principales normas voluntarias implantadas en el sector alimentario (BRC, IFS, UNE-EN ISO 9001:2000, UNE-EN ISO 22000:2005 y otras).

RA 6. Controla la gestión ambiental en los establecimientos de restauración reconociendo sus beneficios, así como sus implicaciones a nivel sanitario.

Criterios de evaluación:

a) Se ha relacionado el consumo y su reducción, valorando las ventajas ambientales que aporta.
b) Se han descrito las ventajas ambientales del concepto de reutilización de los recursos.
c) Se han identificado aquellas energías y/ o recursos cuya utilización sea menos perjudicial para el ambiente y aquellas que sean convenientes desde el punto de vista económico.
d) Se han reconocido y clasificado los distintos tipos de residuos generados, así como los efectos ambientales de los mismos.
e) Se han determinado las posibles afecciones originadas por la industria alimentaria.
f) Se han aplicado las técnicas de recogida, selección, clasificación y eliminación o vertido de residuos.
g) Se han establecido los parámetros que posibilitan el control ambiental en los procesos de producción de los alimentos relacionados con los residuos, vertidos o emisiones y se han tomado medidas para la protección ambiental.
h) Se han identificado las no-conformidades y las acciones correctivas relacionadas con la gestión de los residuos.

Duración: 99 horas

Contenidos básicos:

1. Identificación de los sistemas de gestión de la calidad:

- Introducción a la calidad.
  - Fundamentos.
  - Análisis y evolución de la calidad.
  - Tendencias actuales (factor de Internet como forma de medición de la calidad)
  - Normalización y certificación. Aseguramiento y Documentación de la calidad.
- Características de la calidad en el sector servicios.
- La calidad total y los recursos humanos:

CVE-2011-6444

  - La calidad a lo largo del ciclo de vida de un producto.
  - Investigación de mercados
  - Gestión de procesos: Servucción
  - El personal en contacto con el cliente como elemento principal de calidad: formación y motivación.
  - Sistemas de control periódico.
  - Gestión de las quejas y comentarios.
- Expectativas y percepciones del cliente.
- Determinación y fijación de objetivos.
- Manuales de calidad.
- Acciones de difusión de la política de calidad en la empresa.

2. Control de la aplicación de las normas de calidad.

- Análisis de las herramientas y técnicas de la calidad.
  - Introducción a las herramientas y técnicas de calidad.
  - Herramientas de organización (Manuales de empresa).
  - Herramientas de planificación.
  - Datos. Proceso y medición.
  - La autoevaluación (estadísticas, representaciones, diagramas, hojas de datos).
- Descripción de los diferentes modelos de calidad.
- Establecimiento del plan de calidad e implementación de la certificación de la calidad.
- El plan de calidad.
- Las certificaciones pasos a seguir:
  - Concepto de normalización o normas de referencia.
  - Entidades u organismos de certificación. Auditorias.
  - Beneficios para el consumidor final.
  - Ventajas para la empresa certificada.
  - Procesos que debe seguir una certificación de producto o servicio.
  - Proliferación de los certificados de calidad en restauración.
  - El modelo ICTE de Calidad en Restauración.
  - El modelo EFQM (Excelencia empresarial).
  - El sistema ISO.
  - Los Club Cántabros de Calidad. La “Q” de Calidad y “Cantabria Infinita”.

3. Supervisión de la limpieza y desinfección de equipos e instalaciones:

- Conceptos y niveles de limpieza.
- Legislación y requisitos de limpieza generales de utillaje, equipos e instalaciones.
- Tratamientos DDD: características, productos utilizados y condiciones de empleo.

CVE-2011-6444

- Medidas generales de protección en una cocina o comedor en restauración.
- Peligros sanitarios asociados a aplicaciones de limpieza y desinfección o desratización y desinsectación inadecuados.
- Procedimientos para la recogida y retirada de residuos.
- Lugares específicos de almacenamiento de residuos. Características de limpieza y desinfección.
- Envases y embalajes (tipos y normativa).

4. Mantenimiento y verificación de buenas prácticas higiénicas:

- Normativa general.
- Guías de Prácticas Correctas de Higiene (GPCH).
- Medios de protección de cortes, quemaduras y heridas en el manipulador.
- Medidas de higiene personal
- Medidas de higiene en la elaboración, y conservación de alimentos.

5. Aplicación de las Buenas Prácticas de Manipulación de alimentos.

- Concepto de Alimento. Alimentación y nutrición. Sustancias nutritivas.
- Principales enfermedades de transmisión por los alimentos.
- Normativa general de manipulación de alimentos.
- Alteración y contaminación de los alimentos debido a prácticas de manipulación inadecuadas.
- Importancia de la conservación de los alimentos y su relación con los peligros asociados.
- Procedimientos de actuación frente alertas alimentarias.

6. Aplicación de sistemas de autocontrol.

- Concepto de APPCC y GPCH en Restauración.
- Medidas de control relacionadas con los peligros sanitarios en la manipulación de los alimentos.
- Los siete principios del sistema de autocontrol APPCC.
- Trazabilidad y seguridad alimentaria.
- Principales normas voluntarias en el sector alimentario (BRC, IFS, UNE-EN ISO 9001:2000, UNE-EN ISO 22000:2005 y otras).
- Análisis e interpretación.
- Incorporación del APPCC a la legislación europea.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de control de la calidad y la seguridad alimentaria y ambiental.

CVE-2011-6444

La función de la calidad y la seguridad e higiene alimentaria y ambiental incluye aspectos como:

- Aplicación de la normas de calidad.
- Aplicación de normas de higiene.
- Normas de manipulación de alimentos.
- Control de residuos.
- Minimización del impacto ambiental.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Todos los procesos o productos relacionados con los servicios de restauración.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales k), s) y u) del ciclo formativo y las competencias j), q) y r) del título.

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

- Modelos de calidad a aplicar en el sector de la restauración.
- Aplicación de la normativa de seguridad e higiene
- Contribución al medio ambiente, cumpliendo normativas.
- Reducción en la medida de lo posible de los residuos generados

1.7. Módulo profesional: Gastronomía y nutrición.
Equivalencia en créditos ECTS: 3
Código: 0502

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1. Identifica tendencias gastronómicas analizando sus principios y características.

Criterios de evaluación:

a) Se han reconocido la procedencia del concepto, la etimología y el origen del término "gastronomía".
b) Se han identificado los hechos más relevantes relacionados con la gastronomía.
c) Se han identificado y caracterizado las diferentes publicaciones y autores, relacionados con la gastronomía.
d) Se han reconocido eventos y distinciones gastronómicas de relevancia.
e) Se han reconocido y caracterizado los movimientos o corrientes culinarias, así como sus principales representantes.

CVE-2011-6444

f) Se han reconocido y caracterizado las tendencias o corrientes gastronómicas actuales.

RA 2. Reconoce la gastronomía española, cántabra e internacional identificando los productos, elaboraciones y tradiciones y/o costumbres más representativas.

Criterios de evaluación:

a) Se ha relacionado la gastronomía con la cultura de los pueblos.
b) Se han identificado las características de la gastronomía española y cántabra.
c) Se han reconocido las elaboraciones y productos españoles y cántabros más significativos.
d) Se han analizado las costumbres y tradiciones gastronómicas españolas y cántabras.
e) Se han analizado las aportaciones de la gastronomía española y cántabra al patrimonio gastronómico internacional.
f) Se han identificado las características de la gastronomía internacional por países, áreas o zonas geográficas.
g) Se han reconocido las elaboraciones y productos internacionales más significativos.
h) Se ha reconocido la influencia de la gastronomía internacional en la gastronomía española.

RA 3. Identifica las propiedades nutricionales de los alimentos analizando sus funciones en la alimentación.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito los conceptos de alimento y alimentación.
b) Se ha caracterizado la pirámide de los alimentos y su relación con los distintos grupos.
c) Se han relacionado los hábitos alimentarios con su influencia en la salud.
d) Se han reconocido los nuevos hábitos alimentarios en la sociedad actual.
e) Se ha descrito el concepto de nutrición.
f) Se han identificado los nutrientes y sus funciones.
g) Se han identificado los nutrientes presentes en los grupos de alimentos.

RA 4. Aplica principios básicos de dietética en establecimientos de restauración relacionando las propiedades dietéticas y nutricionales de los alimentos con las necesidades del cliente.

CVE-2011-6444

Criterios de evaluación:

a) Se ha descrito el concepto de dietética.
b) Se han reconocido las necesidades nutricionales y energéticas de las personas a lo largo de su vida y su relación con el metabolismo.
c) Se han reconocido diferentes tipos de dietas relacionadas con estilos de vida.
d) Se han reconocido los valores para la salud de la dieta mediterránea.
e) Se han manejado tablas de composición de alimentos para la confección de dietas.
f) Se han descrito dietas tipo y sus posibles aplicaciones.
g) Se han aplicado principios dietéticos para elaborar dietas y menús específicos en establecimientos de restauración.
h) Se han caracterizado y diseñado dietas para personas con necesidades alimenticias específicas.
i) Se ha reconocido la importancia de hábitos alimentarios saludables a lo largo de la vida.

Duración: 40 horas

Contenidos básicos:

1. Identificación de tendencias gastronómicas:

- Gastronomía. Concepto y origen del vocablo.
- Historia y evolución de la gastronomía. Publicaciones, personas y hechos mas relevantes del mundo gastronómico.
- Eventos gastronómicos más relevantes.
- Distinciones gastronómicas.
- Evolución cronológica de los movimientos o corrientes culinarias. Cocina tradicional, cocina moderna o alta cocina, "nouvelle cuisine" y nueva cocina española.
- Tendencias actuales. Cocina creativa o de autor, cocina molecular, cocina fusión, cocina tecnoemocional y otras.
- Tendencias en el consumo y servicio de bebidas alcohólicas y no alcohólicas.

2. Gastronomía española e internacional:
- Gastronomía y cultura.
- Gastronomía española. Características generales y regionales. Productos y elaboraciones más significativas.
- Costumbres y tradiciones gastronómicas españolas.
- Gastronomía internacional. Características generales por países o áreas geográficas. Productos y elaboraciones más significativas.
- Costumbres y tradiciones gastronómicas de otros pueblos y culturas.

3. Gastronomía Cántabra:

CVE-2011-6444

- Gastronomía y cultura. Costumbres y tradiciones cántabras...
- Características generales y por zonas.
- Productos y elaboraciones más significativas. Municipios destacados por sus productos y elaboraciones.
- Cocina tradicional. Recopilación de recetas o platos típicos cántabros.
- Denominaciones de Origen en Cantabria
- Rutas e itinerarios Gastronómicos por Cantabria.
- Cofradías Gastronómicas en Cantabria.
- Sociedades, asociaciones relacionadas con la Gastronomía Cántabra
- Ferias, Guías y Jornadas de Productos Gastronómicos Cántabros.
- Incidencia de la Gastronomía en los medios de comunicación Cántabros.
- Panorama de Restauración en Cantabria. (Tipos de Restaurantes, ofertas gastronómicas, precio, tipo de clientela, cocineros de Cantabria, ubicación, tipo de cocina, tipos de explotación, franquicias, etc.).

4. Identificación de las propiedades nutricionales de los alimentos:

- Concepto de alimentos y alimentación.
- Grupos de alimentos. Caracterización.
- Pirámide de los alimentos.
- Alimentación y salud. Hábitos alimentarios sanos. Nuevos hábitos alimentarios.
- Concepto de nutrición.
- Nutrientes. Definición, clases y funciones.
- Degradación de nutrientes.
- Relación entre grupos de alimentos y nutrientes que los componen.

5. Aplicación de principios básicos de dietética:

- Dietética. Concepto y finalidad.
- Necesidades nutricionales y energéticas en las distintas etapas de la vida. Metabolismo.
- Dietas y estilos de vida.
- La dieta mediterránea.
- Rueda de los alimentos.
- Tablas de composición nutricional de alimentos. Utilización
- Dietas tipo en restauración. Aplicación de los principios dietéticos en la elaboración de dietas y menús en restauración.
- Caracterización de dietas para personas con necesidades alimenticias específicas. Alergias e intolerancias alimentarias.

Orientaciones pedagógicas.

CVE-2011-6444

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de asesoramiento gastronómico y dietético en establecimientos y empresas de restauración.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- Información al cliente sobre la gastronomía autóctona o de una zona determinada.
- Conocimiento de la cultura gastronómica de clientes de distinta procedencia.
- Atención al cliente con necesidades alimenticias específicas.
- El diseño de dietas y menús para establecimientos y empresas de restauración.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales a), b) d), n), ñ), o) y t) del ciclo formativo y las competencia a), c), m) y r) del título.

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

- Conocimiento de la gastronomía, su historia, evolución y nuevas tendencias.
- Estudio de la gastronomía española, internacional y la específica de determinadas culturas.
- Aplicación de los aspectos básicos de la alimentación, nutrición y dietética en establecimientos y empresas de restauración.

1.8. Módulo profesional: Gestión administrativa y comercial en restauración
Equivalencia en créditos ECTS: 4
Código: 0503

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1. Establece estructuras organizativas en restauración, caracterizando los diferentes modelos organizativos y objetivos de la empresa.

Criterios de evaluación:

a) Se ha reconocido la normativa sobre tipología y clasificación de los establecimientos de restauración.
b) Se ha definido los diferentes objetivos empresariales según el modelo de producto empresa.
c) Se han establecido diferentes planes empresariales según los objetivos marcados.
d) Se han diseñado estrategias y técnicas de planificación empresarial.

CVE-2011-6444

e) Se han conceptualizado los diferentes modelos organizativos y nuevas tendencias entre las empresas del sector.
f) Se han elaborado diferentes organigramas que correspondan a los modelos organizativos y nuevas tendencias entre las empresas del sector.
g) Se ha valorado los principios estructurales y organizativos de las empresas de restauración como elementos fundamentales para la consecución de los objetivos establecidos.

RA 2. Controla la gestión administrativa de áreas de restauración analizando la documentación y la información en ella reflejada.

Criterios de evaluación:

a) Se ha justificado la finalidad de la gestión de la documentación en las empresas de restauración.
b) Se han reconocido el circuito de la documentación y finalidad en el sector de restauración.
c) Se han diseñado sistemas de registro de la información en ella reflejada.
d) Se han identificado diferentes sistemas de archivo de la documentación generada, emitida o recibida.
e) Se ha discriminado la información que refleja la documentación según las necesidades empresariales.
f) Se ha reconocido la normativa básica relativa a la gestión de la documentación.
g) Se ha valorado la importancia de una correcta gestión de la documentación administrativa, económica y financiera para mejorar el funcionamiento empresarial o departamental.
h) Se han aplicado las nuevas tecnologías en la gestión e interpretación de la documentación empresarial.

RA 3. Controla los presupuestos de las áreas de producción, reconociendo y determinando la estructura de los niveles de aprovisionamiento, gastos e ingresos de su departamento o establecimiento, según el caso.

Criterios de evaluación:

a) Se ha identificado los diferentes tipos de presupuestos que afectan a la planificación empresas de restauración.
b) Se han caracterizado los diferentes elementos que conforman los presupuestos, establecido la estructura de los ingresos y gastos para obtener referencias de comportamiento generalizado de los mismos.
c) Se han elaborado diferentes tipos de presupuestos para la organización y planificación de las empresas de restauración, así como de áreas dentro de las mismas.

CVE-2011-6444

d) Se han establecido métodos de control presupuestario justificando racionalmente las posibles desviaciones y aplicando medidas correctoras.
e) Se han calculado los precios de venta de las diferentes ofertas gastronómicas del establecimiento.
f) Se ha determinado el umbral de rentabilidad según la oferta gastronómica y el tipo de establecimiento o servicio.
g) Se han establecido criterios de evaluación de proveedores y posterior selección de los que mejor se adecuen a las demandas empresariales.
h) Se han aplicado sistemas ofimáticos y de comunicación en la gestión departamental o empresarial

RA 4. Evalúa la situación de la empresa cántabra respecto al mercado, analizando las variables de posicionamiento y de resultados.

Criterios de evaluación:

a) Se han reconocido las los diferentes tipos de empresas tradicionales de restauración.
b) Se ha identificado las nuevas tendencias empresariales en restauración.
c) Se ha descrito las tipologías de las empresas de restauración según la normativa legal vigente.
d) Se ha identificado los factores y motivaciones de la demanda.
e) Se han clasificado los clientes según su tipología.
f) Se ha caracterizado los elementos determinantes de la demanda: socioculturales, económicos y demográficos.
g) Se han investigado las tendencias actuales de la demanda.
h) Se ha valorado la importancia de conocer la situación del mercado y las tendencias de la oferta para conocer nuestro posicionamiento en el mismo.

RA 5. Elabora el plan de comercialización propio de las empresas de restauración, caracterizando los elementos que lo conforman y estableciendo estrategias y acciones.

Criterios de evaluación:

a) Se ha conceptualizado el Plan de Comercialización.
b) Se han establecido objetivos a conseguir con el Plan de comercialización.
c) Se han diseñado las estrategias y acciones necesarias para realizar el Plan de comercialización.
d) Se ha realizado la planificación económica del Plan de comercialización.
e) Se han identificado sistemas de control del Plan de Marketing y desviaciones del mismo.
f) Se ha diseñado la presentación del Plan de comercialización.

CVE-2011-6444

g) Se ha valorado la importancia que supone la aplicación del Plan de comercialización para alcanzar los objetivos de la empresa.

RA 6. Diseña ofertas gastronómicas, caracterizando y seleccionando los elementos y las variables que las configuran.

Criterios de evaluación:

a) Se han caracterizado los principales tipos de ofertas gastronómicas.
b) Se han relacionado las ofertas con las diferentes fórmulas de restauración.
c) Se han tenido en cuenta las características, necesidades de la clientela y las nuevas tendencias en la confección de ofertas.
d) Se ha considerado el tipo de establecimiento, la estacionalidad, ubicación del establecimiento, tipo de clientela y otros factores.
e) Se han definido las necesidades de variación y rotación de la oferta.
f) Se han tenido en cuenta los principios básicos para el diseño físico de la carta.
g) Se han aplicado técnicas de promoción y publicidad.
h) Se han aplicado técnicas de marketing relacionadas con los precios.
i) Se ha controlado el grado de satisfacción del cliente

Duración: 66 horas

Contenidos básicos:

1. Análisis de las estructuras organizativas:

- Normativa legal sobre la tipología y clasificación de los establecimientos de restauración.
- Concepto jurídico- económico de la Empresa. Formas Jurídicas. Obligaciones civiles y mercantiles del empresario de restauración.
- Objetivos empresariales.
- Etapas de Planificación empresarial. Estrategias, Técnicas y control.
- Modelos organizativos de empresas de restauración. Conceptualización.
- Tipologías de organización de las empresas de restauración. Tendencias
- Diseño de organigramas de empresas de restauración. La departamentalización. Los niveles en la organización

2. Gestión de la documentación administrativa, económica y financiera:

- Objetivos de la gestión documental.
- Trámites a la hora de constituir una empresa de restauración y su documentación.

CVE-2011-6444

- Documentos de gestión administrativa en las empresas de restauración.
- Documentos de gestión económica en las empresas de restauración.
- Documentos de gestión financiera en las empresas de restauración.
- Circuito de la documentación. Finalidad y relación entre documentos.
- Sistemas y métodos de archivo de la documentación.
- Normativa de gestión documental.
- Las nuevas tecnologías en la gestión e interpretación documental.
- Contabilidad básica y libros contables.

3. Elaboración de presupuestos del área o establecimiento y gestión económica del economato:

- Concepto de presupuestos y tipologías.
- Funciones de los presupuestos.
- Elementos que integran los presupuestos.
- Tipos de presupuestos más usados en las empresas de restauración
- Presupuesto de ingresos. Métodos para el cálculo de precios en restauración.
- Presupuesto de gastos en restauración. Los costes tipos e incidencias en las empresas de restauración.
- Otros presupuestos en restauración (de inversiones y financiación, de mano de obra, de tesorería...)
- Control presupuestario. Control de consumos de cocina y bodega en empresas de restauración. Desviaciones y medidas correctoras.
- Determinación del precio de venta de las ofertas gastronómicas.
- El Umbral de rentabilidad.
- Selección de proveedores. Puntos a evaluar, valoración, toma de decisiones.
- Determinación de los niveles mínimo de solicitud de pedido, existencias mínimas y máximas, rotura de “stocks”.

4. Evaluación de la situación empresarial y del mercado en el mundo y en Cantabria:

- Las empresas tradicionales de restauración.
- Nuevas tendencias empresariales en restauración.
- Factores y motivaciones que influyen en la demanda.
- Elementos de la demanda.
- Clasificación de los clientes.
- Tendencias actuales de la demanda.

5. Elaboración del plan de comercialización:

- Concepto y objetivos del plan de comercialización.
- Elementos básicos de comercialización (Precio, Producto, Distribución, Comunicación e Instrumentos de Comunicación).

CVE-2011-6444

- Estrategias y acciones en un plan de comercialización en restauración.
- Investigación de Mercados. Instrumento clave para la comercialización.
- Cálculo económico del plan de Comercialización.
- Sistemas de control, desviaciones y medidas correctoras.
- Presentación del plan de comercialización.
- Valoración del plan de comercialización como herramienta para alcanzar los objetivos empresariales.

6. Diseño de ofertas gastronómicas:

- Descripción, caracterización y tipos de ofertas.
- Elementos y variables de las ofertas gastronómicas.
- Ofertas básicas. Menús, cartas, buffet y otras. Descripción y análisis.
- Factores a tener en cuenta para el diseño de ofertas atendiendo a criterios de equilibrio nutricional, estacionalidad, tipo de establecimiento, ubicación del establecimiento, tipo de clientela, personas con necesidades alimenticias específicas, entre otros...
- Técnicas de discriminación de ofertas gastronómicas.
- Principios básicos para el diseño físico de una carta gastronómica: formato, diseño, presentación y redacción de nombres, aspectos gastronómicos, sugerencias comerciales, técnicas publicitarias, etc.
- Merchandising de la carta y promoción de la oferta de productos. Jornadas Gastronómicas y Ferias.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones de gestión del personal dependiente básicamente desde una perspectiva de jefe de equipo o de dirección.

La función de gestión administrativa y comercial incluye aspectos como:

- Planificación y organización empresarial.
- Gestión documental.
- Control presupuestario de las empresas de restauración, así como de sus departamentos.
- Selección de proveedores.
- Gestión económica del economato- almacén en las empresas de restauración.
- Análisis de mercado.
- Desarrollo de un plan de comercialización para la empresa del sector de la restauración.
- Diseño de ofertas gastronómicas.

CVE-2011-6444

La formación del módulo se contribuye a alcanzar los objetivos generales a), b), d), m), n) y o) del ciclo formativo y las competencias del título a), c) y m).

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

- Métodos y sistemas de planificación y organización.
- Gestión documental.
- Control presupuestario.
- Control económico del almacén y selección de proveedores.
- Análisis del mercado.
- Plan de comercialización.
- Ofertas gastronómicas.

1.9. Módulo profesional: Recursos humanos y dirección de equipos en restauración
Equivalencia en créditos ECTS: 3
Código: 0504

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1. Determina los puestos de trabajo y sus funciones en el área de restauración, caracterizando los distintos perfiles profesionales.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado las etapas de la planificación de plantillas y previsión de las necesidades de personal.
b) Se han definido las características de cada puesto de trabajo correspondientes a trabajadores semicualificados y cualificados.
c) Se han analizado los principales métodos para la selección de trabajadores semicualificados y cualificados.
d) Se han definido los límites de responsabilidad, funciones y tareas de cada puesto de trabajo.
e) Se han evaluado los tiempos de trabajo de las actividades profesionales más significativas en restauración.
f) Se ha valorado los principios deontológicos característicos en el marco de las empresas o áreas de restauración.

.
RA 2. Planifica los recursos humanos, aplicando los sistemas de organización del personal dependiente.

Criterios de evaluación:

CVE-2011-6444

a) Se han relacionado las nuevas tendencias empresariales en restauración con los diferentes equipos humanos
b) Se han caracterizado las funciones a desempeñar por el personal dependiente.
c) Se han establecido los sistemas de planificación de plantillas evaluando las variables necesarias.
d) Se han definido los turnos necesarios, jornadas, calendario anual y el descanso para el correcto funcionamiento del establecimiento o área de restauración.
e) Se ha operado software de gestión de plantillas.
f) Se han establecido las técnicas de métodos de medición de tiempos.
g) Se han identificado las diferentes técnicas de comunicación y motivación de personal.
h) Se ha valorado la normativa legal vigente en materia laboral

RA 3. Colabora en la selección de personal, teniendo en cuenta las previsiones y necesidades de la empresa.

Criterios de evaluación:

a) Se ha identificado el proceso de selección de personal y sus fases
b) Se ha preparado un plan secuenciado de selección de personal
c) Se han reconocido las diferentes técnicas de selección
d) Se han elegido sistemas de reclutamiento de personal
e) Se ha valorado el coste del proceso de selección.
f) Se han diseñado los aspectos técnicos de la entrevista y de los test.
g) Se han reconocido otras nuevas formas de selección
h) Se han valorado los diferentes candidatos, según el puesto a cubrir.

RA 4. Integra al personal de la empresa, adaptando los modelos actuales de organización de los recursos humanos.

Criterios de evaluación:

a) Se han reconocido las diferentes motivaciones de los trabajadores de la empresa.
b) Se han descrito las necesidades de formación para actualizarse al puesto de trabajo.
c) Se han identificado las diferentes formas de formación
d) Se ha reconocido la finalidad de la formación.
e) Se ha caracterizado los elementos determinantes de la motivación y de la desmotivación en el puesto de trabajo.
f) Se han identificado técnicas de motivación
g) Se ha valorado la importancia de conocer el clima laboral para analizar los factores motivantes y desmotivantes, para solucionarlos.
h) Se ha diseñado un plan de acogida para nuevos trabajadores.

CVE-2011-6444

RA 5. Dirige los equipos, aplicando las técnicas de gestión de recursos humanos para la consecución de los objetivos.

Criterios de evaluación:

a) Se ha descrito el Plan de dirección.
b) Se han caracterizado las normas de la dirección de equipos
c) Se han establecido los principios de la dirección en función de los objetivos
d) Se han diseñado las estrategias y acciones necesarias de liderazgo
e) Se ha valorado la importancia que supone una buena dirección

Duración: 40 horas

Contenidos básicos:

1. Determinación de puestos de trabajo:

- El trabajo:
  - Significado y Evolución histórica.
  - Posiciones doctrinales y técnicas ante el trabajo (productividad, organización, psicología industrial).
  - Concepto de Gestión de Recursos Humanos. Áreas.
  - Importancia de la gestión de Recursos Humanos en el Sector Turístico.
  - El Puesto de Trabajo:
  - Grupos y categorías.
  - Profesiografía y profesiogramas.
  - Manuales de acogida y funcionamiento.
  - Periodo de prueba o training.
  - Contratación y vinculación.
- Planificación de plantillas en las empresas de restauración.
- Métodos de definición de puestos de trabajo en las empresas de restauración.
- Establecimiento de áreas de responsabilidad, funciones y tareas del personal dependiente.
- Medición y evaluación de tiempos de trabajo.
- Coordinación de los principios deontológicos característicos en el marco de cada departamento o área de la empresa.
- Herramientas de planificación y previsión de plantillas.

2. Planificación del personal dependiente a la estructura organizativa:

- Definición de las funciones a desempeñar.
- Integración en las necesidades del grupo de los objetivos, políticas o directrices empresariales.

CVE-2011-6444

- Modelo tipo de plantillas. Ejemplos de planificación de plantillas.
- Métodos de medición de tiempos.
- Normativa laboral: Política Salarial y Política Social

3. Colaboración en la selección del personal:

- Técnicas de selección y procesos de selección.
- Instrumentos: Entrevista, test y otras formas de selección. El Currículum Vitae, la solicitud de Empleo, etc.
- El reclutamiento. Concepto y características.
  - Sistemas de reclutamiento: interno y externo.
  - Fuentes para reclutar.
- La preselección.

4. Integración del personal en la empresa de restauración:

- Plan de formación.
- Programas de formación
- Tipos de formación, (permanente, coléctiva, reglada, formación y cultura de empresa, reuniones de trabajo, etc.).
- Concepto de motivación. Evolución.
- Los principios de la motivación y las técnicas.
- Planes de incetivos.
- La desmotivación. Tedio, fatiga, absentismo.
- Factores motivantes y desmotivantes.
- Diseño del plan de acogida en la empresa.

5. Dirección de equipos:

- Leyes básicas de la dirección de de equipos: leyes físicas, de Pareto, leyes humanas.
- Plan de dirección.
- Principios de la dirección.
- Sistemas de la organización de la Dirección. Modelos y clases. La organización en la restauración. Los Departamentos. Niveles y estructuras en la organización. Organigramas.
- Estrategias y liderazgo.
- Estilos de liderazgo.
- Técnicas de reuniones. Clases y tipos,

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar las funciones de dirección del personal dependiente básicamente desde una perspectiva de jefe de equipo o de dirección.

CVE-2011-6444

La función de recursos incluye aspectos como:

- La caracterización de puestos de trabajo.
- Colaboración en la selección de personal.
- Planifica los recursos humanos existentes.
- La integración del personal de la empresa en función de los modelos actuales de organización de recursos humanos.
- La dirección del personal.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales o), p) y q) del ciclo formativo y las competencias d), ñ), o), p) y r) del título.

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

- Métodos y sistemas de planificación y organización
- selección de personal
- Descripción detallada del puesto de trabajo.
- Formación continua en el puesto.
- Motivación de los trabajadores.

1.10. Módulo Profesional: inglés.
Equivalencia en créditos ECTS: 7
Código: 0179

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

RA 1. Reconoce información profesional y cotidiana contenida en todo tipo de discursos orales emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje.

Criterios de evaluación:

a) Se ha identificado la idea principal del mensaje.
b) Se ha reconocido la finalidad de mensajes radiofónicos y de otro material grabado o retransmitido pronunciado en lengua estándar identificando el estado de ánimo y el tono del hablante.
c) Se ha extraído información de grabaciones en lengua estándar relacionadas con la vida social, profesional o académica.
d) Se han identificado los puntos de vista y las actitudes del hablante.
e) Se han identificado las ideas principales de declaraciones y mensajes sobre temas concretos y abstractos en lengua estándar y con un ritmo normal.
f) Se ha comprendido con todo detalle lo que se le dice en lengua estándar, incluso en un ambiente con ruido de fondo.

CVE-2011-6444

g) Se han extraído las ideas principales de conferencias, charlas e informes y otras formas de presentación académica y profesional lingüísticamente complejas.
h) Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.

RA 2. Interpreta información profesional contenida en textos escritos complejos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.

Criterios de evaluación:

a) Se ha leído con un alto grado de independencia, adaptando el estilo y la velocidad de la lectura a distintos textos y finalidades y utilizando fuentes de referencia apropiadas de forma selectiva.
b) Se ha interpretado la correspondencia relativa a su especialidad, captando fácilmente el significado esencial.
c) Se han interpretado, con todo detalle, textos extensos y de relativa complejidad, relacionados o no con su especialidad, siempre que pueda volver las secciones difíciles.
d) Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere.
e) Se ha identificado con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales y decide si es oportuno un análisis más profundo.
f) Se han realizado traducciones de textos complejos utilizando material de apoyo en caso necesario.
g) Se han interpretado mensajes técnicos recibidos a través de soportes telemáticos: e-mail, fax.
h) Se han interpretado instrucciones extensas y complejas, que estén dentro se su especialidad.

RA 3. Emite mensajes claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro lingüístico del interlocutor.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje.
b) Se ha expresado con fluidez, precisión y eficacia sobre una amplia serie de temas generales, académicos, profesionales o de ocio, marcando con claridad la relación entre las ideas.
c) Se ha comunicado espontáneamente, adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias.
d) Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones formales e informales.
e) Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión.
f) Se han expresado y defendido puntos de vista con claridad proporcionando explicaciones y argumentos adecuados.
g) Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia.

CVE-2011-6444

h) Se ha argumentado con todo detalle, la elección de una determinada opción o procedimiento de trabajo elegido.
i) Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.

RA 4. Elabora documentos e informes propios del sector o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito del mismo.

Criterios de evaluación:

a) Se han redactado textos claros y detallados sobre una variedad de temas relacionados con su especialidad, sintetizando y evaluando información y argumentos procedentes de varias fuentes.
b) Se ha organizado la información con corrección, precisión, coherencia y cohesión, solicitando y/o facilitando información de tipo general o detallada.
c) Se han redactado informes, destacando los aspectos significativos y ofreciendo detalles relevantes que sirvan de apoyo.
d) Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional.
e) Se han aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos.
f) Se han resumido artículos, manuales de instrucciones y otros documentos escritos, utilizando un vocabulario amplio para evitar la repetición frecuente.
g) Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento a elaborar.

RA 5. Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.

Criterios de evaluación:

a) Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.
b) Se han descrito los protocolos y normas de relación social propios del país.
c) Se han identificado los valores y creencias propios de la comunidad donde se habla la lengua extranjera.
d) Se han identificado los aspectos socio-profesionales propios del sector, en cualquier tipo de texto.
e) Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios del país de la lengua extranjera.
f) Se han reconocido los marcadores lingüísticos de la procedencia regional.

CVE-2011-6444

Duración: 159 horas.

Contenidos básicos:

UF0179_12. Inglés I. 66 horas.

1. Comprensión y análisis de mensajes orales (I):

   – Comprensión y reconocimiento de mensajes profesionales del sector y cotidianos tanto directos como telefónicos, radiofónicos y grabados.
   – Identificación de las ideas principales y secundarias de un texto oral.
   – Terminología específica del sector de la restauración.
   – Recursos gramaticales y lingüísticos: tiempos verbales, preposiciones, adverbios, verbos frasales, locuciones preposicionales y adverbiales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales, etc.
   – Otros recursos lingüísticos: acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia, gustos y preferencias, sugerencias, argumentaciones, instrucciones, expresión de la condición y duda y otros.
   – Diferentes acentos de la lengua oral.
   – Interés por comprender.

2. Interpretación y comprensión de mensajes escritos (I):

   – Comprensión de mensajes, textos, artículos básicos profesionales y cotidianos.
   – Comprensión de textos en cualquier tipo de soporte tradicional o telemático: fax, e-mail, burofax.
   – Terminología específica del sector de la restauración. “False friends”.
   – Ideas principales y secundarias.
   – Reconocimiento de las diferentes tipologías textuales en relación con el sector.
   – Recursos gramaticales necesarios para la comprensión de textos escritos: tiempos verbales, preposiciones, adverbios, verbos frasales, locuciones preposicionales y adverbiales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales, I wish + pasado simple o perfecto, I wish + would, if only, etc.
   – Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.

3. Producción de mensajes orales (I):

   – Registros utilizados en la emisión de mensajes orales.
   – Terminología específica del sector de la restauración. “False friends”.

CVE-2011-6444

- Recursos gramaticales necesarios para la comprensión de textos escritos: tiempos verbales, preposiciones, adverbios, verbos frasales, locuciones preposicionales y adverbiales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales, etc.
- Otros recursos lingüísticos: acuerdos y desacuerdos, hipótesis y especulaciones, opiniones y consejos, persuasión y advertencia, gustos y preferencias, sugerencias, argumentaciones, instrucciones, expresión de la condición y duda y otros.
- Fonética. Sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos y sus combinaciones y agrupaciones. Entonación y ritmo en relación a los diferentes mensajes orales.
- Utilización de marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía y diferencias de registro.
- Mantenimiento y seguimiento del discurso oral:
    - Toma, mantenimiento y cesión del turno de palabra.
    - Apoyo, demostración del entendimiento, petición de aclaración, etc.
    - Entonación como recurso de cohesión del texto oral: uso de los patrones de entonación.

4. Producción de textos escritos (I):

- Expresiones y cumplimentación de documentos y textos profesionales del sector y cotidianos en diferentes soportes:
    - Currículum Vitae.
    - Soportes telemáticos: fax, e-mail, burofax, etc.
- Adecuación del texto al contexto comunicativo.
- Idea principal e ideas secundarias.
- Elaboración de textos coherentes.
- Terminología específica del sector de la restauración.
- Recursos gramaticales necesarios para la emisión de textos: Tiempos verbales, preposiciones, locuciones preposicionales, verbos frasales, uso de la voz pasiva, oraciones de relativo, estilo indirecto, verbos modales, etc.
- Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado.
- Relaciones temporales: anterioridad, posterioridad, simultaneidad.
- Coherencia textual:
    - Adecuación del texto al contexto comunicativo.
    - Tipo y formato de texto.
    - Variedad de lengua. Registro.
    - Selección léxica de estructuras sintácticas y de contenido relevante.
    - Inicio del discurso e introducción del tema. Desarrollo y expansión: ejemplificación, conclusiones y resúmenes del discurso.

CVE-2011-6444

- Uso de los signos de puntuación.

– Autonomía en la utilización de los recursos necesarios para la emisión de cualquier tipo de texto relacionado con la profesión.

5. Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua extranjera (inglesa).

– Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua inglesa.
– Valoración de las normas socioculturales y protocolarias en las relaciones internacionales.
– Uso de los recursos formales y funcionales en situaciones que requieren un comportamiento socio-profesional con el fin de proyectar una buena imagen de la empresa.

UF0179_22. Inglés II. 93 horas.

1. Comprensión y análisis de mensajes orales (II):

– Reconocimiento de mensajes profesionales del sector y cotidianos tanto directos como telefónicos, radiofónicos y grabados más complejos.
– Identificación de las ideas principales y secundarias de un texto oral.
– Terminología específica del sector de la restauración.
– Recursos lingüísticos: Estructuras gramaticales y funcionales: Tiempos verbales, preposiciones, adverbios, locuciones preposicionales y adverbiales, uso de la voz pasiva, estilo indirecto, verbos modales y otros.
– Otros recursos lingüísticos: instrucciones, quejas, sugerencias, argumentaciones, expresión de la condición y duda y otros.
– Diferentes acentos de la lengua oral.
– Interés por comprender.

2. Interpretación y comprensión de mensajes escritos (II):

– Comprensión de mensajes, textos, artículos profesionales del sector y cotidianos, más complejos.
– Terminología específica del sector de la restauración.
– Recursos lingüísticos necesarios para la comprensión de textos escritos: Tiempos verbales, preposiciones, adverbios, locuciones preposicionales y adverbiales, uso de la voz pasiva, estilo indirecto, verbos modales y otros.
– Relaciones lógicas: oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad y resultado.
– Relaciones, temporales, anterioridad, posterioridad, simultaneidad.

CVE-2011-6444

3. Producción de mensajes orales (II):

   - Registros utilizados en la emisión de mensajes orales.
   - Terminología específica del sector de la restauración.
   - Sonidos y fonemas vocálicos y consonánticos.

4. Producción de textos escritos (II):

   - Expresiones y cumplimentación de documentos y textos profesionales del sector y cotidianos en diferentes soportes más complejos.
   - Terminología específica del sector de la restauración.
   - Recursos gramaticales necesarios para la emisión de textos: Tiempos verbales, preposiciones, locuciones preposicionales, uso de la voz pasiva, el estilo indirecto, los verbos modales.
   - Otros recursos como oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, temporalidad y resultado.
   - Have something done.
   - Derivación: sufijos para formar adjetivos y sustantivos.
   - Nexos: although, despite, however, y otros.
   - Usos de los signos de puntuación.
   - Coherencia en el desarrollo del texto.

5. Identificación e interpretación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua extranjera (inglesa).

   - Reconocimiento de la lengua extranjera para profundizar en conocimientos que resulten de interés a lo largo de la vida profesional.
   - Uso de los registros adecuados según el contexto de comunicación, el interlocutor y la intención de los interlocutores.

Orientaciones pedagógicas

De acuerdo con los principios pedagógicos que prevalecen hoy en día en el proceso de enseñanza-aprendizaje de una lengua extranjera y teniendo igualmente en cuenta las necesidades específicas del alumnado en el contexto de la asistencia, guía e información turísticas, se debe promover un aprendizaje significativo, en el que los alumnos se vean implicados en un proceso activo de búsqueda de información, de estudio, de reflexión y de comunicación.

Este módulo contiene la formación necesaria para el desempeño de actividades relacionadas con las actividades de la dirección de cocina.

La tarea de la dirección de cocina incluye el desarrollo de los procesos relacionados y el cumplimiento de procesos y protocolos de calidad, todo ello en Inglés.

CVE-2011-6444

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales a), l), m), n), o) y q) del ciclo formativo, y las competencias a), b), c), d), h), k), l), m) y ñ) del título.

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

- La descripción, análisis y aplicación de los procesos de comunicación utilizando el inglés.
- La caracterización de los procesos incluidos en las actividades de la dirección de cocina en inglés.
- Los procesos de calidad en la empresa, su evaluación y la identificación y formalización de documentos asociados a las actividades de la dirección de cocina en inglés.
- La identificación, análisis y procedimientos de actuación ante situaciones imprevistas (quejas, reclamaciones…), en inglés.

Se deben proporcionar situaciones de aprendizaje reales y actividades basadas en un contexto profesional lo más cercano posible a la realidad laboral y social. Además, el trabajo cooperativo, en parejas o en grupos, constituye una estrategia didáctica primordial.

Con el fin de integrar todos estos principios, se propone el concepto de tarea como base metodológica en la enseñanza de lenguas extranjeras.

1.11. Módulo profesional: Proyecto de dirección de cocina.
Equivalencia en créditos ECTS: 5
Código: 0505

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1. Identifica necesidades del sector de la restauración, relacionándolas con proyectos tipo que las puedan satisfacer.

Criterios de evaluación:

a) Se han clasificado las empresas del sector por sus características organizativas y el tipo de producto o servicio que ofrecen.
b) Se han caracterizado las empresas tipo indicando la estructura organizativa y las funciones de cada departamento.
c) Se han identificado las necesidades más demandadas a las empresas.
d) Se han valorado las oportunidades de negocio previsibles en el sector.

CVE-2011-6444

e) Se ha identificado el tipo de proyecto requerido para dar respuesta a las demandas previstas.
f) Se han determinado las características específicas requeridas al proyecto.
g) Se han determinado las obligaciones fiscales, laborales y de prevención de riesgos y sus condiciones de aplicación.
h) Se han identificado posibles ayudas o subvenciones para la incorporación de nuevas tecnologías de producción o de servicio que se proponen.
i) Se ha pensado el guión de trabajo que se va a seguir para la elaboración del proyecto.

RA 2. Diseña proyectos relacionados con las competencias expresadas en el título, incluyendo y desarrollando las fases que lo componen.

Criterios de evaluación:

a) Se ha recopilado información relativa a los aspectos que van a ser tratados en el proyecto.
b) Se ha realizado el estudio de viabilidad técnica del mismo.
c) Se han identificado las fases o partes que componen el proyecto y su contenido.
d) Se han establecido los objetivos que se pretenden conseguir identificando su alcance.
e) Se han previsto los recursos materiales y personales necesarios para realizarlo.
f) Se ha realizado el presupuesto económico correspondiente.
g) Se han identificado las necesidades de financiación para la puesta en marcha del mismo.
h) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para su diseño.
i) Se han identificado los aspectos que se deben controlar para garantizar la calidad del proyecto.

RA 3. Planifica la implementación o ejecución del proyecto, determinando el plan de intervención y la documentación asociada.

Criterios de evaluación:

a) Se han secuenciado las actividades ordenándolas en función de las necesidades de implementación.
b) Se han determinado los recursos y la logística necesaria para cada actividad.
c) Se han identificado las necesidades de permisos y autorizaciones para llevar a cabo las actividades.
d) Se han determinado los procedimientos de actuación o ejecución de las actividades.

CVE-2011-6444

e) Se han identificado los riesgos inherentes a la implementación definiendo el plan de prevención de riesgos y los medios y equipos necesarios.
f) Se han planificado la asignación de recursos materiales y humanos y los tiempos de ejecución.
g) Se ha hecho la valoración económica que da respuesta a las condiciones de la implementación.
h) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la implementación o ejecución.

RA 4. Define los procedimientos para el seguimiento y control en la ejecución del proyecto, justificando la selección de variables e instrumentos empleados.

Criterios de evaluación:

a) Se ha definido el procedimiento de evaluación de las actividades o intervenciones.
b) Se han definido los indicadores de calidad para realizar la evaluación.
c) Se ha definido el procedimiento para la evaluación de las incidencias que puedan presentarse durante la realización de las actividades, su posible solución y registro.
d) Se ha definido el procedimiento para gestionar los posibles cambios en los recursos y en las actividades, incluyendo el sistema de registro de los mismos.
e) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la evaluación de las actividades y del proyecto.
f) Se ha establecido el procedimiento para la participación en la evaluación de los usuarios o clientes y se han elaborado los documentos específicos.
g) Se ha establecido un sistema para garantizar el cumplimiento del pliego de condiciones del proyecto cuando este existe.

Duración: 30 horas

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional complementa la formación establecida para el resto de los módulos profesionales que integran el título en las funciones de análisis del contexto, diseño del proyecto y organización de la ejecución.

La función de análisis del contexto incluye las subfunciones de recopilación de información, identificación de necesidades y estudio de viabilidad.

La función de diseño del proyecto tiene como objetivo establecer las líneas generales para dar respuesta a las necesidades planteadas concretando los aspectos relevantes para su realización. Incluye las subfunciones de gestión de áreas de producción y servicios en los establecimientos de restauración,

CVE-2011-6444

comercialización, promoción, seguridad ambiental, prevención y seguridad laboral.

La función de organización de la ejecución incluye las subfunciones de programación de actividades, gestión de recursos y supervisión de la intervención.

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se desarrollan en los diferentes subsectores de la restauración.

La formación del módulo se relaciona con la totalidad de los objetivos generales del ciclo y las competencias profesionales, personales y sociales del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo están relacionadas con:

- El conocimiento de los fundamentos de un proyecto.
- La utilización de las TIC en la búsqueda de información y en la realización del proyecto.
- La autonomía e iniciativa.

La innovación en el planteamiento y objetivos del proyecto.

1.12. Módulo Profesional: Formación y orientación laboral.
Equivalencia en créditos ECTS: 5
Código: 0506

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1. Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.

Criterios de evaluación:

a) Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y adaptación a las exigencias del proceso productivo.
b) Se han identificado los itinerarios formativo-profesionales relacionados con el perfil profesional del título.
c) Se han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título.
d) Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral para esta titulación.
e) Se ha analizado la evolución socioeconómica del sector relacionado con el perfil profesional de este título en la Comunidad Autónoma de Cantabria.

CVE-2011-6444

f) Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.
g) Se han identificado y utilizado los principales mecanismos de búsqueda de empleo mediante el uso de las Nuevas Tecnologías.
h) Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.
i) Se ha realizado una valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación propia para la toma de decisiones.
j) Se ha valorado la adaptación al puesto de trabajo y al medio laboral próximo y como mecanismo de inserción profesional y de estabilidad en el empleo.
k) Se ha valorado el empleo público como opción de inserción profesional.
l) Se ha analizado la inserción laboral de los titulados de formación profesional en Cantabria.

RA 2. Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.

Criterios de evaluación:

a) Se han valorado las ventajas de trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil del título.
b) Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo y analizado las metodologías de trabajo de dichos equipos.
c) Se ha valorado la aplicación de técnicas de dinamización de equipos de trabajo.
d) Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces.
e) Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.
f) Se ha tomado conciencia de que la participación y colaboración son necesarias para el logro de los objetivos en la empresa.
g) Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones.
h) Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes.
i) Se han determinado procedimientos para la resolución del conflicto.

RA 3. Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo.
b) Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores, así como los principales

CVE-2011-6444

profesionales y entidades, públicas y privadas, que informan sobre las relaciones laborales y desarrollan competencias en esta materia.

c) Se han determinado los elementos de la relación laboral, así como los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral.
d) Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos.
e) Se ha analizado la contratación a través de Empresas de Trabajo Temporal (ETT).
f) Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.
g) Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.
h) Se ha analizado el recibo de salarios identificando los principales elementos que lo integran y realizando la liquidación del recibo en supuestos prácticos sencillos.
i) Se han determinado las formas de representación legal de los trabajadores en la empresa y fuera de ella.
j) Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.
k) Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a un sector profesional relacionado con esta titulación.
l) Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo.

RA 4. Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.

Criterios de evaluación:

a) Se ha valorado el papel de la Seguridad Social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos.
b) Se han enumerado las diversas contingencias que cubre el sistema de Seguridad Social.
c) Se han identificado los regímenes existentes en el sistema de Seguridad Social.
d) Se han identificado las obligaciones de empresario y trabajador dentro del sistema de Seguridad Social.
e) Se han identificado en un supuesto sencillo las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes a trabajador y empresario.
f) Se han clasificado las prestaciones del sistema de Seguridad Social, identificando los requisitos.
g) Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo en supuestos prácticos sencillos.
h) Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.

CVE-2011-6444

i) Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por incapacidad temporal en supuestos prácticos sencillos.

RA 5. Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.

Criterios de evaluación:

a) Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa.
b) Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador.
c) Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos.
d) Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo del Técnico Superior en Dirección de Cocina.
e) Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa.
f) Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional del Técnico Superior en Dirección de Cocina.
g) Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con el perfil profesional del título.

RA 6. Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.

Criterios de evaluación:

a) Se ha determinado el marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales.
b) Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
c) Se han clasificado las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa, en función de los distintos criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
d) Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos.
e) Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
f) Se han identificado las responsabilidades en materia de riesgos laborales.
g) Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa que incluya la secuenciación de actuaciones a realizar en caso de emergencia.

CVE-2011-6444

h) Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector relacionado con el perfil profesional de este título.
i) Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación en una pequeña y mediana empresa (PYME).

RA 7. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del Técnico Superior en Dirección de Cocina.

Criterios de evaluación:

a) Se han definido las técnicas de prevención y de protección que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias en caso de que sean inevitables.
b) Se ha analizado el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad.
c) Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia.
d) Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad.
e) Se han identificado las técnicas básicas de primeros auxilios que han de ser aplicadas en el lugar del accidente ante distintos tipos de daños y la composición y uso del botiquín.
f) Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención.

Duración: 99 horas

Contenidos:

1. Búsqueda activa de empleo:

- Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional del Técnico Superior en Dirección de Cocina, como mecanismo de inserción profesional y estabilidad en el empleo.
- Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.
- Identificación de itinerarios formativos relacionados con el perfil profesional del título.
- Definición y análisis del sector relacionado con el perfil profesional de este título. Situación actual y perspectivas de inserción en las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes descritos en el título.
- Situación y tendencia del mercado de trabajo en el sector relacionado con el perfil profesional de este título de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

CVE-2011-6444

- Proceso de búsqueda de empleo en pequeñas, medianas y grandes empresas del sector. Fuentes de información, mecanismos de oferta, demanda y selección de personal.
- Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa.
- Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo.
- La búsqueda de empleo a través de las Nuevas Tecnologías.
- El empleo público como salida profesional.
- El autoempleo como salida profesional: valoración.
- El proceso de toma de decisiones.

2. Gestión del conflicto y equipos de trabajo:

   - Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización.
   - Equipos en el sector relacionado con el perfil profesional de este título según las funciones que desempeñan.
   - La participación en el equipo de trabajo.
   - Metodologías del trabajo en equipo y reuniones de trabajo.
   - Aplicación de técnicas para la dinamización de equipos de trabajo.
   - Conflicto: características, fuentes y etapas.
   - Métodos para la resolución o supresión del conflicto.

3. Contrato de trabajo:

   - El derecho del trabajo. Origen y fuentes. Organismos e instituciones competentes en la materia.
   - Análisis de la relación laboral individual.
   - Modalidades de contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación.
   - Las Empresas de Trabajo Temporal.
   - Derechos y deberes derivados de la relación laboral.
   - El recibo de salarios.
   - Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
   - Representación de los trabajadores.
   - Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del Técnico Superior en Dirección de Cocina.
   - Tipología y resolución de conflictos colectivos.
   - Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad, beneficios sociales entre otros.

4. Seguridad Social, Empleo y Desempleo:

   - Estructura del Sistema de la Seguridad Social.
   - Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y cotización.

CVE-2011-6444

- Prestaciones de la Seguridad Social, con especial referencia a la Incapacidad Temporal y al Desempleo.
- Situaciones protegibles en la protección por desempleo.

5. Evaluación de riesgos profesionales:

- Valoración de la relación entre trabajo y salud.
- Análisis de factores de riesgo.
- La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones de seguridad.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones ambientales.
- Análisis de riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psico-sociales.
- Riesgos específicos en la industria del sector relacionado con el perfil profesional de este título.
- Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas: accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Otras patologías.

6. Planificación de la prevención de riesgos en la empresa:

- Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales.
- Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
- Gestión de la prevención en la empresa.
- Representación de los trabajadores en materia prevención de riesgos laborales.
- Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
- Responsabilidades en materia de riesgos laborales.
- Planificación de la prevención en la empresa.
- Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
- Elaboración de un plan de emergencia en una PYME.

7. Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa:

- Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva.
- Vigilancia de la salud de los trabajadores.
- Protocolo de actuación ante una situación de emergencia.
- Primeros auxilios.

Orientaciones pedagógicas.

CVE-2011-6444

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para que el alumno pueda insertarse laboralmente y desarrollar su carrera profesional en el sector de la Dirección de Cocina.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales p), q), s) y w) del ciclo formativo y las competencias q), r) y t) del título.

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

- El manejo de las fuentes de información sobre el sistema educativo y laboral, en especial en lo referente al sector de la hostelería.
- La realización de pruebas de orientación y dinámicas sobre la propia personalidad y el desarrollo de las habilidades sociales.
- La preparación y realización de currículos (CVs) y entrevistas de trabajo.
- La identificación de la normativa laboral que afecta a los trabajadores del sector, el manejo de los contratos más comúnmente utilizados y la lectura comprensiva de los convenios colectivos de aplicación.
- La cumplimentación de recibos de salario de diferentes características y otros documentos relacionados.
- El análisis de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales, que le permita la evaluación de los riesgos derivados de las actividades desarrolladas en su sector productivo, y que le permita colaborar en la definición de un plan de prevención para una pequeña empresa, así como en la elaboración de las medidas necesarias para su puesta en funcionamiento.

1.13. Módulo Profesional: Empresa e iniciativa emprendedora.
Equivalencia en créditos ECTS: 4
Código: 0507

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1. Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.

Criterios de evaluación:

a) Se ha identificado el concepto de innovación y su relación con el progreso de la sociedad y el aumento en el bienestar de los individuos.
b) Se ha analizado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.

CVE-2011-6444

c) Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración como requisitos indispensables para tener éxito en la actividad emprendedora.
d) Se ha analizado la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada del sector relacionado con el perfil profesional de este título.
e) Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en el sector relacionado con el perfil profesional de este título.
f) Se ha analizado el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.
g) Se ha analizado el concepto de empresario y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial.
h) Se ha descrito la estrategia empresarial relacionada con los objetivos de la empresa.
i) Se ha definido una determinada idea de negocio del ámbito del sector relacionado con el perfil profesional de este título, que servirá de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa.

RA 2. Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno e incorporando valores éticos.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa.
b) Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa, en especial el entorno económico, social, demográfico y cultural.
c) Se ha analizado la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con los clientes, con los proveedores y con la competencia, como principales integrantes del entorno específico.
d) Se han identificado los elementos del entorno de una pequeña y mediana empresa del sector relacionado con el perfil profesional de este título.
e) Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa y su relación con los objetivos empresariales.
f) Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial.
g) Se ha elaborado el balance social de una empresa de hostelería y se han descrito los principales costes sociales en que incurren estas empresas, así como los beneficios sociales que producen.
h) Se han identificado, en empresas del sector relacionado con el perfil profesional de este título prácticas que incorporan valores éticos y sociales.

CVE-2011-6444

i) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una pequeña y mediana empresa relacionada con la Dirección de Cocina.

RA 3. Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.

Criterios de evaluación:

a) Se han analizado las diferentes formas jurídicas de la empresa.
b) Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa, en función de la forma jurídica elegida.
c) Se ha valorado el desarrollo de las empresas de Economía Social.
d) Se ha diferenciado el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa.
e) Se han analizado los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una PYME.
f) Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación de empresas de hostelería en la localidad de referencia.
g) Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo a la elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económica y financiera, trámites administrativos, ayudas y subvenciones.
h) Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externas existentes a la hora de poner en marcha una PYME.

RA 4. Realiza actividades de gestión administrativa y financiera básica de una PYME, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.

Criterios de evaluación:

a) Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable.
b) Se han descrito las técnicas básicas de análisis de la información contable, en especial en lo referente a la solvencia, liquidez y rentabilidad de la empresa.
c) Se han definido las obligaciones fiscales de una empresa de hostelería.
d) Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal.
e) Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques, etc.) para una PYME del sector relacionado con el perfil profesional de este título, y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.
f) Se ha incluido la anterior documentación en el plan de empresa.
g) Se ha analizado la gestión comercial y de aprovisionamiento en una pequeña empresa.

CVE-2011-6444

h) Se han identificado los principales instrumentos de financiación bancaria, para pequeña y mediana empresa.

Duración: 60 horas

Contenidos:

1. Iniciativa emprendedora:

   – Factores claves de los emprendedores: iniciativa, creatividad y formación.
   – Nuevos yacimientos de empleo.
   – Innovación y desarrollo económico. Principales características de la innovación en la actividad del sector relacionado con el perfil profesional de este título (materiales, tecnología, organización de la producción, etc.).
   – La actuación de los emprendedores como empleados de una empresa del sector relacionado con el perfil profesional de este título.
   – La actuación de los emprendedores como empresarios, de una pequeña empresa en el sector relacionado con el perfil profesional de este título.
   – El empresario. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial.
   – Plan de empresa: la idea de negocio en el ámbito del sector relacionado con el perfil profesional de este título.

2. La empresa y su entorno:

   – Funciones básicas de la empresa.
   – La empresa como sistema y como agente económico.
   – La responsabilidad social de la empresa.
   – Análisis del entorno general de una PYME del sector relacionado con el perfil profesional de este título.
   – Análisis del entorno específico de una PYME del sector relacionado con el perfil profesional de este título.
   – Relaciones de una PYME del sector relacionado con el perfil profesional de este título con su entorno.
   – Relaciones de una PYME del sector relacionado con el perfil profesional de este título con el conjunto de la sociedad.

3. Creación y puesta en marcha de una empresa:

   – Tipos de empresa.
   – La fiscalidad en las empresas.
   – La responsabilidad de los propietarios de la empresa. Elección de la forma jurídica.
   – El Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA)

CVE-2011-6444

- Empresas de Economía Social: Cooperativas y Sociedades laborales.
- Trámites administrativos para la constitución de una empresa.
- Profesionales y organismos públicos que desarrollan competencias en el ámbito de la creación de empresas y desarrollo de actividades empresariales.
- Fuentes y formas de financiación.
- Viabilidad económica y viabilidad financiera de una PYME del sector relacionado con el perfil profesional de este título.
- Plan de empresa: elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económica y financiera, trámites administrativos y gestión de ayudas y subvenciones.

4. Función administrativa y comercial

- Concepto de contabilidad y nociones básicas.
- Análisis de la información contable.
- Obligaciones fiscales de las empresas.
- Gestión administrativa de una empresa del sector relacionado con el perfil profesional de este título.
- La Gestión Comercial. Técnicas de venta y negociación. Atención al cliente. Plan de Marketing.
- Cálculo de costes, precio de venta y beneficios.
- Gestión de aprovisionamiento.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desarrollar la propia iniciativa en el ámbito empresarial, tanto hacia el autoempleo como hacia la asunción de responsabilidades y funciones en el empleo por cuenta ajena.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales p), s), t) y v) del ciclo formativo, y las competencias r), s) y t) del título.

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

- El manejo de las fuentes de información sobre el sector de la hostelería y la dirección de cocina, incluyendo el análisis de los procesos de innovación sectorial en marcha.
- La realización de casos y dinámicas de grupo que permitan comprender y valorar las actitudes de los emprendedores y ajustar la necesidad de los

CVE-2011-6444

mismos al sector industrial relacionado con los procesos de dirección de cocina.
- La utilización de programas de gestión administrativa para pymes del sector.
- La realización de un proyecto de plan de empresa relacionada con la actividad de la hostelería y la dirección de cocina, que incluya todas las facetas de puesta en marcha de un negocio, así como justificación de su responsabilidad social.

1.14. Módulo profesional: Formación en centros de trabajo.
Equivalencia en créditos ECTS: 22
Código: 0508

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1. Identifica la estructura y organización de la empresa relacionándolas con el tipo de servicio que presta.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado la estructura organizativa de la empresa y las funciones de cada área de la misma.
b) Se ha comparado la estructura de la empresa con las organizaciones empresariales tipo existentes en el sector.
c) Se han relacionado las características del servicio y el tipo de clientes con el desarrollo de la actividad empresarial.
d) Se han identificado los procedimientos de trabajo en el desarrollo de la prestación de servicio.
e) Se han valorado las competencias necesarias de los recursos humanos para el desarrollo óptimo de la actividad.
f) Se ha valorado la idoneidad de los canales de difusión más frecuentes en esta actividad.

RA 2. Aplica hábitos éticos y laborales en el desarrollo de su actividad profesional de acuerdo con las características del puesto de trabajo y con los procedimientos establecidos en la empresa.

Criterios de evaluación:

a) Se han reconocido y justificado:

- La disponibilidad personal y temporal necesaria en el puesto de trabajo.
- Las actitudes personales (puntualidad, empatía, entre otras) y profesionales (orden, limpieza, responsabilidad, entre otras) necesarias para el puesto de trabajo.

CVE-2011-6444

- Los requerimientos actitudinales ante la prevención de riesgos en la actividad profesional.
- Los requerimientos actitudinales referidos a la calidad en la actividad profesional.
- Las actitudes relacionales con el propio equipo de trabajo y con las jerarquías establecidas en la empresa.
- Las actitudes relacionadas con la documentación de las actividades realizadas en el ámbito laboral.
- Las necesidades formativas para la inserción y reinserción laboral en el ámbito científico y técnico del buen hacer del profesional.

b) Se han identificado las normas de prevención de riesgos laborales y los aspectos fundamentales de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales de aplicación en la actividad profesional.
c) Se han aplicado los equipos de protección individual según los riesgos de la actividad profesional y las normas de la empresa.
d) Se ha mantenido una actitud de respeto al medio ambiente en las actividades desarrolladas.
e) Se ha mantenido organizado, limpio y libre de obstáculos el puesto de trabajo o el área correspondiente al desarrollo de la actividad.
f) Se ha responsabilizado del trabajo asignado interpretando y cumpliendo las instrucciones recibidas.
g) Se ha establecido una comunicación eficaz con la persona responsable en cada situación y con los miembros del equipo.
h) Se ha coordinado con el resto del equipo comunicando las incidencias relevantes que se presenten.
i) Se ha valorado la importancia de su actividad y la necesidad de adaptación a los cambios de tareas.
j) Se ha responsabilizado de la aplicación de las normas y procedimientos en el desarrollo de su trabajo.

RA 3. Controla el aprovisionamiento de mercancías en empresas de restauración reconociendo todos los elementos y variables que los caracterizan.

Criterios de evaluación:

a) Se han reconocido las categorías y presentaciones comerciales de los alimentos y bebidas.
b) Se han identificado los equipos e instrumentos para el control cuantitativo, cualitativo e higiénico-sanitario.
c) Se ha interpretado el etiquetado de los productos y comprobado la coincidencia de cantidad y calidad de lo solicitado con lo recibido.
d) Se ha verificado el cumplimiento por parte del proveedor de la normativa referente al embalaje, transporte, cantidad, calidad, caducidad, temperatura, manipulación y otras.

CVE-2011-6444

e) Se han verificado el cumplimiento de la petición de compra y los requisitos establecidos para las materias primas solicitadas.
f) Se han determinado las temperaturas, los lugares y los envases de conservación adecuados para los géneros hasta el momento de su uso.
g) Se han colocado las materias primas en función de la prioridad en su consumo.
h) Se ha mantenido el almacén, economato y/o bodega en condiciones de orden y limpieza.
i) Se han identificado los géneros susceptibles de ser entregados directamente en los departamentos de venta y/o producción por parte del proveedor, y su control.
j) Se han realizado diversos tipos de inventarios y descrito su función e importancia en el control de consumos y existencias.
k) Se han efectuado rotaciones de géneros en el almacén en función de diversas circunstancias.
l) Se ha calculado el consumo de existencias teniendo en cuenta diferentes parámetros de valoración.

RA 4. Realiza procesos de elaboración culinaria y/o de pastelería/repostería interpretando y relacionando instrucciones y/o documentos propios de la producción y/o el servicio en cocina.

Criterios de evaluación:

a) Se han deducido las necesidades de materias primas, así como de equipos, útiles, herramientas y otros posibles.
b) Se han tenido en cuenta las posibles necesidades de coordinación con el resto del equipo de cocina y otros departamentos.
c) Se han determinado los procedimientos intermedios de conservación o mantenimiento, teniendo en cuenta las necesidades de las elaboraciones y su uso posterior.
d) Se han determinado los procesos buscando una utilización racional de los recursos materiales y energéticos.
e) Se han relacionado y determinado las necesidades previas al desarrollo de las diversas fases y técnicas propias de la producción y/o el servicio en cocina y/o pastelería/repostería.
f) Se han identificado las fases y formas de operar distintivas en la aplicación de cada técnica.
g) Se han realizado los procedimientos de obtención de elaboraciones básicas de múltiples aplicaciones siguiendo los protocolos de actuación establecidos.

CVE-2011-6444

h) Se han ejecutado las tareas de obtención de productos culinarios y/o de pastelería/repostería básicos, siguiendo los protocolos de actuación establecidos.
i) Se han determinado las posibles medidas de corrección en función de los resultados obtenidos.
j) Se han caracterizado y realizado las valoraciones de costes de las elaboraciones culinarias y/o de pastelería/repostería, aplicando los procedimientos para obtener rendimientos y escandallos.
k) Se han verificado y dispuesto todos los elementos que configuran el producto culinario y/o de pastelería/repostería siguiendo criterios estéticos.
l) Se han identificado, justificado y aplicado las técnicas de envasado y conservación necesarias para los productos semielaborados y/o acabados siguiendo los procedimientos establecidos.

RA 5. Participa en la organización y el control de la producción y el servicio en cocina y/o en pastelería/repostería reconociendo todos los elementos y variables que los caracterizan en la empresa.

Criterios de evaluación:

a) Se han reconocido los métodos de cocinado/conservación asociados a los diferentes sistemas de producción/distribución, así como los factores que determinan la elección de los mismos en el ámbito de la empresa.
b) Se ha reconocido y analizado la normativa relacionada con los sistemas de producción culinaria así como la información incluida en los documentos relacionados con la producción y el servicio en cocina.
c) Se ha relacionado la producción culinaria con las ofertas gastronómicas.
d) Se han calculado y determinado los recursos materiales y humanos necesarios para la producción, así como determinado las funciones de cada uno de los integrantes del equipo de cocina.
e) Se han realizado los cuadrantes de calendarios y horarios del personal del departamento.
f) Se han planificado y secuenciado las fases de la producción.
g) Se han coordinado todas las actividades con los departamentos implicados.
h) Se han identificado las medidas de control relacionadas con la trazabilidad que deben realizarse en cada una de las fases de la producción culinaria.
i) Se han diseñado y realizado nuevos productos culinarios en función de las características de los procesos culinarios.
j) Se han reconocido las nuevas tecnologías aplicadas en los procesos de producción culinaria.

CVE-2011-6444

k) Se han realizado las elaboraciones culinarias siguiendo los procedimientos establecidos para su consumo diferido en el tiempo o para su consumo inmediato.
l) Se han reconocido las prioridades en el consumo de elaboraciones para determinar objetivos de venta de las mismas.

RA 6. Cumple criterios de calidad y de seguridad e higiene actuando según protocolos establecidos y normas higiénico-sanitarias, de seguridad laboral y de protección ambiental.

Criterios de evaluación:

a) Se han reconocido los principios más relevantes relacionados con la calidad y con su gestión.
b) Se han reconocido las normas higiénico-sanitarias de obligado cumplimiento relacionadas con las Prácticas de Manipulación, tanto las recogidas en las normativas como las específicas de la propia empresa.
c) Se han reconocido todos aquellos comportamientos o actitudes susceptibles de producir una contaminación en los alimentos.
d) Se han reconocido y cumplido los requisitos referentes al uso y limpieza de la vestimenta de trabajo.
e) Se han identificado los medios de protección de cortes, quemaduras o heridas del manipulador.
f) Se han identificado las medidas de control relacionadas con el sistema APPCC que deben realizarse en cada una de las fases de la producción culinaria y determinado los puntos de control crítico.
g) Se han reconocido los procedimientos descritos en la guía de prácticas correctas de higiene (GPCH).
h) Se han reconocido los parámetros que posibilitan el control ambiental en los procesos de producción de los alimentos relacionados con los residuos, vertidos o emisiones de la empresa.
i) Se han aplicado las operaciones de recogida, selección, clasificación y eliminación o vertido de residuos.
j) Se han utilizado aquellas energías y/o recursos cuya utilización sea menos perjudicial para el ambiente.

Duración: 410

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contribuye a completar las competencias y objetivos generales, propios de este título, que se han alcanzado en el centro educativo o a desarrollar competencias características difíciles de conseguir en el mismo.

CVE-2011-6444

ANEXO II

1. ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN HORARIA.

PRIMER CURSO			
CÓDIGO	**MÓDULO PROFESIONAL**	**HORAS TOTALES**	**HORAS SEMANALES**
0496	Control del aprovisionamiento de materias primas.	66	2
0497	Procesos de preelaboración y conservación en cocina.	264	8
0499	Procesos de elaboración culinaria.	330	10
0501	Gestión de la calidad y de la seguridad e higiene alimentaria.	99	3
0503	Gestión administrativa y comercial en restauración.	66	2
0179	Inglés UF0179_12. Inglés I	66	2
0506	Formación y orientación laboral.	99	3
	TOTAL	990	30
SEGUNDO CURSO			
CÓDIGO	**MÓDULO PROFESIONAL**	**HORAS TOTALES**	**HORAS SEMANALES**
0498	Elaboraciones de pastelería y repostería en cocina.	110	6
0500	Gestión de la producción en cocina.	227	12
0502	Gastronomía y nutrición.	40	2
0504	Recursos humanos y dirección de equipos en restauración.	40	2
0507	Empresa e iniciativa emprendedora.	60	3
0179	Inglés UF0179_22. Inglés II	93	5
0505	Proyecto de Dirección de Cocina.	30	
0508	Formación en centros de trabajo	410	
	TOTAL	1010	30

CVE-2011-6444

ANEXO III

1. REQUISITOS MÍNIMOS DE ESPACIOS Y EQUIPAMIENTOS.

1.1. ESPACIOS MÍNIMOS:

Espacio formativo(*)	Superficie m² 30 alumnos	Superficie m² 20 alumnos
Aula polivalente	60	40
Taller de cocina	210	160
Taller de panadería y repostería	150	120

1.2. EQUIPAMIENTOS MÍNIMOS

Espacio formativo	Equipamiento
Aula polivalente.	- PCs instalados en red, cañón de proyección e internet. - Medios audiovisuales.
Taller de cocina.	- Generadores de calor (fogones, freidoras, salamandras, planchas, hornos, etc.). - Generadores de frío (cámaras de refrigeración de congelación, abatidores de temperatura, armarios frigoríficos, mesas refrigeradas, etc.). - Batería de cocina (material de cocción, de preparación y conservación, accesorios, etc.). - Material electromecánico (cortadoras, picadoras, brazos trituradores, etc.). - Material neutro (mesas de trabajo, lavamanos, carros, estantes, campanas, armarios, etc.).

CVE-2011-6444

Espacio formativo	Equipamiento
Taller de panadería y repostería.	- Servicios auxiliares de agua y energía eléctrica. - Suelos, paredes, techos, protección de ventanas y desagües según la normativa técnico-sanitaria vigente. - Cámaras de refrigeración, congelación y fermentación. - Vitrinas expositoras con sistema de refrigeración e iluminación. - Mesas de trabajo de acero inoxidable. - Mobiliario en acero inoxidable para la guarda del utillaje. - Batidoras, amasadoras, divisoras, laminadoras, rellenadoras o inyectoras. - Freidoras, hornos, baños maría y cazos eléctricos. - Cocina con al menos dos focos de calor. - Temperador de cobertura. - Elaboradora de helados o mantecadora - Balanzas de precisión y básculas. - Carros portalatas y su correspondiente juego de latas para hornear. - Termómetros, cronómetros, pesajarabes o refractómetros, cepillos, pinceles, cuchillas, y otros útiles propios de la profesión. - Utensilios para contener: cuencos, cubetas, bandejas, moldes... - Utensilios para medir. Jarras medidoras. - Utensilios para mezclar. Lenguas, espátulas... - Utensilios para extender y cortar. Espátulas y cuchillos de diferente tamaño. - Utensilios para escudillar. Juegos de boquillas para mangas pasteleras y mangas reutilizables y desechables. - Aros, hilador de huevo, chinos, coladores, tamices, planchas quemadoras de azúcar (salamandra), arañas, cazos, mármol, moldes para bombones, tenedores de baño. - Fregaderos y lavamanos. - Batería de cocción.

2011/6444

CVE-2011-6444

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

CVE-2011-6473 *Orden EDU/40/2011, de 4 de mayo, por la que se establece el currículo del ciclo formativo de Grado Superior correspondiente al título de Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web en la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

El artículo 28.1 de la Ley Orgánica 8/1981, de 30 de diciembre, por la que se aprueba el Estatuto de Autonomía para Cantabria atribuye a la Comunidad Autónoma de Cantabria la competencia de desarrollo legislativo y ejecución de la enseñanza en toda su extensión, niveles y grados, modalidades y especialidades, de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 27 de la Constitución y Leyes Orgánicas que lo desarrollen.

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional establece, en su artículo 10.2, que, las Administraciones educativas, en el ámbito de sus competencias, podrán ampliar los contenidos de los correspondientes títulos de formación profesional.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su artículo 6.4, determina que, las Administraciones educativas establecerán el currículo de las distintas enseñanzas reguladas en dicha Ley, así como que los centros docentes desarrollarán y completarán, en su caso, el currículo de los diferentes ciclos en uso de su autonomía. Así mismo, en su artículo 39.4 establece que, el currículo de las enseñanzas de Formación Profesional Inicial se ajustará a las exigencias derivadas del Sistema Nacional de Cualificaciones y Formación Profesional y a lo establecido en el artículo 6.3 de la citada Ley.

El Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, por el que se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo dispone, en su artículo 18, que, las Administraciones educativas tendrán en cuenta, al establecer el currículo de cada ciclo formativo, la realidad socioeconómica del territorio de su competencia, así como las perspectivas de desarrollo económico y social, con la finalidad de que las enseñanzas respondan en todo momento a las necesidades de cualificación de los sectores socioproductivos de su entorno, sin perjuicio alguno a la movilidad del alumnado. Asimismo, dicho artículo establece que, los centros de formación profesional desarrollarán los currículos establecidos por la Administración educativa correspondiente de acuerdo con las características y expectativas del alumnado.

El Real Decreto 686/2010, de 20 de mayo, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web y se fijan sus enseñanzas mínimas atribuye, en su artículo 10.2, a la Comunidad Autónoma de Cantabria la competencia para establecer el currículo respetando lo establecido en el citado Real Decreto.

En virtud de lo anteriormente expuesto, con el dictamen favorable del Consejo de Formación Profesional de Cantabria y de acuerdo con lo establecido en el artículo 33 de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria,

D I S P O N G O

Artículo 1.- Objeto y ámbito de aplicación.

1. La presente orden tiene por objeto establecer el currículo correspondiente al título determinado en el Real Decreto 686/2010, de 20 de mayo, por el que se establece el título de Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web y se fijan sus enseñanzas mínimas, teniendo en cuenta las características socio-productivas, laborales y educativas de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

2. Lo dispuesto en la presente orden será de aplicación en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

CVE-2011-6473

Artículo 2.- Currículo.

1. La identificación del título es la que se establece en el Real Decreto 686/2010, de 20 de mayo, por el que se establece el Título de Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web y se fijan sus enseñanzas mínimas. El código que identifica este título para el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria es el siguiente:

Código: IFC303C.

2. Los aspectos del currículo referentes al perfil profesional, a la competencia general, a la relación de cualificaciones y unidades de competencia del Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales, al entorno profesional y a la prospectiva del título en el sector o sectores, son los que se establecen en el Real Decreto 686/2010, de 20 de mayo.

3. Las competencias profesionales, personales y sociales, y los objetivos generales del presente currículo son los que se establecen en el Real Decreto 686/2010, de 20 de mayo.

4. La relación de módulos profesionales, así como sus correspondientes resultados de aprendizaje, criterios de evaluación, contenidos y orientaciones pedagógicas que conforman el presente currículo son los que se establecen en el anexo I de esta orden.

Artículo 3.- Estructura del Ciclo Formativo.

1. La duración total de las enseñanzas correspondientes a este ciclo formativo, incluido el módulo profesional de formación en centros de trabajo, es de 2000 horas.

2. Los módulos profesionales en que se organizan las enseñanzas correspondientes al título de Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web son los siguientes:

a. Módulos profesionales asociados a unidades de competencia:

0483 Sistemas informáticos.

0484 Bases de datos.

0612 Desarrollo web en entorno cliente.

0613 Desarrollo web en entorno servidor.

0614 Despliegue de aplicaciones web.

0615 Diseño de interfaces WEB.

b. Otros módulos profesionales:

0485 Programación.

0487. Entornos de desarrollo.

0373. Lenguajes de marcas y sistemas de gestión de información.

0616. Proyecto de Desarrollo de Aplicaciones Web.

0617. Formación y orientación laboral.

0618. Empresa e iniciativa emprendedora.

0619. Formación en centros de trabajo.

3. Los módulos profesionales de este ciclo formativo se organizarán para el régimen presencial en dos cursos académicos y se ajustarán a la secuenciación y distribución horaria semanal que se establece en el anexo II de esta orden.

Artículo 4.- Espacios y Equipamientos.

Las características de los espacios y equipamientos que deben reunir los centros de formación profesional que impartan las enseñanzas que se establecen en esta Orden son las que se determinan en el anexo III de dicha orden.

CVE-2011-6473

Artículo 5.- Profesorado.

1. Las especialidades del profesorado de los Cuerpos de Catedráticos de Enseñanza Secundaria, de Profesores de Enseñanza Secundaria y de Profesores Técnicos de Formación Profesional, según proceda, con atribución docente en los módulos profesionales que constituyen las enseñanzas establecidas para el título de Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web, así como las equivalentes a efectos de docencia son las recogidas respectivamente, en los anexos III.A) y III.B) del Real Decreto 686/2010, de 20 de mayo.

2. Las titulaciones requeridas y cualesquiera otros requisitos necesarios para la impartición de los módulos profesionales que constituyen las enseñanzas establecidas para el título de Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web, para el profesorado de los centros de titularidad privada o de titularidad pública de otras administraciones distintas a la educativa, se concretan el anexo III.C) del Real Decreto 686/2010, de 20 de mayo.

Artículo 6.- Adaptación del currículo al entorno socio-productivo y educativo.

1. El currículo tiene en cuenta la realidad socioeconómica de la Comunidad Autónoma de Cantabria, así como las perspectivas de desarrollo económico y social.

2. Los centros educativos, en virtud de su autonomía pedagógica desarrollarán el currículo establecido en la presente orden, mediante la elaboración de un proyecto curricular del ciclo formativo, de acuerdo con el entorno socio-productivo, cultural y profesional, así como a las características y necesidades del alumnado, con especial atención a las necesidades de aquellas personas que presenten alguna discapacidad en el marco del proyecto educativo del centro.

3. El currículo se desarrollará en las programaciones didácticas de los distintos módulos profesionales. En su elaboración se incorporarán las tecnologías de la información y de la comunicación, la prevención de riesgos laborales, la cultura del respeto al medio ambiente, el trabajo realizado conforme a las normas de calidad, la innovación, el espíritu emprendedor y la igualdad de género.

Artículo 7.- Convalidaciones y exenciones.

El acceso a otros estudios, las convalidaciones y exenciones son los establecidos en el Real Decreto 686/2010, de 20 de mayo.

Artículo 8.- Correspondencia de los módulos profesionales con las unidades de competencia para su acreditación, convalidación o exención.

La correspondencia de las unidades de competencia con los módulos profesionales que forman las enseñanzas del título de Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web, así como la correspondencia de los módulos profesionales con las unidades de competencia, para su convalidación, exención o acreditación son las que se definen en los anexos V A) y V B) del Real Decreto 686/2010, de 20 de mayo.

Disposición adicional primera

Organización de la formación

Excepcionalmente, de acuerdo con las necesidades de organización y metodología de la formación, tanto en la modalidad presencial, como semipresencial y distancia, la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente podrá adaptar la organización a la que se refiere la presente orden conforme a las características, condiciones y necesidades de la población destinataria.

CVE-2011-6473

Disposición adicional segunda
Capacitaciones y carnés profesionales

1. La formación establecida en esta Orden en el módulo profesional de Formación y Orientación Laboral, capacita para llevar a cabo responsabilidades profesionales equivalentes a las que precisan las actividades de nivel básico en prevención de riesgos laborales, establecidas en el Real Decreto 39/1997, de 17 de enero, por el que se aprueba el Reglamento de los Servicios de Prevención. Los centros docentes certificarán la formación de nivel básico en prevención de riesgos laborales a todos los alumnos que hayan obtenido el título, cuyo currículo establece la presente orden, siguiendo para ello el modelo establecido en el anexo I de la Orden EDU/59/2010 de 9 de julio, para la acreditación de la formación de nivel básico en prevención de riesgos laborales para el alumnado que haya obtenido el título de técnico o técnico superior de las enseñanzas de formación profesional inicial en Cantabria (BOC 22 de julio de 2010).

2. Además de las capacitaciones establecidas anteriormente, se adquirirá cualquier otra que sea regulada por las Administraciones Públicas competentes.

Disposición transitoria única. Implantación de estas enseñanzas.

1. En el curso 2011/2012, se implantará el primer curso del ciclo formativo al que hace referencia el artículo primero de la presente orden.

2. En el curso 2012/2013, se implantará el segundo curso del ciclo formativo al que hace referencia el artículo primero de la presente orden.

Disposición derogatoria única
Derogatoria de normas

Quedan derogadas todas las disposiciones de igual o inferior rango que se opongan a lo dispuesto en la presente orden.

Disposición final primera
Desarrollo normativo

El titular de la Dirección General competente en materia de Formación Profesional podrá adoptar cuantas medidas sean necesarias para la aplicación y ejecución de lo dispuesto en esta orden.

Disposición final segunda
Entrada en vigor

La presente orden entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santander, 4 de mayo de 2011.
La consejera de Educación,
Rosa Eva Díaz Tezanos.

CVE-2011-6473

Título de Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web, en la Comunidad Autónoma de Cantabria

ANEXO I

1. MÓDULOS PROFESIONALES.

Los módulos profesionales de este ciclo formativo son los que a continuación de relacionan:

- Sistemas Informáticos
- Bases de datos
- Programación
- Lenguajes de marcas y sistemas de gestión de información.
- Entornos de desarrollo
- Desarrollo web en entorno cliente
- Desarrollo web en entorno servidor
- Despliegue de aplicaciones web.
- Diseño de interfaces WEB.
- Proyecto de Desarrollo de Aplicaciones Web.
- Formación y orientación laboral.
- Empresa e iniciativa emprendedora.
- Formación en centros de trabajo.

1.1. Módulo Profesional: Sistemas informáticos
Equivalencia en créditos ECTS: 10
Código: 0483

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

RA1. Evalúa sistemas informáticos identificando sus componentes y características.

Criterios de evaluación:

a) Se han reconocido los componentes físicos de un sistema informático y sus mecanismos de interconexión.
b) Se ha verificado el proceso de puesta en marcha de un equipo.
c) Se han identificado los riesgos derivados del uso de un equipamiento informático.
d) Se han clasificado, instalado y configurado diferentes tipos de dispositivos periféricos.
e) Se han identificado los tipos de redes y sistemas de comunicación.
f) Se han identificado los componentes de una red informática.

CVE-2011-6473

g) Se han interpretado mapas físicos y lógicos de una red informática.
h) Se han evaluado las ventajas e inconvenientes de distintos tipos de red.

RA2. Instala sistemas operativos planificando el proceso e interpretando documentación técnica.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los elementos funcionales de un sistema informático.
b) Se han analizado las características, funciones y arquitectura de un sistema operativo.
c) Se ha analizado la situación actual de despliegue en el mercado de los distintos sistemas operativos.
d) Se han comparado sistemas operativos en base a sus requisitos, características, campos de aplicación y licencias de uso.
e) Se han instalado diferentes sistemas operativos.
f) Se han identificado los ficheros de inicio de un sistema operativo.
g) Se han analizado e instalado diferentes controladores de dispositivos
h) Se han aplicado técnicas de actualización y recuperación del sistema.
i) Se han utilizado máquinas virtuales para instalar y probar sistemas operativos.
j) Se han utilizado distintos los distintos tipos de repositorios de aplicaciones presentes en los sistemas operativos actuales.
k) Se han configurado distintos tipos de sistemas operativos para su actualización.
l) Se han documentado los procesos realizados.

RA3. Gestiona la información del sistema identificando las estructuras de almacenamiento y aplicando medidas para asegurar la integridad de los datos.

Criterios de evaluación:

a) Se han comparado sistemas de archivos.
b) Se ha evaluado la idoneidad de los distintos tipos de almacenamiento actuales de acuerdo al volumen de información a tratar
c) Se ha identificado la estructura y función de los directorios del sistema operativo.
d) Se han utilizado herramientas en entorno gráfico y comandos para localizar información en el sistema de archivos.
e) Se han creado diferentes tipos de particiones y unidades lógicas.

CVE-2011-6473

f) Se han realizado copias de seguridad.
g) Se han automatizado tareas.
h) Se han instalado y evaluado utilidades relacionadas con la gestión de información.

RA4. Gestiona sistemas operativos utilizando comandos y herramientas gráficas y evaluando las necesidades del sistema.

Criterios de evaluación:

a) Se han configurado cuentas de usuario locales y de grupos.
b) Se ha asegurado el acceso al sistema mediante el uso de directivas de cuenta y directivas de contraseñas.
c) Se han identificado, arrancado y detenido servicios y procesos.
d) Se ha protegido el acceso a la información mediante el uso de permisos locales.
e) Se han utilizado comandos para realizar las tareas básicas de configuración del sistema.
f) Se ha monitorizado el sistema.
g) Se han instalado y evaluado utilidades para el mantenimiento, recuperación, clonado y optimización del sistema.
h) Se han evaluado las necesidades del sistema informático en relación con el desarrollo de aplicaciones.

RA5. Interconecta sistemas en red configurando dispositivos y protocolos.

Criterios de evaluación:

a) Se ha configurado el protocolo TCP/IP.
b) Se han configurado redes de área local cableadas.
c) Se han configurado redes de área local inalámbricas.
d) Se han utilizado dispositivos de interconexión de redes.
e) Se ha configurado el acceso a redes de área extensa.
f) Se han realizado tareas de configuración a través de línea de comandos.
g) Se han gestionado puertos de comunicaciones.
h) Se ha verificado el funcionamiento de la red mediante el uso de comandos y herramientas básicas.
i) Se han aplicado protocolos seguros de comunicaciones.

RA6. Opera sistemas en red gestionando sus recursos e identificando las restricciones de seguridad existentes.

Criterios de evaluación:

a) Se ha configurado el acceso a recursos locales y recursos de red.

CVE-2011-6473

b) Se han identificado los derechos de usuario y directivas de seguridad.
c) Se han explotado servidores de ficheros, servidores de impresión y servidores de aplicaciones.
d) Se ha accedido a los servidores utilizando técnicas de conexión remota.
e) Se ha evaluado la necesidad de proteger los recursos y el sistema.
f) Se han instalado y evaluado utilidades de seguridad básica.
g) Se han estudiado las infraestructuras de seguridad usadas en la protección de grandes sistemas.

RA7. Elabora documentación valorando y utilizando aplicaciones informáticas de propósito general.

Criterios de evaluación:

a) Se ha clasificado software en función de su licencia y propósito.
b) Se han analizado las necesidades específicas de software asociadas al uso de sistemas informáticos en diferentes entornos productivos.
c) Se han realizado tareas de documentación mediante el uso de herramientas ofimáticas.
d) Se han utilizado sistemas de correo y mensajería electrónica.
e) Se han utilizado los servicios de transferencia de ficheros.
f) Se han utilizado métodos de búsqueda de documentación técnica mediante el uso de servicios de Internet.

Duración: 231 horas.

Contenidos básicos:

1. Explotación de Sistemas microinformáticos:

- Componentes de un sistema informático.
- Periféricos. Adaptadores para la conexión de dispositivos.
- Chequeo y diagnóstico. Herramientas de monitorización.
- Normas de seguridad y prevención de riesgos laborales.
- Características de las redes. Ventajas e inconvenientes.
- Tipos de redes.
- Componentes de una red informática.
- Topologías de red.
- Tipos de cableado. Conectores.
- Mapa físico y lógico de una red local

CVE-2011-6473

2. Instalación de Sistemas Operativos:

   - Funciones de un sistema operativo.
   - Tipos de sistemas operativos.
   - Tipos de aplicaciones.
   - Licencias y tipos de licencias.
   - Mercado actual de los sistemas operativos en las distintas plataformas existentes
   - Instalaciones de sistemas operativos libres y propietarios (atendidas y desatendidas)
   - Ficheros de inicio
   - Controladores de dispositivos: tipología e instalación
   - Gestores de arranque.
   - Máquinas virtuales.
   - Consideraciones previas a la instalación de sistemas operativos libres y propietarios.
   - Instalación de sistemas operativos. Requisitos, versiones y licencias.
   - Instalación/desinstalación de aplicaciones. Requisitos, versiones y licencias. Repositorios.
   - Actualización (on-line y off-line) de sistemas operativos y aplicaciones.

3. Gestión del almacenamiento de la información:

   - Tecnologías actuales para el almacenamiento de información a pequeña y gran escala
   - Gestión de sistemas de archivos mediante comandos y entornos gráficos.
   - Estructura de directorios de sistemas operativos libres y propietarios.
   - Búsqueda de información del sistema mediante comandos y herramientas gráficas de sistemas operativos libres y propietarios.
   - Identificación del software instalado mediante comandos y herramientas gráficas.
   - Herramientas de administración de discos. Particiones y volúmenes. Desfragmentación y chequeo.
   - Tareas automáticas.

4. Configuración de sistemas operativos libres y propietarios:
   - Configuración de usuarios y grupos locales. Usuarios y grupos predeterminados.
   - Seguridad de cuentas de usuario.
   - Seguridad de contraseñas.

CVE-2011-6473

- Configuración de perfiles locales de usuarios.
- Acceso a recursos. Permisos locales.
- Servicios y procesos.
- Comandos de sistemas libres y propietarios.
- Herramientas de monitorización del sistema.
- Utilidades de mantenimiento, recuperación, clonado y optimización del sistema

5. Conexión de sistemas en red en sistemas operativos libres y propietarios:
    - Configuración del protocolo TCP/IP en un cliente de red. Direcciones IP. Máscaras de subred. IPv4. IPv6. Configuración estática. Configuración dinámica automática.
    - Ficheros de configuración de red.
    - Tablas de enrutamiento.
    - Gestión de puertos.
    - Resolución de problemas de conectividad en sistemas operativos en red.
    - Comandos utilizados en sistemas operativos libres y propietarios.
    - Monitorización de redes.
    - Protocolos TCP/IP.
    - Configuración de los adaptadores de red en sistemas operativos libres y propietarios.
    - Interconexión de redes: adaptadores de red y dispositivos de interconexión.
    - Redes cableadas. Tipos y características. Adaptadores de red. Conmutadores, enrutadores, entre otros.
    - Redes inalámbricas. Tipos y características. Adaptadores. Dispositivos de interconexión.
    - Seguridad básica en redes cableadas e inalámbricas.
    - Seguridad de comunicaciones.

6. Gestión de recursos en una red:
    - Diferencias entre permisos y derechos. Permisos de red. Permisos locales. Herencia. Permisos efectivos. Delegación de permisos. Listas de control de acceso.
    - Derechos de usuarios.
    - Requisitos de seguridad del sistema y de los datos.
    - Servidores de ficheros.
    - Servidores de impresión.
    - Servidores de aplicaciones.
    - Herramientas de cifrado.

CVE-2011-6473

- Herramientas de análisis y administración.
- Técnicas de conexión remota.
- Cortafuegos. Infraestructuras de seguridad.

7. Explotación de aplicaciones informáticas de propósito general:
   - Requisitos del software.
   - Herramientas ofimáticas.
   - Herramientas de Internet.
   - Utilidades de propósito general: antivirus, recuperación de datos y mantenimiento del sistema, entre otros.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de explotación de sistemas informáticos.

La función de explotación de sistemas informáticos incluye aspectos como:

- La instalación, configuración básica y explotación de sistemas operativos.
- La configuración básica y gestión de redes de área local.
- La instalación, mantenimiento y explotación de aplicaciones a partir de documentación técnica

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en la explotación de sistemas informáticos en relación con el desarrollo de aplicaciones.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales a), b), q), s), y t), del ciclo formativo y las competencias profesionales, personales y sociales a), b), y q), del título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo están relacionadas con:

- La identificación del hardware.
- El análisis de los cambios y novedades que se producen en los sistemas informáticos: hardware, sistemas operativos, redes y aplicaciones.
- La utilización de máquinas virtuales para simular sistemas.
- La correcta interpretación de documentación técnica.
- La instalación y actualización de sistemas operativos.
- La gestión de redes locales.
- La instalación y configuración de aplicaciones.

CVE-2011-6473

– La verificación de la seguridad de acceso al sistema.
– La elaboración de documentación técnica.

1.2. Módulo Profesional: Bases de datos
Equivalencia en créditos ECTS: 12
Código: 0484

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

RA1. Reconoce los elementos de las bases de datos analizando sus funciones y valorando la utilidad de los sistemas gestores.

Criterios de evaluación:

a) Se han analizado los sistemas lógicos de almacenamiento y sus características.
b) Se han identificado los distintos tipos de bases de datos según el modelo de datos utilizado.
c) Se han identificado los distintos tipos de bases de datos en función de la ubicación de la información.
d) Se ha evaluado la utilidad de un sistema gestor de bases de datos.
e) Se ha reconocido la función de cada uno de los elementos de un sistema gestor de bases de datos.
f) Se han clasificado los sistemas gestores de bases de datos.
g) Se ha reconocido la utilidad de las bases de datos distribuidas.
h) Se han analizado las políticas de fragmentación de la información.
i) Se ha reconocido la necesidad de estudiar las capas de una base de Datos

RA2. Crea bases de datos definiendo su estructura y las características de sus elementos según el modelo relacional.

Criterios de evaluación:

a) Se ha analizado el formato de almacenamiento de la información.
b) Se han creado las tablas y las relaciones entre ellas.
c) Se han seleccionado los tipos de datos adecuados.
d) Se han definido los campos clave en las tablas.
e) Se han implantado las restricciones reflejadas en el diseño lógico.
f) Se han creado vistas.

CVE-2011-6473

g) Se han creado los usuarios y se les han asignado privilegios.
h) Se han utilizando asistentes, herramientas gráficas u otras disponibles y los lenguajes de definición y control de datos.

RA3. Consulta la información almacenada en una base de datos empleando asistentes, herramientas gráficas y el lenguaje de manipulación de datos.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado las herramientas, asistentes y sentencias para realizar consultas.
b) Se han realizado consultas en lenguaje procedimental: álgebra relacional.
c) Se han realizado consultas simples sobre una tabla.
d) Se han realizado consultas sobre el contenido de varias tablas mediante composiciones internas.
e) Se han realizado consultas sobre el contenido de varias tablas mediante composiciones externas.
f) Se han realizado consultas resumen.
g) Se han realizado consultas con subconsultas.
h) Se han utilizado funciones especiales y composición de funciones
i) Se han utilizados herramientas y asistente para la obtención de informes.

RA4. Modifica la información almacenada en la base de datos utilizando asistentes, herramientas gráficas y el lenguaje de manipulación de datos.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado las herramientas, asistentes y sentencias para modificar y manipular el contenido de la base de datos.
b) Se han insertado, borrado y actualizado datos en las tablas.
c) Se ha incluido en una tabla la información resultante de la ejecución de una consulta.
d) Se han diseñado guiones de sentencias para llevar a cabo tareas complejas.
e) Se ha reconocido el funcionamiento de las transacciones.
f) Se han anulado parcial o totalmente los cambios producidos por una transacción.
g) Se han identificado los efectos de las distintas políticas de bloqueo de registros.

CVE-2011-6473

h) Se han adoptado medidas para mantener la integridad y consistencia de la información.
i) Se han realizado procedimientos de recuperación de errores.
j) Se han utilizados herramientas y asistente para la creación de formularios que permitan la manipulación de datos.

RA5. Desarrolla procedimientos almacenados evaluando y utilizando las sentencias del lenguaje incorporado en el sistema gestor de bases de datos.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado las diversas formas de automatizar tareas.
b) Se han reconocido los métodos de ejecución de guiones.
c) Se han identificado las herramientas disponibles para editar y depurar guiones.
d) Se han definido y utilizado guiones para automatizar tareas.
e) Se ha hecho uso de las funciones proporcionadas por el sistema gestor.
f) Se han definido funciones de usuario.
g) Se han utilizado estructuras de control de flujo.
h) Se han definido disparadores.
i) Se codifican excepciones definidas por el programador.
j) Se han utilizado cursores.

RA6. Diseña modelos relacionales normalizados interpretando diagramas entidad/relación.

Criterios de evaluación:

a) Se han utilizado herramientas gráficas para representar el diseño lógico.
b) Se han identificado las tablas del diseño lógico.
c) Se han identificados las entidades fuertes y débiles.
d) Se han identificado los campos que forman parte de las tablas del diseño lógico.
e) Se han analizado las relaciones entre las tablas del diseño lógico.
f) Se han identificado los campos clave.
g) Se han aplicado reglas de integridad.
h) Se han estudiado las dependencias funcionales.
i) Se han aplicado reglas de normalización.
j) Se han analizado y documentado las restricciones que no pueden plasmarse en el diseño lógico.

CVE-2011-6473

RA7. Gestiona la información almacenada en bases de datos objeto-relacionales, evaluando y utilizando las posibilidades que proporciona el sistema gestor.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado las características de las bases de datos objeto- relacionales.
b) Se han creado tipos de datos objeto, sus atributos y métodos.
c) Se han creado tablas de objetos y tablas de columnas tipo objeto.
d) Se han creado tipos de datos colección.
e) Se han realizado consultas.
f) Se ha modificado la información almacenada manteniendo la integridad y consistencia de los datos.
g) Se han definido e implementado procedimientos y funciones que se especificaron como atributos de los objetos.

Duración: 198 horas.

Contenidos básicos:

1. Almacenamiento de la información:

   – Ficheros (planos, indexados y acceso directo, entre otros).
   – Bases de datos. Conceptos, usos y tipos según el modelo de datos, la ubicación de la información.
   – Sistemas gestores de base de datos: Funciones, componentes y tipos.
   – Bases de datos centralizadas y bases de datos distribuidas.
   – Modelo de capas.

2. Creación de bases de datos relacionales:
   – Características físicas de almacenamiento de la Base de Datos.
   – Modelo de datos.
   – Terminología del modelo relacional.
   – Tipos de datos.
   – Claves primarias.
   – Índices. Características.
   – El valor NULL.
   – Claves ajenas.
   – Vistas.
   – Usuarios. Privilegios.

CVE-2011-6473

- Lenguaje de descripción de datos (DDL).
- Lenguaje de control de datos (DCL).
- Asistentes y herramientas

3. Realización de consultas:
   - Lenguaje de consulta procedimental: álgebra relacional.
   - La sentencia SELECT
   - Selección y ordenación de registros.
   - Operadores. Operadores de comparación. Operadores lógicos.
   - Consultas de resumen.
   - Agrupamiento de registros.
   - Composiciones internas.
   - Composiciones externas.
   - Subconsultas.
   - Funciones especiales
   - Informes

4. Tratamiento de datos:
   - Lenguaje de manipulación de datos (DML)
   - Inserción de registros.
   - Borrado de registros. Modificación de registros.
   - Borrados y modificaciones e integridad referencial. Subconsultas y composiciones en órdenes de edición.
   - Transacciones.
   - Formularios
   - Políticas de bloqueo.
   - Política de recuperación de errores

5. Programación de bases de datos.
   - Introducción. Lenguaje de programación. Implementación.
   - Variables del sistema y variables de usuario.
   - Funciones.
   - Estructuras de control de flujo.
   - Procedimientos almacenados. Funciones de usuario.
   - Subrutinas.
   - Eventos y disparadores.
   - Excepciones.
   - Cursores.

6. Interpretación de Diagramas entidad / relación
   - Entidades y relaciones. Cardinalidad.
   - Debilidad.

CVE-2011-6473

- Integridad referencial y dependencia funcional.
- El modelo E/R ampliado.
- Paso del diagrama E/R al modelo relacional.
- Normalización de modelos relacionales.
- Documentación de los diferentes modelos

7. Uso de bases de datos objeto-relacionales.
   - Características de las bases de datos objeto-relacionales.
   - Tipos de datos objeto.
   - Definición de tipos de objeto.
   - Herencia.
   - Identificadores; referencias.
   - Tipos de datos colección
   - Declaración e inicialización de objetos.
   - Uso de la sentencia SELECT con tipos complejos.
   - Inserción de objetos.
   - Modificación y borrado de objetos.
   - Programación orientada a objetos en el lenguaje de la base de datos.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de programación de bases de datos.

La función de programación de bases de datos incluye aspectos como:

- La planificación y realización del diseño físico de una base de datos.
- La normalización de esquemas.
- La inserción y manipulación de datos.
- La planificación y realización de consultas.
- La programación de procedimientos almacenados.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- La gestión de la información almacenada en bases de datos.
- El desarrollo de aplicaciones que acceden a bases de datos.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales c), e), f), p) y r) del ciclo formativo y las competencias b), c), e), y p) del título.

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

CVE-2011-6473

- La interpretación de diseños lógicos de bases de datos.
- La realización del diseño físico de una base de datos a partir de un diseño lógico.
- La implementación y normalización de bases de datos.
- La realización de operaciones de consulta y modificación sobre los datos almacenados.
- La programación de procedimientos almacenados.
- La utilización de bases de datos objeto-relacionales.

1.3. Módulo Profesional: Programación
Equivalencia en créditos ECTS: 14
Código: 0485

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA1. Reconoce la estructura de un programa informático, identificando y relacionando los elementos propios del lenguaje de programación utilizado.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los bloques que componen la estructura de un programa informático.
b) Se han creado proyectos de desarrollo de aplicaciones
c) Se han utilizado entornos integrados de desarrollo.
d) Se han identificado los distintos tipos de variables y la utilidad específica de cada uno.
e) Se ha modificado el código de un programa para crear y utilizar variables.
f) Se han creado y utilizado constantes y literales.
g) Se han clasificado, reconocido y utilizado en expresiones los operadores del lenguaje.
h) Se ha comprobado el funcionamiento de las conversiones de tipo explícitas e implícitas.
i) Se han introducido comentarios en el código.

RA2. Escribe y prueba programas sencillos, reconociendo y aplicando los fundamentos de la programación orientada a objetos.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los fundamentos de la programación orientada a objetos.
b) Se han escrito programas simples.
c) Se han instanciado objetos a partir de clases predefinidas.

CVE-2011-6473

d) Se han utilizado métodos y propiedades de los objetos.
e) Se han escrito llamadas a métodos estáticos.
f) Se han utilizado parámetros en la llamada a métodos.
g) Se han utilizado métodos recursivos
h) Se han incorporado y utilizado librerías de objetos.
i) Se han utilizado constructores con diferentes parámetros en número y tipo.
j) Se han pasado valores desde la línea de órdenes.
k) Se ha utilizado el entorno integrado de desarrollo en la creación y compilación de programas simples.

RA3. Escribe y depura código, analizando y utilizando las estructuras de control del lenguaje.

Criterios de evaluación:

a) Se ha escrito y probado código que haga uso de estructuras de selección.
b) Se han utilizado estructuras de repetición.
c) Se han reconocido las posibilidades de las sentencias de salto.
d) Se ha escrito código utilizando control de excepciones.
e) Se han creado excepciones personalizadas.
f) Se han creado programas ejecutables utilizando diferentes estructuras de control.
g) Se han probado y depurado los programas.
h) Se ha comentado y documentado el código.

RA4. Desarrolla programas organizados en clases analizando y aplicando los principios de la programación orientada a objetos.

Criterios de evaluación:

a) Se ha reconocido la sintaxis, estructura y componentes típicos de una clase.
b) Se han definido clases.
c) Se han definido propiedades y métodos.
d) Se han creado constructores.
e) Se han desarrollado programas que instancien y utilicen objetos de las clases creadas anteriormente.
f) Se han utilizado mensajes para ejecutar métodos.
g) Se han utilizado mecanismos para controlar la visibilidad de las clases y de sus miembros.
h) Se han creado y utilizado métodos sobrecargados.
i) Se han definido y utilizado clases heredadas.
j) Se han creado y utilizado métodos estáticos.
k) Se han definido y utilizado interfaces.
l) Se han creado y utilizado conjuntos y librerías de clases.

CVE-2011-6473

m) Se han desarrollado mecanismos para la integridad de los datos.

RA5. Realiza operaciones de entrada y salida de información, utilizando procedimientos específicos del lenguaje y librerías de clases.

Criterios de evaluación:

a) Se ha utilizado la consola para realizar operaciones de entrada y salida de información.
b) Se han aplicado formatos en la visualización de la información.
c) Se han reconocido las posibilidades de entrada / salida del lenguaje y las librerías asociadas.
d) Se han utilizado ficheros para almacenar y recuperar información.
e) Se han creado programas que utilicen diversos métodos de acceso al contenido de los ficheros.
f) Se han utilizado mecanismos para permitir la persistencia de los objetos entre ejecuciones de programa.
g) Se han utilizado las herramientas del entorno de desarrollo para crear interfaces gráficos de usuario simples.
h) Se han programado controladores de eventos.
i) Se han escrito programas que utilicen interfaces gráficos para la entrada y salida de información.
j) Se han creado programas en entorno gráfico.

RA6. Escribe programas que manipulen información seleccionando y utilizando tipos avanzados de datos.

Criterios de evaluación:

a) Se han escrito programas que utilicen arrays.
b) Se han utilizado algoritmos de ordenación interna.
c) Se han reconocido las librerías de clases relacionadas con tipos de datos avanzados.
d) Se han utilizado pilas, colas y árboles para almacenar y procesar información.
e) Se han utilizado listas para almacenar y procesar información.
f) Se han utilizado iteradores para recorrer los elementos de las listas.
g) Se han reconocido las características y ventajas de cada una de la colecciones de datos disponibles.
h) Se han creado clases y métodos genéricos.
i) Se han utilizado expresiones regulares en la búsqueda de patrones en cadenas de texto.
j) Se han identificado las clases relacionadas con el tratamiento de documentos XML.
k) Se han realizado programas que realicen manipulaciones sobre documentos XML.

CVE-2011-6473

RA7. Desarrolla programas, aplicando características avanzadas de los lenguajes orientados a objetos y del entorno de programación.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los conceptos de herencia, superclase y subclase.
b) Se han utilizado modificadores para bloquear y forzar la herencia de clases y métodos.
c) Se ha reconocido la incidencia de los constructores en la herencia.
d) Se han creado clases heredadas que sobrescriban la implementación de métodos de la superclase.
e) Se han diseñado y aplicado jerarquías de clases.
f) Se ha simulado la herencia múltiple mediante la utilización de interfaces.
g) Se han probado y depurado las jerarquías de clases.
h) Se han realizado programas que implementen y utilicen jerarquías de clases.
i) Se han utilizado hilos de ejecución para llevar a cabo tareas paralelas.
j) Se ha comentado y documentado el código.

RA8. Utiliza bases de datos orientadas a objetos, analizando sus características y aplicando técnicas para mantener la persistencia de la información.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado las características de las bases de datos orientadas a objetos.
b) Se ha analizado su aplicación en el desarrollo de aplicaciones mediante lenguajes orientados a objetos.
c) Se han instalado sistemas gestores de bases de datos orientados a objetos.
d) Se han clasificado y analizado los distintos métodos soportados por los sistemas gestores para la gestión de la información almacenada.
e) Se han utilizado modelos estándar para la semántica de los objetos de una base de datos.
f) Se han creado bases de datos y las estructuras necesarias para el almacenamiento de objetos.
g) Se han programado aplicaciones que almacenen objetos en las bases de datos creadas.
h) Se han realizado programas para recuperar, actualizar y eliminar objetos de las bases de datos.

CVE-2011-6473

i) Se han realizado programas para almacenar y gestionar tipos de datos estructurados, compuestos y relacionados.

RA9. Gestiona información almacenada en bases de datos relacionales manteniendo la integridad y consistencia de los datos.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado las características y métodos de acceso a sistemas gestores de bases de datos relacionales.
b) Se han programado conexiones con bases de datos.
c) Se han utilizado asistentes para la gestión de bases de datos.
d) Se ha escrito código para almacenar información en bases de datos.
e) Se han creado programas para recuperar y mostrar información almacenada en bases de datos.
f) Se han efectuado borrados y modificaciones sobre la información almacenada.
g) Se han creado aplicaciones que ejecuten consultas sobre bases de datos.
h) Se han creado aplicaciones para posibilitar la gestión de información presente en bases de datos relacionales.

Duración: 264 horas.

Contenidos básicos:

1. Identificación de los elementos de un programa informático:
   - Estructura y bloques fundamentales.
   - Utilización de entornos integrados de desarrollo.
   - Variables.
   - Tipos de datos.
   - Literales.
   - Constantes.
   - Operadores y expresiones.
   - Conversiones de tipo.
   - Comentarios.

2. Utilización de objetos:
   - Características de los objetos.
   - Instanciación de objetos.
   - Utilización de métodos.
   - Utilización de propiedades.
   - Utilización de métodos estáticos.
   - Parámetros.

CVE-2011-6473

- Argumentos en la línea de órdenes.
- Constructores.
- Sobrecarga de constructores.
- Destrucción de objetos y liberación de memoria.

3. Uso de estructuras de control:
   - Estructuras de selección.
   - Estructuras de repetición.
   - Estructuras de salto.
   - Control de excepciones.
   - Excepciones personalizadas.

4. Desarrollo de clases:
   - Concepto de clase.
   - Estructura y miembros de una clase.
   - Creación de atributos.
   - Creación de métodos.
   - Creación de constructores.
   - Concepto de mensaje.
   - Encapsulación y visibilidad.
   - Polimorfismo.
   - Utilización de clases y objetos.
   - Utilización de clases heredadas.
   - Protección de clases.
   - Librerías de clases.

5. Lectura y escritura de información:
   - Tipos de flujos. Flujos de bytes y de caracteres.
   - Clases relativas a flujos.
   - Utilización de flujos.
   - Flujos predefinidos.
   - Entrada desde teclado.
   - Salida a pantalla.
   - Ficheros de datos. Registros.
   - Apertura y cierre de ficheros. Modos de acceso.
   - Escritura y lectura de información en ficheros.
   - Almacenamiento de objetos en ficheros. Persistencia.
   - Utilización de los sistemas de ficheros.
   - Creación y eliminación de ficheros y directorios.
   - Creación de interfaces gráficos de usuario utilizando asistentes del entorno integrado.
   - Interfaces.
   - Concepto de evento.
   - Creación de controladores de eventos.
   - Creación de programas en entorno gráfico.

CVE-2011-6473

6. Aplicación de las estructuras de almacenamiento:
   - Estructuras.
   - Creación de arrays.
   - Arrays multidimensionales.
   - Algoritmos de ordenación interna.
   - Cadenas de caracteres.
   - Pilas y colas.
   - Árboles.
   - Listas y colecciones.
   - Análisis de documentos XML.

7. Utilización avanzada de clases:
   - Composición de clases.
   - Tipos de relaciones básicas entre clases.
   - Herencia.
   - Herencia múltiple. Interfaces.
   - Superclases y subclases.
   - Clases y métodos abstractos y finales.
   - Sobreescritura de métodos.
   - Constructores y herencia.
   - Hilos de ejecución.

8. Mantenimiento de la persistencia de los objetos:
   - Bases de datos orientadas a objetos.
   - Características de las bases de datos orientadas a objetos.
   - Instalación del gestor de bases de datos.
   - Estándares para los SGBD Orientados a Objetos.
   - Creación de bases de datos.
   - Lenguajes de definición de datos.
   - Mecanismos de consulta.
   - El lenguaje de consultas: sintaxis, expresiones y operadores.
   - Recuperación, modificación y borrado de información.
   - Tipos de datos objeto; atributos y métodos.
   - Tipos de datos colección.

9. Gestión de bases de datos relacionales:
   - Establecimiento de conexiones.
   - Utilización de asistentes.
   - Recuperación de información.
   - Manipulación de la información.
   - Ejecución de consultas sobre la base de datos.

CVE-2011-6473

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene parte de la formación necesaria para desempeñar la función de programación de aplicaciones de propósito general en lenguajes orientados a objetos.

La función de programación de aplicaciones de propósito general en lenguajes orientados a objetos incluye aspectos como:

- El desarrollo de programas organizados en clases aplicando los principios de la programación orientada a objetos.
- La utilización de interfaces para la interacción de la aplicación con el usuario.
- La identificación, análisis e integración de librerías para incorporar funcionalidades específicas a los programas desarrollados.
- El almacenamiento y recuperación de información en sistemas gestores de bases de datos relacionales y orientados a objetos.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en el desarrollo y la adaptación de programas informáticos de propósito general en lenguajes orientados a objetos.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales e), j), q) del ciclo formativo y las competencias a), e), f), i), j), v), y) y z) del título.

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

- La interpretación y aplicación de los principios de la programación orientada a objetos.
- La evaluación, selección y utilización de herramientas y lenguajes de programación orientados a objetos
- La utilización de las características específicas de lenguajes y entornos de programación en el desarrollo de aplicaciones informáticas.
- La identificación de las funcionalidades aportadas por los sistemas gestores de bases de datos y su incorporación a los programas desarrollados.
- La documentación de los programas desarrollados.

1.4. Módulo Profesional: Lenguajes de Marcas y Sistemas de Gestión de Información.
Equivalencia en créditos ECTS: 7

CVE-2011-6473

Código: 0373

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA1. Reconoce las características de lenguajes de marcas, analizando e interpretando fragmentos de código.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado las características generales de los lenguajes de marcas.
b) Se han reconocido las ventajas que proporcionan en el tratamiento de la información.
c) Se han clasificado los lenguajes de marcas e identificado los más relevantes.
d) Se han diferenciado sus ámbitos de aplicación.
e) Se ha reconocido la necesidad y los ámbitos específicos de aplicación de un lenguaje de marcas de propósito general.
f) Se han analizado las características propias del lenguaje XML.
g) Se ha identificado la estructura de un documento XML y sus reglas sintácticas.
h) Se ha contrastado la necesidad de crear documentos XML bien formados y la influencia en su procesamiento.
i) Se han identificado las ventajas que aportan los espacios de nombres.

RA2. Utiliza lenguajes de marcas para la transmisión de información a través de la Web, analizando la estructura de los documentos e identificando sus elementos.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado y clasificado los lenguajes de marcas relacionados con la Web y sus diferentes versiones.
b) Se ha analizado la estructura de un documento HTML e identificado las secciones que lo componen.
c) Se ha reconocido la funcionalidad de las principales etiquetas y atributos del lenguaje HTML.
d) Se han establecido las semejanzas y diferencias entre los lenguajes HTML y XHTML.
e) Se ha reconocido la utilidad de XHTML en los sistemas de gestión de información.
f) Se han utilizado herramientas en la creación documentos Web.
g) Se han identificado las ventajas que aporta la utilización de hojas de estilo.
h) Se han aplicado hojas de estilo.

CVE-2011-6473

RA3. Genera canales de contenidos analizando y utilizando tecnologías de sindicación.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado las ventajas que aporta la sindicación de contenidos en la gestión y transmisión de la información.
b) Se han definido sus ámbitos de aplicación.
c) Se han analizado las tecnologías en que se basa la sindicación de contenidos.
d) Se ha identificado la estructura y la sintaxis de un canal de contenidos.
e) Se han creado y validado canales de contenidos.
f) Se ha comprobado la funcionalidad y el acceso a los canales.
g) Se han utilizado herramientas específicas como agregadores y directorios de canales.

RA4. Establece mecanismos de validación para documentos XML utilizando métodos para definir su sintaxis y estructura.

Criterios de evaluación:

a) Se ha establecido la necesidad de describir la información transmitida en los documentos XML y sus reglas.
b) Se han identificado las tecnologías relacionadas con la definición de documentos XML.
c) Se ha analizado la estructura y sintaxis específica utilizada en la descripción.
d) Se han creado descripciones de documentos XML.
e) Se han utilizado descripciones en la elaboración y validación de documentos XML.
f) Se han asociado las descripciones con los documentos.
g) Se han utilizado herramientas específicas.
h) Se han documentado las descripciones.

RA5. Realiza conversiones sobre documentos XML utilizando técnicas y herramientas de procesamiento.

Criterios de evaluación:

a) Se ha identificado la necesidad de la conversión de documentos XML.
b) Se han establecido ámbitos de aplicación.
c) Se han analizado las tecnologías implicadas y su modo de funcionamiento.
d) Se ha descrito la sintaxis específica utilizada en la conversión y adaptación de documentos XML.

CVE-2011-6473

e) Se han creado especificaciones de conversión.
f) Se han identificado y caracterizado herramientas específicas relacionadas con la conversión de documentos XML.
g) Se han realizado conversiones con distintos formatos de salida.
h) Se han documentado y depurado las especificaciones de conversión.

RA6. Gestiona información en formato XML analizando y utilizando tecnologías de almacenamiento y lenguajes de consulta.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los principales métodos de almacenamiento de la información usada en documentos XML.
b) Se han identificado los inconvenientes de almacenar información en formato XML.
c) Se han establecido tecnologías eficientes de almacenamiento de información en función de sus características.
d) Se han utilizado sistemas gestores de bases de datos relacionales en el almacenamiento de información en formato XML.
e) Se han utilizado técnicas específicas para crear documentos XML a partir de información almacenada en bases de datos relacionales.
f) Se han identificado las características de los sistemas gestores de bases de datos nativas XML.
g) Se han instalado y analizado sistemas gestores de bases de datos nativas XML.
h) Se han utilizado técnicas para gestionar la información almacenada en bases de datos nativas XML.
i) Se han identificado lenguajes y herramientas para el tratamiento y almacenamiento de información y su inclusión en documentos XML.

RA7. Opera sistemas empresariales de gestión de información realizando tareas de importación, integración, aseguramiento y extracción de la información.

Criterios de evaluación:

a) Se han reconocido las ventajas de los sistemas de gestión y planificación de recursos empresariales.
b) Se han evaluado las características de las principales aplicaciones de gestión empresarial.
c) Se han instalado aplicaciones de gestión empresarial.
d) Se han configurado y adaptado las aplicaciones.
e) Se ha establecido y verificado el acceso seguro a la información.

CVE-2011-6473

f) Se han generado informes.
g) Se han realizado tareas de integración con aplicaciones ofimáticas.
h) Se han realizado procedimientos de extracción de información para su tratamiento e incorporación a diversos sistemas.
i) Se han realizado tareas de asistencia y resolución de incidencias.
j) Se han elaborado documentos relativos a la explotación de la aplicación.

Duración: 132 horas.

Contenidos básicos:

1. Reconocimiento de las características de lenguajes de marcas:

– Concepto de lenguaje de marcas.
– Características comunes.
– Identificación de ámbitos de aplicación.
– Clasificación.
– XML: estructura y sintaxis.
– Etiquetas.
– Herramientas de edición.
– Elaboración de documentos XML bien formados.
– Utilización de espacios de nombres en XML.

2. Utilización de lenguajes de marcas en entornos Web:

– Identificación de etiquetas y atributos de HTML.
– XHTM: diferencias sintácticas y estructurales con HTML.
– Versiones de HTML y de XHTML.
– Herramientas de diseño Web.
– Transmisión de información mediante lenguaje de marcas.
– Hojas de estilo.

3. Aplicación de los lenguajes de marcas a la sindicación de contenidos:

– Ámbitos de aplicación.
– Estructura de los canales de contenidos.
– Tecnologías de creación de canales de contenidos.
– Validación.
– Directorios de canales de contenidos.
– Agregación.

4. Definición de esquemas y vocabularios en XML:

CVE-2011-6473

– Definición de las estructuras y documentos XML.
– Definición de las sintaxis de documentos XML.
– Utilización de métodos de definición de documentos XML
– Creación de descripciones.
– Asociación con documentos XML.
– Validación.
– Herramientas de creación y validación.

5. Conversión y adaptación de documentos XML:

– Técnicas de transformación de documentos XML.
– Formatos de salida. Ámbito de aplicación.
– Descripción de la estructura y de la sintaxis.
– Utilización de plantillas.
– Utilización de herramientas de procesamiento.
– Elaboración de documentación.

6. Almacenamiento de información:

– Sistemas de almacenamiento de información.
– Inserción y extracción de información en XML.
– Técnicas de búsqueda de información en documentos XML.
– Manipulación de información en formato XML.
– Lenguajes de consulta y manipulación.
– Almacenamiento XML nativo.
– Herramientas de tratamiento y almacenamiento de información en formato XML.

7. Sistemas de gestión empresarial:

– Instalación.
– Adaptación y configuración.
– Integración de módulos.
– Elaboración de informes.
– Integración con aplicaciones ofimáticas.
– Exportación de información.

Orientaciones pedagógicas.

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de gestión y explotación de sistemas de información.

La gestión y explotación de sistemas de información incluye aspectos como:

CVE-2011-6473

- La utilización de lenguajes de marcado en el tratamiento y transmisión de la información.
- La publicación y difusión de información mediante tecnologías de sindicación de contenidos.
- La caracterización de la información transmitida y almacenada.
- La adaptación de la información a las tecnologías utilizadas en su presentación, transmisión y almacenamiento.
- El almacenamiento y recuperación de la información.
- La implantación y adaptación de sistemas de gestión empresarial.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- El almacenamiento y transmisión de la información.
- La utilización de tecnologías Web para la publicación y difusión de información.
- La explotación de sistemas empresariales de gestión de información.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales h), p), y r) del ciclo formativo y las competencias profesionales, personales y sociales e), f), h) y p) del título.

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

- La caracterización y transmisión de la información utilizando lenguajes de marcado.
- La publicación y difusión de información en la Web.
- La utilización de técnicas de transformación y adaptación de la información.
- El almacenamiento de la información.
- La gestión de información en sistemas específicos orientados a entornos empresariales.

1.5. Módulo Profesional: Entornos de desarrollo
Equivalencia en créditos ECTS: 6
Código: 0487

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA1. Reconoce los elementos y herramientas que intervienen en el desarrollo de un programa informático, analizando sus características y las fases en las que actúan hasta llegar a su puesta en funcionamiento.

CVE-2011-6473

Criterios de evaluación:

a) Se ha reconocido la relación de los programas con los componentes del sistema informático: memoria, procesador y periféricos, entre otros.
b) Se han identificado las fases de desarrollo de una aplicación informática.
c) Se han diferenciado los conceptos de código fuente, código objeto y código ejecutable.
d) Se han reconocido las características de la generación de código intermedio para su ejecución en máquinas virtuales.
e) Se han clasificado los lenguajes de programación.
f) Se han reconocido las distintas fases del ciclo de vida de una aplicación.
g) Se ha evaluado la funcionalidad ofrecida por las herramientas utilizadas en programación.
h) Se han reconocido las nuevas tecnologías de desarrollo de aplicaciones.

RA2. Evalúa entornos integrados de desarrollo, analizando sus características para editar código fuente y generar ejecutables.

Criterios de evaluación:

a) Se han instalado entornos de desarrollo, propietarios y libres.
b) Se han utilizado herramientas y asistentes.
c) Se han añadido y eliminado módulos en el entorno de desarrollo.
d) Se ha personalizado y automatizado el entorno de desarrollo.
e) Se ha configurado el sistema de actualización del entorno de desarrollo.
f) Se han generado ejecutables a partir de código fuente de diferentes lenguajes en un mismo entorno de desarrollo.
g) Se han generado ejecutables a partir de un mismo código fuente con varios entornos de desarrollo.
h) Se han identificado las características comunes y específicas de diversos entornos de desarrollo.

RA3. Verifica el funcionamiento de programas, diseñando y realizando pruebas.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los diferentes tipos de pruebas.
b) Se han definido casos de prueba.

CVE-2011-6473

c) Se han identificado las herramientas de depuración y prueba de aplicaciones ofrecidas por el entorno de desarrollo.
d) Se han utilizado herramientas de depuración para definir puntos de ruptura y seguimiento.
e) Se han utilizado las herramientas de depuración para examinar y modificar el comportamiento de un programa en tiempo de ejecución.
f) Se han efectuado pruebas unitarias de clases y funciones.
g) Se han implementado pruebas automáticas.
h) Se han documentado las incidencias detectadas.

RA4. Optimiza código empleando las herramientas disponibles en el entorno de desarrollo.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los patrones de refactorización más usuales.
b) Se han elaborado las pruebas asociadas a la refactorización.
c) Se ha revisado el código fuente usando un analizador de código.
d) Se han identificado las posibilidades de configuración de un analizador de código.
e) Se han aplicado patrones de refactorización con las herramientas que proporciona el entorno de desarrollo.
f) Se ha realizado el control de versiones integrado en el entorno de desarrollo.
g) Se han utilizado herramientas del entorno de desarrollo para documentar las clases.

RA5. Genera diagramas de clases valorando su importancia en el desarrollo de aplicaciones y empleando las herramientas disponibles en el entorno.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los conceptos básicos de la programación orientada a objetos.
b) Se ha instalado el módulo del entorno integrado de desarrollo que permite la utilización de diagramas de clases.
c) Se han utilizado diagramas estructurales.
d) Se han identificado las herramientas para la elaboración de diagramas de clases y diseño de programas.
e) Se ha interpretado el significado de diagramas de clases.
f) Se han trazado diagramas de clases a partir de las especificaciones de las mismas.
g) Se ha generado código a partir de un diagrama de clases.

CVE-2011-6473

h) Se ha generado un diagrama de clases mediante ingeniería inversa.

RA6. Genera diagramas de comportamiento valorando su importancia en el desarrollo de aplicaciones y empleando las herramientas disponibles en el entorno.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los distintos tipos de diagramas de comportamiento.
b) Se ha reconocido el significado de los diagramas de casos de uso.
c) Se han interpretado diagramas de interacción.
d) Se han elaborado diagramas de interacción sencillos.
e) Se ha interpretado el significado de diagramas de actividades.
f) Se han elaborado diagramas de actividades sencillos.
g) Se han interpretado diagramas de estados.
h) Se han planteado diagramas de estados sencillos.

Duración: 66 horas.

Contenidos básicos:

1. Desarrollo de software:

- Concepto de programa informático
- Código fuente, código objeto y código ejecutable; máquinas virtuales.
- Tipos de lenguajes de programación.
- Características de los lenguajes más difundidos.
- Fases del desarrollo de una aplicación: análisis, diseño, codificación, pruebas, documentación, explotación y mantenimiento, entre otras.
- Ciclo de vida de una aplicación
- Proceso de obtención de código ejecutable a partir del código fuente; herramientas implicadas.
- Nuevas metodologías de gestión de proyectos.

2. Instalación y uso de entornos de desarrollo:

- Funciones de un entorno de desarrollo.
- Herramientas y asistentes
- Entornos de desarrollo propietarios y libres más usuales.

CVE-2011-6473

- Instalación de un entorno de desarrollo.
- Uso básico de un entorno de desarrollo:
- Edición de programas.
- Generación de programas ejecutables.

3. Diseño y realización de pruebas:

- Planificación de Pruebas.
- Tipos de pruebas: funcionales, estructurales, regresión….
- Procedimientos y casos de prueba.
- Herramientas de depuración
- Pruebas de código: cubrimiento, valores límite, clases de equivalencia, etc.
- Pruebas unitarias; herramientas.
- Documentación de pruebas.

4. Optimización y documentación:

- Refactorización. Concepto. Limitaciones. Patrones de refactorización más usuales. Refactorización y pruebas. Herramientas de ayuda a la refactorización.
- Control de versiones. Estructura de las herramientas de control de versiones. Repositorio. Herramientas de control de versiones.
- Documentación. Uso de comentarios. Alternativas.

5. Elaboración de diagramas de clases:

- Clases. Atributos, métodos y visibilidad
- Objetos. Instanciación.
- Relaciones. Herencia, composición, agregación.
- Diagramas de Relación de clases.
- Notación de los diagramas de clases.
- Herramientas de diseño de programas.
- Generación de código a partir de diagramas de clases.
- Ingeniería inversa. Generación de diagramas a partir de código.

6. Elaboración de diagramas de comportamiento:

- Tipos. Campo de aplicación
- Diagramas de casos de uso. Actores, escenario, relación de comunicación.
- Diagramas de secuencia. Línea de vida de un objeto, activación, envío de mensajes
- Diagramas de colaboración. Objetos, mensajes.
- Diagramas de actividades.

CVE-2011-6473

– Diagramas de estado.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene parte de la formación necesaria para desempeñar la función de desarrollador de aplicaciones.

La función de desarrollador de aplicaciones incluye aspectos como:

- La utilización de las herramientas software disponibles.
- La elaboración de documentación interna y técnica de la aplicación.
- La elaboración y ejecución de pruebas.
- La optimización de código.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en el desarrollo de aplicaciones.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales d), e), h), i), y j) del ciclo formativo y las competencias profesionales, personales y sociales d), f), h), i), y j) título.

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo están relacionados con:

- La interpretación de documentación técnica.
- La instalación, configuración y personalización de diversos entornos de desarrollo.
- La utilización de distintos entornos de desarrollo para la edición y prueba de aplicaciones.
- La utilización de herramientas de depuración, optimización y documentación de aplicaciones.
- La generación de diagramas técnicos.
- La elaboración de la documentación interna de la aplicación.

1.6. Módulo Profesional: Desarrollo web en entorno cliente
Equivalencia en créditos ECTS: 9
Código: 0612

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

CVE-2011-6473

RA1. Selecciona las arquitecturas y tecnologías de programación sobre clientes web, identificando y analizando las capacidades y características de cada una.

Criterios de evaluación:

a) Se han caracterizado y diferenciado los modelos de ejecución de código en el servidor y en el cliente web.
b) Se han identificado las capacidades y mecanismos de ejecución de código de los navegadores web.
c) Se han identificado y caracterizado los principales lenguajes relacionados con la programación de clientes web.
d) Se ha identificado el alcance de la estandarización de cada uno de los lenguajes en los diversos navegadores.
e) Se han reconocido las particularidades de la programación de guiones y sus ventajas y desventajas sobre la programación tradicional.
f) Se han verificado los mecanismos de integración de los lenguajes de marcas con los lenguajes de programación de clientes web.
g) Se han reconocido y evaluado las herramientas de programación sobre clientes web.

RA2. Escribe sentencias simples aplicando la sintaxis del lenguaje y verificando su ejecución sobre navegadores web.

Criterios de evaluación:

a) Se ha seleccionado un lenguaje de programación de clientes web en función de sus posibilidades.
b) Se han utilizado los distintos tipos de variables y operadores disponibles en el lenguaje.
c) Se han identificado los ámbitos de utilización de las variables.
d) Se han reconocido y comprobado las peculiaridades del lenguaje respecto a las conversiones entre distintos tipos de datos.
e) Se han utilizado mecanismos de decisión en la creación de bloques de sentencias.
f) Se han utilizado bucles y verificado su funcionamiento.
g) Se han añadido comentarios al código.
h) Se han utilizado herramientas y entornos para facilitar la programación, prueba y depuración del código.
i) Se han reconocido las ventajas de modularizar el código mediante funciones de usuario

RA3. Escribe código, identificando y aplicando las funcionalidades aportadas por los objetos predefinidos del lenguaje.

CVE-2011-6473

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los objetos predefinidos del lenguaje.
b) Se han analizado los objetos referentes a las ventanas del navegador y los documentos web que contienen.
c) Se han escrito sentencias que utilicen los objetos predefinidos del lenguaje para cambiar el aspecto del navegador y el documento que contiene.
d) Se han generado textos y etiquetas como resultado de la ejecución de código en el navegador.
e) Se han escrito sentencias que utilicen los objetos predefinidos del lenguaje para interactuar con el usuario.
f) Se han utilizado las características propias del lenguaje en documentos compuestos por varias ventanas y marcos.
g) Se han utilizado cookies para almacenar información y recuperar su contenido.
h) Se han utilizado variables como parámetros de propagación de información entre los distintos documentos.
i) Se ha depurado y documentado el código.

RA4. Programa código para clientes web analizando y utilizando estructuras definidas por el usuario.

Criterios de evaluación:

a) Se han clasificado y utilizado las funciones predefinidas del lenguaje.
b) Se han creado y utilizado funciones definidas por el usuario.
c) Se han reconocido las características del lenguaje relativas a la creación y uso de arrays.
d) Se han creado y utilizado arrays.
e) Se han reconocido las características de orientación a objetos del lenguaje.
f) Se ha creado código para definir la estructura de objetos.
g) Se han creado métodos y propiedades.
h) Se ha creado código que haga uso de objetos definidos por el usuario.
i) Se han creado prototipos para su utilización posterior.
j) Se ha creado código que utilice prototipos definidos por el usuario.
k) Se ha depurado y documentado el código.

RA5. Desarrolla aplicaciones web interactivas integrando mecanismos de manejo de eventos.

Criterios de evaluación:

CVE-2011-6473

a) Se han reconocido las posibilidades del lenguaje de marcas relativas a la captura de los eventos producidos.
b) Se han identificado las características del lenguaje de programación relativas a la gestión de los eventos.
c) Se han diferenciado los tipos de eventos que se pueden manejar.
d) Se ha creado código que capture y utilice eventos.
e) Se han reconocido las capacidades del lenguaje relativas a la gestión de formularios web.
f) Se han validado formularios web utilizando eventos.
g) Se han utilizado expresiones regulares para facilitar los procedimientos de validación.
h) Se han utilizado procedimientos, utilizando eventos, para controlar los movimientos de los periféricos.
i) Se ha probado y documentado el código.

RA6. Desarrolla aplicaciones web analizando y aplicando las características del modelo de objetos del documento.

Criterios de evaluación:

a) Se ha reconocido el modelo de objetos del documento de una página web.
b) Se han identificado los objetos del modelo, sus propiedades y métodos.
c) Se ha creado y verificado un código que acceda a la estructura del documento.
d) Se han creado nuevos elementos de la estructura y modificado elementos ya existentes.
e) Se han asociado acciones a los eventos del modelo.
f) Se ha personalizado eventos en tiempo de ejecución.
g) Se han identificado las diferencias que presenta el modelo en diferentes navegadores.
h) Se han programado aplicaciones web de forma que funcionen en navegadores con diferentes implementaciones del modelo.
i) Se han independizado las tres facetas (contenido, aspecto y comportamiento), en aplicaciones web.

RA7. Desarrolla aplicaciones web dinámicas, reconociendo y aplicando mecanismos de comunicación asíncrona entre cliente y servidor.

Criterios de evaluación:

a) Se han evaluado las ventajas e inconvenientes de utilizar mecanismos de comunicación asíncrona entre cliente y servidor web.
b) Se han analizado los mecanismos disponibles para el establecimiento de la comunicación asíncrona.

CVE-2011-6473

c) Se han utilizado los objetos relacionados.
d) Se han identificado sus propiedades y sus métodos.
e) Se ha utilizado comunicación asíncrona en la actualización dinámica del documento web.
f) Se han utilizado distintos formatos en el envío y recepción de información.
g) Se han programado aplicaciones web asíncronas de forma que funcionen en diferentes navegadores.
h) Se han clasificado y analizado librerías que faciliten la incorporación de las tecnologías de actualización dinámica a la programación de páginas web.
i) Se han creado y depurado programas que utilicen estas librerías.

Duración: 170 horas.

Contenidos básicos:

1. Selección de arquitecturas y herramientas de programación:
   - Mecanismos de ejecución de código en un navegador web.
   - Capacidades y limitaciones de ejecución.
   - Lenguajes de programación en entorno cliente.
   - Tecnologías y lenguajes asociados.
   - Integración del código con las etiquetas HTML cumpliendo los estándares de W3C.

2. Manejo de la sintaxis del lenguaje:
   - Variables.
   - Tipos de datos.
   - Asignaciones.
   - Operadores.
   - Comentarios al código.
   - Sentencias.
   - Decisiones.
   - Bucles.
   - Funciones.

3. Utilización de los objetos predefinidos del lenguaje:
   - Utilización de objetos. Objetos nativos del lenguaje.
   - Interacción con el navegador. Objetos predefinidos asociados.
   - Generación de texto y elementos HTML desde código.
   - Aplicaciones prácticas de los marcos.
   - Gestión de la apariencia de la ventana.

CVE-2011-6473

– Creación de nuevas ventanas. Comunicación entre ventanas. Comunicación entre marcos.

4. Programación con arrays, funciones y objetos definidos por el usuario:
   – Funciones predefinidas del lenguaje.
   – Llamadas a funciones. Definición de funciones.
   – Arrays.
   – Creación de objetos.
   – Definición de métodos y propiedades.
   – Creación y uso de prototipos.

5. Interacción con el usuario: eventos y formularios:
   – Modelo de gestión de eventos.
   – Utilización de formularios desde código.
   – Modificación de apariencia y comportamiento.
   – Validación y envío.
   – Expresiones regulares.
   – Utilización de cookies.
   – Utilización de parámetros entre documentos.

6. Utilización del modelo de objetos del documento (DOM):
   – El modelo de objetos del documento (DOM).
   – Objetos del modelo. Propiedades y métodos de los objetos.
   – Acceso al documento desde código.
   – Programación de eventos. Personalización de eventos en tiempo de ejecución.
   – Diferencias en las implementaciones del modelo.

7. Utilización de mecanismos de comunicación asíncrona:
   – Mecanismos de comunicación asíncrona.
   – Modificación dinámica del documento utilizando comunicación asíncrona.
   – Formatos para el envío y recepción de información.
   – Librerías de actualización dinámica.

Orientaciones pedagógicas

Este módulo profesional contiene parte de la formación necesaria para desempeñar la función de desarrollo de aplicaciones destinadas a su ejecución por navegadores en entornos web.

La función de desarrollo de aplicaciones para navegadores web incluye aspectos como:

CVE-2011-6473

- La integración de lenguajes de programación y lenguajes de marcas.
- La incorporación de funcionalidades en documentos web.
- La utilización de características y objetos propios del lenguaje y de los entornos de programación y ejecución.
- La utilización de mecanismos para la gestión de eventos y la interacción con el usuario.
- La incorporación de técnicas y librerías para la actualización dinámica del contenido y de la estructura del documento web.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en el desarrollo y la adaptación de funcionalidades y aplicaciones para clientes web.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales f), g), i), q) y r) del ciclo formativo y las competencias a), e), k), n), p) y r) del título.

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

- El análisis, diferenciación y clasificación de las características y funcionalidades incorporadas en los navegadores más difundidos.
- La utilización de las características específicas de lenguajes y entornos de programación en el desarrollo de aplicaciones para clientes web.
- El análisis y la utilización de funcionalidades aportadas por librerías generales y específicas.
- La incorporación de mecanismos de actualización dinámica en aplicaciones web.
- La documentación de los desarrollos obtenidos.

1.7. Módulo Profesional: Desarrollo web en entorno servidor
Equivalencia en créditos ECTS: 12
Código: 0613

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

RA1. Selecciona las arquitecturas y tecnologías de programación web en entorno servidor, analizando sus capacidades y características propias.

CVE-2011-6473

Criterios de evaluación:

a) Se han caracterizado y diferenciado los modelos de ejecución de código en el servidor y en el cliente web.
b) Se han reconocido las ventajas que proporciona la generación dinámica de páginas web y sus diferencias con la inclusión de sentencias de guiones en el interior de las páginas web.
c) Se han identificado los mecanismos de ejecución de código en los servidores web.
d) Se han reconocido las funcionalidades que aportan los servidores de aplicaciones y su integración con los servidores web.
e) Se han identificado y caracterizado los principales lenguajes y tecnologías relacionados con la programación web en entorno servidor.
f) Se han verificado los mecanismos de integración de los lenguajes de marcas con los lenguajes de programación en entorno servidor.
g) Se han reconocido y evaluado las herramientas de programación en entorno servidor.

RA2. Escribe sentencias ejecutables por un servidor web reconociendo y aplicando procedimientos de integración del código en lenguajes de marcas.

Criterios de evaluación:

a) Se han reconocido los mecanismos de generación de páginas web a partir de lenguajes de marcas con código embebido.
b) Se han identificado las principales tecnologías asociadas.
c) Se han utilizado etiquetas para la inclusión de código en el lenguaje de marcas.
d) Se ha reconocido la sintaxis del lenguaje de programación a utilizar.
e) Se han escrito sentencias simples y comprobado sus efectos en el documento resultante.
f) Se han utilizado directivas para modificar el comportamiento predeterminado.
g) Se han utilizado los distintos tipos de variables y operadores disponibles en el lenguaje.
h) Se han identificado los ámbitos de utilización de las variables.

RA3. Escribe bloques de sentencias embebidos en lenguajes de marcas, seleccionando y utilizando las estructuras de programación.

Criterios de evaluación:

CVE-2011-6473

a) Se han utilizado mecanismos de decisión en la creación de bloques de sentencias en diversos lenguajes embebidos.
b) Se han utilizado bucles y verificado su funcionamiento.
c) Se han utilizado "arrays" para almacenar y recuperar conjuntos de datos.
d) Se han creado y utilizado funciones.
e) Se han utilizado formularios web para interactuar con el usuario del navegador web.
f) Se han empleado métodos para recuperar la información introducida en el formulario.
g) Se han definido cláusulas que permiten cargar archivos externos para reutilizar código
h) Se han creado, accedido y borrado directorios y ficheros
i) Se han añadido comentarios al código.

RA4. Desarrolla aplicaciones web embebidas en lenguajes de marcas analizando e incorporando funcionalidades según especificaciones.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los mecanismos disponibles para el mantenimiento de la información referente a un cliente web concreto y se han señalado sus ventajas.
b) Se han utilizado sesiones para mantener el estado de las aplicaciones web.
c) Se han utilizado "cookies" para almacenar información en el cliente web y recuperar su contenido.
d) Se han identificado y caracterizado los mecanismos disponibles para la autentificación de usuarios.
e) Se han escrito aplicaciones que integren mecanismos de autentificación de usuarios.
f) Se ha contemplado la caducidad de la información y el refresco de los datos
g) Se han realizado adaptaciones a aplicaciones web existentes como gestores de contenidos u otras.
h) Se han clasificado los gestores de contenidos según diversos criterios
i) Se han utilizado herramientas y entornos para facilitar la programación, prueba y depuración del código.
j) Se ha medido el consumo de los recursos

RA5. Desarrolla aplicaciones web identificando y aplicando mecanismos para separar el código de presentación de la lógica de negocio.

Criterios de evaluación:

CVE-2011-6473

a) Se han identificado las ventajas de separar la lógica de negocio de los aspectos de presentación de la aplicación.
b) Se han analizado tecnologías y mecanismos que permiten realizar esta separación y sus características principales.
c) Se han definido los métodos de acción que han de seguir los controladores que administran las peticiones web.
d) Se han utilizado objetos y controles en el servidor para generar el aspecto visual de la aplicación web en el cliente.
e) Se han utilizado formularios generados de forma dinámica para responder a los eventos de la aplicación web.
f) Se han identificado y aplicado los parámetros relativos a la configuración de la aplicación web.
g) Se han mapeado URL´s a clases de diversos controladores.
h) Se han escrito aplicaciones web con mantenimiento de estado y separación de la lógica de negocio.
i) Se han aplicado los principios de la programación orientada a objetos.
j) Se ha probado y documentado el código.

RA6. Desarrolla aplicaciones de acceso a almacenes de datos, aplicando medidas para mantener la seguridad e integridad de la información.

Criterios de evaluación:

a) Se han analizado las tecnologías que permiten el acceso mediante programación a la información disponible en almacenes de datos.
b) Se han creado aplicaciones que establezcan conexiones con bases de datos.
c) Se ha recuperado información almacenada en bases de datos.
d) Se ha publicado en aplicaciones web la información recuperada.
e) Se han utilizado conjuntos de datos para almacenar la información.
f) Se han creado aplicaciones web que permitan la actualización y eliminación de información disponible en una base de datos.
g) Se han y utilizado transacciones para mantener la consistencia de la información.
h) Se ha integrado lenguaje de marcas, lenguaje embebido y lenguaje incrustado para el acceso y manipulación de la base de datos
i) Se han probado y documentado las aplicaciones.

RA7. Desarrolla servicios web analizando su funcionamiento e implementando la estructura de sus componentes.

Criterios de evaluación:

CVE-2011-6473

a) Se han reconocido las características propias y el ámbito de aplicación de los servicios web.
b) Se han reconocido las ventajas de utilizar servicios web para proveer acceso a funcionalidades incorporadas a la lógica de negocio de una aplicación.
c) Se han identificado las tecnologías y los protocolos implicados en la publicación y utilización de servicios web.
d) Se ha programado y se han integrado componentes en un servicio web.
e) Se ha creado el documento de descripción del servicio web.
f) Se ha verificado el funcionamiento y la seguridad del servicio web.
g) Se ha consumido el servicio web y se ha monitorizado su actividad.

RA8. Genera páginas web dinámicas analizando y utilizando tecnologías del servidor web que añadan código al lenguaje de marcas.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado las diferencias entre la ejecución de código en el servidor y en el cliente web.
b) Se han reconocido las ventajas de unir ambas tecnologías en el proceso de desarrollo de programas.
c) Se han identificado las librerías y tecnologías relacionadas con la generación por parte del servidor de páginas web con guiones embebidos.
d) Se han utilizado estas tecnologías para generar páginas web que incluyan interacción con el usuario en forma de advertencias y peticiones de confirmación.
e) Se han utilizado estas tecnologías, para generar páginas web que incluyan verificación de formularios y el registro previo de usuarios en diferentes servicios.
f) Se han utilizado estas tecnologías para generar páginas web que incluyan modificación dinámica de su contenido y su estructura.
g) Se han aplicado estas tecnologías en la programación de aplicaciones web.

RA9. Desarrolla aplicaciones web híbridas seleccionando y utilizando librerías de código y repositorios heterogéneos de información.

Criterios de evaluación:

a) Se han reconocido las ventajas que proporciona la reutilización de código y el aprovechamiento de información ya existente.
b) Se han analizado los inconvenientes de esta modalidad: anuncios, dependencias, propiedad intelectual, calidad, etc.

CVE-2011-6473

c) Se han identificado librerías de código y tecnologías aplicables en la creación de aplicaciones web híbridas.
d) Se ha creado una aplicación web que recupere y procese repositorios de información ya existentes.
e) Se han creado repositorios específicos a partir de información existente en Internet y en almacenes de información.
f) Se han utilizado librerías de código para incorporar funcionalidades específicas a una aplicación web.
g) Se han programado servicios y aplicaciones web utilizando como base información y código generados por terceros.
h) Se han realizado técnicas de sindicación.
i) Se han probado, depurado y documentado las aplicaciones generadas.

Duración: 170 horas.

Contenidos básicos:

1. Selección de arquitecturas y herramientas de programación:
   - Modelos de programación en entornos cliente / servidor.
   - Generación dinámica de páginas web.
   - Lenguajes de programación en entorno servidor.
   - Integración con los lenguajes de marcas.
   - Integración con los servidores web.
   - Herramientas de programación.

2. Inserción de código en páginas web:
   - Tecnologías asociadas: PHP, ASP.NET, JSP, “Servlets”, entre otras.
   - Obtención del lenguaje de marcas a mostrar en el cliente.
   - Etiquetas para inserción de código.
   - Tipos de datos. Conversiones entre tipos de datos.
   - Variables y operadores

3. Programación basada en lenguajes de marcas con código embebido:
   - Tomas de decisión.
   - Bucles.
   - Arrays
   - Tipos de datos compuestos.
   - Funciones.
   - Recuperación y utilización de información proveniente del cliente web.
   - Inclusión de ficheros externos

CVE-2011-6473

- Procesamiento de la información introducida en un formulario.
- Gestión de ficheros y directorios

4. Desarrollo de aplicaciones web utilizando código embebido:
   - Mantenimiento del estado.
   - Seguridad: usuarios, perfiles, roles.
   - Autentificación de usuarios.
   - Gestores de contenidos.
   - Pruebas y depuración.
   - Eficiencia de los recursos

5. Generación dinámica de páginas web:
   - Mecanismos de separación de la lógica de negocio.
   - Controles de servidor.
   - Respuesta a los eventos de una aplicación web en el servidor.
   - Mecanismos de generación dinámica del interface web.
   - Parámetros de configuración de una aplicación web.
   - Mapeado de URL´s.

6. Utilización de técnicas de acceso a datos:
   - Establecimiento y cierre de conexiones.
   - Autenticación de usuarios
   - Recuperación y edición de información.
   - Utilización de conjuntos de resultados.
   - Ejecución de sentencias SQL.
   - Transacciones
   - Utilización de otros orígenes de datos: importar, exportar datos.

7. Programación de servicios web:
   - Arquitectura orientada a servicios (SOA)
   - Mecanismos y protocolos implicados.
   - Generación de un servicio web.
   - Descripción del servicio.
   - Interface de un servicio web
   - Eficiencia de un servicio web.
   - Tecnologías para acceder a la aplicación: portátiles, notebook, PDA´s, etc.

8. Generación dinámica de páginas web interactivas:
   - Librerías y tecnologías relacionadas.
   - Generación dinámica de páginas interactivas.
   - Obtención remota de información.

CVE-2011-6473

- Técnicas de validación y verificación de la información
- Modificación de la estructura de la página web.

9. Desarrollo de aplicaciones web híbridas:
   - Reutilización de código e información.
   - Utilización de información proveniente de repositorios.
   - Creación de repositorios
   - Incorporación de funcionalidades específicas.
   - Sindicación

Orientaciones pedagógicas

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de desarrollo de aplicaciones y servicios destinados a su ejecución por servidores en entornos web.

La función de desarrollo de aplicaciones para servidores web incluye aspectos como:

- La creación de aplicaciones de servidor que generan interfaces web como resultado de su ejecución.
- La programación de métodos para almacenar, recuperar y gestionar mediante documentos web información disponible en almacenes de datos.
- La generación de servicios reutilizables y accesibles mediante protocolos web.
- El desarrollo de aplicaciones basadas en información y funcionalidades distribuidas.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en el desarrollo y la adaptación de servicios y aplicaciones para servidores de aplicaciones y servidores web.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales c), d), f), g), h), l), m), n), ñ), q), s) y t) del ciclo formativo y las competencias c),d), f), g), h), k), l), m), n), ñ), y q) del título.

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

- El análisis de los métodos de generación dinámica de documentos web.

CVE-2011-6473

- La integración del lenguaje de marcas con el código ejecutable en el servidor web.
- El análisis, diferenciación y clasificación de las características y funcionalidades incorporadas en los entornos y lenguajes de programación de servidores web más difundidos.
- La utilización de características y funcionalidades específicas de los lenguajes de programación seleccionados.
- La modificación del código existente en soluciones web heterogéneas para su adaptación a entornos específicos.
- El análisis y la utilización de funcionalidades aportadas por librerías generales y específicas de programación web en entorno servidor.
- La utilización de librerías para incorporar interactividad a los documentos web generados de forma dinámica.

1.8. Módulo Profesional: Despliegue de aplicaciones web
Equivalencia en créditos ECTS: 5
Código: 0614

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

RA1. Implanta arquitecturas web analizando y aplicando criterios de funcionalidad.

Criterios de evaluación:

a) Se han analizado aspectos generales de arquitecturas web, sus características, ventajas e inconvenientes.
b) Se han descrito los fundamentos y protocolos en los que se basa el funcionamiento de un servidor web.
c) Se ha realizado la instalación y configuración básica de servidores web.
d) Se han clasificado y descrito los principales servidores de aplicaciones y analizado su importancia en el mercado actual.
e) Se ha realizado la instalación y configuración básica de servidores de aplicaciones.
f) Se han realizado pruebas de funcionamiento de los servidores web y de aplicaciones.
g) Se ha analizado la estructura y recursos que componen una aplicación web.
h) Se han descrito los requerimientos del proceso de implantación de una aplicación web.
i) Se han documentado los procesos de instalación y configuración realizados sobre los servidores web y de aplicaciones.

CVE-2011-6473

RA2. Gestiona servidores web evaluando y aplicando criterios de configuración para el acceso seguro a los servicios.

Criterios de evaluación:

a) Se han reconocido los parámetros de administración más importantes del servidor web.
b) Se ha ampliado la funcionalidad del servidor mediante la activación y configuración de módulos.
c) Se han creado y configurado sitios virtuales.
d) Se han configurado los mecanismos de autenticación y control de acceso del servidor.
e) Se han obtenido e instalado certificados digitales.
f) Se han establecido mecanismos para asegurar las comunicaciones entre el cliente y el servidor.
g) Se han realizado pruebas de funcionamiento y rendimiento del servidor web.
h) Se ha elaborado documentación relativa a la configuración, administración segura y recomendaciones de uso del servidor.
i) Se han realizado los ajustes necesarios para la implantación de aplicaciones en el servidor web.
j) Se han analizado las ventajas e inconvenientes de la virtualización de servidores web.

RA3. Implanta aplicaciones web en servidores de aplicaciones evaluando y aplicando criterios de configuración para su funcionamiento seguro.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito los componentes y funcionamiento de los servicios proporcionados por el servidor de aplicaciones.
b) Se han identificado los principales archivos de configuración y bibliotecas compartidas.
c) Se ha configurado el servidor de aplicaciones para cooperar con el servidor web.
d) Se han configurado y activado los mecanismos de seguridad del servidor de aplicaciones.
e) Se ha configurado y utilizado los componentes web del servidor de aplicaciones.
f) Se han realizado los ajustes necesarios para el despliegue de aplicaciones sobre el servidor.
g) Se han realizado pruebas de funcionamiento y rendimiento de la aplicación web desplegada.

CVE-2011-6473

h) Se ha elaborado documentación relativa a la administración y recomendaciones de uso del servidor de aplicaciones.
i) Se ha elaborado documentación relativa al despliegue de aplicaciones sobre el servidor de aplicaciones.

RA4. Administra servidores de transferencia de archivos evaluando y aplicando criterios de configuración que garanticen la disponibilidad del servicio.

Criterios de evaluación:

a) Se han instalado y configurado servidores de transferencia de archivos.
b) Se han creado usuarios y grupos para el acceso remoto al servidor.
c) Se ha configurado el acceso anónimo.
d) Se ha comprobado el acceso al servidor, tanto en modo activo como en modo pasivo.
e) Se han realizado pruebas con clientes en línea de comandos y clientes en modo gráfico.
f) Se ha utilizado el protocolo seguro de transferencia de archivos.
g) Se ha configurado y utilizado servicios de transferencia de archivos integrados en servidores web.
h) Se ha utilizado el navegador como cliente del servicio de transferencia de archivos.
i) Se han analizado las principales limitaciones de los servicios de transferencia de archivos en los servicios de web-hosting.
j) Se ha elaborado documentación relativa a la configuración y administración del servicio de transferencia de archivos.

RA5. Verifica la ejecución de aplicaciones web comprobando los parámetros de configuración de servicios de red.

Criterios de evaluación:

a) Se ha descrito la estructura, nomenclatura y funcionalidad de los sistemas de nombres jerárquicos.
b) Se han identificado las necesidades de configuración del servidor de nombres en función de los requerimientos de ejecución de las aplicaciones web desplegadas.
c) Se ha identificado la función, elementos y estructuras lógicas del servicio de directorio.
d) Se ha analizado la configuración y personalización del servicio de directorio.

CVE-2011-6473

e) Se ha analizado la capacidad del servicio de directorio como mecanismo de autenticación centralizada de los usuarios en una red.
f) Se han especificado los parámetros de configuración en el servicio de directorios adecuados para el proceso de validación de usuarios de la aplicación web.
g) Se han establecido mecanismos de redundancia y respaldo a los servicios de red
h) Se ha elaborado documentación relativa a las adaptaciones realizadas en los servicios de red.

RA6. Elabora la documentación de la aplicación web evaluando y seleccionando herramientas de generación de documentación y control de versiones.

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado diferentes herramientas de generación de documentación.
b) Se han documentado los componentes software utilizando los generadores específicos de las plataformas.
c) Se han utilizado diferentes formatos para la documentación.
d) Se han utilizado herramientas colaborativas para la elaboración y mantenimiento de la documentación.
e) Se ha instalado, configurado y utilizado un sistema de control de versiones.
f) Se ha garantizado la accesibilidad y seguridad de la documentación almacenada por el sistema de control de versiones.
g) Se ha documentado la instalación, configuración y uso del sistema de control de versiones utilizado.

Duración: 75 horas.

Contenidos:

1. Implantación de arquitecturas web:
   - Arquitecturas web. Modelos.
   - Servidores web y de aplicaciones. Situación actual del mercado Instalación y configuración básica, tanto en sistemas operativos libres como propietarios, y sobre equipos físicos y virtuales.
   - Estructura y recursos que componen una aplicación web. Descriptor de despliegue.

CVE-2011-6473

2. Administración de servidores web:
   - Configuración avanzada del servidor web.
   - Módulos: instalación, configuración y uso.
   - Hosts virtuales. Creación, configuración y utilización.
   - Autenticación y control de acceso.
   - El protocolo HTTPS.
   - Certificados. Servidores de certificados.
   - Despliegue de aplicaciones sobre servidores web.
   - Virtualización de servidores web.

3. Administración de servidores de aplicaciones:
   - Arquitectura y configuración básica del servidor de aplicaciones.
   - Administrar aplicaciones web.
   - Autenticación de usuarios. Dominios de seguridad para la autenticación.
   - Administración de sesiones. Sesiones persistentes.
   - Archivos de registro de acceso y filtro de solicitudes.
   - Configurar el servidor de aplicaciones para cooperar con servidores web.
   - Despliegue de aplicaciones en el servidor de aplicaciones.
   - Seguridad en el servidor de aplicaciones. Configurar el servidor de aplicaciones con soporte SSL/T.

4. Instalación y administración de servidores de transferencia de archivos:
   - Configuración del servicio de transferencia de archivos en sistemas operativos libres y propietarios. Permisos y cuotas.
   - Tipos de usuarios y accesos al servicio.
   - Modos de conexión del cliente.
   - Protocolo seguro de transferencia de archivos.
   - Utilización de herramientas gráficas.
   - Utilización del servicio de transferencia de archivos desde el navegador.
   - Utilización del servicio de transferencia de archivos en el proceso de despliegue de la aplicación web.
   - Limitaciones en el uso de servidores de ficheros en los servicios de web hosting.

5. Servicios de red implicados en el despliegue de una aplicación web:
   - Resolutores de nombres. Proceso de resolución de un nombre de dominio.

CVE-2011-6473

- Parámetros de configuración y registros del servidor de nombres afectados en el despliegue.
- Servicio de directorios en sistemas operativos libres y propietarios: características y funcionalidad.
- Archivos básicos de configuración. Interpretación y uso.
- Backup y servidores de respaldo.
- Autenticación de usuarios en el servicio de directorios.
- Adaptación de la configuración del servidor de directorios para el despliegue de la aplicación. Usuarios centralizados.

6. Documentación y Sistemas de control de versiones:
   - Tipos de sistemas de documentación y repositorios existentes en el mercado actual (tanto propietarios como de libre distribución).
   - Herramientas externas para la generación de documentación. Instalación, configuración y uso.
   - Creación y utilización de plantillas.
   - Instalación, configuración y uso de sistemas de control de versiones.
   - Operaciones avanzadas.
   - Seguridad de los sistemas de control de versiones.
   - Historia de un repositorio.

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para desempeñar la función de despliegue de aplicaciones web en un servidor.

El despliegue de aplicaciones web incluye aspectos como:

- Los procesos de implantación de aplicaciones web en servidores de aplicaciones.
- La identificación de los parámetros de configuración de los servicios de red implicados en el despliegue seguro de aplicaciones web.
- Los procesos de instalación, configuración y uso de herramientas de control de versiones.
- La elaboración de documentación relativa a la aplicación web utilizando herramientas de generación de documentación.
- La evaluación de los recursos y requerimientos técnicos necesarios para la implantación de la aplicación web.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

CVE-2011-6473

– El despliegue, mantenimiento y actualización de aplicaciones web sobre servidores de aplicaciones.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales c), d), o), p) y r) del ciclo formativo, y las competencias a), b), c), j), n), ñ), y q) del título.

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

– La instalación y configuración básica de servidores web y de aplicaciones.
– La implantación de aplicaciones web sobre servidores de aplicaciones.
– La instalación y configuración de servicios de red implicados en el proceso de implantación.
– La instalación, configuración y uso de sistemas de control de versiones.
– La utilización de sistemas operativos libres y propietarios.

1.9. Módulo Profesional: Diseño de interfaces web
Equivalencia en créditos ECTS: 9
Código: 0615

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

RA1. Planifica la creación de una interfaz web valorando y aplicando especificaciones de diseño.

Criterios de evaluación:

a) Se ha reconocido la importancia de la comunicación visual y sus principios básicos.
b) Se han analizado y seleccionado los colores y tipografías adecuados para su visualización en pantalla.
c) Se han analizado alternativas para la presentación de la información en documentos web.
d) Se ha valorado la importancia de definir y aplicar la guía de estilo en el desarrollo de una aplicación web.
e) Se han utilizado y valorado distintas aplicaciones para el diseño de documentos web.

CVE-2011-6473

f) Se han utilizado marcos, tablas y capas para presentar la información de manera ordenada.
g) Se han creado y utilizado plantillas de diseño.
h) Se ha analizado la utilización de márketing en internet a través de los distintos navegadores.
i) Se han descrito las especificaciones del sitio web así como las palabras clave más relevantes

RA2. Crea interfaces web homogéneos definiendo y aplicando estilos.

Criterios de evaluación:

a) Se han reconocido las posibilidades de modificar las etiquetas HTML.
b) Se han definido estilos de forma directa y global.
c) Se han definido y asociado estilos globales en hojas externas.
d) Se han definido hojas de estilos alternativas.
e) Se han redefinido estilos.
f) Se han identificado las distintas propiedades de cada elemento.
g) Se han creado clases de estilos.
h) Se han creado y estilos únicos asociados a identificadores.
i) Se han utilizado herramientas de validación de hojas de estilos.
j) Se ha utilizado y actualizado la guía de estilo.

RA3. Prepara archivos multimedia para la web analizando sus características y manejando herramientas especificas.

Criterios de evaluación:

a) Se han reconocido las implicaciones de las licencias y los derechos de autor en el uso de material multimedia.
b) Se han identificado los formatos de imagen, audio y vídeo a utilizar.
c) Se han analizado las herramientas disponibles para generar contenido multimedia.
d) Se han empleado herramientas para el tratamiento digital de la imagen.
e) Se han utilizado herramientas para manipular audio y vídeo.
f) Se han realizado animaciones a partir de imágenes fijas.
g) Se han importado y exportado imágenes, audio y vídeo en diversos formatos según su finalidad.
h) Se ha aplicado la guía de estilo.

RA4. Integra contenido multimedia en documentos web valorando su aportación y seleccionando adecuadamente los elementos interactivos.

Criterios de evaluación:

CVE-2011-6473

a) Se han reconocido y analizado las tecnologías relacionadas con la inclusión de contenido multimedia e interactivo.
b) Se han identificado las necesidades específicas de configuración de los navegadores web para soportar contenido multimedia e interactivo.
c) Se han utilizado herramientas gráficas para el desarrollo de contenido multimedia interactivo.
d) Se ha analizado el código generado por las herramientas de desarrollo de contenido interactivo.
e) Se han agregado elementos multimedia a documentos web.
f) Se ha añadido interactividad a elementos de un documento web.
g) Se ha verificado el funcionamiento de los elementos multimedia e interactivos en distintos navegadores.

RA5. Desarrolla interfaces web accesibles analizando las pautas establecidas y aplicando técnicas de verificación.

Criterios de evaluación:

a) Se han reconocido la necesidad de diseñar webs accesibles.
b) Se ha analizado la accesibilidad de diferentes documentos web.
c) Se han identificado las principales pautas de accesibilidad al contenido.
d) Se han analizado los posibles errores según los puntos de verificación de prioridad.
e) Se ha alcanzado el nivel de conformidad deseado.
f) Se han verificado los niveles alcanzados mediante el uso de test externos.
g) Se ha verificado la visualización del interfaz con diferentes navegadores y tecnologías.

RA6. Desarrolla interfaces web amigables analizando y aplicando las pautas de usabilidad establecidas.

Criterios de evaluación:

a) Se ha analizado la usabilidad de diferentes documentos web.
b) Se ha valorado la importancia del uso de estándares en la creación de documentos web.
c) Se ha modificado el interfaz web para adecuarlo al objetivo que persigue y a los usuarios a los que va dirigido.
d) Se ha verificado la facilidad de navegación de un documento web mediante distintos periféricos.
e) Se han analizado diferentes técnicas para verificar la usabilidad de un documento web.

CVE-2011-6473

f) Se ha verificado la usabilidad del interfaz web creado en diferentes navegadores y tecnologías.

Duración: 95 horas.

Contenidos básicos:

1. Planificación de interfaces gráficas:

   – Elementos del diseño: percepción visual.
   – Color, tipografía, iconos.
   – Interacción persona-ordenador.
   – Interpretación de guías de estilo. Elementos.
   – Generación de documentos y sitios web.
   – Componentes de una interfaz web.
   – Aplicaciones para desarrollo web.
   – Lenguajes de marcas.
   – Mapa de navegación. Prototipos.
   – Maquetación web. Elementos de ordenación.
   – Plantilla de diseño.
   – Marketing en internet

2. Uso de estilos:

   – Estilos en línea basados en etiquetas identificadores y en clases.
   – Crear y vincular hojas de estilo.
   – Crear y vincular hojas de estilo en cascada externa.
   – Herramientas y test de verificación.

3. Implementación de contenido multimedia:

   – Tipos de Imágenes en la web.
   – Derechos de la propiedad intelectual. Licencias. Ley de la propiedad intelectual. Derechos de autor.
   – Imágenes: mapa de bits, imagen vectorial. Software para crear y procesar imágenes. Formatos de imágenes.
   – Optimización de imágenes para la web.
   – Audio: formatos. Conversiones de formatos (exportar e importar)
   – Vídeo: codificación de vídeo , conversiones de formatos (exportar e importar)
   – Animaciones.
   – Animación de imágenes y texto.

CVE-2011-6473

– Integración de audio y vídeo en una animación.

4. Integración de contenido interactivo:

– Elementos interactivos básicos y avanzados.
– Comportamientos interactivos. Comportamiento de los elementos.
– Ejecución de secuencias de comandos.

5. Diseño de webs accesibles:

– El Consorcio World Wide Web (W3C).
– Pautas de Accesibilidad al Contenido en la Web (WCAG).
– Principios generales de diseño accesible.
– Técnicas para satisfacer los requisitos definidos en las WCAG.
– Prioridades. Puntos de verificación. Niveles de adecuación.
– Métodos para realizar revisiones preliminares y evaluaciones de adecuación o conformidad de documentos web.
– Herramientas de análisis de accesibilidad web.
– Chequeo de la accesibilidad web desde diferentes navegadores.

6. Implementación de la usabilidad en la web. Diseño amigable:

– Análisis de la usabilidad. Técnicas.
– Identificación del objetivo de la web.
– Tipos de usuario.
– Barreras identificadas por los usuarios.
– Información fácilmente accesible.
– Velocidad de conexión.
– Importancia del uso de estándares externos.
– Navegación fácilmente recordada frente a navegación redescubierta.
– Facilidad de navegación en la web.
– Verificación de la usabilidad en diferentes navegadores y tecnologías.
– Herramientas y test de verificación.

Orientaciones pedagógicas.

CVE-2011-6473

Este módulo profesional contiene parte de la formación necesaria para desempeñar la función de desarrollo de aplicaciones destinadas a su ejecución por navegadores en entornos web.

La función de desarrollo de aplicaciones para navegadores web incluye aspectos como:

- La planificación de la interfaz web acorde a especificaciones de diseño.
- La creación y mantenimiento de los elementos de la interfaz.
- La aplicación de las guías de estilo.
- El cumplimiento de los criterios de accesibilidad y usabilidad en el desarrollo de aplicaciones web.

Las actividades profesionales asociadas a esta función se aplican en:

- El desarrollo de aplicaciones web.
- La adaptación e integración de contenidos multimedia en aplicaciones web.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales i), j) k), q), y) y z) del ciclo formativo y las competencias e), g), h), i), m), n), y u) del título.

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

- El análisis de la interfaz de diferentes sitios web.
- La identificación de los elementos de la interfaz.
- La utilización de estilos.
- La creación y manipulación de contenido multimedia.
- La integración de contenido multimedia e interactivo en documentos web.
- La evaluación de la accesibilidad y usabilidad de la web.
- La integración de la interfaz en la aplicación web.

1.10. Módulo Profesional: Proyecto de desarrollo de aplicaciones web
Equivalencia en créditos ECTS: 5
Código: 0616

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación:

RA1. Identifica necesidades del sector productivo, relacionándolas con proyectos tipo que las puedan satisfacer.

CVE-2011-6473

Criterios de evaluación:

a) Se han clasificado las empresas del sector por sus características organizativas y el tipo de producto o servicio que ofrecen.
b) Se han caracterizado las empresas tipo indicando la estructura organizativa y las funciones de cada departamento.
c) Se han identificado las necesidades más demandadas a las empresas.
d) Se han valorado las oportunidades de negocio previsibles en el sector.
e) Se ha identificado el tipo de proyecto requerido para dar respuesta a las demandas previstas.
f) Se han determinado las características específicas requeridas al proyecto.
g) Se han determinado las obligaciones fiscales, laborales y de prevención de riesgos y sus condiciones de aplicación.
h) Se han identificado posibles ayudas o subvenciones para la incorporación de nuevas tecnologías de producción o de servicio que se proponen.
i) Se ha elaborado el guión de trabajo que se va a seguir para la elaboración del proyecto.

RA2. Diseña proyectos relacionados con las competencias expresadas en el título, incluyendo y desarrollando las fases que lo componen.

Criterios de evaluación:

a) Se ha recopilado información relativa a los aspectos que van a ser tratados en el proyecto.
b) Se ha realizado el estudio de viabilidad técnica del mismo.
c) Se han identificado las fases o partes que componen el proyecto y su contenido.
d) Se han establecido los objetivos que se pretenden conseguir identificando su alcance.
e) Se han previsto los recursos materiales y personales necesarios para realizarlo.
f) Se ha realizado el presupuesto económico correspondiente.
g) Se han identificado las necesidades de financiación para la puesta en marcha del mismo.
h) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para su diseño.
i) Se han identificado los aspectos que se deben controlar para garantizar la calidad del proyecto.

CVE-2011-6473

RA3. Planifica la implementación o ejecución del proyecto, determinando el plan de intervención y la documentación asociada.

Criterios de evaluación:

a) Se han secuenciado las actividades ordenándolas en función de las necesidades de ejecución.
b) Se han determinado los recursos y la logística necesaria para cada actividad.
c) Se han identificado las necesidades de permisos y autorizaciones para llevar a cabo las actividades.
d) Se han determinado los procedimientos de actuación o ejecución de las actividades.
e) Se han identificado los riesgos inherentes a la implementación definiendo el plan de prevención de riesgos y los medios y equipos necesarios.
f) Se han planificado la asignación de recursos materiales y humanos y los tiempos de ejecución.
g) Se ha hecho la valoración económica que da respuesta a las condiciones de la implementación.
h) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la implementación o ejecución.

RA4. Define los procedimientos para el seguimiento y control en la ejecución del proyecto, justificando la selección de variables e instrumentos empleados.

Criterios de evaluación:

a) Se ha definido el procedimiento de evaluación de las actividades o intervenciones.
b) Se han definido los indicadores de calidad para realizar la evaluación.
c) Se ha definido el procedimiento para la evaluación de las incidencias que puedan presentarse durante la realización de las actividades, su posible solución y registro.
d) Se ha definido el procedimiento para gestionar los posibles cambios en los recursos y en las actividades, incluyendo el sistema de registro de los mismos.
e) Se ha definido y elaborado la documentación necesaria para la evaluación de las actividades y del proyecto.
f) Se ha establecido el procedimiento para la participación en la evaluación de los usuarios o clientes y se han elaborado los documentos específicos.
g) Se ha establecido un sistema para garantizar el cumplimiento del pliego de condiciones del proyecto cuando este existe.

CVE-2011-6473

Duración: 30 horas

Orientaciones pedagógicas:

Este módulo profesional complementa la formación establecida para el resto de los módulos profesionales que integran el título en las funciones de análisis del contexto, diseño del proyecto y organización de la ejecución.

La función de análisis del contexto incluye las subfunciones de:

- la recopilación de la información.
- la identificación y la priorización de necesidades.
- La identificación de los aspectos que facilitan o dificultan el desarrollo de la posible intervención.

La función de diseño del proyecto tiene como objetivo establecer las líneas generales para dar respuesta a las necesidades planteadas concretando los aspectos relevantes para su realización. Incluye las subfunciones de:

- la definición o la adaptación de la intervención.
- la priorización y la secuenciación de las acciones.
- la planificación de la intervención.
- la determinación de recursos.
- la planificación de la evaluación.
- el diseño de documentación.
- el plan de atención al cliente.

La función de organización de la intervención incluye las subfunciones de:

- la detección de demandas y necesidades.
- la programación.
- la gestión.
- la coordinación y la supervisión de la intervención.
- la elaboración de informes.

Las actividades profesionales asociadas a estas funciones se desarrollan en:

- Áreas de sistemas y departamentos de informática en cualquier sector de la actividad.
- Sector de servicios tecnológicos y de comunicaciones.
- Área comercial con gestión de transacciones por Internet.

La formación del módulo se relaciona con la totalidad de los objetivos generales del ciclo y las competencias profesionales, personales y sociales del título.

CVE-2011-6473

Las líneas de actuación en el proceso de enseñanza-aprendizaje que permiten alcanzar los objetivos del módulo están relacionadas con:

- la ejecución de trabajos en equipo.
- la autoevaluación del trabajo realizado.
- la autonomía y la iniciativa personal.
- el uso de las Tecnologías de la Información y de la Comunicación.

1.11 Módulo Profesional: Formación y Orientación Laboral
Equivalencia en créditos ECTS: 5
Código: 0617

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1. Selecciona oportunidades de empleo, identificando las diferentes posibilidades de inserción y las alternativas de aprendizaje a lo largo de la vida.

Criterios de evaluación:

a) Se ha valorado la importancia de la formación permanente como factor clave para la empleabilidad y adaptación a las exigencias del proceso productivo.
b) Se han identificado los itinerarios formativo-profesionales relacionados con el perfil profesional del título.
c) Se han determinado las aptitudes y actitudes requeridas para la actividad profesional relacionada con el perfil del título.
d) Se han identificado los principales yacimientos de empleo y de inserción laboral para esta titulación.
e) Se ha analizado la evolución socioeconómica del sector relacionado con el perfil profesional de este título en la Comunidad Autónoma de Cantabria.
f) Se han determinado las técnicas utilizadas en el proceso de búsqueda de empleo.
g) Se han identificado y utilizado los principales mecanismos de búsqueda de empleo mediante el uso de las Nuevas Tecnologías.
h) Se han previsto las alternativas de autoempleo en los sectores profesionales relacionados con el título.
i) Se ha realizado una valoración de la personalidad, aspiraciones, actitudes y formación propia para la toma de decisiones.
j) Se ha valorado la adaptación al puesto de trabajo y al medio laboral próximo y como mecanismo de inserción profesional y de estabilidad en el empleo.

CVE-2011-6473

k) Se ha valorado el empleo público como opción de inserción profesional.
l) Se ha analizado la inserción laboral de los titulados de formación profesional en Cantabria.

RA 2. Aplica las estrategias del trabajo en equipo, valorando su eficacia y eficiencia para la consecución de los objetivos de la organización.

Criterios de evaluación:

a) Se han valorado las ventajas de trabajo en equipo en situaciones de trabajo relacionadas con el perfil del título.
b) Se han identificado los equipos de trabajo que pueden constituirse en una situación real de trabajo y analizado las metodologías de trabajo de dichos equipos.
c) Se ha valorado la aplicación de técnicas de dinamización de equipos de trabajo
d) Se han determinado las características del equipo de trabajo eficaz frente a los equipos ineficaces.
e) Se ha valorado positivamente la necesaria existencia de diversidad de roles y opiniones asumidos por los miembros de un equipo.
f) Se ha tomado conciencia de que la participación y colaboración son necesarias para el logro de los objetivos en la empresa.
g) Se ha reconocido la posible existencia de conflicto entre los miembros de un grupo como un aspecto característico de las organizaciones.
h) Se han identificado los tipos de conflictos y sus fuentes.
i) Se han determinado procedimientos para la resolución del conflicto.

RA 3. Ejerce los derechos y cumple las obligaciones que se derivan de las relaciones laborales, reconociéndolas en los diferentes contratos de trabajo

Criterios de evaluación:

a) Se han identificado los conceptos básicos del derecho del trabajo.
b) Se han distinguido los principales organismos que intervienen en las relaciones entre empresarios y trabajadores, así como los principales profesionales y entidades, públicas y privadas, que informan sobre las relaciones laborales y desarrollan competencias en esta materia.
c) Se han determinado los elementos de la relación laboral, así como los derechos y obligaciones derivados de la relación laboral.

CVE-2011-6473

d) Se han clasificado las principales modalidades de contratación, identificando las medidas de fomento de la contratación para determinados colectivos.
e) Se ha analizado la contratación a través de Empresas de Trabajo Temporal (ETT)
f) Se han valorado las medidas establecidas por la legislación vigente para la conciliación de la vida laboral y familiar.
g) Se han identificado las causas y efectos de la modificación, suspensión y extinción de la relación laboral.
h) Se ha analizado el recibo de salarios identificando los principales elementos que lo integran y realizando la liquidación del recibo en supuestos prácticos sencillos.
i) Se han determinado las formas de representación legal de los trabajadores en la empresa y fuera de ella.
j) Se han analizado las diferentes medidas de conflicto colectivo y los procedimientos de solución de conflictos.
k) Se han determinado las condiciones de trabajo pactadas en un convenio colectivo aplicable a un sector profesional relacionado con esta titulación.
l) Se han identificado las características definitorias de los nuevos entornos de organización del trabajo.

RA 4. Determina la acción protectora del sistema de la Seguridad Social ante las distintas contingencias cubiertas, identificando las distintas clases de prestaciones.

Criterios de evaluación:

a) Se ha valorado el papel de la Seguridad Social como pilar esencial para la mejora de la calidad de vida de los ciudadanos.
b) Se han enumerado las diversas contingencias que cubre el sistema de Seguridad Social.
c) Se han identificado los regímenes existentes en el sistema de Seguridad Social.
d) Se han identificado las obligaciones de empresario y trabajador dentro del sistema de Seguridad Social.
e) Se han identificado en un supuesto sencillo las bases de cotización de un trabajador y las cuotas correspondientes a trabajador y empresario.
f) Se han clasificado las prestaciones del sistema de Seguridad Social, identificando los requisitos.
g) Se han determinado las posibles situaciones legales de desempleo en supuestos prácticos sencillos.
h) Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por desempleo de nivel contributivo básico.

CVE-2011-6473

i) Se ha realizado el cálculo de la duración y cuantía de una prestación por incapacidad temporal en supuestos prácticos sencillos.

RA 5. Evalúa los riesgos derivados de su actividad, analizando las condiciones de trabajo y los factores de riesgo presentes en su entorno laboral.

Criterios de evaluación:

a) Se ha valorado la importancia de la cultura preventiva en todos los ámbitos y actividades de la empresa.
b) Se han relacionado las condiciones laborales con la salud del trabajador.
c) Se han clasificado los factores de riesgo en la actividad y los daños derivados de los mismos.
d) Se han identificado las situaciones de riesgo más habituales en los entornos de trabajo del Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web.
e) Se ha determinado la evaluación de riesgos en la empresa.
f) Se han determinado las condiciones de trabajo con significación para la prevención en los entornos de trabajo relacionados con el perfil profesional del Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web.
g) Se han clasificado y descrito los tipos de daños profesionales, con especial referencia a accidentes de trabajo y enfermedades profesionales, relacionados con el perfil profesional del título.

RA 6. Participa en la elaboración de un plan de prevención de riesgos en una pequeña empresa, identificando las responsabilidades de todos los agentes implicados.

Criterios de evaluación:

a) Se ha determinado el marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales.
b) Se han determinado los principales derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
c) Se han clasificado las distintas formas de gestión de la prevención en la empresa, en función de los distintos criterios establecidos en la normativa sobre prevención de riesgos laborales.
d) Se han determinado las formas de representación de los trabajadores en la empresa en materia de prevención de riesgos.
e) Se han identificado los organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.

CVE-2011-6473

f) Se han identificado las responsabilidades en materia de riesgos laborales.
g) Se ha valorado la importancia de la existencia de un plan preventivo en la empresa que incluya la secuenciación de actuaciones a realizar en caso de emergencia.
h) Se ha definido el contenido del plan de prevención en un centro de trabajo relacionado con el sector relacionado con el perfil profesional de este título.
i) Se ha proyectado un plan de emergencia y evacuación en una pequeña y mediana empresa (PYME).

RA 7. Aplica las medidas de prevención y protección, analizando las situaciones de riesgo en el entorno laboral del Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web.

Criterios de evaluación:

a) Se han definido las técnicas de prevención y de protección que deben aplicarse para evitar los daños en su origen y minimizar sus consecuencias en caso de que sean inevitables.
b) Se ha analizado el significado y alcance de los distintos tipos de señalización de seguridad.
c) Se han analizado los protocolos de actuación en caso de emergencia
d) Se han identificado las técnicas de clasificación de heridos en caso de emergencia donde existan víctimas de diversa gravedad.
e) Se han identificado las técnicas básicas de primeros auxilios que han de ser aplicadas en el lugar del accidente ante distintos tipos de daños y la composición y uso del botiquín.
f) Se han determinado los requisitos y condiciones para la vigilancia de la salud del trabajador y su importancia como medida de prevención.

Duración: 99 horas

Contenidos básicos:

1. Búsqueda activa de empleo:

- Valoración de la importancia de la formación permanente para la trayectoria laboral y profesional del Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web, como mecanismo de inserción profesional y estabilidad en el empleo.
- Análisis de los intereses, aptitudes y motivaciones personales para la carrera profesional.
- Identificación de itinerarios formativos relacionados con el perfil profesional del título.

CVE-2011-6473

- Definición y análisis del sector relacionado con el perfil profesional de este título. Situación actual y perspectivas de inserción en las ocupaciones y puestos de trabajo más relevantes descritos en el título.
- Situación y tendencia del mercado de trabajo en el sector relacionado con el perfil profesional de este título de la Comunidad Autónoma de Cantabria.
- Proceso de búsqueda de empleo en pequeñas, medianas y grandes empresas del sector. Fuentes de información, mecanismos de oferta, demanda y selección de personal.
- Oportunidades de aprendizaje y empleo en Europa.
- Técnicas e instrumentos de búsqueda de empleo.
- La búsqueda de empleo a través de las Nuevas Tecnologías.
- El empleo público como salida profesional.
- El autoempleo como salida profesional: valoración.
- El proceso de toma de decisiones.

2. Gestión del conflicto y equipos de trabajo:

- Valoración de las ventajas e inconvenientes del trabajo de equipo para la eficacia de la organización.
- Equipos en la industria del según las funciones que desempeñan.
- La participación en el equipo de trabajo.
- Metodologías del trabajo en equipo y reuniones de trabajo.
- Aplicación de técnicas para la dinamización de equipos de trabajo.
- Conflicto: características, fuentes y etapas.
- Métodos para la resolución o supresión del conflicto.

3. Contrato de trabajo:

- El derecho del trabajo. Origen y fuentes. Organismos e instituciones competentes en la materia.
- Análisis de la relación laboral individual.
- Modalidades de contrato de trabajo y medidas de fomento de la contratación.
- Las Empresas de Trabajo Temporal.
- Derechos y deberes derivados de la relación laboral.
- El recibo de salarios.
- Modificación, suspensión y extinción del contrato de trabajo.
- Representación de los trabajadores.
- Análisis de un convenio colectivo aplicable al ámbito profesional del Técnico Superior en Desarrollo de Aplicaciones Web.
- Tipología y resolución de conflictos colectivos.
- Beneficios para los trabajadores en las nuevas organizaciones: flexibilidad, beneficios sociales entre otros.

CVE-2011-6473

4. Seguridad Social, Empleo y Desempleo:

   – Estructura del Sistema de la Seguridad Social.
   – Determinación de las principales obligaciones de empresarios y trabajadores en materia de Seguridad Social: afiliación, altas, bajas y cotización.
   – Prestaciones de la Seguridad Social, con especial referencia a la Incapacidad Temporal y al Desempleo.
   – Situaciones protegibles en la protección por desempleo.

5. Evaluación de riesgos profesionales:

   – Valoración de la relación entre trabajo y salud.
   – Análisis de factores de riesgo.
   – La evaluación de riesgos en la empresa como elemento básico de la actividad preventiva.
   – Análisis de riesgos ligados a las condiciones de seguridad.
   – Análisis de riesgos ligados a las condiciones ambientales.
   – Análisis de riesgos ligados a las condiciones ergonómicas y psico-sociales.
   – Riesgos específicos en la industria del sector relacionado con el perfil profesional de este título.
   – Determinación de los posibles daños a la salud del trabajador que pueden derivarse de las situaciones de riesgo detectadas: accidentes de trabajo y enfermedades profesionales. Otras patologías.

6. Planificación de la prevención de riesgos en la empresa:

   – Marco normativo básico en materia de prevención de riesgos laborales.
   – Derechos y deberes en materia de prevención de riesgos laborales.
   – Gestión de la prevención en la empresa.
   – Representación de los trabajadores en materia prevención de riesgos laborales.
   – Organismos públicos relacionados con la prevención de riesgos laborales.
   – Responsabilidades en materia de riesgos laborales.
   – Planificación de la prevención en la empresa.
   – Planes de emergencia y de evacuación en entornos de trabajo.
   – Elaboración de un plan de emergencia en una PYME.

7. Aplicación de medidas de prevención y protección en la empresa:

   – Determinación de las medidas de prevención y protección individual y colectiva.
   – Vigilancia de la salud de los trabajadores.

CVE-2011-6473

– Protocolo de actuación ante una situación de emergencia.
– Primeros auxilios.

Orientaciones pedagógicas

Este módulo profesional contiene la formación necesaria para que el alumno pueda insertarse laboralmente y desarrollar su carrera profesional en el sector relacionado con el perfil profesional de este título.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales y), z), y ab) del ciclo formativo y las competencias s), t) y x) del título.

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

– El manejo de las fuentes de información sobre el sistema educativo y laboral, en especial en lo referente al sector relacionado con el perfil profesional de este título.
– La realización de pruebas de orientación y dinámicas sobre la propia personalidad y el desarrollo de las habilidades sociales.
– La preparación y realización de currículos (CV) y entrevistas de trabajo.
– La identificación de la normativa laboral que afecta a los trabajadores del sector, manejo de los contratos más comúnmente utilizados, lectura comprensiva de los convenios colectivos de aplicación.
– La cumplimentación de recibos de salario de diferentes características y otros documentos relacionados.
– El análisis de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales que le permita la evaluación de los riesgos derivados de las actividades desarrolladas en el sector productivo y colaborar en la definición de un plan de prevención para la empresa, así como las medidas necesarias que deban adoptarse para su implementación.

1.12 Módulo Profesional: Empresa e iniciativa emprendedora.
Equivalencia en créditos ECTS: 4
Código: 0618

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1. Reconoce las capacidades asociadas a la iniciativa emprendedora, analizando los requerimientos derivados de los puestos de trabajo y de las actividades empresariales.

Criterios de evaluación:

CVE-2011-6473

a) Se ha identificado el concepto de innovación y su relación con el progreso de la sociedad y el aumento en el bienestar de los individuos.
b) Se ha analizado el concepto de cultura emprendedora y su importancia como fuente de creación de empleo y bienestar social.
c) Se ha valorado la importancia de la iniciativa individual, la creatividad, la formación y la colaboración como requisitos indispensables para tener éxito en la actividad emprendedora.
d) Se ha analizado la capacidad de iniciativa en el trabajo de una persona empleada del sector relacionado con el perfil profesional de este título.
e) Se ha analizado el desarrollo de la actividad emprendedora de un empresario que se inicie en el sector relacionado con el perfil profesional de este título.
f) Se ha analizado el concepto de riesgo como elemento inevitable de toda actividad emprendedora.
g) Se ha analizado el concepto de empresario y los requisitos y actitudes necesarios para desarrollar la actividad empresarial.
h) Se ha descrito la estrategia empresarial relacionada con los objetivos de la empresa.
i) Se ha definido una determinada idea de negocio del ámbito del sector relacionado con el perfil profesional de este título, que servirá de punto de partida para la elaboración de un plan de empresa.

RA 2. Define la oportunidad de creación de una pequeña empresa, valorando el impacto sobre el entorno e incorporando valores éticos.

Criterios de evaluación:

a) Se han descrito las funciones básicas que se realizan en una empresa y se ha analizado el concepto de sistema aplicado a la empresa.
b) Se han identificado los principales componentes del entorno general que rodea a la empresa, en especial el entorno económico, social, demográfico y cultural.
c) Se ha analizado la influencia en la actividad empresarial de las relaciones con los clientes, con los proveedores y con la competencia, como principales integrantes del entorno específico.
d) Se han identificado los elementos del entorno de una pequeña y mediana empresa del sector relacionado con el perfil profesional de este título.
e) Se han analizado los conceptos de cultura empresarial e imagen corporativa y su relación con los objetivos empresariales.

CVE-2011-6473

f) Se ha analizado el fenómeno de la responsabilidad social de las empresas y su importancia como un elemento de la estrategia empresarial.
g) Se ha elaborado el balance social de una empresa relacionada con la informática y se han descrito los principales costes sociales en que incurren estas empresas, así como los beneficios sociales que producen.
h) Se han identificado, en empresas del sector relacionado con el perfil profesional de este título prácticas que incorporan valores éticos y sociales.
i) Se ha llevado a cabo un estudio de viabilidad económica y financiera de una pequeña y mediana empresa relacionada con la informática.

RA 3. Realiza las actividades para la constitución y puesta en marcha de una empresa, seleccionando la forma jurídica e identificando las obligaciones legales asociadas.

Criterios de evaluación:

a) Se han analizado las diferentes formas jurídicas de la empresa.
b) Se ha especificado el grado de responsabilidad legal de los propietarios de la empresa, en función de la forma jurídica elegida.
c) Se ha valorado el desarrollo de las empresas de Economía Social.
d) Se ha diferenciado el tratamiento fiscal establecido para las diferentes formas jurídicas de la empresa.
e) Se han analizado los trámites exigidos por la legislación vigente para la constitución de una pyme.
f) Se ha realizado una búsqueda exhaustiva de las diferentes ayudas para la creación de empresas relacionadas con el sector relacionado con el perfil profesional de este título en la localidad de referencia.
g) Se ha incluido en el plan de empresa todo lo relativo a la elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económica y financiera, trámites administrativos ayudas y subvenciones.
h) Se han identificado las vías de asesoramiento y gestión administrativa externos existentes a la hora de poner en marcha una PYME.

RA 4. Realiza actividades de gestión administrativa y financiera básica de una pyme, identificando las principales obligaciones contables y fiscales y cumplimentando la documentación.

Criterios de evaluación:

CVE-2011-6473

a) Se han analizado los conceptos básicos de contabilidad, así como las técnicas de registro de la información contable.
b) Se han descrito las técnicas básicas de análisis de la información contable, en especial en lo referente a la solvencia, liquidez y rentabilidad de la empresa.
c) Se han definido las obligaciones fiscales de una empresa relacionada con la informática.
d) Se han diferenciado los tipos de impuestos en el calendario fiscal.
e) Se ha cumplimentado la documentación básica de carácter comercial y contable (facturas, albaranes, notas de pedido, letras de cambio, cheques, etc.) para una pyme del sector relacionado con el perfil profesional de este título, y se han descrito los circuitos que dicha documentación recorre en la empresa.
f) Se ha incluido la anterior documentación en el plan de empresa.
g) Se ha analizado la gestión comercial y de aprovisionamiento en una pequeña empresa.
h) Se han identificado los principales instrumentos de financiación bancaria, para pequeña y mediana empresa.

Duración: 60 horas

Contenidos básicos:

1. Iniciativa emprendedora:

   – Factores claves de los emprendedores: iniciativa, creatividad y formación.
   – Nuevos yacimientos de empleo.
   – Innovación y desarrollo económico. Principales características de la innovación en la actividad del sector relacionado con el perfil profesional de este título. (materiales, tecnología, organización de la producción, etc.)
   – La actuación de los emprendedores como empleados de una empresa del sector relacionado con el perfil profesional de este título.
   – La actuación de los emprendedores como empresarios, de una pequeña empresa en el sector relacionado con el perfil profesional de este título.
   – El empresario. Requisitos para el ejercicio de la actividad empresarial.
   – Plan de empresa: la idea de negocio en el ámbito del sector relacionado con el perfil profesional de este título.

2. La empresa y su entorno:

   – Funciones básicas de la empresa.
   – La empresa como sistema y como agente económico.

CVE-2011-6473

- La responsabilidad social de la empresa.
- Análisis del entorno general de una “pyme” del sector relacionado con el perfil profesional de este título.
- Análisis del entorno específico de una “pyme” del sector relacionado con el perfil profesional de este título.
- Relaciones de una “pyme” del sector relacionado con el perfil profesional de este título con su entorno.
- Relaciones de una “pyme” del sector relacionado con el perfil profesional de este título con el conjunto de la sociedad.

3. Creación y puesta en marcha de una empresa:

- Tipos de empresa.
- La fiscalidad en las empresas.
- La responsabilidad de los propietarios de la empresa. Elección de la forma jurídica.
- El Régimen Especial de Trabajadores Autónomos (RETA)
- Empresas de Economía Social: Cooperativas y Sociedades laborales.
- Trámites administrativos para la constitución de una empresa.
- Profesionales y organismos públicos que desarrollan competencias en el ámbito de la creación de empresas y desarrollo de actividades empresariales.
- Fuentes y formas de financiación.
- Viabilidad económica y viabilidad financiera de una “pyme” del sector de la Informática y las comunicaciones.
- Plan de empresa: elección de la forma jurídica, estudio de viabilidad económica y financiera, trámites administrativos y gestión de ayudas y subvenciones.

4. Función administrativa y comercial

- Concepto de contabilidad y nociones básicas.
- Análisis de la información contable.
- Obligaciones fiscales de las empresas.
- Gestión administrativa de una empresa del sector relacionado con el perfil profesional de este título.
- La Gestión Comercial. Técnicas de venta y negociación. Atención al cliente. Plan de Marketing.
- Cálculo de costes, precio de venta y beneficios.
- Gestión de aprovisionamiento.

Orientaciones pedagógicas

CVE-2011-6473

Este módulo contiene la formación necesaria para desarrollar la propia iniciativa en el ámbito empresarial, tanto hacia el autoempleo como hacia la asunción de responsabilidades y funciones en el empleo por cuenta ajena.

La formación del módulo contribuye a alcanzar los objetivos generales aa), y ab) del ciclo formativo y las competencias v) y x) del título.

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

- El manejo de las fuentes de información sobre el sector relacionado con el perfil profesional de este título, incluyendo el análisis de los procesos de innovación sectorial en marcha.
- La realización de casos y dinámicas de grupo que permitan comprender y valorar las actitudes de los emprendedores y ajustar la necesidad de los mismos al sector industrial relacionado con los procesos de informática.
- La utilización de programas de gestión administrativa para pequeñas y medianas empresas (PYMES) del sector relacionado con el perfil profesional de este título.
- La realización de un proyecto de plan de empresa relacionada con la informática y que incluya todas las facetas de puesta en marcha de un negocio: viabilidad, organización de la producción y los recursos humanos, acción comercial, control administrativo y financiero, así como justificación de su responsabilidad social.

1.13. Módulo Profesional: Formación en centros de trabajo
Equivalencia en créditos ECTS: 22
Código: 0619

Resultados de aprendizaje y criterios de evaluación.

RA 1. Identifica la estructura y organización de la empresa relacionándola con la producción y comercialización de los productos que obtiene.

Criterios de evaluación.

a) Se han identificado la estructura organizativa de la empresa y las funciones de cada área de la misma.
b) Se ha comparado la estructura de la empresa con las organizaciones empresariales tipo existentes en el sector.
c) Se han identificado los elementos que constituyen la red logística de la empresa: proveedores, clientes, sistemas de producción y almacenaje, entre otros.
d) Se han identificado los procedimientos de trabajo en el desarrollo de la prestación de servicio.

CVE-2011-6473

e) Se han valorado las competencias necesarias de los recursos humanos para el desarrollo óptimo de la actividad.
f) Se ha valorado la idoneidad de los canales de difusión más frecuentes en esta actividad.

RA 2. Aplica hábitos éticos y laborales en el desarrollo de su actividad profesional de acuerdo con las características del puesto de trabajo y con los procedimientos establecidos en la empresa.

Criterios de evaluación:

a) Se han reconocido y justificado:

- La disponibilidad personal y temporal necesarias en el puesto de trabajo.
- Las actitudes personales (puntualidad, empatía, entre otras) y profesionales (orden, limpieza, responsabilidad, entre otras) necesarias para el puesto de trabajo.
- Los requerimientos actitudinales ante la prevención de riesgos en la actividad profesional.
- Los requerimientos actitudinales referidos a la calidad en la actividad profesional.
- Las actitudes relacionales con el propio equipo de trabajo y con las jerarquías establecidas en la empresa.
- Las actitudes relacionadas con la documentación de las actividades realizadas en el ámbito laboral.
- Las necesidades formativas para la inserción y reinserción laboral en el ámbito científico y técnico del buen hacer del profesional.

b) Se han identificado las normas de prevención de riesgos laborales y los aspectos fundamentales de la Ley de Prevención de Riesgos Laborales de aplicación en la actividad profesional.
c) Se han aplicado los equipos de protección individual según los riesgos de la actividad profesional y las normas de la empresa.
d) Se ha mantenido una actitud de respeto al medio ambiente en las actividades desarrolladas.
e) Se ha mantenido organizado, limpio y libre de obstáculos el puesto de trabajo o el área correspondiente al desarrollo de la actividad.
f) Se ha responsabilizado del trabajo asignado interpretando y cumpliendo las instrucciones recibidas.
g) Se ha establecido una comunicación eficaz con la persona responsable en cada situación y con los miembros del equipo.
h) Se ha coordinado con el resto del equipo comunicando las incidencias relevantes que se presenten.

CVE-2011-6473

i) Se ha valorado la importancia de su actividad y la necesidad de adaptación a los cambios de tareas.
j) Se ha responsabilizado de la aplicación de las normas y procedimientos en el desarrollo de su trabajo.

RA 3. Organiza el procedimiento de trabajo que debe desarrollar, interpretando la documentación específica.

Criterios de evaluación:

a) Se ha interpretado la normativa o bibliografía adecuada al tipo de tarea a desarrollar.
b) Se ha reconocido en qué fases del proceso o proyecto se encuadran las tareas que se van a realizar.
c) Se ha planificado el trabajo secuenciando y priorizando las distintas fases.
d) Se han identificado los equipos, y servicios auxiliares necesarios para el desarrollo de la tarea encomendada.
e) Se ha organizado el aprovisionamiento y almacenaje de los recursos materiales.
f) Se ha valorado el orden y el método en la realización de las fases y/o tareas.
g) Se ha identificado la normativa que es preciso observar según la tarea.

RA 4. Gestiona y utiliza sistemas informáticos y entornos de desarrollo, evaluando sus requerimientos y características en función del propósito de uso.

Criterios de evaluación:

a) Se ha trabajado sobre diferentes sistemas informáticos, identificando en cada caso su hardware, sistemas operativos y aplicaciones instaladas y las restricciones o condiciones específicas de uso.
b) Se ha gestionado la información en diferentes sistemas, aplicando medidas que aseguren la integridad y disponibilidad de los datos.
c) Se ha participado en la gestión de recursos en red identificando las restricciones de seguridad existentes.
d) Se han utilizado aplicaciones informáticas para elaborar, distribuir y mantener documentación técnica y de asistencia a usuarios.
e) Se han utilizado entornos de desarrollo, para editar, depurar, probar y documentar código, además de generar ejecutables.
f) Se han gestionado entornos de desarrollo añadiendo y empleando complementos específicos en las distintas fases de proyectos de desarrollo.

CVE-2011-6473

RA 5. Participa en la gestión de bases de datos y servidores de aplicaciones, evaluando/planificando su configuración en función del proyecto de desarrollo Web al que dan soporte.

Criterios de evaluación:

a) Se ha interpretado el diseño lógico de bases de datos que aseguran la accesibilidad a los datos.
b) Se ha participado en la materialización del diseño lógico sobre algún sistema gestor de bases de datos.
c) Se han utilizado bases de datos aplicando técnicas para mantener la persistencia de la información.
d) Se han ejecutado consultas directas y procedimientos capaces de gestionar y almacenar objetos y datos de la base de datos.
e) Se han establecido conexiones con bases de datos para ejecutar consultas y recuperar los resultados en objetos de acceso a datos.
f) Se ha participado en la gestión de servidores para la publicación de aplicaciones Web.
g) Se ha comprobado la configuración de los servicios de red para garantizar la ejecución segura de las aplicaciones Web.
h) Se ha intervenido en la configuración de sistemas de gestión de bases de datos y su interconexión con el servidor de aplicaciones Web.
i) Se han elaborado manuales de servicio y mantenimiento del servidor de aplicaciones y del sistema gestor de bases de datos.

RA 6. Interviene en el desarrollo y despliegue de aplicaciones Web del lado del servidor, empleando las herramientas y lenguajes específicos y cumpliendo los requerimientos establecidos.

Criterios de evaluación:

a) Se han interpretado el diseño y el modelo de las aplicaciones Web que se van a desarrollar, atendiendo a las indicaciones del equipo de diseño.
b) Se han editado y probado bloques de sentencias embebidos en lenguajes de marcas que formen total o parcialmente aplicaciones Web.
c) Se han desarrollado aplicaciones con acceso a almacenes de datos aplicando medidas para mantener la seguridad e integridad de la información.
d) Se ha participado en el desarrollo de aplicaciones Web que hagan uso de servicios Web y en el desarrollo de servicios Web propios.

CVE-2011-6473

e) Se ha intervenido en el despliegue y mantenimiento de aplicaciones Web, realizando el pertinente control de versiones.
f) Se ha participado en la configuración de los servidores para permitir el despliegue de aplicaciones bajo protocolos seguros u otras necesidades específicas.
g) Se ha colaborado estrechamente con los encargados del diseño y desarrollo de la parte cliente de las aplicaciones Web, unificando criterios y coordinando el desarrollo en ambos lados de la aplicación.
h) Se ha participado en la definición y elaboración de la documentación y del resto de componentes empleados en los protocolos de asistencia al usuario de la aplicación.

RA 7. Interviene en el desarrollo y prueba de la interfaz para aplicaciones Web, empleando las herramientas y lenguajes específicos y cumpliendo los requerimientos establecidos.

Criterios de evaluación:

a) Se ha interpretado el diseño y la guía de estilo para la interfaz de las aplicaciones Web que se han de desarrollar, atendiendo a las indicaciones del equipo de diseño.
b) Se han editado y probado bloques de sentencias en lenguajes de marcas que formen total o parcialmente la interfaz de aplicaciones Web, administrando estilos desde hojas externas.
c) Se han empleado hojas de transformación para convertir y adaptar información a los formatos de presentación adecuados en la parte cliente.
d) Se ha participado en la preparación e integración de materiales multimedia para la interfaz de una aplicación Web, siguiendo las instrucciones del equipo de diseño.
e) Se ha colaborado en el desarrollo de aplicaciones web interactivas, basadas en el manejo de eventos y en la integración de elementos interactivos y animaciones.
f) Se han verificado la accesibilidad y usabilidad de las aplicaciones web, colaborando en los cambios y medidas necesarias para cumplir los niveles exigidos.
g) Se ha colaborado estrechamente con los encargados del diseño y desarrollo de la parte servidor de las aplicaciones Web, unificando criterios y coordinando el desarrollo en ambos lados de la aplicación.
h) Se ha participado en la definición y elaboración de la documentación y del resto de componentes empleados en los protocolos de asistencia al usuario de la aplicación.

CVE-2011-6473

Duración: 410 horas.

Este módulo profesional contribuye a completar las competencias, propias de este título, que se han alcanzado en el centro educativo o a desarrollar competencias características difíciles de conseguir en el mismo.

CVE-2011-6473

ANEXO II

1. ORGANIZACIÓN Y DISTRIBUCIÓN HORARIA

PRIMER CURSO			
CÓDIGO	**MÓDULO PROFESIONAL**	**HORAS TOTALES**	**HORAS SEMANALES**
0483	Sistemas Informáticos	231	7
0484	Bases de Datos	198	6
0485	Programación	264	8
0487	Entornos de Desarrollo	66	2
0373	Lenguajes de marcas y sistemas de gestión de información	132	4
0617	Formación y orientación laboral	99	3
	TOTAL	990	30
SEGUNDO CURSO			
CÓDIGO	**MÓDULO PROFESIONAL**	**HORAS TOTALES**	**HORAS SEMANALES**
0615	Diseño de interfaces WEB	95	5
0612	Desarrollo web en entorno cliente	170	9
0613	Desarrollo web en entorno servidor	170	9
0614	Despliegue de aplicaciones web	75	4
0616	Proyecto de Desarrollo de Aplicaciones Web	30	
0618	Empresa e iniciativa emprendedora	60	3
0619	Formación en centros de trabajo	410	
	TOTAL	1010	30

CVE-2011-6473

ANEXO III

1. REQUISITOS MÍNIMOS DE ESPACIOS Y EQUIPAMIENTOS

1.1. ESPACIOS MÍNIMOS:

Espacio formativo(*)	Superficie m² 30 alumnos	Superficie m² 20 alumnos
Aula Polivalente	60	40
Aula de Programación	60	40
Aula de Desarrollo web	60	40

1.2. EQUIPAMIENTOS MÍNIMOS:

Espacio formativo	Equipamiento
Aula polivalente	- Puesto de profesorado con ordenador y acceso a internet. - Equipo audiovisual: videoproyector y pantalla. - Equipo multifunción láser.
Aula de Programación	- Pizarra digital y cañón de proyección - Ordenadores instalados en red con acceso a Internet con software base y de aplicación (libre y/o propietario), que soporten virtualización en placa. - Armario RACK. Paneles de parcheo. - Switches gestionables de nivel 3. Router wifi. - 1 Servidor de Máquinas virtuales. - SAI para el servidor - 1 Equipo multifunción láser. - Software de desarrollo.
Aula de Desarrollo Web	- Mobiliario específico de taller (Mesas de trabajo altas, taburetes altura regulable, estanterías metálicas, armarios metálicos, etc.) - 10 ordenadores instalados en red - Armario RACK. Paneles de parcheo - Switches gestionables capa 3. Router wifi

CVE-2011-6473

Espacio formativo	Equipamiento
	- Herramientas específicas para informática (analizadores de cables) - Polímetros - Juego destornilladores - Pistola silicona térmica - Componentes para montaje de ordenadores fijos y portátiles (cajas, placas base, memorias, microprocesadores, discos duros, lectores/grabadores DVD, fuentes de alimentación, monitores, adaptadores de vídeo) - Periféricos externos (ratón, Webcams, teclados, discos duros, escáneres, impresoras, etc.) - Electrónica de redes (router, switches, tarjetas de red, tarjetas de red wifi, wifi usb, emisores wifi normas b-g-n) - Cable UTP, conectores, rosetas, crimpadoras, herramientas de inserción y tijeras. - Software virtualización del sistema - Software monitorización - Contenedores para el reciclado de componentes: pilas y baterías, papel y cartón, plásticos, metal. - Software de desarrollo.

2011/6473

CVE-2011-6473

AYUNTAMIENTO DE UDÍAS

CVE-2011-6428 *Aprobación definitiva de la Ordenanza reguladora de Pastos.*

El Pleno del Ayuntamiento de Udías aprobó provisionalmente la Ordenanza reguladora de Pastos, con fecha 17 de marzo de 2011.

Publicado dicho acuerdo en el Boletín Oficial de Cantabria de 23 de marzo de 2011 y habiendo transcurrido el plazo de información pública sin que se haya presentado reclamación o sugerencia alguna, de conformidad con lo establecido por los artículos 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se ha convertido en definitivo el acuerdo hasta entonces provisional.

Lo cual se pone en general conocimiento a los efectos de lo preceptuado en el artículo 70.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local.

Contra el presente acuerdo, en aplicación de lo establecido en los artículos 52 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 107.3 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, los interesados podrán interponer directamente recurso contencioso-administrativo ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, en el plazo de dos meses a contar a partir del día siguiente a su publicación, sin perjuicio de interponer cualquier otro recurso que estimen procedente.

ORDENANZA REGULADORA DE PASTOS PARA EL AYUNTAMIENTO DE UDIAS

El objeto de la presente Ordenanza es regular el aprovechamiento y explotación racional de montes y pastos públicos o comunales, de forma acorde con los usos actuales y la legislación vigente en esta materia.

ART.1. - ÁMBITO PERSONAL

Tienen derecho al aprovechamiento de estos pastos:

1. Los vecinos de la Entidad que ostenta el dominio de los montes y pastos públicos o comunales, entendiéndose que son vecinos los empadronados en el Ayuntamiento de Udías, que además cumplan con los siguientes requisitos:

a) Ser titular de explotación ganadera inscrita en el Registro general de explotaciones ganaderas (REGA).

b) Permanencia en el pueblo durante al menos 180 días al año.

c) Ser titular de explotación, dedicándose a la actividad agraria, aunque no sea como actividad principal.

d) Haber cumplido los programas establecidos por la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Biodiversidad, en materia de sanidad animal y sistemas de explotación y manejo de animales.

2. El titular del derecho de explotación, en caso de pastos sobrantes, cuando su uso o aprovechamiento haya sido objeto de adjudicación en pública subasta.

ART.2. - ÁMBITO TERRITORIAL

La presente reglamentación se aplicará a todos los terrenos de titularidad pública de la Entidad, tal y como constan en el inventario municipal.

El Ayuntamiento de Udías es propietario del monte denominado "Colón, Cotovo, Pelurgo y Pozo del Agua", superficie: 224 hectáreas, 70 áreas y 50 centiáreas.

CVE-2011-6428

Estos terrenos se han venido considerando zonas de pastoreo en régimen común, en los cuales estacionalmente y de acuerdo con el derecho consuetudinario se han aprovechado los pastos por el ganado.

ART.3. - GANADO

No se permitirá la entrada al pasto de animales, bovinos, ovinos o caprinos, que pertenezcan a explotaciones sin la calificación sanitaria o las vacunaciones obligatorias que establezca la Dirección General de Ganadería, circunstancia que acreditará el propietario con la presentación de la correspondiente autorización sanitaria o documento de movimiento facilitado por los servicios veterinarios oficiales.

El ganado bovino, ovino o caprino, que concurra a los pastos, regulado por esta Ordenanza, estará debidamente identificado de acuerdo con la legislación vigente. Se acreditará la propiedad del mismo mediante la pertinente inscripción en el libro-registro de explotación que se presentará correctamente cumplimentado y actualizado. Además, para el ganado bovino, también será obligatoria la posesión de los documentos de identificación bovino (DIB).

En el caso de equinos, se procederá a su identificación mediante alguno de los métodos autorizados por la normativa vigente y su propiedad se acreditará mediante el documento de identificación (DIE).

ART.4. - RÉGIMEN DE EXPLOTACIÓN

La explotación y aprovechamiento se realizará de acuerdo con el Plan Anual de Aprovechamiento y explotaciones de dichos recursos aprobado por la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Biodiversidad, que fijará el número de animales de cada clase que puedan pastar, las condiciones técnicas a que se deben someter, así como en su caso, las zonas acotadas al pastoreo.

ART.5. - APROVECHAMIENTOS

A efectos de aprovechamiento se establecen las siguientes zonas, señalando la calificación sanitaria del ganado que puede acceder a las mismas, y períodos diferenciados:

ZONA: Monte denominado "Colón, Cotovo, Pelurgo y Pozo del Agua".
CALIFICACIÓN SANITARIA DEL GANADO: Calificado.
PERÍODO: 1 de enero a 31 de diciembre.

El pastoreo en el monte se organizará, preferentemente mediante rotación por grandes parcelas. Para ello, se debe contar con cierres perimetrales e intermedios, o, preferiblemente con la acción del pastor contratado a tal fin, que guíe las rotaciones del ganado equilibrando su aprovechamiento de los pastos e impidiendo de esta manera el sobrepastoreo y/o el subpastoreo de las diferentes zonas.

Las rotaciones comenzarán por los pastos más tempranos, con orientación preferente al sur y presencia de especies y variedades pratenses con un estadio de iniciación de la estación del crecimiento más precoz, aprovechando en último lugar los pastos más frescos situados en terrenos que retengan mayor humedad, normalmente orientados hacia el norte. En cada una de las grandes parcelas, se practicará de hecho un pastoreo continuo, mientras su aprovechamiento permita mantener la altura de la hierba entre 4 y 6 centímetros. Cuando la altura sea inferior a los tres centímetros se pasarán los rebaños a la siguiente parcela.

Se practicará, siempre que sea posible un pastoreo mixto de especies animales mayores y menores, ya que al haber biodiversidad de especies vegetales, se producirá una complementariedad en las dietas ingeridas por las diferentes especies animales, en función de su apetecibilidad y de su forma de pastar.

CVE-2011-6428

ART.6. - PRESTACIÓN DE SERVICIOS

Todos los vecinos que aprovechen los pastos en cualquier época del año tendrán que sufragar los gastos que se originen del correspondiente mantenimiento y mejora tanto del cierre como de pastos, abrevaderos, etc., haciéndose como es tradicional todas las mejoras por prestación personal quedando regulada la misma de la siguiente manera:

Por cada labor a realizar se tendrá en cuenta el número de jornadas de trabajo que se estima supondrá, haciéndose una distribución en proporción directa al número de UGM de cada vecino que utilicen dichos pastos.

Para la prestación personal el ganadero puede delegar en una tercera persona la realización de dicho trabajo o abonar su equivalente económico para la contratación de persona. Para ello, se establece la equivalencia de una jornada de trabajo en 65 euros.

Los gastos totales que se ocasionen, se amortizarán por los ganaderos en proporción directa a los animales que aprovechen dichos pastos.

ART.7.- CANON DE USO

Todos los ganaderos que aprovechen los pastos abonarán el precio o cuota siguiente: 1 euro por Unidad de Ganado mayor (UGM), debiéndose abonar la cantidad antes del inicio del aprovechamiento.

ART.8 - INFRACCIONES

Se consideran infracciones las tipificadas en el artículo 63 de la Ley 4/2000, de 13 de noviembre, de Modernización y Desarrollo Agrario, clasificadas en leves, graves y muy graves.

—Tendrán la consideración de infracciones leves:

a) El pastoreo con mayor número de reses que como beneficiario tenga autorizadas, si el número de cabezas en el pasto no excede del previsto en el plan de aprovechamiento.

b) El pastoreo en época no autorizada, o fuera del horario permitido.

c) El pastoreo con especies de ganado no autorizadas, cuyo titular tenga derecho a pastos.

—Tendrán la consideración de infracciones graves:

a) El pastoreo de ganado sin derecho al aprovechamiento de pastos.

b) El pastoreo en zonas acotadas, según los Planes Técnicos y Planes de Aprovechamientos.

c) El pastoreo de ganado que no cumpla con las normas de identificación reguladas por la normativa vigente.

d) El pastoreo de ganado propiedad de un tercero, haciéndolo figurar como propio.

e) El pastoreo de sementales no autorizados.

f) El pastoreo de ganado sin haberse sometido a las pruebas de campaña de saneamiento ganadero o a las vacunaciones que la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Biodiversidad establezca como obligatorias.

g) Cuando el ganado no fuere acompañado de la documentación sanitaria pertinente en los casos en que se exija.

h) El pastoreo con mayor número de reses que como beneficiario tenga autorizadas, si el número de cabezas en el pasto excediese del previsto en el plan de aprovechamiento.

i) Cuando el propietario no entierre u ordene enterrar oportunamente un animal muerto en zona de pastoreo, como consecuencia de una enfermedad esporádica, o dejare transcurrir más de 24 horas (salvo que la norma de mayor rango, indique otro sistema).

CVE-2011-6428

— Tendrán la consideración de infracciones muy graves:

a) Provocar incendios en los montes públicos sin autorización.

b) El pastoreo en zonas acotadas por incendio.

c) El pastoreo de reses que hayan resultado positivas a las pruebas de la campaña de saneamiento ganadero.

d) Cuando se acredite que los animales que concurran a los padeciesen alguna enfermedad infecto contagiosa.

e) Cuando el propietario no entierre u ordene enterrar oportunamente un animal muerto en zona de pastoreo, como consecuencia de enfermedad infecto-contagiosa o dejase transcurrir más de 24 horas.

f) No dar cuenta de la muerte de una res en zona de pastoreo, como consecuencia del padecimiento o enfermedad infecto contagiosa, en el plazo de 24 horas.

ART.9. - SANCIONES

1. Sin perjuicio de las indemnizaciones a que hubiera lugar, las infracciones establecidas en la Ley 4/2000, de 13 de noviembre, se sancionan con las siguientes multas:

a) De 30,05 a 120,20 euros, las infracciones leves.

b) De 120,21 a 210,35 euros, las infracciones graves.

c) De 210,36 a 3.005,06 euros, las infracciones muy graves.

La graduación de las cuantías se fijará teniendo en cuenta las circunstancias que concurran en cada caso, y el principio de proporcionalidad de la sanción.

2. Cuando las infracciones estén tipificadas por el pastoreo de reses referidas a éstas, la sanción se impondrá por cabeza, excepto el pastoreo en zonas acotadas por incendio. La sanción no puede exceder del valor animal, salvo cuando se trate de un semental que padezca enfermedad infecto - contagiosa, sin que varíe su calificación el hecho de que por ser varias cabezas de un mismo dueño, la cantidad a que ascienda la sanción exceda de la prevista por infracción, con los siguientes límites:

a) Sanciones por infracciones leves:

1º Ganado mayor: máximo de 450,76 euros, por cada lote o fracción de lote de 25 cabezas adultas, 35 cabezas jóvenes o 75 de crías.

2º Ganado menor: máximo de 450,76 euros, por cada lote o fracción de lote de 175 cabezas adultas, 250 jóvenes, ó 525 de crías.

b) Sanciones por infracciones graves:

1º Ganado mayor: máximo de 901,52 euros, por cada lote o fracción de lote de 25 cabezas adultas, 35 cabezas jóvenes o 75 de crías.

2º Ganado menor: máximo de 901,52 euros, por cada lote o fracción de lote de 175 cabezas adultas, 250 jóvenes, ó 525 de crías.

c) Sanciones por infracciones muy graves: Cuando el valor del animal, o de los animales afectados, no llegue al mínimo establecido, es de aplicación éste.

3. El supuesto de reincidencia comportará la duplicación del importe de la correspondiente sanción. Dicha reincidencia será apreciada cuando habiendo sido ya sancionado con anterioridad, se cometa una infracción de igual o mayor gravedad, o dos de menor gravedad.

4. Son órganos competentes para imponer las sanciones previstas para las infracciones tipificadas en la Ley 4/2000:

a) Las Direcciones Generales competentes (Montes y Conservación de la Naturaleza en materia de aprovechamiento de pastos y Ganadería en materia de Sanidad en zonas pastables) respecto de sanciones hasta 601,01 euros.

b) El Consejero de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Biodiversidad respecto de sanciones de 601,02 hasta 3.005,06 euros.

CVE-2011-6428

c) El Gobierno de Cantabria respecto de las superiores a 3.005,06 euros.

Deberá ponerse en conocimiento de esta Consejería la posible comisión de las infracciones señaladas para su tramitación.

ART.10. - RESES INCONTROLADAS

La Entidad Local tomará las medidas que resulten necesarias para evitar el pastoreo de reses incontroladas. Cuando a pesar de ello, dicho pastoreo pueda constituir un serio riesgo tanto para la seguridad e integridad física de las personas, como para el desenvolvimiento normal del tráfico rodado u otras circunstancias de similar importancia, se procederá, junto con los servicios de la Consejería, en su caso, previa identificación, comunicación o publicidad al efecto, a su pertinente encierro o aseguramiento, y si no fuera posible o conveniente a su sacrificio.

Los propietarios, al margen de posibles indemnizaciones, deberán abonar los gastos que ocasionen dichas actuaciones. A tales efectos y ante el incumplimiento de esta obligación, la Administración podrá retener las reses e iniciar los correspondientes procedimientos ejecutivos para obtener la satisfacción de su crédito.

ART.11.- COMPETENCIA DE LA ENTIDAD LOCAL

Es competencia de la Entidad local velar por el respeto y el cumplimiento de esta norma, las actuaciones sobre incumplimiento de lo dispuesto en ella, así como el pago de las multas o indemnizaciones impuestas con arreglo a la misma y su correspondiente ejecución de acuerdo con el derecho sancionador establecido en sus ordenanzas.

ART.12.- REVISIÓN

La Entidad local redactará la propuesta del plan local, de acuerdo en su caso con los Planes Técnicos de Ordenación de Pastos u Ordenanzas, fijando aquellas variables tales como épocas, tipo de ganado o canon por cabeza, que juzguen oportuno modificar cada año, que se incluirá en el Plan Anual de Aprovechamientos una vez aprobada por los servicios de la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Biodiversidad.

ART.13 - NORMATIVA SUPLETORIA

Para lo no previsto en la presente Ordenanza, será de aplicación la Ley de Cantabria 4/2000, de 13 de noviembre, de Modernización y Desarrollo Agrario, la Ley 43/2003, de 21 de noviembre de Montes y el Decreto 485/1962, de 22 de febrero, por el que se aprueba el Reglamento de Montes, en todo aquello que no se oponga a la citada Ley y demás normativa vigente que sea de aplicación.

Udías, 3 de mayo de 2011.

El alcalde,

Fernando Fernández Sampedro.

2011/6428

CVE-2011-6428

2.AUTORIDADES Y PERSONAL

2.1.NOMBRAMIENTOS, CESES Y OTRAS SITUACIONES

CONSEJERÍA DE SANIDAD

CVE-2011-6424 *Resolución por la que se hace público el nombramiento de personal estatutario fijo en la categoría estatutaria de Pediatra-Puericultor de Área y en Equipos de Atención Primaria de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria y asignación de plazas ofertadas y por la que se aprueba y publica la relación complementaria de aspirantes que han superado el proceso selectivo y se ofertan las vacantes restantes.*

Por Resolución del Consejero de Sanidad de 11 de febrero de 2011, (BOC 24 de febrero de 2011, nº 38), de acuerdo con la propuesta elevada por el Tribunal Calificador, se publicó la relación definitiva de aspirantes que han superado el proceso selectivo para el acceso, mediante el sistema de concurso-oposición, a la categoría estatutaria de pediatra-puericultor de Área y en Equipos de Atención Primaria de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria y relación de plazas ofertadas. El Anexo I de la misma relacionaba los opositores que superaron el proceso selectivo por orden de puntuación.

A la vista de lo indicado y una vez transcurrido el plazo de presentación de los documentos señalados en la base 9ª de la Orden SAN/39/2008, de 23 de diciembre, y en el apartado tercero de la Resolución del Consejero de Sanidad de 11 de febrero de 2011, procede el nombramiento como personal estatutario fijo de la referida categoría a los aspirantes que, habiendo superado el proceso selectivo, han acreditado documentalmente cumplir los requisitos exigidos en la convocatoria, así como la asignación de los correspondientes destinos.

Asimismo, una vez transcurrido dicho plazo, no han presentado la documentación solicitada D. Agustín Rollán Rollán y D. Alberto Bercedo Sanz, por lo que, de conformidad con lo previsto en el apartado 3 de la base 9ª de la Orden de la convocatoria, no procede su nombramiento, quedando anuladas todas sus actuaciones.

El Consejero de Sanidad, en uso de la atribución prevista en el artículo 61.8 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público, ha requerido al tribunal calificador relación complementaria de los aspirantes que sigan a los propuestos, para su posible nombramiento como funcionarios de carrera.

Por lo que, en uso de las facultades que me han sido conferidas, de conformidad con lo establecido en la Orden SAN/39/2008, de 23 de diciembre, por la que se convocaron pruebas selectivas para el acceso, mediante el sistema de concurso-oposición, a plazas de la categoría estatutaria de Pediatra-Puericultor de Área y en Equipos de Atención Primaria de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria, vistas las propuestas elevadas por el Director Gerente del Servicio Cántabro de Salud de fechas 29 de marzo y 15 de abril de 2011 y según lo previsto en la base 10.1 de dicha convocatoria

RESUELVO

PRIMERO.- Nombrar Personal Estatutario Fijo en la categoría estatutaria de Pediatra-Puericultor de Área y en Equipos de Atención Primaria de Instituciones Sanitarias de la Comunidad

CVE-2011-6424

Autónoma de Cantabria a la aspirante aprobada que ha obtenido plaza en el proceso de selección que se relaciona a continuación, de acuerdo con la puntuación final obtenida.

La toma de posesión deberá efectuarse, de acuerdo con lo establecido en la base 10.2 de la Orden de la convocatoria, en la Dirección Gerencia a la que se encuentre adscrita la plaza adjudicada, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, decayendo en su derecho quienes no se incorporen a su destino en dicho plazo por causas imputables al interesado no justificadas.

El destino adjudicado tendrá carácter definitivo.

SEGUNDO.- No proceder al nombramiento como personal estatutario fijo en la categoría estatutaria de Pediatra-Puericultor de Área y en Equipos de Atención Primaria de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria de D. Agustín Rollán Rollán y D. Alberto Bercedo Sanz, al no haber presentado dentro del plazo concedido para ello, la documentacion exigida en el apartado tercero de la Resolución del Consejero de Sanidad de 11 de febrero de 2011, quedando anuladas todas sus actuaciones.

TERCERO.- Publicar la relación complementaria de aspirantes que han superado el citado proceso selectivo, por el orden de puntuación obtenido, según figura en el Anexo I, una vez requerido el órgano de selección de conformidad con el apartado 8 del artículo 61 de la Ley 7/2007, de 12 de abril, del Estatuto Básico del Empleado Público y conforme establece el apartado 4 de la Base 8ª de la Orden de la convocatoria.

CUARTO.- Hacer pública la relación de plazas ofertadas, recogidas en el Anexo II de esta resolución, a los aspirantes que han superado el referido proceso de selección.

Otorgar a los citados aspirantes un plazo de veinte días naturales, contados a partir del día siguiente al de la publicación de esta Resolución, para presentar en el Registro de la Dirección Gerencia del Servicio Cántabro de Salud (ubicada en la Avenida Cardenal Herrera Oria s/n, 39011 de Santander) la siguiente documentación:

a) Fotocopia compulsada del Documento Nacional de Identidad o pasaporte en vigor.

b) Original o fotocopia compulsada de la certificación o título académico exigido para su participación en estas pruebas selectivas.

c) Declaración jurada o promesa de no haber sido objeto de sanción disciplinaria firme de separación del servicio de cualesquiera Administraciones Públicas en los seis años anteriores a la convocatoria, ni haber sido condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas, que deberá cumplimentarse según modelo del Anexo III.

d) Certificado de posesión de la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones que se deriven del correspondiente nombramiento. Este certificado será expedido por cualesquiera de los Servicios de Prevención de los centros dependientes del Servicio Cántabro de Salud. La toma de posesión quedará supeditada a la superación de este requisito.

Los aspirantes aprobados que tuvieran la condición de personal fijo de las Administraciones Públicas o de los Servicios de Salud estarán exentos de justificar las condiciones y requisitos ya acreditados para obtener su anterior nombramiento, debiendo presentar certificación del organismo del que dependan, acreditando su condición y demás circunstancias que consten en su expediente personal.

Quienes dentro del plazo indicado, y salvo casos de fuerza mayor, no presentasen la documentación, así como aquellos que, a la vista de la documentación presentada, se apreciase que no cumplen alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrán ser nombrados y quedarán anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que pudieran haber incurrido por falsedad en su instancia.

Junto con la documentación exigida en este apartado, los aspirantes en función de las pla-

CVE-2011-6424

zas vacantes que se relacionan en el Anexo II de la presente resolución, deberán cumplimentar y presentar solicitud en el modelo que se adjunta como Anexo IV, indicando el orden de preferencia de los destinos a los cuales desean ser adscritos. Ningún aspirante podrá anular ni modificar su solicitud una vez terminado el plazo de presentación.

La adjudicación de las plazas entre los aspirantes aprobados se efectuará a la vista de las peticiones presentadas por éstos y atendiendo al orden obtenido en el proceso selectivo.

Quienes no presenten solicitud de plaza o no les corresponda plaza alguna de las efectivamente solicitadas serán destinados a alguna de las que resten vacantes una vez adjudicadas a todos los aprobados.

QUINTO.- Sirva la presente resolución como notificación a los interesados, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y concordantes de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Publicas y Procedimiento Administrativo Común.

Contra la presente Resolución cabrá interponer recurso de alzada ante el Consejo de Gobierno de Cantabria, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a su publicación.

Santander, 28 de abril de 2011.
El consejero de Sanidad,
Luis María Truan Silva.

CVE-2011-6424

ANEXO I

RELACIÓN COMPLEMENTARIA DE ASPIRANTES QUE HAN SUPERADO EL PROCESO SELECTIVO PARA EL ACCESO, MEDIANTE EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, A LA CATEGORÍA ESTATUTARIA DE PEDIATRA-PUERICULTOR DE ÁREA Y EN EQUIPOS DE ATENCIÓN PRIMARIA DE INSTITUCIONES SANITARIAS DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA DE CANTABRIA

Nº Orden	APELLIDOS Y NOMBRE	DNI	PUNTUACIÓN TOTAL
1º	MARTÍNEZ-PEDROSA MONJE, CRISTINA	08855597E	64,99
2º	FERREIRA-RAINHO MOTA-ALMEIDA, ARMANDA DULCE	X7052131D	62,75

ANEXO II

RELACIÓN DE PLAZAS OFERTADAS

PLAZA	CÓDIGO CIAS	CATEGORÍA	CENTRO	LOCALIDAD
Nº. 1	0601010203D	PEDIATRA-PUERICULTOR DE ÁREA Y EN EQUIPOS DE ATENCIÓN PRIMARIA	E.A.P. DE LA ZONA DE SALUD AGÜERA	CASTRO URDIALES
Nº. 2	0601010206N	PEDIATRA-PUERICULTOR DE ÁREA Y EN EQUIPOS DE ATENCIÓN PRIMARIA	E.A.P. DE LA ZONA DE SALUD AGÜERA	CASTRO URDIALES

ANEXO III

D/Dª ……, con DNI Nº ……., domicilio en C/ ……, teléfono……, aspirante aprobado en el proceso selectivo para acceso a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Pediatra-Puericultor de Área y en Equipos de Atención Primaria de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

DECLARA a efectos de su nombramiento como personal estatutario fijo de la mencionada categoría que no ha sido separado, mediante expediente disciplinario, de cualquier Administración Pública en los seis años anteriores a la convocatoria, ni se encuentra condenado mediante sentencia penal firme a la pena principal o accesoria de inhabilitación absoluta o especial para el ejercicio de funciones públicas.

Santander, de de 2011
(Firma)

CVE-2011-6424

ANEXO IV

D/Dª ……, con DNI Nº ……., aspirante aprobado en el proceso selectivo para acceso a la condición de personal estatutario fijo en la categoría de Pediatra-Puericultor de Área y en Equipos de Atención Primaria de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

SOLICITA le sea adjudicada una de las vacantes que relaciona por orden de preferencia.

ORDEN DE PREFERENCIA	CATEGORÍA	CENTRO	LOCALIDAD

Santander, de de 2011
(Firma)

DIRECTOR GERENTE DEL SERVICIO CÁNTABRO DE SALUD

2011/6424

CVE-2011-6424

2.2.CURSOS, OPOSICIONES Y CONCURSOS

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

CVE-2011-6546 *Corrección de errores a la Orden PRE/21/2011, de 28 de marzo, por la que se hace pública la relación de plazas correspondientes al ámbito de Cantabria que se ofrecen a los aspirantes aprobados en las pruebas selectivas para ingreso en el Cuerpo de Auxilio Judicial de la Administración de Justicia, turno libre, convocadas por Orden JUS/1653/2010, de 31 de mayo, publicada con fecha 12 de abril de 2011.*

Habiéndose apreciado error en el apartado octavo de la Orden que consta en el encabezamiento, se procede a su rectificación.

En el apartado OCTAVO:

Donde dice:"Los destinos adjudicados tendrán carácter definitivo equivalente a todos los efectos a los obtenidos por concurso, sin que puedan participar en éste hasta tanto no hayan transcurrido dos años desde la fecha de la resolución en la que se les adjudique destino definitivo. Para el cómputo de los dos años se estará a lo establecido en el párrafo segundo del artículo 529.3 de la Ley Orgánica 6/1985 de 1 de julio del Poder Judicial.

Debe decir: "Según lo establecido en el art. 28.2 del RD 1451/2005, de 7 de diciembre, al no existir plazas suficientes para ofertar a dichos aspirantes, de forma excepcional y previa negociación sindical, se ofrecen plazas que no han sido ofertadas previamente en concurso de traslados, por los cual los destinos adjudicados tendrán carácter provisional, debiendo los adjudicatarios tomar parte en el primer concurso de traslados que se convoque en el que se oferten plazas de la Comunidad Autónoma de Cantabria, garantizándoles que en todo caso que el destino que obtengan en forma definitiva lo será en el ámbito de la Comunidad Autónoma de Cantabria".

Contra la presente Orden que no pone fin a la vía administrativa cabe interponer recurso de Alzada ante el Consejo de Gobierno en el plazo de un mes contado a partir del siguiente a su publicación según lo dispuesto en el artº 128 de la ley 6/2002 de 10 de diciembre de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración Autónoma de Cantabria

Santander, 18 de abril de 2011.
El consejero de Presidencia y Justicia,
Jose Vicente Mediavilla Cabo.

2011/6546

CVE-2011-6546

2.3.OTROS

CONSEJERÍA DE SANIDAD

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2011-6479 *Notificación de trámite de audiencia en relación con recurso de alzada interpuesto frente a la resolución del Tribunal Calificador del procedimiento de selección de la categoría estatutaria de Médico de Familia de Atención Primaria de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria de 13 de abril de 2011.*

Por Dª. Beatriz del Hoyo Hernández se ha interpuesto recurso de alzada frente a la Resolución del Tribunal Calificador del procedimiento de selección de la categoría estatutaria de Médico de Familia de Atención Primaria de Instituciones Sanitarias de la Comunidad Autónoma de Cantabria de 13 de abril de 2011, por la que se publican los resultados de la fase de concurso del citado proceso selectivo.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 112.2 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se pone de manifiesto a los interesados que se les concede un plazo de diez días, contados desde el día siguiente al de la publicación de la presente resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, para que puedan acceder al contenido del expediente administrativo.

A tal efecto, podrán personarse en las dependencias de la Secretaría General de la Consejería de Sanidad, sita en la calle Federico Vial 13, 39009 Santander, en horario de oficina, concediéndose un plazo de diez días desde la vista del expediente administrativo para la formulación de las alegaciones que estimen procedentes.

Santander, 3 de mayo de 2011.
La secretaria general,
María Cruz Reguera Andrés.

2011/6479

CVE-2011-6479

3.CONTRATACIÓN ADMINISTRATIVA

AYUNTAMIENTO DE PESAGUERO

CVE-2011-6517 *Anuncio de subasta de caza.*

Por resolución del señor alcalde número 56/2011, de fecha 29 de abril de 2011, se aprueba el siguiente pliego de condiciones para la subasta de caza:

La adjudicación se realizará por subasta, en la modalidad de puja a la llana, de 5 permisos de corzo selectivos macho y 2 venados selectivos.

Tipo base de licitación:

— Corzos selectivos macho: 600 euros, IVA no incluido

— Venados selectivos: 700 euros, IVA no incluido

Fecha de subasta: 15 de mayo (domingo) a las 17:00 horas (5 de la tarde), en el Salón de Plenos del Ayuntamiento de Pesaguero.

El pliego de condiciones se encuentra expuesto en el tablón de anuncios del Ayuntamiento.

Pesaguero, 29 de abril de 2011.
El alcalde,
Vicente Vélez Caloca.

2011/6517

CVE-2011-6517

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2011-6474 *Notificación de requerimiento para suscripción de contrato de cesión de uso de plaza de aparcamiento, en el aparcamiento subterráneo de la Plaza de Pombo.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y de Procedimiento Administrativo Común y, habiendo sido intentada la notificación, sin que haya resultado posible practicarla, se hace público lo siguiente:

De acuerdo con la Ordenanza Municipal reguladora de la Adjudicación de Plazas de Aparcamiento para Residentes en el Área de Influencia de los Aparcamientos Subterráneos de Titularidad del Ayuntamiento de Santander, la empresa concesionaria "Cintra Aparcamientos, S. A." ha remitido a los adjudicatarios de las plazas del aparcamiento de la plaza de Pombo que a continuación se relacionan, segunda notificación por la que se les requiere para suscribir contrato de cesión del derecho de uso de la plaza de estacionamiento adjudicada, en el plazo de 20 días hábiles. El importe total es de veinticuatro mil novecientos cuarenta euros (24.940€) I.V.A. incluido, abono que puede efectuarse mediante talón bancario conformado a nombre de "Cintra Aparcamientos, S. A." o, preferiblemente, mediante ingreso en la cuenta corriente 2100-1272-50-0200119562 que a nombre de la empresa se encuentra abierta en La Caixa, indicando en este caso en el justificante de ingreso su nombre y número de plaza y debiendo facilitarse a la empresa el justificante de ingreso o de la transferencia.

Se entiende que el adjudicatario renuncia a su derecho si la comunicación tras dos envíos mediante carta certificada o cualquier otro medio legal que lo garantice, no obtiene el correspondiente acuse de recibo, procediéndose entonces a la firma del contrato de cesión con el adjudicatario correspondiente de la lista de espera según procedimiento recogido en la Ordenanza aplicable. Para la formalización del citado contrato o para cualquier otra cuestión o información puede dirigirse a las oficinas de la empresa situadas en Jerónimo S. de la Maza de esta ciudad, en horario de 10:00 a 14:00 de lunes a viernes excepto festivos, bien personalmente o llamando al número de teléfono 942 221 024.

Nº PLAZA	APELLIDOS	NOMBRE	DNI
56	Diez Aja López	Salvador Lucas	13780240C
60	Ruiz de Villa Gómez Setién	José Carlos	13693485K
90	Odriozola Vela	Bárbara	20202877E
96	Bourgon de Izarra	Luis Alfonso	45701712E
107	Alegría de la Colina	Pedro	13717898P

Santander, 4 de mayo de 2011.
El secretario técnico de la Junta de Gobierno Local, P.D.,
Firma ilegible.

2011/6474

CVE-2011-6474

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2011-6475 *Adjudicación definitiva del contrato de soporte y mantenimiento de equipos de control de presencia y tarjetas de identificación. Expte. 169/10.*

Resolución del Excmo. Ayuntamiento de Santander por la que se aprueba la adjudicación definitiva del contrato de soporte y mantenimiento de equipos de control de presencia y tarjetas de identificación.

1. Entidad adjudicadora:

a) Organismo: Ayuntamiento de Santander.

b) Dependencia: Servicio de Contratación.

c) Número de expediente: 169/10.

d) Dirección de Internet del perfil del contratante: www.ayto-santander.es

2. Objeto del contrato:

a) Tipo de contrato: Servicios.

b) Descripción del objeto: Soporte y mantenimiento del equipamiento y de los sistemas físicos de control, así como la ampliación de funcionalidades y adaptación de los programas del sistema de control de presencia y accesos, gestión de tarjetas TUS, trámites personales desde la intranet y autenticación en los sistemas de información.

c) Boletín y fecha de publicación del anuncio de licitación: B.O.C. nº 249 de fecha 29 de diciembre de 2010.

3. Tramitación y procedimiento:

a) Tramitación: Ordinaria

b) Procedimiento: Abierto de regulación armonizada con varios criterios de adjudicación

4. Presupuesto de licitación: Importe total: 72.708 euros anuales más 13.087,44 euros de IVA.

5. Adjudicación:

a) Adjudicación: 21 de marzo de 2011.

b) Fecha de formalización del contrato: 12 de abril de 2011.

c) Contratista: "Sistemas Electrónicos y Telecomunicación, S. A."

d) Importe de la adjudicación: 72.500 euros anuales más 13.050 de IVA

Santander, 3 de mayo de 2011.
La concejala de Contratación,
Ana Mª González Pescador.

2011/6475

CVE-2011-6475

4.ECONOMÍA, HACIENDA Y SEGURIDAD SOCIAL

4.1.ACTUACIONES EN MATERIA PRESUPUESTARIA

AYUNTAMIENTO DE LAREDO

CVE-2011-6542 *Corrección de errores a anuncio publicado en BOC nº 86 de 6 de mayo 2011, de aprobación definitiva y exposición pública del expediente de modificación de créditos 1/2011.*

Advertido error, en la entradilla del anuncio publicado en el BOC número 86, de 6 de mayo de 2011, se procede a la corrección del mismo.

Donde dice: Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 1/2011.

Debe decir: Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 1/2011.

Santander, 9 de mayo de 2011.
El jefe de Servicio de Mantenimiento y Artes Gráficas,
Roberto Cuervas-Mons y Mons.

2011/6542

CVE-2011-6542

AYUNTAMIENTO DE LAREDO

CVE-2011-6543 *Corrección de errores a anuncio publicado en BOC nº 86 de 6 de mayo 2011, de Aprobación definitiva y exposición pública del expediente de modificación de créditos 2/2011.*

Advertido error, en la entradilla del anuncio publicado en el BOC número 86, de 6 de mayo de 2011, se procede a la corrección del mismo.

Donde dice: Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 2/2011.

Debe decir: Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 2/2011.

Santander, 9 de mayo de 2011.
El jefe de Servicio de Mantenimiento y Artes Gráficas,
Roberto Cuervas-Mons y Mons.

2011/6543

CVE-2011-6543

AYUNTAMIENTO DE LAREDO

CVE-2011-6544 *Corrección de errores a anuncio publicado en BOC nº 86 de 6 de mayo 2011, de aprobación definitiva y exposición pública del expediente de modificación de créditos 3/2011.*

Advertido error, en la entradilla del anuncio publicado en el BOC número 86, de 6 de mayo de 2011, se procede a la corrección del mismo.

Donde dice: Aprobación inicial y exposición pública del expediente de modificación de créditos 3/2011.

Debe decir: Aprobación definitiva del expediente de modificación de créditos 3/2011.

Santander, 9 de mayo de 2011.
El jefe de Servicio de Mantenimiento y Artes Gráficas,
Roberto Cuervas-Mons y Mons.

2011/6544

CVE-2011-6544

AYUNTAMIENTO DE SAN FELICES DE BUELNA

CVE-2011-6414 *Aprobación inicial y exposición pública de la modificación de la plantilla de personal para 2011.*

El Pleno de esta Corporación, en sesión extraordinaria celebrada el 15 de abril de 2011, aprobó inicialmente el expediente de modificación de plantilla de personal para el ejercicio 2011. Dicho expediente estará de manifiesto al público en la Secretaría del Ayuntamiento durante el plazo de 15 días, durante el cual los interesados podrán examinarlo y presentar las reclamaciones que estimen convenientes, de acuerdo con lo establecido en el artículo 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Transcurrido dicho plazo sin que se hayan presentado reclamaciones se considerará definitivamente aprobado sin necesidad de nuevo acuerdo plenario.

San Felices de Buelna, 20 de abril de 2011.
El alcalde,
José Antonio Glez-Linares Gutiérrez.

2011/6414

CVE-2011-6414

AYUNTAMIENTO DE SANTOÑA

CVE-2011-6477 *Aprobación inicial y exposición pública del presupuesto general 2011 y plantilla de personal.*

El Pleno del Ayuntamiento de Santoña, en sesión ordinaria de fecha 29 de abril de 2011, adoptó, entre otros, el siguiente acuerdo:

— Aprobación inicial del presupuesto general para el año 2011 y de la plantilla de personal en él incluida.

El citado expediente se somete al preceptivo trámite de información pública por el plazo de 15 días hábiles, durante los cuales los interesados podrán presentar las alegaciones que estimen oportunas.

Santoña, 3 de mayo de 2011.
La alcaldesa,
Puerto Gallego Arriola.

2011/6477

CVE-2011-6477

MANCOMUNIDAD DE SERVICIOS SOCIALES CASTAÑEDA, PENAGOS, SANTA MARÍA DE CAYÓN Y SARO

CVE-2011-6472 *Aprobación definitiva del presupuesto general 2011 y plantilla de personal.*

De conformidad con los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, y 169 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, y una vez adoptado acuerdo por la Comisión Gestora de la Mancomunidad de Servicios Sociales de Castañeda, Penagos, Santa María de Cayón y Saro, en sesión de fecha 8 de marzo de 2011, aprobando inicialmente el presupuesto general, bases de ejecución y plantilla de personal para el ejercicio de 2011, que ha resultado definitivo al no haberse presentado reclamaciones durante el período de exposición pública, se hace público lo siguiente:

I) RESUMEN POR CAPÍTULOS DEL PRESUPUESTO GENERAL PARA 2011

INGRESOS

Capítulo 1. Impuestos directos: 0,00 euros.
Capítulo 2. Impuestos indirectos: 0,00 euros.
Capítulo 3. Tasas y otros ingresos: 133.679,62 euros.
Capítulo 4. Transferencias corrientes: 598.826,63 euros.
Capítulo 5. Ingresos patrimoniales: 100,00 euros.
Capítulo 6. Enajenación inversiones reales: 0,00 euros.
Capítulo 7. Transferencias de capital: 0,00 euros.
Capítulo 9. Pasivos financieros: 0,00 euros.
TOTAL ESTADO DE INGRESOS: 732.512,25 euros.

GASTOS

Capítulo 1. Gastos de personal: 158.225,00 euros.
Capítulo 2. Gastos en bienes corrientes y servicios: 572.037,25 euros.
Capítulo 3. Gastos financieros: 2.250,00 euros.
Capítulo 4. Transferencias corrientes: 0,00 euros.
Capítulo 6. Inversiones reales: 0,00 euros.
Capítulo 7. Transferencias de capital 0,00 euros.
Capítulo 8. Activos financieros, 0,00 euros.
Capítulo 9. Pasivos financieros 0,00 euros.
TOTAL ESTADO DE GASTOS: 732.512,25 euros.

CVE-2011-6472

II) PLANTILLA Y RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO
DE ESTA CORPORACIÓN PARA EL EJERCICIO DE 2011

A) Funcionarios:

1. Funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter estatal.

1.1.- Secretario. Grupo A. Número de plazas, una, en acumulación.

1.2.- Interventor. Grupo A. Número de plazas, una, en acumulación.

B) Personal Laboral:

Asistentes Sociales. Número de plazas, dos. Cubiertas.

Educadora de Calle. Número de plazas, una. Cubierta.

Auxiliar Administrativo. Dedicación: Media jornada. Vacante.

Lo que se hace público en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2001, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales.

Penagos, 19 de abril de 2011.
El presidente,
José Carlos Lavín Cuesta.

2011/6472

CVE-2011-6472

4.2.ACTUACIONES EN MATERIA FISCAL

CONSEJERÍA DE PRESIDENCIA Y JUSTICIA

SECRETARÍA GENERAL

CVE-2011-6458 *Notificación de incoación de expediente sancionador 13/11.*

No habiéndose podido notificar al interesado a través del Servicio de Correos el acuerdo de iniciación del expediente sancionador que se cita, se hace público el presente anuncio en cumplimiento de lo establecido en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Número de expediente: 13/11.

NOMBRE Y APELLIDOS: D. ENVER SALLI.

DOMICILIO: C/ Gerardo Diego, nº 8-4º izda., COLINDRES.

"A la vista de la denuncia de fecha 12-03-11, formulada por la Guardia Civil de Polanco, se acuerda iniciar procedimiento sancionador D. ENVER SALLI, con D.N.I. X2150230Y, por los hechos y con arreglo a las normas que a continuación se expresan:

PRIMERO.- Hallarse jugando una partida de póker en el interior del establecimiento denominado Café-Bar "JUAN´S CORNER", sito en Bº. El Crucero, s/n, de Vargas, el día 12 de marzo de 2011, a las 2,30 horas.

SEGUNDO.- El hecho denunciado puede constituir una infracción al artículo 2.3 del Reglamento de Casinos de Juego, aprobado por Decreto 127/2002, de 24 de octubre, en relación con el artículo segundo, apartado 2, del Decreto 6/2010, de 4 de febrero, por el que se aprueba el Catálogo de Juegos y Apuestas de Cantabria y con el artículo 12.2 de la Ley de Cantabria 15/2006, de 24 de octubre, de Juego.

Dicha infracción está tipificada como grave, según determina el artº. 33 a) de la citada Ley de Juego, que puede ser sancionada con multa de 1.800,01 hasta 10.000 €, conforme a lo previsto en el artículo 36 del mencionado texto legal.

TERCERO.- Se designan Instructor y Secretario de este Procedimiento a los funcionarios D. David Abascal Fernández y a Dª. Pilar Mazorra Benito, que podrán ser recusados conforme a lo establecido en el artº. 29 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

CUARTO.- La competencia para resolver este Procedimiento viene atribuida al Consejero de Presidencia y Justicia, según establece el artº. 38.2 de la referida Ley de Juego de Cantabria.

Cúmplase el presente Acuerdo y notifíquese al Instructor, al presunto responsable y al denunciante.

A partir de la publicación del presente anuncio queda abierto un período de QUINCE DIAS, durante el cual el interesado podrá examinar el expediente en la Sección de Juego y Espectáculos, C/ Peña Herbosa, 29 de Santander, a los efectos de que pueda formular las alegaciones que estime convenientes.

CVE-2011-6458

Transcurrido el período citado sin que se hayan presentado alegaciones, al contenido de esta providencia de iniciación, la misma podrá ser considerada como propuesta de resolución."

Santander, 29 de abril de 2011.
La secretaria general,
Jezabel Morán Lamadrid.

2011/6458

CVE-2011-6458

AGENCIA CÁNTABRA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

CVE-2011-6426 *Anuncio de subasta de bienes inmuebles. Ref. 105/11.*

El jefe de la Oficina Técnica del Servicio de Recaudación de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria,

HACE SABER; Que de conformidad con lo dispuesto en el art. 101 del Reglamento General de Recaudación aprobado por RD 939/2005, de 29 de julio se dictó Providencia con fecha 04 de mayo de 2011, por el que se acuerda la enajenación mediante subasta pública de los bienes inmuebles que se detallan a continuación. La subasta se celebrará el día 30 de junio de 2011, a las 10,00 horas, en el Servicio de Recaudación de la ACAT, sita en Santander, Paseo de Pereda, nº 13, 2ª Planta.

Los bienes objeto de subasta son como siguen:

1) Los bienes inmuebles y derechos sobre estos, los cuales tienen la siguiente descripción:

Una 1/5 parte indivisa de:

URBANA.- Casa señalada con el número dieciocho, antes dieciséis de población, en el pueblo de Cueto, Barrio de Fumoril, con una superficie en suelo de cincuenta y tres metros cuadrados, compuesta de planta baja y corral, con una superficie la planta baja de diecinueve metros cuadrados, y piso para una sola vivienda de cincuenta y tres metros cuadrados.

Tiene la referencia catastral: 000301100VP31E0001LX.

Datos registrales: Inscrita en el Registro de la Propiedad núm. Cinco de Santander, Finca núm. 3438, comprende en su historial registral diez asientos, insertos en los folios 216 al 218, ambos inclusive del Libro 33 y Folio 39 del Libro 256.

DERECHOS DEL DEUDOR SOBRE ESTE BIEN.- Una quinta parte indivisa (1/6 parte indivisa por herencia y 1/30 parte indivisa por adjudicación) en pleno dominio.

VALORACIÓN: 1/5 de la finca: 36.402,91 €.

CARGAS QUE GRAVAN ESTE BIEN: LIBRE DE CARGAS

Tipo de la subasta para la primera licitación:

LOTE ÚNICO.- TREINTA Y SEIS MIL CUATROCIENTOS DOS euros CON NOVENTA Y UN CÉNTIMOS (36.402,91 €), impuestos indirectos excluidos, en su caso, no admitiéndose posturas que no cubran dicho tipo.

De conformidad con lo regulado en el artículo 104 del RGR, si en la primera licitación no se hubiesen cubierto los débitos y quedasen bienes sin adjudicar, la Mesa podrá optar, en el mismo acto de aquella, por celebrar una segunda licitación. Decidida su procedencia lo anunciará de forma inmediata y fijará los siguientes tipos de subasta, correspondientes al setenta y cinco por ciento de los que rigieron en la primera licitación.

Tipo de la subasta para la segunda licitación:

CVE-2011-6426

LOTE ÚNICO.- VEINTISIETE MIL TRESCIENTOS DOS euros CON DIECIOCHO CÉNTIMOS (27.302,18 €), impuestos indirectos excluidos, en su caso, no admitiéndose posturas que no cubran dicho tipo.

Con independencia de que se hubiere celebrado o no la segunda licitación, si llegado a este punto no se hubiesen cubierto los débitos y quedasen bienes sin adjudicar, la Mesa anunciará la iniciación del trámite de adjudicación directa, conforme al procedimiento establecido en el artículo 107 del RGR.

El consejero de Economía y Hacienda se reserva el derecho de acordar la adjudicación a la Comunidad Autónoma de Cantabria de los bienes embargados que no hubieran sido enajenados a través del procedimiento descrito en esta Providencia, de conformidad con lo regulado en el artículo 172.2 de la Ley General Tributaria, redactado por la Ley 58/2003, de 20 de julio, y los artículos 108 y 109 del RGR.

En virtud de lo preceptuado en los artículos 103 y 104 del RGR se practican las siguientes advertencias:

Primera.- Podrán tomar parte como licitadores en la enajenación todas las personas que tengan capacidad de obrar con arreglo a Derecho, no tengan impedimento o restricción legal y se identifiquen por medio del documento nacional de identidad o pasaporte y, en su caso, con documento que justifique la representación que ostente.

Segunda.- Todo Licitador habrá de constituir ante la Mesa de Subasta, depósito de garantía, en metálico o cheque conformado a favor del Gobierno de Cantabria por cuantía no inferior al veinte por ciento del tipo de la correspondiente licitación. Este depósito se ingresará en firme en el Gobierno de Cantabria si los adjudicatarios no satisfacen el precio del remate, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurran por los mayores perjuicios que sobre el importe del mismo origine la inefectividad de la adjudicación.

Tercera.- El valor de las pujas será el reflejado en la siguiente escala:

TIPO DE LA SUBASTA (Importe en Euros)				VALOR DE LAS PUJAS (Importe en Euros)
Hasta			300,51	3,01
De	300,52	a	601,01	6,01
De	601,02	a	1.502,53	15,03
De	1502,54	a	3.005,06	30,05
De	3.005,07	a	6.010,12	60,10
De	6.010,13	a	15.025,30	150,25
De	15.025,31	a	30.050,61	300,51
De	30.050,62	a	60.101,21	601,01
Más de			60.101,21	1.502,53

El valor de las pujas se irá incrementando cuando como consecuencia de las distintas posturas, se pase a un tramo superior de la escala.

Cuarta.- Se admitirán pujas en sobre cerrado. En éstas se expresará el precio máximo ofrecido por el licitador por cada bien. Los sobres deberán presentarse en el Registro del Servicio

CVE-2011-6426

de Recaudación del Gobierno de Cantabria, al menos una hora antes del inicio de la subasta, debiendo incluir en el sobre un cheque conformado a favor del Gobierno de Cantabria por el importe del depósito a que se hace referencia en el punto número segundo.

Quinta.- El rematante entregará en el acto de la adjudicación o dentro de los quince días hábiles siguientes, la diferencia entre el depósito constituido y el precio de adjudicación y los bienes rematados le serán entregados una vez satisfecho el importe concertado y justificado el pago o exención, en su caso, de los tributos que gravan la transmisión de los bienes. Si no se completara el pago en el referido plazo, perderá el importe del depósito y quedará obligado a resarcir a la Administración los perjuicios. El impago de un adjudicatario no producirá la adjudicación automática del bien al segundo postor; la Mesa, en tal caso, acordará pasar dicho bien al trámite de adjudicación directa regulado en el artículo 107 del RGR.

Sexta.- El resultando de la información registral que aparece en el expediente es la siguiente: Libre de cargas.

Séptima.- Los títulos de propiedad disponibles correspondientes a los bienes indicados podrán ser examinados en las oficinas de este Servicio de Recaudación, sita en la dirección precitada, hasta el día anterior al de la Subasta. Los licitadores habrán de conformarse con los títulos de propiedad que se hayan aportado al expediente, no teniendo derecho a exigir otros.

Octava.- Conforme a lo regulado en el artículo 101.4 f) del RGR, la subasta se suspenderá, quedando liberados los bienes embargados, si se efectúa el pago de la deuda y de las costas del procedimiento en cualquier momento anterior a la adjudicación de los bienes.

Santander, 4 de mayo de 2011.
El jefe de la Oficina Técnica,
Pedro Luis Aranaga Bolado.

2011/6426

CVE-2011-6426

AGENCIA CÁNTABRA DE ADMINISTRACIÓN TRIBUTARIA

CVE-2011-6520 *Anuncio de subasta de bienes muebles. Expte. 101/11.*

El jefe de Negociado de Recursos y Aplazamientos del Servicio de Recaudación de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria,

Hace saber: Que de conformidad con lo dispuesto en el artículo 101 del Reglamento General de Recaudación aprobado por R.D. 939/2005, de 29 de julio, se dictó acuerdo con fecha 20 de abril de 2011, decretando la enajenación mediante subasta pública de los bienes que se detallan más adelante. La subasta se celebrará el día 21 de junio de 2011, a las 10:00 horas, en el Servicio de Recaudación de la Agencia Cántabra de Administración Tributaria, sito en Santander, Paseo de Pereda, número 13, 2ª Planta.

Los bienes objeto de subasta son los siguientes:

BIENES EMBARGADOS A ENAJENAR:

Lote número uno.- Vehículo: Matrícula: 8129 BXJ. Número de bastidor: VF652AFA000027880. Clasificación del vehículo: Camión Jaula. Marca: Renault. Modelo: 140.65. MMA: 3.500 Kg. Combustible: Diesel.

Derechos del deudor sobre este bien.- Los derivados del derecho en pleno dominio.

Valoración del bien: 5.000,00 euros.

Cargas que gravan este bien:

— Anotación preventiva de embargo a favor del Ayuntamiento de Santander, por un importe de 1.438,19 euros.

— Anotación preventiva de embargo en virtud de mandamiento del Juzgado de Instrucción Número Tres de Santander, por un importe de 209,71 euros.

Tipo de la subasta para la primera licitación:

Bien único.- Tres mil trescientos cincuenta y dos con diez euros (3.352,10 €), impuestos indirectos excluidos, en su caso, no admitiéndose posturas que no cubran dicho tipo.

Tipo de la subasta para la segunda licitación:

Bien único.- Dos mil quinientos catorce con siete euros (2.514,07 €), impuestos indirectos excluidos, en su caso, no admitiéndose posturas que no cubran dicho tipo.

Con independencia de que se hubiere celebrado o no la segunda licitación, si llegado a este punto no se hubiesen cubierto los débitos y quedasen bienes sin adjudicar, la Mesa anunciará la iniciación del trámite de adjudicación directa, conforme al procedimiento establecido en el artículo 107 del RGR.

En cumplimiento de los artículos 103 y 104 del RGR, se practican las siguientes advertencias:

Primera.- Podrán tomar parte como licitadores en la enajenación todas las personas que tengan capacidad de obrar con arreglo a Derecho, no tengan impedimento o restricción legal y se identifiquen por medio del documento nacional de identidad o pasaporte y, en su caso, con documento que justifique la representación que ostente.

CVE-2011-6520

Segunda.- Todo licitador habrá de constituir ante la Mesa de Subasta, depósito de garantía, en metálico o cheque conformado a favor del Gobierno de Cantabria por cuantía no inferior al veinte por ciento del tipo de la correspondiente licitación. Este depósito se ingresará en firme en el Gobierno de Cantabria si los adjudicatarios no satisfacen el precio del remate, sin perjuicio de la responsabilidad en que incurran por los mayores perjuicios que sobre el importe del mismo origine la inefectividad de la adjudicación.

Tercera.- El valor de las pujas será el reflejado en la siguiente escala:

TIPO DE LA SUBASTA (Importe en Euros)				VALOR DE LAS PUJAS (Importe en Euros)
Hasta			300,51	3,01
De	300,52	a	601,01	6,01
De	601,02	a	1.502,53	15,03
De	1502,54	a	3.005,06	30,05
De	3.005,07	a	6.010,12	60,10
De	6.010,13	a	15.025,30	150,25
De	15.025,31	a	30.050,61	300,51
De	30.050,62	a	60.101,21	601,01
Más de			60.101,21	1.502,53

El valor de las pujas se irá incrementando cuando como consecuencia de las distintas posturas, se pase a un tramo superior de la escala.

Cuarta.- Se admitirán pujas en sobre cerrado. En éstas se expresará el precio máximo ofrecido por el licitador por cada bien. Los sobres deberán presentarse en el Registro del Servicio de Recaudación del Gobierno de Cantabria, al menos una hora antes del inicio de la subasta, debiendo incluir en el sobre un cheque conformado a favor del Gobierno de Cantabria por el importe del depósito a que se hace referencia en el punto número segundo.

Quinta.- El rematante entregará en el acto de la adjudicación o dentro de los quince días hábiles siguientes, la diferencia entre el depósito constituido y el precio de adjudicación y los bienes rematados le serán entregados una vez satisfecho el importe concertado y justificado el pago o exención, en su caso, de los tributos que gravan la transmisión de los bienes. Si no se completara el pago en el referido plazo, perderá el importe del depósito y quedará obligado a resarcir a la Administración los perjuicios. El impago de un adjudicatario no producirá la adjudicación automática del bien al segundo postor; la Mesa, en tal caso, acordará pasar dicho bien al trámite de adjudicación directa regulado en el artículo 107 del R. G. R.

Sexta.- Las cargas y gravámenes anteriores y preferentes a la anotación preventiva de embargo, quedarán subsistentes, sin aplicar a su extinción el precio del remate. De la información registral que aparece en el expediente resultan las siguientes cargas:

— Anotación preventiva de embargo a favor del Ayuntamiento de Santander, por un importe de 1.438,19 euros.

— Anotación preventiva de embargo en virtud de mandamiento del Juzgado de Instrucción número 3 de Santander, por un importe de 209,71 euros.

CVE-2011-6520

Séptima.- Los títulos de propiedad disponibles correspondientes a los bienes indicados podrán ser examinados en las oficinas de este Servicio de Recaudación, sita en la dirección precitada, hasta el día anterior al de la Subasta. Los licitadores habrán de conformarse con los títulos de propiedad que se hayan aportado al expediente, no teniendo derecho a exigir otros.

Octava.- Conforme a lo regulado en el artículo 101.4 f) del RGR, la subasta se suspenderá, quedando liberados los bienes embargados, si se efectúa el pago de la deuda y de las costas del procedimiento en cualquier momento anterior a la adjudicación de los bienes.

Novena.- Los bienes embargados a enajenar pueden ser examinados por aquellos a quienes interese, en horas y días hábiles, hasta el anterior a la Subasta, previa solicitud a este Servicio de Recaudación.

Santander, 26 abril de 2011.
El jefe de Negociado de Recursos y Aplazamientos,
José Pando Pérez.

2011/6520

CVE-2011-6520

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CANTABRIA

CVE-2011-6488 *Notificacion de resolución de expediente sancionador 2227/2010 y otros.*

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 59.5 y 61 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Publicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/99 de 13 de enero, se hace pública notificación de las resoluciones recaídas en los expedientes sancionadores que se indican, dictadas por la Autoridad competente, según los artículos 28 y 29 de la Ley Orgánica 1/92, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana, y la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 6/97, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, a las personas ó entidades que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

Contra estas resoluciones, que no son firmes en vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada dentro del plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente Boletín Oficial, ante el sr. ministro del Interior. Transcurrido dicho plazo sin que haya hecho uso del derecho a recurrir y, por tanto, firme esta resolución, recibirá una notificación de la Delegación de Economía y Hacienda informándole de dónde y en qué plazo debe efectuar el pago.

Los correspondientes expedientes obran en la Sección de Derechos Ciudadanos y Seguridad Ciudadana de la Delegación del Gobierno en Cantabria.

Santander, 3 de mayo de 2011.
El delegado del Gobierno, por delegación de firma de 17/01/2011,
el secretario general,
Miguel Mateo Soler.

EXPEDIENTE	INTERESADO	NIF/CIF	LOCALIDAD	A. INICIACIÓN	PRECEPTO INFRINGIDO	SANCIÓN (€)
2227/2010	DANNY DANIEL DUARTE MARTÍNEZ	X9301502A	SANTANDER	18/11/2010	25.1	300,52
2230/2010	RAFAEL CUEVAS RIVERA	13985126E	SUANCES	18/11/2010	25.1	300,52
2239/2010	ION DUMITRU	X5553911D	SANTANDER	18/11/2010	25.1	300,52
2325/2010	CARMEN ENCARNACIÓN FERNÁNDEZ RUIZ	13761475T	MEDIO CUDEYO	02/12/2010	25.1	601,01
2328/2010	ALBERTO FREIRE DIAZ HUERTA	50321233Q	LOGROÑO	02/12/2010	25.1	300,52
2376/2010	OSCAR ROMANO CUESTA	72076948P	ASTILLERO (EL)	09/12/2010	25.1	300,52
2502/2010	LIBERTAD HERNÁNDEZ BELTRÁN	72814570C	PAMPLONA/IRUÑA	22/12/2010	25.1	300,52

2011/6488

CVE-2011-6488

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CANTABRIA

DERECHOS CIUDADANOS Y SEGURIDAD CIUDADANA

CVE-2011-6486 *Notificación de incoación de expediente sancionador 532/2011 y otros.*

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 59.5 y 61 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Publicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/99 de 13 de enero, se hace pública notificación de la iniciación de los expedientes sancionadores que se indican, instruidos por la Delegación del Gobierno en Cantabria, a las personas ó entidades denunciadas que se relacionan en hoja aparte ya que, habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar. Los correspondientes expedientes obran en la Sección de Derechos Ciudadanos y Seguridad Ciudadana, de la Delegación del Gobierno en Cantabria, ante la cual les asiste el derecho de alegar por escrito lo que en su defensa estimen conveniente, con aportación o proposición de las pruebas que consideren oportunas, dentro del plazo de quince días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del presente en el Boletín Oficial de Cantabria.

Transcurrido dicho plazo sin que haya hecho uso del derecho para formular alegaciones y/o aportar o proponer pruebas, se dictarán las oportunas resoluciones.

Santander, 4 de mayo de 2011.
El delegado del Gobierno, por delegación de firma de 17/01/2011,
el secretario general,
Miguel Mateo Soler.

EXPEDIENTE	INTERESADO	NIF/CIF	LOCALIDAD	A. INICIACIÓN	PRECEPTO INFRINGIDO	SANCIÓN (€)
532/2011	JONATAN MUÑOZ POZO	45679471E	SANTURTZI	24/03/2011	25.1	480,81
558/2011	PEDRO MAZA GARCÍA	13783408Z	SANTOÑA	01/04/2011	25.1	300,52
570/2011	DANIEL GUTIERREZ RIVERO	13980638L	SANTANDER	06/04/2011	25.1	480,81
572/2011	PABLO DÍAZ HERRERO	72077684P	ASTILLERO (EL)	06/04/2011	25.1	300,52
577/2011	ANTONIO GALVEZ BORINGUEZ	45819088Y	SANTURTZI	06/04/2011	25.1	480,81
578/2011	MANUEL BLANCO SANCHEZ	72081230N	LEÓN	06/04/2011	25.1	300,52
580/2011	MARIA CRUZ SALGADO PORTO	20178670B	BILBAO	06/04/2011	25.1	300,52
581/2011	XABIER SOLANA TREBOLAZABALA	16084049B	URDULIZ	06/04/2011	25.1	300,52

2011/6486

CVE-2011-6486

DELEGACIÓN DEL GOBIERNO EN CANTABRIA

DERECHOS CIUDADANOS Y SEGURIDAD CIUDADANA

CVE-2011-6489 *Notificación de resolución de expediente sancionador 221/2011 y otro.*

De conformidad con lo dispuesto en los arts. 59.5 y 61 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Publicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por Ley 4/99 de 13 de enero, se hace pública notificación de las resoluciones recaídas en los expedientes sancionadores que se indican, dictadas por la Autoridad competente, según los artículos 28 y 29 de la Ley Orgánica 1/92, de 21 de febrero, sobre Protección de la Seguridad Ciudadana, y la Disposición Adicional Cuarta de la Ley 6/97, de 14 de abril, de Organización y Funcionamiento de la Administración General del Estado, a las personas ó entidades que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

Contra estas Resoluciones, que no son firmes en vía administrativa, podrá interponerse Recurso de Alzada dentro del plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente Boletín Oficial, ante el Sr. Ministro del Interior. Transcurrido dicho plazo sin que haya hecho uso del derecho a recurrir y, por tanto, firme esta Resolución, recibirá una notificación de la Delegación de Economía y Hacienda informándole de dónde y en qué plazo debe efectuar el pago. Los correspondientes expedientes obran en la Sección de Derechos Ciudadanos y Seguridad Ciudadana de la Delegación del Gobierno en Cantabria.

Santander, 3 de mayo de 2011.
El delegado del Gobierno, Por delegación de firma de 17/01/2011,
el secretario general,
Miguel Mateo Soler.

EXPEDIENTE	INTERESADO	NIF/CIF	LOCALIDAD	A. INICIACIÓN	PRECEPTO INFRINGIDO	SANCIÓN (€)
221/2011	JOSE ANTONIO CASO SAIZ	72043670B	SANTANDER	21/02/2011	25.1	480,81
245/2011	DANIEL AZNAR YAGÜE	72089653V	PIÉLAGOS	21/02/2011	25.1	300,52

2011/6489

CVE-2011-6489

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

CVE-2011-6503 *Citación para notificación por comparecencia en expediente sancionador SEC/175/2011.*

Ante la imposibilidad material de poder notificar al interesado, y con arreglo a lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común; por medio del presente anuncia se cita a don Pablo Bedia Grande para que comparezca por sí o por persona que lo represente, en el Ayuntamiento de Camargo, sito en la calle Pedro Velarde, 13 de Muriedas (Camargo) en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes laborales, con el fin de efectuar la notificación de expediente sancionador por infracción art. 50a de la Ley 5/1997 de Cantabria.

En todo caso la comparecencia se producirá en el plazo máximo de quince días, contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria. Si transcurrido dicho plazo no se hubiese comparecido, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales, desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Camargo, 3 de mayo de 2011.
El secretario,
José Ramón Pereda Peña.

2011/6503

CVE-2011-6503

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

CVE-2011-6447 *Aprobación definitiva de las tarifas del servicio público de Auto-Taxi para 2011.*

Adoptado definitivamente el acuerdo de aprobación de las tarifas del servicio público de auto-taxis, para el ejercicio 2011, de conformidad con lo dispuesto en el art. 17.4 del TRLRHL aprobado por R. D. Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, se procede a su publicación.

TARIFAS	IMPORTE
Tarifa 1 Diurna (de 6:00 a 22:00 y sábados de 8:00 a 15:00).	
Servicio Mínimo	3,34
Bajada de Bandera	1,25
Km. Recorrido	0,82
Hora parada	16,49
Bultos	0,56
Tarifa 2 Nocturna (de 22:00 a 6:00 horas, la noche de viernes a sábado de 22:00 a 8:00, sábados a partir de las 15:00, domingos y festivos).	
Servicio Mínimo	4,25
Bajada de Bandera	1,60
Km. Recorrido	1,08
Hora parada	21,49
Bultos	0,56

Tarifa 3 Aeropuerto y Tarifa 4 Interurbana
Las tarifas 3 y 4 quedarán sujetas a lo que fije el órgano competente.

Santa Cruz de Bezana, 5 de mayo de 2011.
El alcalde,
Juan Carlos García Herrero.

2011/6447

CVE-2011-6447

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

CVE-2011-6449 *Notificación de incoación de expediente sancionador 32/35/11.*

Habiendo sido imposible practicar la notificación de la Providencia dictada por esta Alcaldía en fecha 7 de abril de 2011, a doña María Teresa Pérez Urdal, y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, procédase a practicar la notificación por medio de anuncios en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana y en el B. O. C. la citada resolución que a continuación se transcribe:

PROVIDENCIA

En virtud de lo establecido en el artículo 13 del Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la Potestad Sancionadora, se ordena el inicio del procedimiento sancionador siguiente:

Imputado: Doña María Teresa Pérez Urdal (DNI 33258442-M), nacida el 12 de febrero de 1965, hija de don Ángel y doña María Teresa, domiciliada en la Urb. La Concha, portal 3, 2º D, de Soto de la Marina (Cantabria).

Hechos: Por los Policías Locales pertenecientes al Cuerpo del Ayuntamiento de Santa Cruz de Bezana, núms. 14 y 16, se presenta denuncia contra la imputada, en la que se indica que, siendo las 7.15 horas del domingo 20 de marzo de 2011, se recibe llamada telefónica de un vecino del portal nº 3 de la urbanización La Concha, de Soto de la Marina comunicado que la vecina del segundo D, está cantando y gritando, circunstancia que se viene produciendo desde las cinco de la madrugada, imposibilitando su descanso; molestias que al parecer vienen siendo habituales.

Una vez personados los agentes en el lugar y tras comprobar la veracidad de los hechos, puesto que se escucha desde el descanso de la escalera los cánticos de una mujer, al tratar de identificar a la causante de los cánticos y gritos que perturbaban la pacífica convivencia, ésta actúa de modo evasivo, diciendo que le llama María de la "O", reiterando en varias ocasiones que pasemos a sentarnos en el sofá, diciendo frases incoherentes como: "que ha venido de Londres, que tiene muchos abogados y notarios, que pasemos, que ha nacido en Galicia, etc" todo esto sin atender a la indicaciones de los agentes para paliar las molestias, ni facilitar sus datos completos, provocando su actitud que se prolongue innecesariamente la actuación, todo ello a pesar de advertirla que podría ser denunciada por obstaculizar su labor.

En el domicilio, junto con la denunciada, se encontraba don Jesús Barrio Peregrín. Este reconoció las molestias que también le producían a él, los cánticos de su pareja, y que la trató de calmar.

Calificación: Estos hechos pueden ser constitutivos de dos infracciones no acumulatorias; una grave contemplada en el artículo 27, letra b), de la Ordenanza Municipal sobre Protección de la convivencia ciudadana y prevención de actuaciones antisociales, por obstaculizar el normal funcionamiento de los servicios públicos, para el que está contemplada en el artículo 27, letra b), de la Ordenanza Municipal sobre Protección de la convivencia ciudadana y prevención de actuaciones antisociales, por obstaculizar el normal funcionamiento de los servicios públicos, para el que está contemplada una sanción por importe desde 300,01 hasta 1.000 euros, conforme a las reglas previstas en el artículo 29.1.b); y otra leve contemplada en el artículo 9.1, en relación con el 4.2.a), de la misma Ordenanza, por alterar el descanso de los vecinos y el orden y la tranquilidad pública con gritos, para el que está contemplada una sanción por

CVE-2011-6449

importe de hasta 300,00 euros, conforme a las reglas previstas en el artículo 29.1.a) de dicha Ordenanza.

Nombramiento de instructor y secretario: Se nombran Instructor al Concejal don Juan José Rodríguez Martínez y Secretario al Funcionario don Pedro Mª de Egaña Barrenechea, contra quienes podrá interponer escrito de recusación si incurrieran en alguna de las causas de abstención contempladas en el artículo 28 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Órgano competente para la resolución del expediente: Para la imposición de la sanción es competente la Alcaldía de acuerdo con lo dispuesto en el artículo 34.2 de la Ordenanza Municipal sobre Protección de la convivencia ciudadana y prevención de actuaciones antisociales.

Plazo de alegaciones: Se le concede el plazo de quince días hábiles contados desde el día siguiente a la recepción del presente para que pueda aportar cuantas alegaciones, documentos e informaciones estime por conveniente y, en su caso, proponer pruebas concretando los medios de que pretenda valerse.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 13.2 del R. D. 1.398/1993, se le advierte que de no presentar alegaciones sobre el contenido de la iniciación del procedimiento, en el plazo anteriormente indicado, se considerará la presente como propuesta de resolución fijándose a estos efectos la sanción grave en trescientos euros y un céntimo (300,01 €), y la leve en noventa euros y quince céntimos (90,15 €), correspondiendo a un total de trescientos noventa euros y dieciséis céntimos (390,16 €).

Si dicha sanción se hiciese efectiva antes de que se dicte resolución, se aplicará una reducción del 50% sobre la cuantía correspondiente que se haya consignado en la notificación del Pliego de Cargos, tal y como se establece en el artículo 29.2 de la Ordenanza Municipal sobre Protección de la Convivencia Ciudadana y Prevención de Actuaciones Antisociales.

Santa Cruz de Bezana, 5 de mayo de 2011.

El alcalde,

Juan Carlos García Herrero.

2011/6449

CVE-2011-6449

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2011-6456 *Exposición pública de la matrícula provisional del Impuesto sobre Actividades Económicas, cuotas provinciales y nacionales, ejercicio 2011.*

Por la Agencia Estatal de Administración Tributaria, en su Delegación de Cantabria, se ha procedido a elaborar y aprobar la Matrícula Provisional del Impuesto sobre Actividades Económicas Cuotas Provinciales y Nacionales, ejercicio 2011.

Para las cuotas provinciales la matrícula recoge el censo de todos los sujetos pasivos que tributan por cuota provincial recogiéndose los datos identificativos del sujeto pasivo, domicilio de la actividad y del sujeto pasivo, grupo epígrafe y denominación de la actividad, elementos tributarios y cuota resultante de aplicar las tarifas del impuesto.

Para las cuotas nacionales se recogen en la matrícula los sujetos pasivos cuyo domicilio fiscal es el término municipal de Santander y los demás elementos identificativos de la actividad, al igual que en las cuotas provinciales.

La matrícula estará a disposición del público durante 15 días naturales a contar desde la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria.

RECURSOS

1. - Si el recurso afecta al acto de inclusión de un sujeto pasivo en la matrícula, así como su exclusión o la alteración de cualquiera de los datos censales (datos identificativos del sujeto pasivo, domicilio de la actividad, grupo o epígrafe, elementos tributarios, cuota, exenciones o cualquier otro beneficio fiscal, locales afectos, etc.), podrá interponer Recurso de Reposición ante el Jefe de la Dependencia de Gestión de la Agencia Estatal de Administración Tributaria de Cantabria en el plazo de quince días hábiles a contar desde el siguiente a la finalización del plazo de exposición pública en el Boletín Oficial de Cantabria de la matrícula.

2. - RECLAMACIÓN ECONOMICO-ADMINISTRATIVA, ante el Tribunal Económico Administrativo Regional de Cantabria en el mismo plazo que el Recurso de Reposición si éste no se hubiera interpuesto previamente o desde que se notificase la resolución expresa. Si se hubiera interpuesto previamente Recurso de Reposición y transcurre un mes, el recurrente podrá considerar desestimado el recurso e iniciar la vía económica-administrativa.

La interposición del recurso de reposición o reclamación económico-administrativa no originará la suspensión de los actos liquidatorios o siguientes salvo que así lo acuerde expresamente el órgano administrativo o el Tribunal Económico-Administrativo competente, de conformidad con el artículo 111 de la Ley 39/1992 de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Pública y del Procedimiento Administrativo Común.

Santander, 4 de mayo de 2011.
El director de Ingresos Publicos Municipales,
José Manuel Díez-Aja Gutiérrez.

2011/6456

CVE-2011-6456

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2011-6457 *Exposición pública de la matrícula fiscal provisional del Impuesto sobre Actividades Económicas del ejercicio de 2011.*

Por resolución del director de Ingresos Públicos Municipales de 3 de mayo de 2011, se ha procedido a aprobar la matricula fiscal provisional del Impuesto sobre Actividades Económicas del ejercicio de 2011.

Lo que se hace público para conocimiento de los legítimos interesados significando que dicho documento estará a disposición de los contribuyentes en las oficinas del Negociado de I.A.E., donde podrán examinarlo durante el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, pudiendo interponer recurso de reposición en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de finalización del periodo de exposición pública, como previo al contencioso administrativo.

Santander, 4 de mayo de 2011.
El director de Ingresos Publicos Municipales,
José Manuel Díez-Aja Gutiérrez.

2011/6457

CVE-2011-6457

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2011-6466 *Notificación de resolución de expediente sancionador. Dcia. 11495(46)/10.*

Habiendo sido imposible practicar la notificación de la resolución de fecha 22 de marzo de 2011 a D. JAVIER GONZALO ELIZONDO y D. FERNANDO GONZALO ELIZONDO (Dcia. 46/10), y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, procédase a practicar la notificación por medio de anuncios en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Santander y en el Boletín Oficial de Cantabria la citada resolución que a continuación se transcribe:

"Resultando que por Resolución de fecha 14 de octubre de 2011, se ordenó a D. Javier Gonzalo Elizondo y D. Fernando Gonzalo Elizondo la limpieza y cierre del solar de su propiedad, sito en la c/ Lábaro, nº 8, otorgándole un plazo de ejecución de UN MES, y con expreso apercibimiento, caso de no atenderse al mandato, de la posibilidad de imponer multas coercitivas de 300,51 € a 3.005,61 euros, reiterables en intervalos de tres meses de conformidad con lo establecido por el artículo 201.6 de la Ley 2/2001, de 25 de junio, de Ordenación Territorial y Régimen Urbanístico del Suelo de Cantabria.

Resultando que concluido dicho plazo, no se ha dado cumplimiento a la citada Resolución, tal y como manifiesta en su informe de fecha 20 de septiembre de 2010, el Jefe de la Policía Local, por Resolución de fecha 14 de octubre de 2010 se impuso multa coercitiva de 300,51 €, otorgándose nuevo plazo de un mes para el cumplimiento de la citada orden co apercibimiento de nueva multas coercitivas en caso de incumplimiento.

Resultando que concluido este nuevo plazo, tampoco se ha dado cumplimiento a la citada orden, según se desprende del informe del Jefe de la Policía Local de fecha 9 de marzo de 2011, que señala "que girada visita de inspección por el lugar de la actuación, se pudo comprobar que la finca denunciada sigue con maleza en su interior".

Considerando que, el artículo 99 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, establece que cuando así lo autoricen las leyes, y en la forma y cuantía que éstas determinen, las Administraciones Públicas pueden, para la ejecución de determinados actos, entre los que se incluyen aquellos cuya ejecución pueda el obligado encargar a otra persona, imponer multas coercitivas, reiteradas por lapsos de tiempo, posibilidad expresamente prevista por el artículo 201.6 de la Ley 2/2001, según el cual la cuantía de cada una de ellas oscilará entre 300,51 y 3005,61 euros, y serán reiterables en intervalos de tres meses.

Por lo expuesto, y en uso de la delegación conferida por el Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, conforme a la facultad que le atribuye el Art. 127.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, la Concejal-Delegada de Salud adopta la siguiente,

RESOLUCIÓN:

PRIMERO: Imponer a D. JAVIER GONZALO ELIZONDO, con DNI 1489475H y a D. FERNANDO GONZALO ELIZONDO, con DNI 647745L, titulares de la finca sita en c/ Lábaro, nº 8, segunda multa coercitiva de 300,51 €.

CVE-2011-6466

SEGUNDO: Conceder un nuevo plazo de UN MES, de conformidad con lo establecido en el artículo 201 de la referida Ley 2/2001, para la ejecución de las labores de limpieza ordenadas. En caso de no dar cumplimiento al citado requerimiento, se podrán imponer nuevas multas coercitivas".

Contra esta resolución, podrá interponer potestativamente recurso de reposición ante la Junta de Gobierno Local en el plazo de 1 mes, o directamente recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo contencioso-administrativo correspondiente en el plazo de 2 meses, contados desde el día siguiente a la presente notificación.

De no ser resuelto el recurso de reposición de forma expresa dentro del mes siguiente a su presentación en el Registro General, dispondrá de un plazo de 6 meses para interponer recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo correspondiente, a partir del día siguiente a dicha desestimación presunta.

Podrá formular, asimismo, cualquier reclamación que entienda convenir a su derecho.

El pago de dicha multa debe efectuarse en el Negociado de Rentas del Ayuntamiento de la siguiente forma: a) Si la notificación de la presente resolución se efectúa entre los días 1 y 15 de cada mes, el pago deberá realizarse desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 20 del mes posterior o, si éste no fuera hábil, hasta el inmediato hábil siguiente; b) Si la notificación de la presente resolución se efectúa entre los días 16 y último de cada mes, el pago deberá realizarse desde la fecha de recepción de la notificación hasta el día 5 del segundo mes posterior o, si éste no fuese hábil, hasta el inmediato hábil siguiente. Si el ingreso no se efectúa en los plazos señalados anteriormente, se exigirá en vía de apremio de acuerdo con lo establecido en el artículo 91 y siguientes del Reglamento General de Recaudación.

Santander, 27 de abril de 2011.
La concejal-delegada, ilegible.

2011/6466

CVE-2011-6466

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2011-6467 *Notificación de incoación de expediente sancionador. Dcia. 17134(146)/11*

Habiendo sido imposible practicar la notificación de la resolución de fecha 7 de abril de 2011 a D. GUILLERMO GONZÁLEZ MARTÍNEZ (Dcia. 146/11), y en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 59.5 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, procédase a practicar la notificación por medio de anuncios en el tablón de edictos del Ayuntamiento de Santander y en el Boletín Oficial de Cantabria la citada resolución que a continuación se transcribe:

"Resultando que por la Policía Local se denuncia, a las 20:50 horas del día 23 de marzo de 2011, a D. Guillermo González Martínez, con DNI 72036669W, por llevar un perro suelto por la vía pública, a la altura del nº 98 de la c/ Cardenal Cisneros.

Considerando que el artículo 15 de la Ordenanza sobre tenencia de perros y otros animales domésticos establece: "En las zonas y vías públicas, los perros irán conducidos provistos de collar y sujetos por una correa o cadena de longitud no superior a los 2 metros. Llevarán bozal aquellos perros considerados potencialmente peligrosos, de conformidad con el Decreto de Cantabria 64/1999, de 11 de junio, por el que se regula la identificación y tenencia de perros de guarda y defensa, y con el Real decreto 287/2002, de 22 de marzo, que desarrolla la Ley 50/1999, sobre el régimen jurídico de la tenencia de animales potencialmente peligrosos, y demás normativa estatal o autonómica que sea de aplicación".

Considerando que el artículo 48.2 de la citada Ordenanza considera falta grave: H) "no llevar al perro conducido por correa o cadena".

Considerando que el artículo 47.2 apartado B de dicha Ordenanza señala que la sanción aplicable para las faltas graves es de una multa de hasta 60 euros.

Basándose en lo anterior, la Concejal-Delegada de Salud, de conformidad con lo establecido en el Reglamento del Procedimiento para el ejercicio de la potestad sancionadora, y en uso de la delegación conferida por Acuerdo de la Junta de Gobierno Local, conforme a la facultad que le atribuye el art. 127.2 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, adopta la siguiente,

RESOLUCIÓN

Primero.- Iniciar expediente sancionador contra D. GUILLERMO GONZÁLEZ MARTÍNEZ, con DNI 72036669W, por llevar un perro suelto por la vía pública, a la altura del nº 98 de la c/ Cardenal Cisneros, el día 23 de marzo de 2011, a las 20:50 horas.

No obstante, el presunto responsable puede conocer voluntariamente su responsabilidad, con los efectos previstos en el Art. 8 del RD. 1398/1993.

Segundo.- Conceder un plazo de quince (15) días, contados desde el día siguiente a la notificación, para aportar cuantas alegaciones, documentos o informaciones estime convenientes y, en su caso, proponer prueba concretando los medios de que pretenda valerse.

CVE-2011-6467

Tercero.- Nombrar instructor del expediente a D. Antonio Vila Sánchez y secretaria a Dña. Esther Gómez Higuera, contra los que podrá promover recusación en la forma establecida en el artículo 29 de la Ley de Procedimiento Administrativo, si se dan las circunstancias establecidas en el artículo 28 del citado texto legal".

Contra esta resolución por ser de trámite no cabe recurso alguno.

Santander, 28 de abril de 2011,
La concejal delegada, ilegible.

2011/6467

CVE-2011-6467

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2011-6430 *Aprobación, exposición pública del padrón de la tasa de ayuda a domicilio del mes de diciembre de 2010 y apertura del período voluntario de cobro.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2.003, de 17 de diciembre, General Tributaria, con esta fecha y por plazo de un mes, se notifica el padrón fiscal correspondiente al concepto fiscal de Tasa Ayuda a Domicilio, correspondiente al mes de diciembre del 2010 por un importe de 7.260,05 euros.

Lo que se hace público para conocimiento de los obligados tributarios e interesados. Los recibos y todos los elementos de la relación tributaria, sus antecedentes y justificantes, estarán a disposición de los contribuyentes e interesados en el Negociado de Rentas del Ayuntamiento de Torrelavega y en la Recaudación Municipal. En su caso, en los términos que se establecen en el artículo 14 del DL 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 39/88, reguladora de las Haciendas Locales, podrán interponer recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de Cantabria.

De conformidad con lo establecido en los artículos 24 y 25 del RD 936/2005, de 29 de julio, el periodo voluntario de cobranza, abarcará el plazo comprendido entre los días 3 de mayo de 2011 al 3 de junio de 2011. Los ingresos por domiciliación se harán efectivos por adeudo en la cta. cte. designada por los contribuyentes con las deducciones aplicables.

El resto de los pagos se realizarán en las Oficinas de la Caja de Ahorros de Santander y Cantabria, Banco Santander, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, La Caixa, Caja Madrid, Banco Pastor y Caja Laboral, en la modalidad de ingreso por Cuaderno 60; a estos efectos, la Recaudación Municipal remitirá por carta ordinaria, desde el inicio del periodo voluntario de cobranza, la documentación necesaria para realizar el pago en las Oficinas de los Bancos y Cajas indicados. Servirá de resguardo de pago uno de los ejemplares sellados en el Banco. En caso de pérdida o de no recibir la documentación en su domicilio podrán retirar el documento de pago en la Oficina Municipal de Recaudación abierta en el Boulevard Demetrio Herreros de Torrelavega, en horas de 8:30 a 14.

De acuerdo con lo dispuesto en el artículo 28 de la Ley General Tributaria, finalizado este periodo voluntario de pago, se devengarán los recargos del "periodo ejecutivo" (inicial, reducido y ordinario) por el 5, 10 y 20 por ciento respectivamente, según que la deuda se ingrese antes de recibir la providencia de apremio, en el plazo establecido por tal providencia o una vez vencido tal plazo. En este último caso, se devengarán intereses de demora al tipo que se establezca en cada Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Torrelavega, 28 de abril de 2011.

La alcaldesa (ilegible).

2011/6430

CVE-2011-6430

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2011-6431 *Aprobación, exposición pública del padrón de la Tasa de Escuela Infantil Anjana y apertura del período voluntario de cobro.*

De conformidad con lo dispuesto en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria, con esta fecha y por plazo de un mes, se notifica el Padrón Fiscal correspondiente al concepto fiscal de ESCUELA INFANTIL ANJANA, correspondiente al mes de abril del 2011 por un importe de 2.202.30 euros.

Lo que se hace público para conocimiento de los obligados tributarios e interesados. Los recibos y todos los elementos de la relación tributaria, sus antecedentes y justificantes, estarán a disposición de los contribuyentes e interesados en el Negociado de Rentas del Ayuntamiento de Torrelavega y en la Recaudación Municipal. En su caso, en los términos que se establecen en el artículo 14 del DL 2/2.004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley 39/88, reguladora de las Haciendas Locales, podrán interponer recurso de reposición, previo al contencioso administrativo, en el plazo de un mes a contar desde el día siguiente a la inserción de este edicto en el Boletín Oficial de Cantabria.

De conformidad con lo establecido en los artículos 24 y 25 del RD 936/2005, de 29 de julio, el periodo voluntario de cobranza, abarcará el plazo comprendido entre los días 3 de mayo de 2011 al 3 de junio de 2011. Los ingresos por domiciliación se harán efectivos por adeudo en la cta. cte. designada por los contribuyentes con las deducciones aplicables.

El resto de los pagos se realizarán en las Oficinas de la Caja de Ahorros de Santander y Cantabria, Banco Santander, Banco Bilbao Vizcaya Argentaria, La Caixa, Caja Madrid, Banco Pastor y Caja Laboral, en la modalidad de ingreso por Cuaderno 60; a estos efectos, la Recaudación Municipal remitirá por carta ordinaria, desde el inicio del periodo voluntario de cobranza, la documentación necesaria para realizar el pago en las Oficinas de los Bancos y Cajas indicados. Servirá de resguardo de pago uno de los ejemplares sellados en el Banco. En caso de pérdida o de no recibir la documentación en su domicilio podrán retirar el documento de pago en la Oficina Municipal de Recaudación abierta en el Boulevard Demetrio Herreros de Torrelavega, en horas de 8,30 a 14.

De acuerdo con lo dispuesto en el art. 28 de la Ley General Tributaria, finalizado este periodo voluntario de pago, se devengarán los recargos del "periodo ejecutivo" (inicial, reducido y ordinario) por el 5, 10 y 20 por ciento respectivamente, según que la deuda se ingrese antes de recibir la providencia de apremio, en el plazo establecido por tal providencia o una vez vencido tal plazo. En este último caso, se devengarán intereses de demora al tipo que se establezca en cada Ley de Presupuestos Generales del Estado.

Torrelavega, 28 de abril de 2011.
La alcaldesa ilegible.

2011/6431

CVE-2011-6431

4.4.OTROS

AYUNTAMIENTO DE SAN VICENTE DE LA BARQUERA

CVE-2011-6478 *Aprobación inicial de la modificación de la Ordenanza n.º 14, reguladora de la Tasa por Utilización de Instalaciones Deportivas y Otros Servicios Análogos.*

El Pleno del Ayuntamiento de San Vicente de la Barquera, en sesión extraordinaria celebrada el día 28 de abril de 2011, acordó aprobar inicialmente la modificación de la siguiente ordenanza fiscal:

1.- Ordenanza n.º 14, reguladora de la Tasa por Utilización de Instalaciones Deportivas y Otros Servicios Análogos.

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 17 del Real Decreto Legislativo 2/2004, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las Haciendas Locales, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, a contar desde el día siguiente de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria a fin de que cualquier persona pueda examinarlo y, en su caso, presentar las sugerencias o reclamaciones que se estimen oportunas.

En el caso de que no se presentara ninguna reclamación o sugerencia, se entenderá definitivamente adoptado el acuerdo de modificación de la Ordenanza hasta entonces provisional.

San Vicente de la Barquera, 29 de abril de 2011.
El alcalde,
Julián Vélez González.

2011/6478

CVE-2011-6478

5.EXPROPIACIÓN FORZOSA

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL CANTÁBRICO

CVE-2011-6510 *Convocatoria para el levantamiento de actas previas a la ocupación de los bienes y derechos afectados por "Obras de emergencia para el saneamiento y acondicionamiento hidráulico de un tramo del cauce madre o de la jurisdicción en los TT.MM. de Laredo y Colindres". Clave 01.490.0200/7541.*

Por resolución del Secretario de Estado de Medio Rural y Agua de 13 de octubre de 2010, se declararon de emergencia y se autorizó la ejecución de las "Obras de emergencia para el saneamiento y acondicionamiento hidráulico de un tramo del cauce Madre o de la Jurisdicción en los términos municipales de Laredo y Colindres (Cantabria)". Así mismo, por resolución de la Confederación Hidrográfica del Cantábrico de fecha 5 de noviembre de 2010 se autorizó el inicio del expediente de información pública de la relación de bienes y derechos afectados por el proyecto referido.

Por acuerdo de Consejo de Ministros de 3 de diciembre de 2010, se toma razón de las "Obras de emergencia para el saneamiento y acondicionamiento hidráulico de un tramo del cauce Madre o de la Jurisdicción en los términos municipales de Laredo y Colindres (Cantabria)", así como la declaración de urgente ocupación de los terrenos afectados, siéndoles por tanto de aplicación el procedimiento establecido en el artículo 52 de la vigente ley de expropiación forzosa.

En consecuencia, esta Confederación Hidrográfica, en virtud de las atribuciones que tiene conferidas, ha resuelto convocar a los titulares afectados, conforme se les notifique en las correspondientes cédulas individuales, para que previo traslado a las fincas de ser ello necesario, se proceda al levantamiento de las actas previas a la ocupación.

Dicho levantamiento tendrá lugar, en los locales habilitados a estos efectos por el Ayuntamiento de Colindres el próximo día 8 de junio de 2011 de 9:30 a 10:30 horas y en los locales habilitados por el Ayuntamiento de Laredo el mismo día, de 11:30 a 13:30 horas.

La relación de propietarios, bienes y derechos afectados, quedará expuesta en el Boletín Oficial del Estado, en el Boletín Oficial de Cantabria, tablón de edictos de los Ayuntamientos de Colindres y Laredo y en las oficinas de esta Confederación Hidrográfica del Cantábrico, en la calle Juan de Herrera nº 1, 1º de Santander.

Igualmente, además de los medios antes citados, también se dará cuenta del señalamiento a los interesados, mediante la inserción del correspondiente anuncio, en formato resumen, en dos diarios de la provincia.

Esta publicación, servirá como notificación a los posibles interesados no identificados, a los titulares de bienes y derechos afectados que sean desconocidos y aquellos de los que se ignore su paradero, a tenor de lo dispuesto en el artículo 59 de la vigente Ley 30/1992, de 26 de noviembre de 1992, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Al citado acto concurrirán los afectados, personalmente o bien sus apoderados, provistos de su Documento Nacional de Identidad y aportando la documentación acreditativa de la propiedad, pudiéndose acompañar de sus peritos y de un notario, a su cargo.

Santander, 3 de mayo de 2011.
El secretario general, P.D.
el director adjunto (resolución 25 julio 2008, «Boletín Oficial del Estado» 21 agosto 2008),
Manuel Fernández Gómez.

CVE-2011-6510

RELACIÓN DE BIENES Y DERECHOS AFECTADOS

Nº Orden	Referencia Catastral		Titular		Superficie afectada (m2)			Uso	Clasificación Urbanística
	Pol.	Parcela	Nombre	Domicilio	Expropiación	Servidumbre Acueducto	Ocupación Temporal		
Término municipal de Laredo									
1	2	653	Herederos de José Moll Manzano	C/ La Magdalena, 8 39750 Colindres (Cantabria)	195	0	84	Huerta	Suelo No Urbanizable
2	2	654	Miguel Moll Manzano	C/ Ramón y Pelayo, 7 39750 Colindres (Cantabria)	60	0	26	Huerta	Suelo No Urbanizable
3	2	655	Paulino San Emeterio Rocillo	Desconocido	73	0	32	Huerta	Suelo No Urbanizable
4	2	656	Inés Echevarria	Desconocido	77	0	63	Huerta	Suelo No Urbanizable
5	2	657	Ángel Solana Iturralde	C/ La Magdalena, 9-7º C 39750 Colindres (Cantabria)	239	0	124	Huerta/ Prado	Suelo No Urbanizable
6	2	663	Mª Victoria Solana Rocillo	C/ Santander, 17 39750 Colindres (Cantabria)	194	0	85	Prado	Suelo No Urbanizable
7	2	664	Herederos Mariano Salas Echevarria	C/ Monte,16 39750 Colindres (Cantabria)	403	0	109	Prado	Suelo No Urbanizable
8	2	665	Concepción Lacalle Ibáñez	C/ Juan de la Encina, 27 39750 Colindres (Cantabria)	472	0	135	Prado	Suelo No Urbanizable
9	2	666	María Ángeles Cacho Brigido y 2 más	C/ Almirante Fontan, 3 39750 Colindres (Cantabria)	379	0	134	Prado	Suelo No Urbanizable
10	2	760	Pablo Valencia Negrete	Barrio El Sable, 33 39770 Laredo (Cantabria)	372	0	132	Huerta	Suelo No Urbanizable
11	2	759	Maite Fernández Castillo	Barrio El Callejo, 58 39770 Laredo (Cantabria)	315	0	98	Jardín	Suelo No Urbanizable
12	2	496	Manuel Fernández Otero	Barrio El Callejo, 58 39770 Laredo (Cantabria)	264	0	102	Jardín	Suelo No Urbanizable
13	2	672	Paloma Cayón Brigido	C/ Pedrosa, 11 39750 Colindres	254	25	247	Huerta	Suelo No Urbanizable
14	2	679	María Teresa, Jesús y Manuel Fernández Castillo	Barrio El Callejo, 58 39770 Laredo (Cantabria)	435	0	113	Edificio	Suelo No Urbanizable
15	4354701		Marcial Gómez Alonso	C/ Wenceslao López Albo, 32 39770 Laredo (Cantabria)	69	0	32	Jardín	Suelo Urbano
Término municipal de Colindres									
16	Sin Referencia		Anrubi S.L. y Construcciones El Abra, S.A.	C/ López Seña, 3 bajo 39770-Laredo	300	0	194	Pastizal	Suelo Urbano
19	Sin Referencia		Jaime, María Carmen, Pedro Lázaro y María Luisa Salcines Caviedes	C/ Padre Ignacio Ellacuria, 117 39770-Laredo	62	0	39	Pastizal	Suelo Urbano
21	3953203		Comunidad de Propietarios Menéndez Pelayo 10	C/ Menéndez Pelayo, 10 39750-Colindres	0	258	0	Terreno afirmado	Suelo Urbano
22	3753211		Comunidad de Propietarios Candina Salcines 3	C/ Candina Salcines, 3 39750 - Colindres	0	359	0	Terreno afirmado	Suelo Urbano

2011/6510

CVE-2011-6510

6.SUBVENCIONES Y AYUDAS

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO, VIVIENDA Y URBANISMO

DIRECCIÓN GENERAL DE VIVIENDA Y ARQUITECTURA

CVE-2011-4294 *Citación para notificación relativa al expediente 39/2S-004071/2009 de subvención al arrendamiento de vivienda.*

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, y del Procedimiento Administrativo Común, se cita y emplaza a Mbaye Soumare, con último domicilio conocido en Astillero (El), Bernardo Lavín 4 1 Izda., para que comparezca en el Servicio de Gestión de Planes de Vivienda de la Dirección General de Vivienda y Arquitectura (calle Narciso Cuevas, 4 - Bajo de Santander), en días laborables, de nueve a catorce horas, en el plazo de QUINCE DÍAS hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio; con el fin de que le sea notificada la citación del coordinador de Planes de Vivienda, de fecha 5/11/2009, por la que se le requiere para que opte a lo establecido en el Plan de Vivienda 2009-2012 o a continuar con el expediente de acuerdo al Plan de Vivienda 2005-2008. Esta citación se produce al no haber podido notificársele por el Servicio de Correos en el domicilio señalado anteriormente.

Santander, 22 de marzo de 2011.
El director general de Vivienda y Arquitectura,
Francisco Javier Gómez Blanco.

2011/4294

CVE-2011-4294

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO, VIVIENDA Y URBANISMO

DIRECCIÓN GENERAL DE VIVIENDA Y ARQUITECTURA

CVE-2011-4295 *Citación para notificación relativa al expediente 39/2S-003417/2008 de subvención al arrendamiento de vivienda.*

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas, y del Procedimiento Administrativo Común, se cita y emplaza a Marta Hondal Fernández, con último domicilio conocido en Santa Cruz de Bezana, Avenida Libertad 17 4 D, para que comparezca en el Servicio de Gestión de Planes de Vivienda de la Dirección General de Vivienda y Arquitectura (calle Narciso Cuevas, 4 - Bajo de Santander), en días laborables, de nueve a catorce horas, en el plazo de QUINCE DÍAS hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio; con el fin de que le sea notificada la citación del coordinador de Planes de Vivienda, de fecha 5/10/2009, por la que se le requiere para que opte a lo establecido en el Plan de Vivienda 2009-2012 o a continuar con el expediente de acuerdo al Plan de Vivienda 2005-2008. Esta citación se produce al no haber podido notificársele por el Servicio de Correos en el domicilio señalado anteriormente.

Santander, 22 de marzo de 2011.
El director general de Vivienda y Arquitectura,
Francisco Javier Gómez Blanco.

2011/4295

CVE-2011-4295

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO, VIVIENDA Y URBANISMO

DIRECCIÓN GENERAL DE VIVIENDA Y ARQUITECTURA

CVE-2011-4303 *Notificación de resolución de archivo de actuaciones sobre solicitud de calificación de arrendamiento protegido. Expte. 39/2S-003693/2009.*

En relación con su solicitud de ayudas a arrendatarios para alquiler de vivienda, con expediente número 39/2S-003693/2009, que se tramita en esta Dirección General de Vivienda y Arquitectura, a nombre de Eduardo Pellón González, con último domicilio conocido en Barrio Mortera 21 de Ribamontán al Monte y, habiendo transcurrido el plazo concedido en nuestro requerimiento de 5 de octubre de 2009, sin que se haya dado cumplimiento al mismo por su parte y, de acuerdo a lo previsto en los artículos 42 y 71 de la de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su redacción dada por la Ley 4/1999, esta Dirección General de Vivienda y Arquitectura, en uso de las competencias que le están atribuidas, resuelve el archivo del expediente declarando su desistimiento en el mismo.

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante el consejero de Obras Públicas, Ordenación del Territorio, Vivienda y Urbanismo, en el plazo de UN MES, a contar desde la fecha de notificación de esta resolución, de acuerdo con lo establecido en el artículo 128 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Santander, 22 de marzo de 2011.
El director general de Vivienda y Arquitectura,
Francisco Javier Gómez Blanco.

2011/4303

CVE-2011-4303

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO, VIVIENDA Y URBANISMO

DIRECCIÓN GENERAL DE VIVIENDA Y ARQUITECTURA

CVE-2011-4304 *Notificación de resolución de archivo de actuaciones sobre solicitud de calificación de arrendamiento protegido. Expte. 39/2S-004436/2010.*

En relación con su solicitud de ayudas a arrendatarios para alquiler de vivienda, con expediente número 39/2S-004436/2010, que se tramita en esta Dirección General de Vivienda y Arquitectura, a nombre de Sasa Cudearov, con último domicilio conocido en Brazomar 15 2 3 A de Castro Urdiales y, habiendo transcurrido el plazo concedido en nuestro requerimiento de 23 de abril de 2010, sin que se haya dado cumplimiento al mismo por su parte y, de acuerdo a lo previsto en los artículos 42 y 71 de la de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su redacción dada por la Ley 4/1999, esta Dirección General de Vivienda y Arquitectura, en uso de las competencias que le están atribuidas, resuelve el archivo del expediente declarando su desistimiento en el mismo.

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante el consejero de Obras Públicas, Ordenación del Territorio, Vivienda y Urbanismo, en el plazo de UN MES, a contar desde la fecha de notificación de esta resolución, de acuerdo con lo establecido en el artículo 128 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Santander, 22 de marzo de 2011.
El director general de Vivienda y Arquitectura,
Francisco Javier Gómez Blanco.

2011/4304

CVE-2011-4304

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO, VIVIENDA Y URBANISMO

DIRECCIÓN GENERAL DE VIVIENDA Y ARQUITECTURA

CVE-2011-4310 *Notificación de resolución de archivo de actuaciones sobre solicitud de calificación de arrendamiento protegido. Expte. 39/2S-003444/2009.*

En relación con su solicitud de ayudas a arrendatarios para alquiler de vivienda, con expediente número 39/2S-003444/2009, que se tramita en esta Dirección General de Vivienda y Arquitectura, a nombre de Ricardo Jiménez Hernández, con último domicilio conocido en Plaza San Antonio 1 3 Izda. de Santoña y, habiendo transcurrido el plazo concedido en nuestro requerimiento de 5 de octubre de 2009, sin que se haya dado cumplimiento al mismo por su parte y, de acuerdo a lo previsto en los artículos 42 y 71 de la de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, del Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en su redacción dada por la Ley 4/1999, esta Dirección General de Vivienda y Arquitectura, en uso de las competencias que le están atribuidas, resuelve el archivo del expediente declarando su desistimiento en el mismo.

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponer recurso de alzada, ante el consejero de Obras Públicas, Ordenación del Territorio, Vivienda y Urbanismo, en el plazo de UN MES, a contar desde la fecha de notificación de esta resolución, de acuerdo con lo establecido en el 128 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Santander, 22 de marzo de 2011.
El director general de Vivienda y Arquitectura,
Francisco Javier Gómez Blanco.

2011/4310

CVE-2011-4310

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO, VIVIENDA Y URBANISMO

DIRECCIÓN GENERAL DE VIVIENDA Y ARQUITECTURA

CVE-2011-4327 *Citación para notificación de requerimiento de subsanación de defectos en solicitud de ayudas al alquiler para arrendatarios. Expte. 39/2S-005074/2010.*

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, se cita y emplaza a Arturo Fredy Anaya Gozme, con último domicilio conocido en Santander, calle Tres de noviembre 1 B 4 C, para que comparezca en el Servicio de Gestión de Planes de Vivienda de la Dirección General de Vivienda y Arquitectura (calle Narciso Cuevas, 4 - Bajo de Santander), en días laborables, de nueve a catorce horas, en el plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio; con el fin de que le sea notificado el requerimiento del coordinador de Planes de Vivienda, de fecha 1 de diciembre de 2010, dictado en el expediente 39/2S-005074/2010, para que subsane los defectos en la solicitud de calificación de arrendamiento protegido. Esta citación se produce, al no haber podido notificársele el citado requerimiento por el Servicio de Correos en el domicilio señalado anteriormente.

Santander, 22 de marzo de 2011.
El director general de Vivienda y Arquitectura,
Francisco Javier Gómez Blanco.

2011/4327

CVE-2011-4327

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO, VIVIENDA Y URBANISMO

DIRECCIÓN GENERAL DE VIVIENDA Y ARQUITECTURA

CVE-2011-6438 *Notificación de resolución de archivo de expediente por renuncia. Expte. 39/2S-002193/2007.*

En relación con su solicitud de ayudas a arrendatarios para alquiler de vivienda, con expediente nº 39/2S-002193/2007, que se tramita en esta Dirección General a nombre de MARÍA DE LA O DÍAZ BUENO, con domicilio en LEONARDO TORRES QUEVEDO 10 2 DCHA de TORRELAVEGA, que fue resuelto, y a la vista del escrito presentado por INMOBILIARIA MONTAÑESA, SL, propietario/a del piso arrendado por usted en TORRELAVEGA, en el que certifica que ha permanecido en la vivienda hasta el mes de septiembre de 2009, esta consejería de Obras Públicas, Ordenación del Territorio, Vivienda y Urbanismo, en uso de las competencias que le están conferidas, y de acuerdo con lo dispuesto en el art. 42 de la Ley 30/1992, en la redacción dada por la Ley 4/1999 («Boletín Oficial del Estado» nº 27 de 14-01-99), resuelve aceptar la renuncia presentada y archivar el expediente.

Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, podrá interponer Recurso de Alzada, ante el Consejo de Gobierno, en el plazo de un mes, a contar desde la fecha de notificación de esta resolución, de acuerdo con lo establecido en el art. 128 de la Ley de Cantabria 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Santander, 22 de marzo de 2011.
El director general de Vivienda y Arquitectura,
Francisco Javier Gómez Blanco.

2011/6438

CVE-2011-6438

CONSEJERÍA DE OBRAS PÚBLICAS, ORDENACIÓN DEL TERRITORIO, VIVIENDA Y URBANISMO

DIRECCIÓN GENERAL DE VIVIENDA Y ARQUITECTURA

CVE-2011-6455 *Notificación de Calificación Definitiva de Rehabilitación y apertura del plazo de solicitud de ayudas. Expte. RH-460/2009 y otros.*

Habiendo sido otorgada CALIFICACIÓN DEFINITIVA DE REHABILITACIÓN, a las obras de rehabilitación en los edificios de la relación adjunta, mediante la instrucción del oportuno expediente, se comunica a los propietarios u ocupantes de las viviendas del edificio, promotores de la rehabilitación, interesados en solicitar las ayudas reguladas en los artículos 52.6 y 60.3 del RD 2066/2008, de 24 de diciembre por el que se regula el Plan estatal de vivienda y Rehabilitación 2009-2012 y los artículos 65 y 69 del Decreto 68/2009, de 24 de septiembre, por el que se regulan las ayudas para favorecer el acceso a la vivienda en Cantabria durante el período 2009-2012, que, de acuerdo con lo establecido en el artículo 63 de este último, podrán hacerlo en el plazo de UN MES, contado desde el día siguiente al de la publicación del presente anuncio, mediante la presentación de la correspondiente solicitud y resto de documentación exigible, directamente o a través del presidente de su comunidad de propietarios o persona autorizada por la misma, en las oficinas de la Dirección General de Vivienda y Arquitectura del Gobierno de Cantabria, sitas en la C/ Vargas, 53 8ª Planta. Santander 39010.

Para acogerse a estas ayudas, los ingresos familiares de las personas físicas beneficiarias de las ayudas no podrán exceder de 6,5 veces el IPREM, condición de la que quedan excluidos los propietarios u ocupantes de las viviendas de edificios pertenecientes a Áreas de Rehabilitación Integral (ARI), de conformidad con el Acuerdo Segundo de la Comisión Bilateral celebrada el 20 de diciembre de 2010, entre el Ministerio de Fomento y el Gobierno de Cantabria, relativa a las Áreas de Rehabilitación Integral de La Inmobiliaria en Torrelavega y del Conjunto Histórico de La Puebla Vieja de Laredo.

La presente publicación sustituye a la notificación personal, de conformidad con el artículo 60 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Santander, 26 de abril de 2011.
El director general de Vivienda y Arquitectura,
Francisco Javier Gómez Blanco.

CVE-2011-6455

DENOMINACIÓN	EXPEDIENTE
C/ San Fernando, 48 de **Santander**	RH-460/2009
C/ Vargas, 35 de **Santander**	RH-511/2009
C/ Vía Cornelia, 17 de **Santander**	RH-551/2010
C/ Santa Lucía, 41 de **Santander**	RH-584/2010
C/ Fernando de los Ríos, 8 de **Santander**	RH-589/2010
Av. Cardenal Herrera Oria, 36 de **Santander**	RH-601/2010
C/ Castilla, 57 de **Santander**	RH-675/2010
C/ Nazarín, 3 de **Santander**	RH-751/2010
C/ General Dávila, 300, 1-2-3 de **Santander**	RH-817/2010
Av. Los Castros, 53 de **Santander**	RH-824/2010
C/ Cisneros, 105-A de **Santander**	RH-834/2010
Av. Santiago Galas, 9-E de **Cabezón de la Sal**	RH-899/2010
C/ Cisneros, 20 de **Santander**	RH-915/2010
C/ Industria, 5 de **El Astillero**	RH-964/2010
C/ León Felipe, 2-B de **Santander**	RH-965/2010
C/ Liébana, 11 de **Santander**	RH-981/2010
C/ Alta, 64 de **Santander**	RH-982/2010
C/ La Ronda, 56 de **Castro Urdiales**	RH-984/2010
Paseo de Pereda, 20 de **Santander**	RH-995/2010
Pz. de Alhucemas, 1 de **Santander**	RH-996/2010
C/ Prado San Roque, 52 de **Santander**	RH-1065/2010
C/ Emilio Maza Cifrián, 16 de **Solares**	RH-1072/2010
C/ Tres de Noviembre, 1-B de **Santander**	RH-1109/2010
C/ Julio Ruiz de Salazar, 10 de **Torrelavega**	RH-1118/2010
C/ Los Estudiantes, 20 de **Santander**	RH-1129/2010
C/ Juan de la Cosa, 29 de **Santander**	RH-1144/2010
C/ Ciudad Jardín, 5-C de **Reinosa**	RH-1160/2010

2011/6455

CVE-2011-6455

CONSEJERÍA DE DESARROLLO RURAL, GANADERÍA, PESCA Y BIODIVERSIDAD

CVE-2011-6513 *Orden DES/21/2011, de 25 de abril, por la que se modifica la Orden GAN/36/2007, de 18 de junio, por la que se convoca concurso para la selección de Planes Comarcales de Desarrollo Rural para el período de programación 2007-2013 y se establecen los requisitos generales para su puesta en marcha.*

El desarrollo del programa Leader Cantabria 2007-2013 ha puesto de manifiesto algunas indefiniciones en sus normas de aplicación para casuísticas muy concretas que, para una mayor coherencia y unificación de criterios entre los Grupo de Acción Local, se considera conveniente delimitar.

Por otro lado, y con el mismo objetivo de mejorar la eficacia en la gestión administrativa, se considera necesario corregir algunos aspectos potencialmente contradictorios entre la Orden de convocatoria y el Régimen de Ayudas del Programa.

Asimismo, se estima conveniente redefinir ciertos requisitos de algunas de las actuaciones auxiliables en el marco del Programa, para lograr una mayor eficacia en la consecución de sus objetivos atendiendo al carácter innovador propio del enfoque Leader.

Atendiendo a lo anteriormente expuesto, una vez consultados los sectores afectados, y en virtud de las atribuciones que me han sido conferidas

DISPONGO

Artículo 1: Se modifica la Orden GAN/36/2007, de 18 de junio, por la que convoca concurso para la selección de Planes Comarcales de Desarrollo Rural para el período de programación 2007-2013 y se establecen los requisitos generales para su puesta en marcha, en los siguientes términos:

1. Se añaden al artículo 4 dos nuevos puntos, 3 y 4, con el siguiente texto:

"3. A los efectos de los territorios excluidos según el punto anterior y marcados con un asterisco en el Anejo 1, se consideran zonas urbanas de esos municipios los núcleos con una población superior a 1.000 habitantes según el Padrón Municipal de Habitantes vigente

4. A pesar de las restricciones indicadas en el apartado anterior, cuando se trate de un proyecto de especial importancia comarcal y que, por motivos objetivos que hagan previsible su inviabilidad en otra ubicación, requiera realizarse en los suelos urbanos excluidos en el punto anterior, podrá autorizarse por el Director General de Desarrollo Rural a petición razonada del Presidente del Grupo de Acción Local."

2. Se modifica el apartado 4 del artículo 10, quedando redactado de la siguiente forma:

"4. Aplicando el principio de complementariedad, no serán subvencionables aquellas actuaciones o proyectos que, en función del titular y de su objeto sean auxiliables en el marco de una de las normas de ayuda vigentes de la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Biodiversidad aplicables en Cantabria, salvo que se acredite formalmente la insuficiencia de fondos en esa línea de ayuda. En función de este principio, las actuaciones que tengan por objeto la construcción, mejora o mantenimiento del trazado de caminos rurales no serán auxiliables por este programa. En cualquier caso, las ayudas con cargo a este programa son incompatibles con cualquier otra ayuda en la que intervengan fondos comunitarios."

CVE-2011-6513

3. Se añade al punto 6 del artículo 10 un nuevo apartado d) con el siguiente texto:

"d) Serán auxiliables las inversiones en la dotación de alojamientos catalogados como Palacios y Casonas de Cantabria, Posadas de Cantabria, Viviendas Rurales de Cantabria, establecimientos hoteleros, alojamientos turísticos extrahoteleros, Casa de Labranza, Albergue Rural, o en otro tipo de alojamientos turísticos en el medio rural, siempre que, cumpliendo los apartados a) y b), tengan una capacidad inferior a 30 plazas.

Cuando el número de plazas supere las 29 establecidas, sólo serán auxiliables las inversiones que no afecten a las plazas de alojamiento ni impliquen un aumento de las mismas, y que signifiquen una ampliación o creación de nuevos servicios y/o actividades que aumenten su oferta a los clientes, mejorando el atractivo turístico de la comarca.

Esta limitación no será de aplicación en el caso de albergues turísticos, campamentos de turismo y establecimientos similares."

4. El punto 7 del artículo 10 pasa a ser el punto 11 del mismo artículo

5. Se añade un nuevo punto 7 al artículo 10 con el siguiente texto:

"Las actividades formativas podrán consistir en cursos, seminarios, jornadas o cualquier otra modalidad, desarrollados dentro del ámbito de cada comarca Leader y con una duración máxima de siete semanas o doscientas horas lectivas, salvo que el interés del curso justifique una duración mayor que deberá ser autorizada expresamente por el Director General de Desarrollo Rural, pudiendo desarrollarse de forma discontinua, incluyendo los viajes técnicos.

Los destinatarios de las actividades formativas auxiliadas no productivas deberán ser personas activas (ocupadas o en situación de desempleo) que participen en actividades esenciales para la realización de programas de desarrollo local y que estén empadronadas en cualquiera de los municipios que integran el territorio de aplicación del programa gestionado por el Grupo de Acción Local, o estén vinculadas económicamente a la comarca mediante la propiedad total o parcial de una empresa o bien por estar empleado en una empresa, radicadas en ambos casos en la comarca.

La características de las actividades formativas, como su duración mínima, el número mínimo de alumnos, los conceptos de gasto y sus cuantías máximas subvencionables, las cualidades del profesorado, los controles a realizar durante las actividades, la forma de justificación de éstas, y el resto de cuestiones concretas que afecten a este tipo de actividades, estarán reguladas por instrucciones específicas de la unidad gestora."

6. Se añade un punto 8 al artículo 10 con el siguiente texto:

"8. Cuando las ayudas se destinen a actividades productivas no comprendidas en los ejes 1 y 2, y muy especialmente en el caso de la creación de microempresas, el estudio de viabilidad económica deberá contener un apartado específico sobre el número y la capacidad de las empresas existentes en la comarca que desarrollen la misma actividad económica, así como la demanda potencial dentro y fuera de la comarca de los productos o servicios que originen.

En el caso de modernización de microempresas, se debe contemplar un plan integral de mejora y no una inversión de sustitución de algún equipo o máquina o un mero adecentado de los locales mediante reparaciones u obras menores de escasa cuantía y calado."

7. Se añade un punto 9 al artículo 10 con el siguiente texto:

"9. No son auxiliables los gastos de conservación, reparación y mantenimiento de edificios e instalaciones salvo en el caso de elementos patrimoniales situados en explotaciones agrarias."

CVE-2011-6513

8. Se añade un punto 10 al artículo 10 con el siguiente texto:

"10. En base al carácter temporal de las ayudas Leader, se considera que las subvenciones suponen un apoyo a la puesta en marcha de actividades y no de su mantenimiento, por lo que en los casos de publicaciones u otros servicios de interés comarcal la extensión de dicha ayuda no podrá exceder el plazo de 12 meses"

9. Se numera el párrafo existente en el artículo 12 como punto 1 y se añade un nuevo punto 2, con el siguiente texto:

"2. Los beneficiarios finales de las ayudas publicitarán el proyecto auxiliado según lo indicado en el Anexo VI del Reglamento (CE) nº 1974/2006 de la Comisión, de 15 de diciembre de 2006, por el que se establecen disposiciones de aplicación del Reglamento (CE) nº 1698/2005 del Consejo relativo a la ayuda al desarrollo rural a través del Fondo Europeo Agrícola de Desarrollo Rural (FEADER) y sus posibles modificaciones, incorporando además en todos los elementos publicitarios (vallas, placas, carteles, folletos, publicaciones, etc.) el logotipo de la Dirección General de Desarrollo Rural de la Consejería de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Biodiversidad y del Ministerio de Medio Ambiente y del Medio Rural y Marino."

10. Se modifica el segundo guión del punto 3 del Anejo 12 quedando redactado de la siguiente forma:

"- Proyecto o Memoria que incluya una descripción de la inversión o actividad, de su contribución al desarrollo de la zona, presupuesto de los gastos a efectuar e impacto ambiental previsto. Cuando el proyecto implique la realización de obra civil y así lo requiera el Ayuntamiento para el otorgamiento de la correspondiente licencia, deberá presentarse un proyecto realizado por técnico competente, visado en su caso por el Colegio correspondiente, salvo que atendiendo a la dimensión del proyecto se posponga esta obligación, bastando en el momento de la solicitud con un anteproyecto."

11. Se modifica el cuarto guión del punto 3 del Anejo 12 quedando redactado de la siguiente forma:

"-Autorización al grupo de acción local y al órgano de la administración gestor del programa para recabar la información de estar al corriente de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social en las fases de resolución de la concesión y del pago de la ayuda o acreditación fehaciente de ello y, en su caso, declaración-liquidación de impuestos y boletines de cotización.".

12. Se modifican el primer párrafo del primer guión del punto 6 del Anejo 12, quedando redactado de la siguiente forma:

"Con base en el informe técnico-económico, en la documentación aportada por el beneficiario, en la acreditación de estar al corriente de sus obligaciones fiscales y con la Seguridad Social y en el dictamen favorable de subvencionabilidad, el Gerente propondrá a los Órganos de Decisión del Grupo la concesión de una ayuda.

DISPOSICIÓN FINAL

La presente Orden entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el BOC, siendo de aplicación a todos los expedientes que en esa fecha no dispongan del dictamen favorable de subvencionabilidad.

Santander, 25 de abril de 2011.
El consejero de Desarrollo Rural, Ganadería, Pesca y Biodiversidad.
Jesús Miguel Oria Díaz.

2011/6513

CVE-2011-6513

SERVICIO CÁNTABRO DE EMPLEO

CVE-2011-6461 *Notificación de requerimiento de subsanación de solicitud en el expediente PEA 139/2011.*

En el expediente de solicitud de ayuda por la creación de empleo autónomo, regulada por el Decreto 26/2008, de 13 de marzo, el Servicio Cántabro de Empleo ha remitido al interesado que se cita notificación de requerimiento de subsanación de solicitud:

Entidad o persona: Jesús Lanza Puente.

Número de expediente: PEA 139/2011.

Requerimiento: Deberá aportar la siguiente documentación:

1. Resolución de alta, en el Régimen Especial de Trabajadores Autónomos.

2. Facturas justificantes de la inversión realizada:

—Justificante de pago de la factura aportada.

3. Al tratarse de un vehículo usado, deberá aportarse:

—Informe de un perito independiente en el que conste que el valor del vehículo usado no supera el valor del mismo en el mercado.

—Declaración del vendedor haciendo constar que no ha recibido otras subvenciones nacionales o comunitarias en los últimos siete años para la compra del mismo.

Para efectuar dicho trámite, se le concede un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio, con la advertencia expresa de que en caso de no atenderse debidamente este requerimiento, se le tendrá por desistido de su solicitud, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el artículo 9.2 del Decreto 26/2008, de 13 de marzo.

Y para que sirva de notificación a la persona citada anteriormente, se expide la presente notificación, al no haber sido posible efectuarla anteriormente, a efectos de su inserción en el Boletín Oficial de Cantabria, conforme señala el artículo 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Santander, 29 de abril de 2011.

La directora del Servicio Cántabro de Empleo,

Carmen Díez Marzal.

2011/6461

CVE-2011-6461

SERVICIO CÁNTABRO DE EMPLEO

CVE-2011-6462 *Notificación de requerimiento de subsanación de solicitud en el expediente PEA 132/2011.*

En el expediente de solicitud de ayuda por la creación de empleo autónomo, regulada por el Decreto 26/2008, de 13 de marzo, el Servicio Cántabro de Empleo ha remitido a la interesada que se cita notificación de requerimiento de subsanación de solicitud:

Entidad o persona: Alejandra Lara Astray Eguia.

Número de expediente: PEA 132/2011.

Requerimiento: Deberá aportar la siguiente documentación:

1. Facturas justificantes de la inversión realizada:

—Sólo podemos considerar acreditados los pagos de las siguientes facturas n.º: 3, 4, 5, 7, 8 y 9. Estas facturas suman un total de 11.807,2 euros.

—Para llegar a la inversión mínima requerida según su porcentaje en la sociedad (12.500 euros) debe acreditar el pago de una o varias facturas hasta llegar a un total de 692,80 euros. Debe tener en cuenta que la Factura n.º 2 no ha sido aportada.

*Se entenderá por justificada la factura que esté firmada y sellada por el emisor o acompañada de documento acreditativo del pago como: Extracto bancario, ticket o recibí del emisor.

Para efectuar dicho trámite, se la concede un plazo de diez días hábiles, contados a partir del día siguiente a la publicación de este anuncio, con la advertencia expresa de que en caso de no atenderse debidamente este requerimiento, se la tendrá por desistida de su solicitud, de conformidad con lo establecido en el artículo 71 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, y el artículo 9.2 del Decreto 26/2008, de 13 de marzo.

Y para que sirva de notificación a la persona citada anteriormente, se expide la presente notificación, al no haber sido posible efectuarla anteriormente, a efectos de su inserción en el Boletín Oficial de Cantabria, conforme señala el artículo 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Santander, 29 de abril de 2011.

La directora del Servicio Cántabro de Empleo,

Carmen Díez Marzal.

2011/6462

CVE-2011-6462

SERVICIO CÁNTABRO DE EMPLEO

CVE-2011-6463 *Notificación de resolución de inicio de expediente de revocación y reintegro de subvención. Expte. 2000169CI/2007.*

En los expedientes de ayudas destinadas a promover la contratación de trabajadores y apoyar su estabilidad en el empleo, se ha remitido resolución de inicio de expediente de revocación y reintegro de subvención.

Dicha notificación, se publica, al no haber sido posible la notificación de la misma a los ciudadanos cuyos nombres y apellidos o razón social, y número de expediente en el Servicio Cántabro de Empleo se relacionan:

Interesado/a: Unión Besaya Construcciones y Contratas SL.
Número de expediente: 2000169CI/2007.

Y para que sirva de notificación, a la persona citada anteriormente, se expide la presente notificación, al no haber sido posible efectuarla anteriormente, a efectos de su inserción en el Boletín Oficial de Cantabria, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Los interesados podrán comparecer, en el plazo de 10 días, para conocimiento del contenido integro del mencionado y presentar alegaciones, en el Servicio Cántabro de Empleo de Cantabria, Servicio de Promoción de Empleo:

Seguimiento y Control de Ayudas. C/ Castilla, 13, 3ª Planta. CP 39009 Santander.

Santander, 3 de mayo de 2011.
La directora del Servicio Cántabro de Empleo,
Carmen Díez Marzal.

2011/6463

CVE-2011-6463

SERVICIO CÁNTABRO DE EMPLEO

CVE-2011-6464 *Notificación de resolución de revocación y reintegro de subvenciones y modelo 047. Expte. 1001015CI/2007.*

En los expedientes de ayudas destinadas a promover la contratación de trabajadores y apoyar su estabilidad en el empleo, se ha remitido resolución de revocación y reintegro de subvención acompañada de notificación de modelo 047.

Dicha notificación, se publica, al no haber sido posible la notificación de la misma a los ciudadanos cuyos nombres y apellidos o razón social, número de expediente en el Servicio Cántabro de Empleo se relacionan:

Interesado/a: Eduardo José Camacho Acosta.
Número de expediente: 1001015CI/2007.

Y para que sirva de notificación, a la persona citada anteriormente, se expide la presente notificación, al no haber sido posible efectuarla anteriormente, a efectos de su inserción en el Boletín Oficial de Cantabria, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El interesado podrá comparecer, en el plazo de 10 días, para conocimiento del contenido integro del mencionado y presentar alegaciones, en el Servicio Cántabro de Empleo de Cantabria, Servicio de Promoción de Empleo:

Sección de Seguimiento y Control de Ayudas - C/ Castilla, 13 - 3ª Planta - C.P. 39009 Santander

Santander, 3 de mayo de 2011.
La directora del Servicio Cántabro de Empleo,
Carmen Díez Marzal.

2011/6464

CVE-2011-6464

SERVICIO CÁNTABRO DE EMPLEO

CVE-2011-6465 *Notificación de resolución de revocación y reintegro de subvenciones y Modelo 047. Expte. 1000837CI/2007.*

En los expedientes de ayudas destinadas a promover la contratación de trabajadores y apoyar su estabilidad en el empleo, se ha remitido resolución de revocación y reintegro de subvención acompañada de notificación de Modelo 047.

Dicha notificación, se publica, al no haber sido posible la notificación de la misma a los ciudadanos cuyos nombres y apellidos o razón social, número de expediente en el Servicio Cántabro de Empleo se relacionan:

Interesada: Comercial de Electricidad Serna S. L.

Número de expediente: 1000837CI/2007.

Y para que sirva de notificación, a la persona citada anteriormente, se expide la presente notificación, al no haber sido posible efectuarla anteriormente, a efectos de su inserción en el Boletín Oficial de Cantabria, de conformidad con lo dispuesto en los artículos 59.5 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. El interesado podrá comparecer, en el plazo de diez días, para conocimiento del contenido íntegro del mencionado y presentar alegaciones, en el Servicio Cántabro de Empleo de Cantabria, Servicio de Promoción de Empleo: Sección de Seguimiento y Control de Ayudas -calle Castilla, 13 - 3.ª planta- C.P. 39009 Santander.

Santander, 3 de mayo de 2011.
La directora del Servicio Cántabro de Empleo,
Carmen Díez Marzal.

2011/6465

CVE-2011-6465

7.OTROS ANUNCIOS

7.1.URBANISMO

AYUNTAMIENTO DE BÁRCENA DE CICERO

CVE-2011-2609 *Concesión de licencia de primera ocupación para vivienda unifamiliar aislada en el barrio de Tuebre.*

De conformidad con lo dispuesto en el art. 190.2 de la Ley de Cantabria 2/2001, de 25 de junio, en su redacción dada por Ley 6/2010, de 30 de julio, se hace público que mediante acuerdo de la Junta de Gobierno Local adoptado en sesión ordinaria celebrada en fecha 25 de marzo de 2.011, se ha otorgado licencia de primera ocupación a don Rubén Lastra Sierra para una vivienda unifamiliar aislada en el barrio de Tuebre, Bárcena de Cicero.

El citado acto pone fin a la vía administrativa. De conformidad con el artículo 8 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa, contra el mismo podrá interponerse Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de dos meses a partir del día siguiente al de la publicación del presente anuncio en el BOC, ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo con sede en Santander.

También se podrá potestativamente, de conformidad con el artículo 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, modificada por la Ley 4/1999, de 13 de enero, interponer recurso de reposición ante el mismo órgano que ha dictado el acto administrativo que se publica, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su publicación en el BOC.

No obstante, podrá interponerse cualquier otro recurso que se estime procedente.

Bárcena de Cicero, 18 de febrero de 2011.
El alcalde,
Gumersindo Ranero Lavín.

2011/2609

CVE-2011-2609

AYUNTAMIENTO DE CABEZÓN DE LA SAL

CVE-2011-5857 *Información pública de la solicitud de instalación de caseta móvil en Cabrojo.*

Presentada en este Ayuntamiento solicitud para instalación de una caseta móvil de madera y chapa para servicio de la finca de 3x6 m2, en la parcela 408 del polígono 12, de Cabrojo, municipio de Cabezón de la Sal, a instancia de don Ignacio De Cos León, se expone al público por plazo de 15 días, contado a partir de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, según lo previsto en el artículo 116 de la Ley de Cantabria 2/2009, de 3 de julio, de Modificación de la Ley de Cantabria 2/2001 de Ordenación Territorial y Régimen urbanístico del Suelo de Cantabria, quedando el expediente a disposición de cualquier persona física o jurídica que quiera examinarlo en la Secretaria del Ayuntamiento, en horario de oficinas de 9 a 14 horas, para deducir alegaciones.

Cabezón de la Sal, 5 de abril de 2011.
La alcaldesa,
María Isabel Fernández Gutiérrez.

2011/5857

CVE-2011-5857

AYUNTAMIENTO DE SANTA CRUZ DE BEZANA

CVE-2011-5766 *Concesión de licencia de primera ocupación. Expte. 41/500/11.*

En cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 190.2 de la LOTRUSCA en su redacción dada por Ley 6/2010, de 30 de julio (BOC de 13 de agosto de 2010), se hace público la concesión de la Licencia de Primera Ocupación de una vivienda unifamiliar aislada cuyos datos se consignan a continuación:

Fecha de la concesión: 15 de abril de 2011.

Órgano: Resolución de la Alcaldía con la asistencia de la Junta de Gobierno Local

Promotor: D. Ángel Manuel Gómez Herrera.

Dirección de la licencia: C./ Los Calderones, nº 2 B, Soto de la Marina.

Régimen de Recursos: Contra la anterior Resolución, que agota la vía administrativa, se podrá interponer:

1.- Potestativamente recurso de reposición ante el mismo órgano que adoptó el acuerdo o Resolución que se publica, en el plazo de un mes que se computará desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el BOC.

Si interpone recurso de reposición, contra su Resolución expresa podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante el orden jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación de la Resolución expresa del recurso potestativo de reposición o en el plazo de seis meses a contar desde el siguiente a aquél en el que dicho recurso deba entenderse presuntamente desestimado.

2.- Podrá interponer recurso contencioso-administrativo directamente ante el orden jurisdiccional competente, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente a la publicación del presente anuncio en el BOC.

3.- También podrá interponer cualquier otra reclamación admitida en derecho en defensa de sus intereses.

Santa Cruz de Bezana, 15 de abril de 2011.

El alcalde,

Juan Carlos García Herrero.

2011/5766

CVE-2011-5766

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2011-6176 *Aprobación definitiva del Proyecto de Bases de Actuación y Estatutos de la Junta de Compensación de la Unidad de Actuación V-1, en Sierrapando. Expte. 7/2010-APR-EJECOMPE.*

Por la Junta de Gobierno Local en sesión celebrada con fecha 18 de abril de 2010, se ha acordado lo siguiente:

"7.1.- UA-C 7/2010. APROBACIÓN DEFINITIVA DEL PROYECTO DE BASES DE ACTUACIÓN Y ESTATUTOS DE LA JUNTA DE COMPENSACIÓN DE LA UNIDAD DE ACTUACIÓN V-1, PROMOVIDO POR SAN JOSÉ OCHO PROMOCIONES Y OBRAS, S. A.

Visto el expediente tramitado para la aprobación del Proyecto de Bases de Actuación y los Estatutos de la Junta de Compensación de la Unidad de Actuación V-1, promovido por SAN JOSÉ OCHO, S. A.

Visto el informe emitido por el Consejo de la Gerencia Municipal de Urbanismo en su reunión de 13 de abril de 2011, considerando lo dispuesto en el artículo 152 de la Ley 2/2001, de 25 de julio, de Ordenación del Territorio y Régimen Urbanístico de Cantabria, y en ejercicio de las competencias atribuidas a este órgano por resolución de Alcaldía 2007002200 de 3 de julio; la Junta de Gobierno Local adopta por unanimidad de sus miembros asistentes el siguiente ACUERDO:

PRIMERO.- Aprobar definitivamente el Proyecto de Bases de Actuación y Estatutos de la Junta de Compensación de a la Unidad de Actuación V-1, en Sierrapando, promovido por SAN JOSÉ OCHO PROMOCIONES Y OBRAS, S. A.

SEGUNDO.- Publicar este acuerdo en el Boletín Oficial de Cantabria y notificarlo a los propietarios y demás interesados afectados, así como solicitar del Registro de la Propiedad la práctica de los asientos que correspondan, con depósito de los Estatutos aprobados.

TERCERO.- Designar como representantes del Ayuntamiento en la Junta de Compensación a D. José Manuel Cruz Viadero, Presidente de la Comisión Informativa de Obras Públicas y Servicios Generales, y a D. Enrique Bolado Gutiérrez, Arquitecto Municipal; el primero en representación de la Administración actuante y el segundo de los bienes de titularidad municipal y del 10 por ciento del aprovechamiento correspondiente en el ámbito de actuación. En el plazo de tres meses desde la adopción de este acuerdo se deberá proceder a la constitución de la Junta de Compensación mediante escritura pública.

CUARTO.- Facultar a la Alcaldía para que dicte las disposiciones necesarias en orden a la ejecución de este acuerdo."

El acto a que se contrae esta notificación pone fin a la vía administrativa, según establece el artículo 52.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, por lo que, con arreglo a la legislación vigente, contra el mismo puede interponer Vd. los siguientes RECURSOS:

1º.- DE REPOSICIÓN, con carácter potestativo, según lo señalado en la Ley 4/1999, de 13 de enero, ante el mismo órgano que hubiere dictado el acto impugnado, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente a la notificación de este acuerdo. (Artículos 116 y 117 de la Ley 4/1999.)

CVE-2011-6176

2º.- CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO.- Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cantabria, con sede en Santander, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación de este acuerdo, o de la resolución expresa del Recurso Potestativo de Reposición. Si en el Recurso Potestativo de Reposición no se notificara resolución expresa en el plazo de un mes, deberá entenderse desestimado, pudiendo interponerse Recurso Contencioso-Administrativo en el plazo de seis meses, que se contará a partir del día siguiente a aquél en que se produzca el acto presunto. (Artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa.)

Si fuera interpuesto Recurso Potestativo de Reposición no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del Recurso de Reposición interpuesto.

3º.- Cualquier otro que estime procedente. (Artículo 58.2 Ley 4/1999.)

Torrelavega, 19 de abril de 2010.
La alcaldesa,
Blanca Rosa Gómez Morante.

2011/6176

CVE-2011-6176

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2011-6418 *Notificación de resolución de la Alcaldía 2011001136 de revocación de licencia de vado 396.*

Por la Alcaldía-Presidencia se dicta con fecha 23 de marzo de 2011 Resolución de la Alcaldía nº 2011001136, cuya parte dispositiva dice lo siguiente:

"REVOCAR la licencia de vado nº 396 concedida para el local sito en la Avenida de Bilbao, nº 17, en base a las razones expuestas en los considerandos que sirven de base a la presente Resolución y que se entienden formando parte de la misma.

En su consecuencia, dejar sin ningún valor y efecto la placa de vado nº 396 y ORDENAR a Dña. Mª Luisa Madinabeitia García, la retirada de la misma de la puerta de entrada al garaje/local, en el plazo máximo de SIETE contados a partir de la notificación de la presente resolución, y procediendo a entregarla en las Dependencias de la Gerencia de Urbanismo, sitas en la calle Serafín Escalante, nº 3, primera planta, Edificio de la Plaza de Abastos, quedando en suspenso los efectos de la validez de baja en el Padrón de Vados Municipal hasta que por los interesados no se proceda a la entrega de la placa de vado en la Gerencia de Urbanismo. Transcurrido dicho plazo sin dar cumplimiento a lo ordenado se procederá a su ejecución forzosa, de conformidad con lo establecido en los artículos 95 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, siendo todos los gastos a su costa.

DAR CUENTA de la presente Resolución a los interesados en el expediente, a la Policía Municipal y Servicios de Intervención Municipal.

El acto a que se contrae esta notificación pone fin a la vía administrativa, según establece el artículo 52.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, por lo que, con arreglo a la legislación vigente, contra el mismo puede interponer Vd. los siguientes RECURSOS

1º.- DE REPOSICIÓN, con carácter potestativo, según lo reglado en la Ley 4/1999, de 13 de enero, ante el mismo órgano que hubiere dictado el acto impugnado en el plazo de un mes contados a partir del día siguiente a la notificación de este acuerdo (art. 116 y 117 de la Ley 4/1999).

2º.- CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO.- Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cantabria, con sede en Santander, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación del acuerdo, o de la resolución expresa del Recurso Potestativo de Reposición. Si en el recurso potestativo de reposición no se notificara resolución expresa en el plazo de un mes, deberá entenderse desestimado, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses, que se contará a partir del día siguiente a aquel en que se produzca el acto presente (Arts. 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Si fuera interpuesto Recurso potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del recurso de reposición interpuesto.

3º.- Cualquier otro que estime procedente (Artículo 58.2 Ley 4/1999)."

CVE-2011-6418

Intentada practicar la notificación al interesado afectado no ha sido posible su notificación en la siguiente dirección:

— Dña. Mª Luisa Madinabeitia García:

C/ Infantes, nº 77-1º, 39005 Santander.

En virtud de lo establecido en el artículo 59.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por medio del presente anuncio se notifica a citado titular como afectado en el expediente.

Torrelavega, 28 de abril de 2011.
La alcaldesa,
Blanca Rosa Gómez Morante.

2011/6418

CVE-2011-6418

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2011-6419 *Notificación de resolución de la Alcaldía 2011001136 de revocación de licencia de vado 478.*

Por la Alcaldía-Presidencia se dicta con fecha 23 de marzo de 2011 Resolución de la Alcaldía nº 2011001109, cuya parte dispositiva dice lo siguiente:

"REVOCAR la licencia de vado nº 478 concedida para el local sito en la Avenida del Besaya, nº 27 bajo 05, en base a las razones expuestas en los considerandos que sirven de base a la presente Resolución y que se entienden formando parte de la misma.

En su consecuencia, dejar sin ningún valor y efecto la placa de vado nº 478 y ORDENAR a D. Óscar Manuel Sánchez Odriozola, la retirada de la misma de la puerta de entrada al garaje/local, en el plazo máximo de SIETE contados a partir de la notificación de la presente resolución, y procediendo a entregarla en las Dependencias de la Gerencia de Urbanismo, sitas en la calle Serafín Escalante, nº 3, primera planta, Edificio de la Plaza de Abastos, quedando en suspenso los efectos de la validez de baja en el Padrón de Vados Municipal hasta que por los interesados no se proceda a la entrega de la placa de vado en la Gerencia de Urbanismo. Transcurrido dicho plazo sin dar cumplimiento a lo ordenado se procederá a su ejecución forzosa, de conformidad con lo establecido en los artículos 95 y siguientes de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, siendo todos los gastos a su costa.

DAR CUENTA de la presente Resolución a los interesados en el expediente, a la Policía Municipal y Servicios de Intervención Municipal.

El acto a que se contrae esta notificación pone fin a la vía administrativa, según establece el artículo 52.2 de la Ley 7/85, de 2 de abril, por lo que, con arreglo a la legislación vigente, contra el mismo puede interponer Vd. los siguientes RECURSOS:

1º.- DE REPOSICIÓN, con carácter potestativo, según lo reglado en la Ley 4/1999, de 13 de enero, ante el mismo órgano que hubiere dictado el acto impugnado en el plazo de un mes contados a partir del día siguiente a la notificación de este acuerdo (art. 116 y 117 de la Ley 4/1999).

2º.- CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO.- Ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo de Cantabria, con sede en Santander, en el plazo de dos meses, contados desde el día siguiente a la notificación del acuerdo, o de la resolución expresa del Recurso Potestativo de Reposición. Si en el recurso potestativo de reposición no se notificara resolución expresa en el plazo de un mes, deberá entenderse desestimado, pudiendo interponerse recurso contencioso-administrativo en el plazo de seis meses, que se contará a partir del día siguiente a aquel en que, se produzca el acto presente (Arts. 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

Si fuera interpuesto Recurso potestativo de Reposición, no se podrá interponer Recurso Contencioso-Administrativo hasta que se haya resuelto expresamente o se haya producido la desestimación presunta del Recurso de Reposición interpuesto.

3º.- Cualquier otro que estime procedente (Artículo 58.2 Ley 4/1999)."

CVE-2011-6419

Intentada practicar la notificación al interesado afectado no ha sido posible su notificación en la siguiente dirección:

— D. Óscar Manuel Sánchez Odriozola:

Avenida del Besaya, nº 15-3º B- 39300 Torrelavega.

En virtud de lo establecido en el artículo 59.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por medio del presente anuncio se notifica a citado titular como afectado en el expediente.

Torrelavega, 28 de abril de 2011.

La alcaldesa,

Blanca Rosa Gómez Morante.

2011/6419

CVE-2011-6419

AYUNTAMIENTO DE TORRELAVEGA

CVE-2011-6459 *Notificación a interesados en aprobación definitiva del Plan Parcial de la Unidad Urbanística Integrada "El Mortuorio".*

El Pleno de la Corporación, en sesión celebrada el día 25 de marzo de 2011, acordó aprobar definitivamente el Plan Parcial de la Unidad Urbanística Integrada "El Mortuorio", promovido por Promega Residencial, S. L. y otros, cuya parte dispositiva dice literalmente lo siguiente:

"1º.- Aprobar definitivamente el Plan Parcial de la Unidad Urbanística integrada "El Mortuorio", promovido por Promega Residencial, S. L. y otros, estableciendo como Sistema de Actuación el de Compensación.

2º.-Proceder a la publicación del acuerdo en el Boletín Oficial de Cantabria, dando cuenta a la Comisión Regional de Ordenación del Territorio y Urbanismo de la aprobación definitiva del expediente.

3º.- Facultar a la Sra. Alcaldesa-Presidenta para dictar las disposiciones necesarias en orden a la ejecución del presente acuerdo."

Contra el presente acto, que pone fin a la vía administrativa, no cabe la interposición de recurso administrativo, conforme a lo establecido en el artículo 107.3 de la Ley 30/92 de 26 de noviembre, pudiendo interponer Vd. los siguientes RECURSOS:

1º.- CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO.- Ante la Sala de lo Contencioso-Administrativo del Tribunal Superior de Justicia de Cantabria, con sede en Santander, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a la notificación de este acuerdo o publicación del presente acuerdo. (Artículos 8 y 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contenciosa-Administrativa).

2º.- Cualquier otro que estime procedente. (Artículo 58.2 Ley 4/1999).

Habiéndose practicado todas las notificaciones excepto a los interesados que a continuación se relacionan, cuya notificación no se ha podido practicar:

— D. Vicente Udías Calderón.
C/ Bonifacio del Castillo, nº 18- 2º D, Torrelavega 39300.
— Dña. Nieves García González.
C/ Bonifacio del Castillo, nº 16, Torrelavega 39300.
— D. Félix Garlarza Cayuso.
C/ Bonifacio del Castillo, nº 18- 2º A, Torrelavega 39300.

En virtud de lo establecido en el artículo 59.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por medio del presente anuncio se notifica a D. Vicente Udías Calderón, Dña. Nieves García González y D. Félix Galarza Cayuso, interesados en el expediente.

Torrelavega, 28 de abril de 2011.
La alcaldesa,
Blanca Rosa Gómez Morante.

2011/6459

CVE-2011-6459

7.2.MEDIO AMBIENTE Y ENERGÍA

CONSEJERÍA DE MEDIO AMBIENTE

DIRECCIÓN GENERAL DE MEDIO AMBIENTE

CVE-2011-6514 *Anuncio de dictado de resolución de expediente tramitado conforme a los artículos 4º y 9º de la Ley 9/2006, de 28 de abril, sobre evaluación de los efectos de determinados planes y programas en el medio ambiente. Expte. 30 Planes y Programas.*

En cumplimiento de lo dispuesto en los artículos 4º y 9º de la Ley 9/2006, de 28 de abril, sobre evaluación de los efectos de determinados planes y programas en el medio ambiente, en la Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado y en el Decreto 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de la citada Ley 17/2006, la Consejería de Medio Ambiente, a propuesta del Servicio de Impacto y Autorizaciones Ambientales, resuelve que la actuación que a continuación se detalla, no tiene obligatoriedad de tramitar un procedimiento específico de evaluación ambiental de planes y programas, una vez que se ha comprobado que no tiene efectos significativos en el medio ambiente y vistas las contestaciones de los organismos consultados, indicándose que la Resolución correspondiente se encuentra insertada en la página Web de la Consejería de Medio Ambiente (www.medioambientecantabria.com):

— "Actualización del ámbito del Plan de Ordenación del Litoral con motivo de la adaptación del documento de revisión del Plan General de Ordenación Urbana de Santander" (expediente número 30 Planes y Programas).

Santander, 4 de mayo de 2011.
El director general de Medio Ambiente,
Javier García-Oliva Mascarós.

2011/6514

CVE-2011-6514

CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL CANTÁBRICO

CVE-2011-6433 *Información pública de expediente de aprovechamiento de agua de la Fuente El Coterón. Expte. A/39/08049.*

Asunto: Solicitud de Concesión de un aprovechamiento de aguas.
Peticionario: Junta Vecinal de Carrascal de Cocejón.
Representante: Patricia Ibáñez López.
NIF nº: P3900170F.
Domicilio: Carrascal de Cocejón s/n 39687 Luena (Cantabria).
Nombre del río o corriente: Fuente "El Coterón".
Caudal solicitado: 0,5 l/seg.
Punto de emplazamiento: Monte "El Coterón".
Término municipal y Provincia: Luena (Cantabria).
Destino: Usos ganaderos.

BREVE DESCRIPCIÓN DE LAS OBRAS Y FINALIDAD.

Captación de agua mediante arqueta y conducción por tubería enterrada de polietileno hasta el abrevadero.

Lo que se hace público para general conocimiento por un plazo de TREINTA DÍAS, contado a partir del siguiente a la fecha de publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones, durante el indicado plazo, en el Ayuntamiento de Luena, o en la Confederación Hidrográfica del Cantábrico (Comisaría de Aguas, Plaza de España nº 2, -33071-OVIEDO), donde estará de manifiesto el expediente.

Oviedo, mayo de 2011.
El comisario de Aguas adjunto,
Juan Miguel Llanos Lavigne.

2011/6433

CVE-2011-6433

DEMARCACIÓN DE COSTAS EN CANTABRIA

CVE-2011-6512 *Información pública del proyecto de recuperación de superficie de humedal y soterramiento de línea eléctrica de media tensión en las marismas de Santoña. Ref. 39-0440.*

Con fecha 11 de abril de 2011 el subdirector general para la Sostenibilidad acuerda que: Para dar cumplimiento al artículo 97 del R.D. 1.471/ 1989, de 1 de diciembre por el que se aprueba el Reglamento General para Desarrollo y Ejecución de Ley 22/1988, de 28 de julio, de Costas y del artículo 86 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, así como el Real Decreto Legislativo 1/2008 de 11 de enero, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley de Evaluación de Impacto Ambiental de proyectos; se somete a información pública, por un plazo de treinta (30) días, contados a partir del siguiente a aquel en que se publique este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria, el proyecto de "recuperación de superficie de humedal y soterramiento de línea eléctrica de media tensión en las Marismas de Santoña (Cantabria), así como su estudio de impacto ambiental, a fin de que puedan ser examinados durante el plazo indicado en la Demarcación de Costas de Cantabria calle Vargas 53, 3ª planta, 39010-Santander, pudiendo presentar las reclamaciones o sugerencias que estimen oportunas.

Santander, 29 de abril de 2011.
El jefe de la Demarcación,
José Antonio Osorio Manso.

2011/6512

CVE-2011-6512

REGISTRO DE LA PROPIEDAD DE SANTOÑA Nº 2

CVE-2011-6420 *Notificación a titulares registrales de fincas de aprobación del deslinde de dominio público marítimo terrestre.*

EMILIO DURÁN DE LA COLINA, Registrador de la Propiedad de Santoña Nº 2 y su Distrito Hipotecario, Comunidad Autónoma y Tribunal Superior de Justicia de Cantabria.

NOTIFICA: a titulares registrales de fincas de APROBACIÓN DEL DESLINDE de dominio público marítimo terrestre.- COSTAS.

Ante la imposibilidad de notificar a los titulares de las anotaciones preventivas practicadas en este Registro de la Propiedad de Santoña Nº 2, en el Ayuntamiento de NOJA.

TITULAR	TOMO	LIBRO	FOLIO	FINCA	INSCR.
1. Orter,S. A.	1340	56	52	1708	B
2. Bahía Ris, S. L.	1305	48	2	1887	C

Y no habiendo sido posible notificar a sus titulares por causas no imputables a esta Oficina, es por lo que por medio del presente Oficio se comunica para que puedan, si les conviniere, ALEGAR lo que estimen oportuno dentro del plazo de 15 días, ante el Sr. JEFE DE LA DEMARCACIÓN DE COSTAS DE CANTABRIA (calle Vargas, 53, 39071 Santander), conforme a lo dispuesto en el Artículo 29-b, del Reglamento de Costas, aprobado por el Real Decreto 1471, de 1 de diciembre de 1989, para desarrollo y ejecución de la Ley 22/1988, de 28 de julio.-Costas.

Y de conformidad con lo dispuesto en el Artículo 59.4 de la Ley 30/1992 de 26 de noviembre de 2006 de Régimen Jurídico de las Administraciones públicas y del Procedimiento Administrativo Común y la Ley 4/1999 de modificación de la misma, expido el presente Oficio para su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria.

Santoña, 3 de mayo de 2011.
El registrador,
Emilio Durán de la Colina.

2011/6420

CVE-2011-6420

7.4.PARTICULARES

PARTICULARES

CVE-2011-6442 *Anuncio de subasta en procedimiento extrajudicial de ejecución hipotecaria, número provisional UNO/2011.*

Yo, Ernesto Martinez Lozano, notario del Ilustre Colegio de Cantabria, con residencia en Santander, y despacho en la calle Calvo Sotelo n.º 21, 2.º izquierda, hago saber: Que ante mí se tramita procedimiento extrajudicial de ejecución hipotecaria, número de expediente provisional UNO/2011, de la siguiente finca:

Urbana. Número siete. piso primero, número seis, tipo A, destinado a vivienda, existente en primera planta alta del denominado bloque A, con frente a la calle en proyecto y acceso por los tres portales del bloque, o sea, calle Marqués de la Hermida y calle particular, de esta ciudad de Santander, hoy calle Marqués de la Hermida número 36. Ocupa una superficie útil de sesenta y cuatro metros y treinta y dos decímetros cuadrados, distribuida en estar-comedor, cocina, servicio y tres dormitorios. Linda: Norte, el piso número siete de esta planta; Sur, patio y piso primero único; Este, calle en proyecto; y Oeste, pasillo común de esta planta.

Cuota.- 0,85 por ciento.

Inscripción registral.- Registro de la Propiedad Número Cuatro de Santander, tomo 2.637, libro 1.017, folio 118, finca 11.165, inscripción 5ª.

Se señala la primera subasta para el día 23 de junio de 2011, a las 10:00 horas; la segunda, en su caso, para el día 21 de julio de 2011, a las 10:00 horas; y la tercera, en el suyo, para el día 8 de septiembre de 2011, a las 10:00 horas; en caso de llegarse a licitación entre el dueño y el acreedor, se señala para el día 14 de septiembre de 2011, a las 10:00 horas.

Todas las subastas se celebrarán en mi despacho sito en la calle Calvo Sotelo n.º 21, 2.º izquierda, en Santander.

El tipo para la primera subasta es de doscientos siete mil novecientos dieciocho euros (207.918) para la primera subasta; para la segunda, el setenta y cinco por ciento de la cantidad indicada; la tercera se hará sin sujeción a tipo.

La documentación y la certificación registral pueden consultarse en la Notaría; se entenderá que todo licitador acepta como bastante la licitación. Las cargas, gravámenes y asientos anteriores a la hipoteca que se ejecuta continuarán subsistentes.

Los postores deberán consignar previamente en la cuenta número 0030 7002 95 0293593273, abierta en el Banco Español de Crédito, el treinta por ciento del tipo correspondiente, o el veinte por ciento del de la segunda subasta para tomar parte en la tercera.

Santander, 4 de mayo de 2011.

Firma ilegible.

2011/6442

CVE-2011-6442

7.5.VARIOS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN

CVE-2011-6441 *Resolución de 4 de mayo de 2011, por la que se somete a información pública diversos proyectos de currículos de los ciclos formativos de Formación Profesional Inicial de la Comunidad Autónoma de Cantabria.*

A los efectos previstos en el artículo 119.3 de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria, la consejera de Educación

RESUELVE

Someter al trámite de información pública, por un período de 20 días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la fecha de publicación de esta resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, los proyectos de currículos de los ciclos formativos de Formación Profesional Inicial de la Comunidad Autónoma de Cantabria que se relaciona a continuación:

- Técnico Superior en Procesos y Calidad en la Industria Alimentaria.
- Técnico en Elaboración de Productos Alimenticios.

El texto completo del citado proyecto puede ser consultado en la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente, calle Vargas, 65 entresuelo Sur - 39010 Santander, y en el portal educativo www.educantabria.es de la Consejería de Educación.

Dentro del plazo señalado, cualquier interesado podrá formular por escrito las alegaciones u observaciones que considere oportunas respecto al contenido del proyecto mencionado.

Las alegaciones u observaciones se dirigirán a la Dirección General de Formación Profesional y Educación Permanente y podrán presentarse en el Registro de la Consejería de Educación del Gobierno de Cantabria (calle Vargas, 53 - 7.ª planta, Santander 39010) o en cualquiera de los lugares establecidos en el artículo 105.4 de la Ley 6/2002, de 10 de diciembre, de Régimen Jurídico del Gobierno y de la Administración de la Comunidad Autónoma de Cantabria.

Santander, 4 de mayo de 2011.
La consejera de Educación,
Rosa Eva Díaz Tezanos.

2011/6441

CVE-2011-6441

JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE CANTABRIA

CVE-2011-6450 *Notificación de resolución de expedientes de pérdida de vigencia. Expte. 3901684544 y otros.*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B. O. E. 285, de 27 de noviembre de 1992), se hace pública notificación de las resoluciones dictadas por el Jefe Provincial de Tráfico de la Provincia que, una vez tramitados los correspondientes expedientes, declaran la pérdida de vigencia de las autorizaciones administrativas para conducir de que son titulares las personas que a continuación se relacionan, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

Contra estas resoluciones podrá interponerse recurso de alzada dentro del plazo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial o Diario Oficial correspondiente, ante el Director General de Tráfico.

Estas resoluciones son inmediatamente ejecutivas, de acuerdo con lo establecido en el artículo 94 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, por lo que las personas relacionadas no podrán conducir desde el día siguiente a la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial o Diario Oficial correspondiente.

Los correspondientes expedientes obran en la Jefatura Provincial de Tráfico.

Santander, 5 de mayo de 2011.
El jefe provincial de Tráfico,
Serafín Sánchez Fernández.

EXPEDIENTE	CONDUCTOR	DNI/NIF	LOCALIDAD	FECHA
3901684544	JOSE RAMON SALCINES LOPEZ	13756225	AMPUERO	20/04/2011
3901287199	JOSE MARTIN GRACIA GRACIA	72093513	ARENAS IGUÑA	15/04/2011
3902143055	JOSE LUIS LOPEZ REVUELTA	13766703	ARGOÑOS	26/04/2011
3901131855	MANUEL PAN MILLAN	14590634	BARCENA CICERO	25/04/2011
3902097866	CARLOS ABEL FERNANDEZ DIAZ	43714410	BARCENA CICERO	25/04/2011
3902143100	DANIEL GOMEZ SORDO	72054871	BAREYO	27/04/2011
3902158999	ALFONSO REBANAL SOPEÑA	20204620	CABEZON LA SAL	26/04/2011
3902053911	JULIAN ALBERTO MARQUEZ GANDUL	28571203	CAMARGO	14/04/2011
3902143099	SERGIO LOPEZ LOPEZ	72054765	CAMARGO	25/04/2011
3901744555	ALEJANDRO VALLE GOMEZ	72067804	CAMARGO	20/04/2011
3901628844	JOSE ANTONIO JIMENEZ VICENTE	14564485	CASTRO URDIALES	25/04/2011
3902023244	FRANCISCO JAVIER EMALDI	14703776	CASTRO URDIALES	25/04/2011
3903103355	LAURA URBANO FERNANDEZ	20185898	CASTRO URDIALES	25/04/2011
3901708122	ANGEL FRIAS ROJO	22700113	CASTRO URDIALES	20/04/2011
3902232855	DANIEL ALONSO ASPIREZ	72026848	CASTRO URDIALES	25/04/2011
3901684677	JOSE RAMON MARTINEZ ESCOBAR	72029813	CASTRO URDIALES	25/04/2011
3901974800	ANDONI GUTIERREZ FAILDE	78879362	CASTRO URDIALES	25/04/2011
3900894522	MATIAS DANIEL BERCETTI	X5494226D	CASTRO URDIALES	25/04/2011
3901651188	JOHNNY ANTHONY TORRES BAUTISTA	X8707946P	CASTRO URDIALES	20/04/2011
3901717311	JAVIER URRIOLABEITIA IBORRA	72029276	COLINDRES	25/04/2011
3902256244	FRANCISCO JAVIER FERNANDEZ	72136151	COMILLAS	25/04/2011
3902143044	CARMEN ENCARNACION FERNANDEZ	13761475	EL ASTILLERO	25/04/2011
3901146666	PABLO DIAZ HERRERO	72077684	EL ASTILLERO	25/04/2011
3901684722	MANUEL ANGEL POO SAN ROMAN	72078126	EL ASTILLERO	20/04/2011
3901533500	ALBERTO MARTINEZ PEDROSA	72082567	EL ASTILLERO	13/04/2011

CVE-2011-6450

EXPEDIENTE	CONDUCTOR	DNI/NIF	LOCALIDAD	FECHA
3900894077	JESUS LACALLE GARCIA	72172428	EL ASTILLERO	27/04/2011
3901514322	EDWIN DANIEL GONZALEZ MARIN	X8150336X	EL ASTILLERO	20/04/2011
3900892899	JOSE GERARDO SUAREZ BAAMONDE	20222700	GIBAJA (RAMALES DE LA VICTORIA)	25/04/2011
3902196955	ANGEL BARQUIN CORRALES	13792377	HAZAS CESTO	25/04/2011
3901739755	JAVIER LOPEZ LIAÑO	20207959	LAREDO	20/04/2011
3901324399	SORAYA FALCON PEREZ	71021857	LAREDO	25/04/2011
3901131877	ZACARIAS DE DIEGO INCERA	72042569	LAREDO	25/04/2011
3901684844	ISABEL GEOVANNA GONGORA GRUEZO	X5568077F	LAREDO	20/04/2011
3901149611	JAIME CALLER CELESTINO	05434190	MADRID	23/04/2011
3901514288	OSCAR PELLEJERO TORRES	72077442	MARINA CUDEYO	13/04/2011
3903132166	OSCAR GARCIA CARRAL	72061960	MARRON	25/04/2011
3901744544	JUAN ANTONIO JIMENEZ LOPEZ	72045762	MEDIO CUDEYO	20/04/2011
3902088788	VITOR MANUEL GUIOMAR ANTUNES	X7419132E	MEDIO CUDEYO	13/04/2011
3902211699	CESAR GONZALEZ GUTIERREZ	13929826	MIENGO	14/04/2011
3901967877	IVAN FERNANDEZ PEREZ	36136726	MIENGO	20/04/2011
3901799666	SERGIO REVILLA GOMEZ	72142401	MIENGO	25/04/2011
3901849288	DAVID SAIZ MANTECON	72149540	MIENGO	20/04/2011
3901849222	JULIO JIMENEZ HERNANDEZ	72058781	MOLLEDO	20/04/2011
3901266622	ALFONSO JOSE GOMEZ HOYAL BIEL	72071928	ORUÑA (PIELAGOS)	25/04/2011
3901143688	MIGUEL IBAÑEZ BEZANILLA	13714902	PENAGOS	25/04/2011
3900927599	MARCELINO MARTINEZ CONDE	13632702	PIELAGOS	20/04/2011
3901324388	ROSA EVA BLANCO FERNANDEZ	13930499	PUENTE SAN MIGUEL (REOCIN) (REOCIN)	14/04/2011
3902143155	PATRICIA GONZALEZ CONDE	72080745	REINOSA	25/04/2011
3901527555	SERGIO GRACIA GARCIA	72098222	REINOSA	20/04/2011
3901232300	JOSE ANTONIO RUIZ GONZALEZ	72125396	REINOSA	14/04/2011
3901195277	FELIPE GOMEZ COBO	13748482	RIAÑO (SOLORZANO) (SOLORZANO)	25/04/2011
3901628899	ENRIQUE GRACIA GRACIA	72098095	RIBAMONTAN MAR	20/04/2011
3901276133	JAVIER GOMEZ CALLEJA	20188294	SAN ROMAN LLANILLA (SANTANDER)	13/04/2011
3902143088	FRANCISCO JAVIER CASUSO RIVAS	72024753	SANTA CRUZ BEZANA	14/04/2011
3901792033	SAVERIO CAMERIN	X2882205Y	SANTA CRUZ BEZANA	20/04/2011
3901704988	RUI DANIEL DA SILVA ANJOS	X1961355F	SANTA MARIA CAYON	20/04/2011
3901967722	JOSE A RIVERO MENENDEZ	01928546	SANTANDER	20/04/2011
3902232822	MIGUEL CASTRO GETINO	09758123	SANTANDER	14/04/2011
3902196933	BENEDICTO G GARCIA GOMEZ	10182577	SANTANDER	14/04/2011
3901346766	FRANCISCO SANTIAGO SAINZ	12759550	SANTANDER	20/04/2011
3902070111	FRANCISCO ANUARBE GIL	13695396	SANTANDER	14/04/2011
3901564655	DAVID MIGUEL CELIS	13709454	SANTANDER	15/04/2011
3901980699	EMILIO NAVA PELAZ	13742644	SANTANDER	14/04/2011
3901421977	MANUEL MUÑOZ MUÑOZ	13757388	SANTANDER	25/04/2011
3901967777	GERMAN MIER RAMOS	13770844	SANTANDER	20/04/2011
3901684599	SANTIAGO TOLEDO PEREZ	13788127	SANTANDER	20/04/2011
3901296211	IGNACIO IZQUIERDO CONTRERAS	13789497	SANTANDER	26/04/2011
3902196966	FCO JAVIER BARCENA RODRIGUEZ	13905480	SANTANDER	25/04/2011
3901514244	JOSE MARIA RUIZ PELLICER	20191194	SANTANDER	25/04/2011
3901362866	RICARDO DUVAL JIMENEZ	20197288	SANTANDER	25/04/2011
3901739833	MIGUEL ANGEL TEJA DIAZA	20198729	SANTANDER	20/04/2011
3901967844	VICENTE JUAN SOBRINO LLERA	20201469	SANTANDER	20/04/2011
3901739844	OLIVER VARONA RODRIGUEZ	20203933	SANTANDER	20/04/2011
3901842577	MARIA DEL PILAR GONZALEZ MARTIN	20216342	SANTANDER	20/04/2011
3900892922	OSCAR TORRIJOS CAMPOS	25155163	SANTANDER	25/04/2011
3902232888	JUAN ANTONIO SOLANA CUENCA	32820508	SANTANDER	25/04/2011
3901717300	JOSE ANGEL VAZQUEZ MONTERO	47363926	SANTANDER	26/04/2011
3901780300	FERNANDO RUIZ FERNANDEZ	71922129	SANTANDER	20/04/2011
3901941644	MIGUEL ANGEL CASTRO RIVERA	72038796	SANTANDER	20/04/2011
3900894588	CARLOS OMAR ORTEGA GARCIA	72039601	SANTANDER	13/04/2011
3901490488	DAVID CORREDERA MARCOS	72048002	SANTANDER	20/04/2011
3900927622	RUBEN GUERRA BLANCO	72049195	SANTANDER	14/04/2011
3902143111	DAVID IGOR CABADILLA GIRON	72058630	SANTANDER	25/04/2011
3901849277	MANUEL GOMEZ SANCHEZ	72060317	SANTANDER	20/04/2011
3901175199	FRANCISCO JAVIER URBISTONDO DE	72062014	SANTANDER	26/04/2011
3901877633	BEATRIZ PEÑA AGUADO	72062485	SANTANDER	20/04/2011
3901317388	CARLOS SOUSA MARTINEZ	72063385	SANTANDER	26/04/2011
3901967900	FRANCISCO JOSE GABARRI VARGAS	72066815	SANTANDER	20/04/2011
3902039155	CARLOS GUTIERREZ RIVAS	72068790	SANTANDER	25/04/2011
3902270455	IVAN BOLADO PALACIOS	72075740	SANTANDER	26/04/2011
3901283422	RICARDO SORDO SAN MARTIN	72076306	SANTANDER	13/04/2011
3902088777	JOSE IGNACIO CASUSO SANDOVAL	72088252	SANTANDER	13/04/2011
3902070199	PAULINO DOS SANTOS	72172339	SANTANDER	25/04/2011
3901849266	GREGORIO STANLEY HEREDIA MUÑOZ	72177267	SANTANDER	20/04/2011
3901021933	ADAN EQUICIO CANALES HUARANCA	72179521	SANTANDER	15/04/2011
3901146722	JOSE GABRIEL LORA	X3396890C	SANTANDER	27/04/2011
3901684799	WELLINGTON MEDARDO TRIANA	X3448366E	SANTANDER	25/04/2011
3902169566	FRANCISCO MANUEL MATEOS CELAYA	13794751	SANTOÑA	26/04/2011
3901849211	EMILIO GARCIA COTERON	22740056	SANTOÑA	20/04/2011
3901967888	JOSE MARIA IGLESIAS MONGE	71924220	SANTOÑA	26/04/2011

CVE-2011-6450

EXPEDIENTE	CONDUCTOR	DNI/NIF	LOCALIDAD	FECHA
3902159000	MIGUEL SANCHEZ QUINOYA	72083474	SANTOÑA	14/04/2011
3901111922	ANGEL DUAL JIMENEZ	72139801	SANTOÑA	26/04/2011
3901514311	ALVARO ATANASIO IGLESIAS	01642040	SUANCES	25/04/2011
3901567366	MARIO RIOS FERNANDEZ	13911446	TORRELAVEGA	14/04/2011
3901467799	JERONIMO DIAZ VEGA PEREZ	72043124	TORRELAVEGA	13/04/2011
3901083311	JAVIER GOMEZ GUTIERREZ	72128547	TORRELAVEGA	13/04/2011
3902143188	GABRIEL MANZANARES VALDES	72132538	TORRELAVEGA	25/04/2011
3902143177	AITOR ALONSO ROTAECHE	72144978	TORRELAVEGA	25/04/2011
3902061733	ABDELKARIM ELHARCHI	X3282998R	TORRELAVEGA	25/04/2011
3901980744	SILVIO MICHEL CAMAL MONTEIRO	X3615626A	TORRELAVEGA	27/04/2011
3901967999	OSCAR FERNEY MARTINEZ RIAÑO	X4714930E	TORRELAVEGA	13/04/2011
3901467788	MARCOS MUÑOZ PEROJO	20190279	TRETO (BARCENA CICERO) (BARCENA	26/04/2011
3902050766	FRANCISCO GONZALEZ VALLE	72133885	VAL SAN VICENTE	25/04/2011
3902143122	SERGIO FLORES SIERRA	72062532	VILLAESCUSA	25/04/2011

2011/6450

CVE-2011-6450

JEFATURA PROVINCIAL DE TRÁFICO DE CANTABRIA

CVE-2011-6451 *Notificación de inicio de expedientes de pérdida de vigencia. Expte. 3905046855 y otros.*

De conformidad con lo dispuesto en los artículos 59 y 61 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común (B. O. E. 285, de 27 de noviembre de 1992), se hace pública la notificación de la iniciación de los expedientes para declarar la pérdida de vigencia de las autorizaciones administrativas para conducir de que son titulares las personas que a continuación se relacionan, y que son instruidos por la Jefatura Provincial de Tráfico, ya que habiéndose intentado la notificación en el último domicilio conocido, ésta no se ha podido practicar.

Los correspondientes expedientes obran en la Jefatura Provincial de Tráfico, ante la cual les asiste el derecho de alegar por escrito lo que en su defensa estimen conveniente, con aportación de las pruebas que consideren oportunas, dentro del plazo de diez días hábiles, contados desde el siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia.

Transcurrido dicho plazo sin que se haya hecho uso del derecho para formular alegaciones y/o aportar pruebas, se dictarán las oportunas resoluciones.

Santander, 5 de mayo de 2011.
El jefe provincial de Tráfico,
Serafín Sánchez Fernández.

EXPEDIENTE	CONDUCTOR	DNI/NIF	LOCALIDAD	FECHA
3905046855	JOSE RAMON GOMEZ ESCARCEGA	72025809	AMBROSERO	28/03/2011
3903396066	CRISTINA MENA REY	72068898	BOO DE GUARNIZO (EL ASTILLERO)	18/03/2011
3903692822	FRANCISCO JAVIER GARCIA PEREZ	13932957	CABEZON LA SAL	10/03/2011
3906543244	RUBEN CENDON GARRIDO	72077720	CABEZON LA SAL	13/04/2011
3902934511	JOSE JIMENEZ BARRUL	72350281	CAMARGO	02/03/2011
3902572677	MANUEL ALEJANDRO GUTIERREZ SALAS	13941978	CARREJO	29/03/2011
3903692877	ANGEL CHAO DE LA CRUZ	10884799	CASTRO URDIALES	18/03/2011
3904141622	MIGUEL ANGEL ARRANZ DE DIEGO	14577100	CASTRO URDIALES	29/03/2011
3903040388	JOSE RAMON MEIRE RUBI	20178051	CASTRO URDIALES	12/03/2011
3905943500	JORGE PEREZ FERNANDEZ	20180027	CASTRO URDIALES	09/04/2011
3904966833	IKER ABRISQUETA SAENZ	30656514	CASTRO URDIALES	29/03/2011
3904538833	LUIS MUGICA MENA	30659706	CASTRO URDIALES	30/03/2011
3905943533	JOSE LUIS ALVAREZ LAVIN	45670715	CASTRO URDIALES	09/04/2011
3903396033	ALEJANDRO MERINO SARANGA	72133277	CASTRO URDIALES	20/04/2011
3906304399	VLADIMIR REOUNOV	X2023592Y	CASTRO URDIALES	09/04/2011
3903227011	EGOITZ PAN TRUJILLO	72082606	CICERO (BARCENA CICERO)	14/03/2011
3905863711	VICENTE RODRIGUEZ DEL CASTILLO	13937403	COBRECES	09/04/2011
3901021922	CONSTANTIN TIBERIU SECO CANUELO	X7388817K	COIN (MALAGA)	25/02/2011
3905465988	BERNARDO CAVIEDES PICARLE	72128847	COMILLAS	09/04/2011
3904087611	VICTOR MANUEL FERNANDEZ CASTILLO	72148011	COMILLAS	29/03/2011
3903549311	EMILIANO MARTIN PEREZ	13923553	CORRALES BUELNA	18/03/2011
3904674322	ISMAEL ALONSO GARCIA	13939859	COS	30/03/2011
3905344966	CARLOS MONAR ALLENDE	72059954	EL ASTILLERO	09/04/2011
3904816311	ERIZ LOMO BAUTISTA	72077978	EL ASTILLERO	31/03/2011
3904567433	SEYEDIN VALENCIA OSORIO	X3571380D	EL ASTILLERO	18/03/2011
3903395922	AMANDO SOUTO LANDERA	13750081	GUARNIZO	09/03/2011

CVE-2011-6451

EXPEDIENTE	CONDUCTOR	DNI/NIF	LOCALIDAD	FECHA
3902934488	ALFREDO PEREZ RUIZ	72026641	GURIEZO	03/03/2011
3902897944	MARIA FATIMA MEZZARROBA	72157476	HINOJEDO (SUANCES)	29/04/2011
3906304344	JULIAN OSWALDO GALINDO ROJAS	78826349	LAREDO	09/04/2011
3902893933	GEORGES EDOUARD MARTINEZ LUCIO	X2043340C	LAREDO	02/03/2011
3904567400	ANTONIO RAMIRO IGLESIAS	72126554	LIANDRES	29/03/2011
3903289644	LUIS FELIPE VIADERO MARTINEZ	13708538	LIENCRES	20/04/2011
3904243211	EUSEBIO RUIZ MARTINEZ	13731468	LIENCRES	30/03/2011
3904995177	SERGIO RUIZ RODRIGUEZ	72078116	LIENCRES	29/03/2011
3904297411	ISIDRO FERNANDEZ MATANZA	72054323	LIERGANES	31/03/2011
3905315011	DANIEL GARCIA GONZALEZ	72059421	MALIAÑO	13/04/2011
3906011755	ANGELITA LARRALDE GARCIA	78884839	MALIAÑO	13/04/2011
3904816322	ALEXANDRE MATHIEU TARI	X8237527P	MALIAÑO	29/03/2011
3903645133	ORLANDO HERNANDEZ HERNANDEZ	72134906	MATAMOROSA	20/04/2011
3906011677	NOUREDDINE KHAYI	X1360088Y	MERUELO	11/04/2011
3904816266	HUGO DIAZ TRUEBA	72127203	MOGRO	18/03/2011
3903040399	RUBEN HERRERA POMPOSO	13795582	MONPIA (SANTA CRUZ DE BEZANA)	16/03/2011
3904538888	JUSTO ANTONIO CEBALLOS OJEDA	72048727	MURIEDAS	21/03/2011
3904243400	MOISES SALMON GONZALEZ	72086787	MURIEDAS	29/03/2011
3906011822	FRANCISCO JOSE RODRIGUEZ PEREZ	72175604	MURIEDAS	09/04/2011
3903089222	DAMIAN CUESTA RUIZ	20197526	NOJA	12/03/2011
3903692866	FRANK MATOS GONZALEZ	X2671607L	REINOSA	09/03/2011
3904087577	GERSON DAVID SANDOVAL CASTILLO	X7052317B	REINOSA	29/03/2011
3906543199	FRANCISCO JOSE CARDABA CHAVES	13795738	REVILLA (CAMARGO)	13/04/2011
3905943455	GUILLERMO DIEGO JIMENEZ	13769180	SANTA CRUZ BEZANA	09/04/2011
3902893966	JORGE DE ROJAS ANTON	12412198	SANTANDER	03/03/2011
3904567277	JOSE IGNACIO MENCIA AGUDO	13690757	SANTANDER	29/03/2011
3906304200	JOSE ANTONIO HERRERO CAMPO	13742640	SANTANDER	09/04/2011
3905538988	EMILIO BODEGAS DELGADO	13743803	SANTANDER	11/04/2011
3903978522	ARMANDO GUTIERREZ GARCIA	13760020	SANTANDER	29/04/2011
3904352700	LUIS EDUARDO FERNANDEZ TERAN	13768747	SANTANDER	29/04/2011
3903482588	GONZALO JAVIER ACINAS DIAZ	13768902	SANTANDER	20/04/2011
3905863699	RAFAEL GOMEZ MARTIN	13787385	SANTANDER	31/03/2011
3906150155	CESAR RIOS VAQUERO	20194358	SANTANDER	31/03/2011
3902888366	MIGUEL LARRALDE ECHEPARE	20218673	SANTANDER	04/03/2011
3903978588	PATRICIA FUERTES MANJON	30636810	SANTANDER	29/03/2011
3905809133	CARLES ENRIC CUSI GARGALLO	46225469	SANTANDER	01/04/2011
3903132144	IVAN HIERRO PEÑA	71636697	SANTANDER	04/03/2011
3904352799	RUBEN BENITO GONZALEZ	72039592	SANTANDER	29/03/2011
3903132155	RUBEN TIMON DIEGO	72044670	SANTANDER	14/03/2011
3904966855	FIDEL LASTRA LOPEZ	72061783	SANTANDER	21/03/2011
3903289777	MANUEL MARTIN DA SILVA DOS SANTOS	72069020	SANTANDER	09/03/2011
3905539088	LUIS BUENO SAURAS	72069762	SANTANDER	11/04/2011
3904087533	CRISTIAN FRANCISCO ANUARBE SAIZ	72073748	SANTANDER	18/03/2011
3903396099	DAVID ENMANUEL TORCIDA INDURAIN	72075540	SANTANDER	18/03/2011
3905809266	DAVID LOPEZ HERRERO	72076134	SANTANDER	09/04/2011
3903597066	JUAN ECHEVARRIA LARRALDE	72086044	SANTANDER	19/03/2011
3904457833	RUBEN DELGADO HUERGA	72180371	SANTANDER	29/03/2011
3904995122	DAVID ENRIQUE LOLI PERALTA	72209795	SANTANDER	29/03/2011
3903140522	FIDEL ALFREDO COROZO TENORIO	X3830721W	SANTANDER	07/03/2011
3905436555	VASILE NISTOR	X4156814R	SANTANDER	11/04/2011
3902256277	FERNANDO FERNANDEZ RIERA	X7877341W	SANTANDER	31/03/2011
3904243277	PEDRO ENRIQUE COLAS LOPEZ	13772911	SANTOÑA	01/04/2011
3903132133	ANTONIO HERNANDEZ MOLINA	13785137	SANTOÑA	15/03/2011
3902934444	MIGUEL ANGEL RODRIGUEZ CAGIGAS	72021872	SANTOÑA	05/03/2011
3903549399	JOAQUIN SALAZAR MOLANO	01184294	SARON (SANTA MARIA CAYON)	18/03/2011
3903395911	FERNANDO LUIS VILA SAIZ	13736934	SOTO DE LA MARINA (SANTA CRUZ	18/03/2011
3903089200	GERARDO GUTIERREZ PALOMERA	13924660	SUANCES	12/03/2011
3904485555	JOAQUIN SAN JOSE RUIZ	39704587	SUANCES	29/03/2011
3904167811	JOSE LUIS GONZALEZ BORBOLLA	13916981	TORRELAVEGA	29/03/2011
3904729522	PAULINO ARRIBAS GRACIA	37378125	VILLANUEVA	18/03/2011
3903271600	ANTONIO CESAR FERNANDEZ CAMBLOR	00657927	VILLAPRESENTE (REOCIN)	22/03/2011
3903132111	OSCAR GONZALEZ PRIETO	13931648	VILLAPRESENTE (REOCIN)	15/03/2011

2011/6451

CVE-2011-6451

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

CVE-2011-6500 *Notificación de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes. N.R.S. 3.385.*

En virtud de la modificación en el artículo 16 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local, que establece la renovación periódica, cada dos años de las inscripciones en el Padrón de Habitantes de los extranjeros, no comunitarios, sin autorización de residencia permanente, y la caducidad de dichas inscripciones en caso de no llevarse a cabo tal renovación, y de conformidad con las atribuciones que me confiere el artículo 21.1 de la Ley 7/85 Reguladora de las Bases del Régimen General Local, por la presente vengo a resolver:

1º.- Declarar la caducidad de la inscripción padronal y acordar la baja de las personas que se relacionan a continuación:

D/Dña. Henry Angarita Cáceres.
D/Dña. Judy A. Angarita Melo.
D/Dña. Mamma Bahriz.
D/Dña. Riyane Bahriz.
D/Dña. Yeisson L. Barrera Patiño.
D/Dña. Vicenta Esquivel.
D/Dña. Juan Gonzales Llaro.
D/Dña. Guillermo Klinger Cox.
D/Dña. Rosa A. Rosales Carrión.
D/Dña. Zineb Zergoun.

Camargo, 4 de mayo de 2011.
El alcalde,
Ángel Duque Herrera.

2011/6500

CVE-2011-6500

AYUNTAMIENTO DE CAMARGO

CVE-2011-6502 *Citación para notificación por comparecencia en acta de denuncia. Expte. SEC/166/2011.*

Ante la imposibilidad material de poder notificar al interesado, y con arreglo a lo dispuesto en los artículos 59.4 y 61 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y Procedimiento Administrativo Común; por medio del presente anuncio se cita a los interesados relacionados a continuación don Óscar Bedia Grande, DNI/NIF/NIE 72177474R, para que comparezca por sí o por persona que le represente, en el departamento de Secretaría del Ayuntamiento de Camargo, sito en la calle Pedro Velarde, 13 de Muriedas (Camargo) en horario de 9:00 a 14:00 horas de lunes a viernes laborables, con el fin de efectuar la notificación de notificación por comparecencia - acta denuncia por infracción del artículo 50A de la Ley 5/97 de Cantabria de Óscar Bedia Grande.

En todo caso la comparecencia se producirá en el plazo máximo de quince días, contados desde el día siguiente al de la publicación de este anuncio en el Boletín Oficial de Cantabria. Si transcurrido dicho plazo no se hubiese comparecido, la notificación se entenderá producida a todos los efectos legales, desde el día siguiente al del vencimiento del plazo señalado para comparecer.

Camargo, 3 de mayo de 2011.
El secretario,
Jose Ramón Pereda Peña.

2011/6502

CVE-2011-6502

AYUNTAMIENTO DE CAMPOO DE ENMEDIO

CVE-2011-6432 *Notificación de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes. N.R.S. 349.*

De conformidad con lo establecido en el artículo 72 del Real Decreto 1690/1986, de 11 de julio, por el que se aprueba el Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, se han tramitado expedientes de baja de oficio de inscripciones en el Padrón de Habitantes de este término municipal, y una vez recabado el informe favorable del Consejo de Empadronamiento de fecha 28 de febrero de 2011 y no habiendo sido posible la notificación o no habiendo acudido el interesado a formalizar su situación en el Padrón, por esta Alcaldía-Presidencia se adopta la siguiente: Resolución de fecha 27 de abril de 2011.

1.- Proceder a la baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes de las siguientes personas:

NOMBRE Y APELLIDOS	N.º DOCUMENTO	DOMICILIO
ALVES VIEIRA ANTONIO	5342153	NESTARES Avda. Campoo 14
BRAGA LOPES NUNO MIGUEL	11741085	NESTARES Avda. Campoo 14
CORREIRA DE PINA JOAO MANUEL	9704980	NESTARES Avda. Campoo 14
DOS SANTOS CAROCHINHO TIAGO	13902651	NESTARES Avda. Campoo 14
FREITAS ALMEIDA ANTONIO SERGIO	13543211	NESTARES Avda. Campoo 14
MARTINS INACIO BELARMINO	11130768	NESTARES Avda. Campoo 14
MONTERO DA VEIGA HERMOGENES	15549511	NESTARES Avda. Campoo 14
PEREIRA TENRINHO AMADEU HUMBERTO	11952419	NESTARES Avda. Campoo 14
RIBEIRO CAROCHINHO FERNANDO MANUEL	7014574	NESTARES Avda. Campoo 14
VILHENA CARREIRA JOS ANTONIO HORTA	11289923	NESTARES Avda. Campoo 14

2.- Publicar esta resolución en el Boletín Oficial de Cantabria, en cumplimiento de lo establecido en el artículo 59.5 de la Ley de Procedimiento Administrativo Común; con indicación de que contra la misma, que agota la vía administrativa, se podrán interponer recurso de reposición ante esa Alcaldía en el plazo de un mes, que se computará desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de Cantabria. También se podrá interponer recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente de citada publicación. Se podrá formular, asimismo, cualquier reclamación que entienda convenir a derecho.

Matamorosa, 27 de abril de 2011.
El alcalde,
Gaudencio Hijosa Herrero.

2011/6432

CVE-2011-6432

AYUNTAMIENTO DE LAREDO

CVE-2011-6487 *Notificación de incoación de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes. Expte. 21/11.*

Habiéndose dictado resolución con fecha 18 de abril de 2011 sobre la incoación de expediente número 21/11 de baja de oficio del Padrón Municipal de Habitantes a don Elaydan Aliev Arunov que se tramita contra él, y por la imposibilidad de realizarle la notificación directamente por desconocer su actual domicilio y en cumplimiento del artículo 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, y de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 9 de abril de 1997, de la Subsecretaría del Ministerio de Presidencia, por la que se dictan instrucciones técnicas sobre la gestión y revisión del Padrón Municipal de Habitantes, «Boletín Oficial del Estado» de 11 de abril de 1997, se procede a publicar el presente anuncio.

Transcurrido el plazo de quince días hábiles, contados a partir de la fecha de esta publicación sin que se produjeran reclamaciones a este acto, se elevará el expediente a informe del Consejo de Empadronamiento con carácter previo a la adopción de la resolución que en derecho proceda.

Laredo, 3 de mayo de 2011.
El alcalde,
Santos Fernández Revolvo.

2011/6487

CVE-2011-6487

AYUNTAMIENTO DE LAREDO

CVE-2011-6504 *Notificación de incoación de expediente de baja de oficio en el Padrón Municipal de Habitantes. Expte. 20/11.*

Habiéndose dictado resolución con fecha 13 de abril de 2011 sobre la incoación de expediente número 20/11 de baja de oficio del Padrón Municipal de Habitantes a doña Lucica Seremet que se tramita contra ella, y por la imposibilidad de realizarle la notificación directamente por desconocer su actual domicilio y en cumplimiento del artículo 72 del Reglamento de Población y Demarcación Territorial de las Entidades Locales, y de conformidad con lo dispuesto en la Resolución de 9 de abril de 1997, de la Subsecretaría del Ministerio de Presidencia, por la que se dictan instrucciones técnicas sobre la gestión y revisión del Padrón Municipal de Habitantes, «Boletín Oficial del Estado» de 11 de abril de 1997, se procede a publicar el presente anuncio.

Transcurrido el plazo de quince días hábiles, contados a partir de la fecha de esta publicación sin que se produjeran reclamaciones a este acto, se elevará el expediente a informe del Consejo de Empadronamiento con carácter previo a la adopción de la resolución que en derecho proceda.

Laredo, 3 de mayo de 2011.
El alcalde,
Santos Fernández Revolvo.

2011/6504

CVE-2011-6504

AYUNTAMIENTO DE MERUELO

CVE-2011-6468 *Información pública de solicitud de licencia para pescadería en Bº San Miguel-Santa Ana, nº 12.*

Se ha incoado a instancia de Víctor Manuel Guerra Hurtado, con tarjeta de residencia número X6648740S y Raquel Ríos Prieto, con D.N.I. número 78905506 G, expediente para la concesión de licencia de actividad de pescadería, según proyecto de actividad redactado por Rubén Pardo Capetillo, arquitecto, sin visado colegial y proyecto de acondicionamiento del local, redactado por José Joaquín Franco Trueba, decorador, y visado por el Colegio Oficial de Diseñadores de Interior/Decoradores de Cantabria, el día 22 de marzo de 2011, visado número 2192/11. Dicha actividad que se ejercerá en el inmueble con referencia catastral 3817908VP-5131N0023OO, Bº San Miguel-Santa Ana 12 (A) bloque 1, bajo, local 3, cuyos titulares catastrales son Cristóbal Solar Hoya y María Elena Garzón Canales.

Dicha actividad está incluida en el anexo C de la Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre de Control Ambiental Integrado (BOC de 21 de diciembre de 2006), y anexo C 1 del Decreto 19/2010 de 18 de marzo por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre de Control Ambiental Integrado (BOC de 31 de marzo de 2010).

En cumplimiento del artículo 74 del Decreto 19/2010 de 18 de marzo por el que se aprueba el Reglamento de la Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre de Control Ambiental Integrado, se abre información pública por término de veinte días hábiles a contar desde el día siguiente a la inserción de este edicto en el "Boletín Oficial de Cantabria"; durante el precitado plazo los que pudieren resultar afectados de algún modo por la actividad que se pretende instalar, pueden examinar el expediente en las dependencias municipales (Secretaría General, Casa Consistorial, Barrio La Maza, numero 1.- San Miguel de Meruelo. Meruelo. Cantabria) y formular las alegaciones pertinentes; no obstante, no se harán públicos los datos y documentos que por su carácter estén amparados por el régimen de confidencialidad y así lo advierta justificadamente el solicitante.

Meruelo, 15 de abril de 2011.
El alcalde,
Evaristo Domínguez Dosal.

2011/6468

CVE-2011-6468

AYUNTAMIENTO DE SANTANDER

CVE-2011-6505 *Información pública de solicitud de licencia de apertura de una actividad de garajes, en calle La Gloria número 24. Expte. 25436/2010.*

"E.C.C. Viviendas, S. A.", ha solicitado de esta Alcaldía licencia de apertura para una actividad de garajes, a emplazar en la calle La Gloria, número 24.

En cumplimiento del artículo 32.4 b) de la Ley de Cantabria 17/2006, de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, y de lo dispuesto en el artículo 74 del Decreto 19/2010, de 18 de marzo, por el que se aprueba el Reglamento de la Ley 17/2006 de 11 de diciembre, de Control Ambiental Integrado, se abre información pública, por término de veinte días, para que quienes se consideren afectados de algún modo por la actividad que se pretende establecer, puedan formular las alegaciones que estimen pertinentes.

El expediente se halla de manifiesto y puede consultarse durante las horas de oficina en el Negociado de Licencias y Autorizaciones de este excelentísimo Ayuntamiento.

Santander, 8 de enero de 2011.
El concejal delegado (ilegible).

2011/6505

CVE-2011-6505

8.PROCEDIMIENTOS JUDICIALES

8.1.SUBASTAS

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 3 DE PAMPLONA

CVE-2011-6436 *Notificación de subasta en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 141/2009.*

Doña Lourdes García Ruiz, secretaria judicial del Juzgado de lo Social Número 3 de Pamplona,

Hago saber: Que en proceso de ejecución seguido ante este Juzgado de lo Social registrado con número 141/2009, a instancia de José Ángel Crespo Pérez, Lamine Magasa, Juan José García Fierro, José Joaquín Mendinueta Bacaicoa, Belén Usechi Carnicer y María Idoya Flores Razquin contra Construcciones Juan Bautista Flores, Sociedad Anónima, en resolución de esta fecha he acordado sacar a la venta en pública subasta, los siguientes bienes embargados como propiedad de la parte demandada cuya relación y tasación es la siguiente, constituyendo cada una de ellas un lote separado:

Bienes que se subastan y valoración:

— Lote nº 1: Finca nº 11.498, de Cartes, inscrita en el Registro de la Propiedad número Tres de Torrelavega, en el Tomo 1572, Libro 107, folio 41 Urbana. Elemento número 67-A 15. Cuarto trastero situado en la planta sótano, señalado con el número 8-B, del Edificio denominado "Edificio Plaza mayor" en Santiago de Cartes, término municipal de Cartes, con una superficie aproximada de cuatro metros y noventa y tres decímetros cuadrados. Valorada en 6.000,00 euros.

— Lote nº 2: Finca nº 11.563 de Cartes, inscrita en el Registro de la Propiedad número Tres de Torrelavega en el Tomo 1579, Libro 108, folio 59. Urbana. Elemento número 67-A 80. Cuarto trastero situado en la planta bajocubierta, señalado con el número 6, del portal número 4 del Edificio denominado "Edificio Plaza mayor" en Santiago de Cartes, término municipal de Cartes, con una superficie aproximada de cuatro metros y noventa y dos decímetros cuadrados. Valorada en 6.000,00 euros.

— Lote nº 3: Finca nº 11.670, de Cartes, inscrita en el Registro de la Propiedad número Tres de Torrelavega en el Tomo 1610, Libro 110, folio 131. Urbana. Elemento número 67-B 65. Cuarto trastero situado en la planta bajocubierta, señalado con el número 12, del portal número 8 del Edificio denominado "Edificio Plaza mayor" en Santiago de Cartes, término municipal de Cartes, con una superficie aproximada de seis metros y veintiocho decímetros cuadrados. Valorada en 6.000,00 euros.

— Lote nº 4: Finca nº 11.721, de Cartes inscrita en el Registro de la Propiedad número Tres de Torrelavega en el Tomo 1611, Libro 111, folio 81. Urbana. Elemento número 67-B 116. Cuarto trastero situado en la planta bajocubierta, señalado con el número 4, del portal número 10 del Edificio denominado "Edificio Plaza mayor" en Santiago de Cartes, término municipal de Cartes, con una superficie aproximada de trece metros y seis decímetros cuadrados. Destinada a cesión al Ayuntamiento. Valorada en 12.000,00 euros.

CVE-2011-6436

— Lote nº 5: Finca nº 17.884 de San Vicente de la Barquera inscrita en el Registro de la Propiedad de San Vicente de la Barquera en el Tomo 650, Libro 94, folio 39. Urbana.- Garaje situado en la planta sótano 2, parking 3, ubicada en sitio La Barra, en San Vicente de la Barquera, con una superficie construida aproximada de cuarenta y tres metros cuadrados. Valorada en 10.000 euros.

— Lote nº 6: Finca nº 41.012, de Pamplona.- Trastero sito la calle Santos A. Ochandategui, nº 1-7 de Pamplona. Inscrita en el Tomo 1429, Libro 900, folio 47 del Registro de la Propiedad número Uno de Pamplona. Tiene una superficie útil de 5,70 metros cuadrados. Valorado en 5.000 euros.

CONDICIONES DE SUBASTA

Tendrá lugar en la sede de este Juzgado sito en Pamplona, C/ San Roque, s/n, primera planta, el día el día 17 de junio de 2011 a las 10,15 horas, en Sala de vistas Nº 15 (Planta 1).

Si por causa de fuerza mayor se suspendiese se celebrará al día siguiente hábil a la misma hora y en el mismo lugar.

La subasta se celebrarán bajo las condiciones siguientes:

Primera.- Antes de verificarse el remate podrá el deudor liberar sus bienes, pagando principal, intereses y costas.

Segunda.- Los licitadores deberán identificarse de forma suficiente, declarar que conocen las condiciones generales y particulares de la subasta y presentar resguardo de que han depositado en la cuenta número 0030 1846 42 0005001274, referencia de procedimiento 3160.0000.64.0141.09, de depósitos y consignaciones de este Juzgado, o de que han prestado aval bancario, por el importe del 30% del valor de tasación de los bienes. Cuando el licitador realice el depósito con cantidades recibidas en todo o en parte de un tercero, se hará constar así en el resguardo de ingreso, a los efectos de lo dispuesto en el apartado 2 del art. 652 de la LEC.

De conformidad con lo dispuesto en el art. 652.1 de la LEC, las cantidades depositadas para participar en la subasta, salvo la del rematante, serán devueltas una vez haya finalizado el acto de la subasta.

Tercera.- Desde el presente anuncio hasta su celebración, podrán hacerse posturas por escrito en pliego cerrado, que contendrá identificación en forma suficiente del postor y declaración de que conoce las condiciones de la subasta, acompañando justificante de haber efectuado el depósito a que se refiere la condición anterior. Los sobres cerrados serán abiertos al inicio de la subasta y las posturas que contengan se harán públicas con las demás, surtiendo los mismos efectos que las que se realicen oralmente.

Cuarta.- El ejecutante sólo podrá tomar parte en la subasta cuando existan licitadores, pudiendo mejorar las posturas que se hicieren, sin necesidad de consignar cantidad alguna.

Quinta.- Sólo el ejecutante podrá hacer postura reservándose facultad de ceder el remate a un tercero.

Sexta.- Obra en la Secretaría de este Juzgado certificación registral en la que consta la titularidad del dominio del bien subastado y el estado de sus cargas y gravámenes, donde puede ser examinada, entendiéndose que todo licitador la acepta como bastante por el hecho de participar en la subasta.

CVE-2011-6436

Las cargas y gravámenes anteriores, si los hubiere, al crédito de los ejecutantes, continuarán subsistentes, entendiéndose que el rematante los acepta y queda subrogado en las responsabilidades de los mismos, sin destinarse a su extinción el precio del remate, por el solo hecho de participar en la subasta.

Séptima.- En la subasta se podrán ofrecer cantidades libremente, si bien, la aprobación directa del remate sólo se producirá si la cantidad más alta de las ofrecidas fuera igual o superior al 70 % del valor de los bienes subastados, sin ofrecimiento de pago aplazado. Si la postura fuese inferior, se estará a lo previsto en el art. 670 de la LEC.

Octava.- El precio del remate deberá abonarse en el plazo de 20 días siguientes a la aprobación del mismo.

Y para que sirva de notificación al público en general y a las partes de este proceso en particular y en cumplimiento de lo establecido en leyes procesales expido la presente.

Pamplona/Iruña, 2 de mayo de 2011.
La secretaria judicial,
Lourdes García Ruiz.

2011/6436

CVE-2011-6436

8.2.OTROS ANUNCIOS

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE SANTANDER

CVE-2011-6434 *Notificación de auto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 277/2010.*

Doña María Fe Valverde Espeso, secretaria judicial del Juzgado de lo Social Número 4 de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el número 0000277/2010 a instancia de don Carlos Merino Lanza, don Julián Muñoz Sánchez, don Saúl Tramillas Fernández, don Carlos Merino Puente, don José Antonio Barbadillo Varona, don Juan Antonio Calvo Rivas y don Manuel Gutiérrez García frente a ''Mansfield Corporation S. L.'', en los que se ha dictado resolución de fécha 10 de marzo pasado. Declarando la insolvencia total provisional de la empresa ejecutada en los términos siguientes: Declarar a la empresa ejecutada ''Mansfield Corporation S. L.'', CIF B-83321208, en situación de insolvencia total que se entenderá a todos los efectos como provisional, por importe de 28.447,56 euros de principal, y conforme al siguiente desglose para cada uno de los actores:

— Demandante: Don Carlos Merino Lanza. Cantidad sentencia: 4918,76. Intereses mora: 141,01. Total: 5059,77.

— Demandante: Don Julián Muñoz Sánchez. Cantidad sentencia: 5772,25. Intereses mora: 141,01. Total: 5913,26.

— Demandante: Don Saúl Tramillas Fernández. Cantidad sentencia: 4001,28. Intereses mora: 141,01. Total: 4142,29.

— Demandante: Don Carlos Merino Puente. Cantidad sentencia: 5534,92. Intereses mora: 141,01. Total: 5675,93.

— Demandante: Don José Antonio Barbadillo. Cantidad sentencia: 4197,39. Intereses mora: 141,01. Total: 4338,4.

— Demandante: Don José Antonio Calvo Rivas. Cantidad sentencia: 2344,31. Intereses mora: 141,01. Total: 2485,32.

— Demandante: Don Manuel Gutiérrez García. Cantidad sentencia: 691,58. Intereses mora: 141,01. Total: 832,59.

— Totales. Cantidad sentencia: 27460, 49. Intereses mora: 987,07. Total: 28.447,56.

Hacer entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, una vez sea firme la presente resolución.

Archivar las actuaciones previa anotación en el libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado sobre los que actuar.

Publíquese la insolvencia del ejecutado en el Boletín Oficial del Registro Mercantil (art. 274.5 LPL).

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de revisión por escrito ante el órgano judicial, dentro del plazo de cinco días contados desde el siguiente a su notificación, en el que deberá citarse la infracción en que la resolución hubiera incurrido. Dicho recurso carecerá de efectos suspensivos sin que en ningún caso, proceda actuar en sentido contrario a lo que se hubiese resuelto.

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 euros en la cuenta depósitos y consignaciones de este órgano abierta

CVE-2011-6434

en la entidad Banesto número 3855000064027710, a través de una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma, entidad local u organismo autónomo dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D.A. Decimoquinta de la LOPJ).

Y para que sirva de notificación a la empresa ejecutada, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 29 de abril de 2011.
La secretaria judicial,
María Fe Valverde Espeso.

2011/6434

CVE-2011-6434

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE SANTANDER

CVE-2011-6435 *Notificación de auto en procedimiento de ejecución de títulos judiciales 371/2010.*

Doña María Fe Valverde Espeso secretaria judicial del Juzgado de lo Social Número 4 de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el número 0000371/2010 a instancia de don Juan Edgardo Garrido Roque frente a "Puente Vioca S. L.", en los que se ha dictado resolución de fecha 8 del cemente de declaración de insolvencia total provisional en la que se acuerda lo siguiente:

Declarar a la empresa ejecutada "Puente Vioca S. L.", CIF B-39598180, en situación de insolvencia total que se entenderá a todos los efectos como provisional, para hacer pago a don Juan Edgardo Garrido Roque (NIE X- 8707944-Y), de la cantidad por la que se despachó ejecución que asciende a 2.696,83 euros de principal (incrementados en los intereses de mora que también impone dicha resolución y devengados hasta la fecha de la misma).

Hacer entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial, una vez sea firme la presente resolución.

Archivar las actuaciones previa anotación en el libro correspondiente, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado sobre los que actuar.

Publíquese la insolvencia del ejecutado en el Boletín Oficial del Registro Mercantil (art. 274.5 LPL).

Notifíquese esta resolución a las partes personadas, haciéndoles saber que contra la misma cabe interponer recurso de revisión por escrito ante el órgano judicial, dentro del plazo de cinco días contados desde el siguiente a su notificación, en el que deberá citarse la infracción en que la resolución hubiera incurrido. Dicho recurso carecerá de efectos suspensivos sin que en ningún caso, proceda actuar en sentido contrario a lo que se hubiese resuelto.

Para la admisión del recurso se deberá acreditar a la interposición del mismo haber constituido un depósito de 25 euros en la cuenta depósitos y consignaciones de este árgano abierta en la entidad Banesto número 3855000064037110 mediante una imposición individualizada indicando el tipo de recurso, salvo que el recurrente tuviere la condición de trabajador o beneficiario del régimen público de Seguridad Social, sea beneficiario de justicia gratuita, el Ministerio Fiscal, el Estado, Comunidad Autónoma entidad local u) organismo autónomo dependiente. No se admitirá a trámite ningún recurso cuyo depósito no esté constituido (D.A. Decimoquinta de la LOPJ).

Y para que sirva de notificación a dicha empresa, en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 29 de abril de 2011.
La secretaria judicial.
María Fe Valverde Espeso.

2011/6435

CVE-2011-6435

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 5 DE SANTANDER

CVE-2011-6421 *Notificación de auto en procedimiento de ejecución 47/2010.*

Doña María Ángeles Salvatierra Díaz, secretaria judicial del Juzgado de lo Social Número 5 de Santander.

Hace saber: Que en este órgano judicial se siguen autos de ejecución de títulos judiciales, con el número 0000047/2010 a instancia de don Mateo Pelayo Pelayo y don Gonzalo Mier Laguillo frente a "Muebles José Antonio Blanco S. L.", en los que se ha dictado resolución del tenor literal siguiente:

III. PARTE DISPOSITIVA

En atención a lo expuesto, acuerdo;

a) Declarar al ejecutado "Muebles José Antonio Blanco S. L." en situación de insolvencia total por importe de 89.122 euros insolvencia que se entenderá a todos los efectos como provisional.

b) Archivar las actuaciones previa anotación en el libro correspondiente de este juzgado, y sin perjuicio de continuar la ejecución si en lo sucesivo se conocen nuevos bienes del ejecutado.

Notifíquese la presente resolución a las partes y al Fondo de Garantía Salarial y una vez firme, hágase entrega de certificación a la parte ejecutante para que surta efectos ante el Fondo de Garantía Salarial.

Contra esta resolución cabe interponer recurso de reposición a presentar en este Juzgado dentro de los cinco días hábiles siguientes al de recibirla, ante la secretaria judicial que dicta esta resolución, con expresión de la infracción que a juicio del recurrente contiene la misma y cuya sola interposición no suspenderá la ejecutividad de lo que se acuerda (Articulo 184-1 de la Ley de Procedimiento Laboral).

Y para que sirva de notificación en legal forma, con los apercibimientos en la misma contenidos a "Muebles José Antonio Blanco S. L." en ignorado paradero, libro el presente.

Santander, 3 de mayo de 2011.
La secretaria judicial,
María Ángeles Salvatierra Díaz.

2011/6421

CVE-2011-6421

JUZGADO DE LO SOCIAL Nº 4 DE VALLADOLID

CVE-2011-6440 *Notificación de auto en procedimiento de ejecución 40/2010.*

Doña María Yolanda Martín Llórente, secretaria judicial del Juzgado de lo Social Número 004 de Valladolid.

Hago saber: Que en el procedimiento ejecución-jura de cuentas 0000040 /2010 de este Juzgado de lo Social, seguidos a instancia de don Mariano Carracedo Arranz contra la empresa María Azucena Jiménez Izquierdo, Florina Carmen Stan, sobre reclamación de cantidad, se ha dictado la siguiente resolución, cuya parte dispositiva se adjunta:

AUTO

En Valladolid, a 16 de julio de 2010.

PARTE DISPOSITIVA

Despachar orden general de ejecución solicitada por don Mariano Carracedo Arranz contra doña María Azucena Jiménez Izquierdo y doña Florina Carmen Stan por un importe que asciende a un total 5.341,80 euros de principal (3.781,60 euros reclamado a doña Florina Carmen Stan y 1.560,20 reclamado a doña María Azucena Jiménez Izquierdo), más 1.068,36 euros para costas provisionales (756,32 euros para costas de Florina Carmen Stan y 312,04 euros y María Azucena Jiménez Izquierdo), sin perjuicio de su posterior liquidación.

Contra este auto no cabe recurso alguno, sin perjuicio de que la parte ejecutada pueda oponerse al despacho de ejecución en los términos previstos en el artículo 556 de la LEC y en el plazo de diez días a contar desde el siguiente a la notificación del presente auto y del decreto que se dicte.

Así, lo acuerda y firma S. S ª. Doy fe.

El magistrado-juez.

El secretario judicial.

DECRETO

Secretaria Judicial doña María Yolanda Martín Llórente.

En Valladolid, a 16 de julio de 2010.

PARTE DISPOSITIVA

En orden a dar efectividad a las medidas concretas solicitadas, acuerdo:

El embargo de los siguientes bienes de doña María Azucena Jiménez Izquierdo y doña Florina Carmen Stan:

—Cuentas corrientes y demás activos que las ejecutadas poseen en las distintas entidades financieras.

—Vehículo SEAT Alambra 1.9 matrícula 8612DLW Notifíquese a las partes.

MODO DE IMPUGNACIÓN: Podrá interponerse recurso directo de revisión ante quien dicta esta resolución mediante escrito que deberá expresar la infracción cometida a juicio del recurrente, en el plazo de cinco días hábiles siguientes a su notificación. (Art. 186 y 187 de la

CVE-2011-6440

LPL). El recurrente que no tenga la condición de trabajador o beneficiario de régimen público de la Seguridad Social deberá hacer un depósito para recurrir de 25 euros en la del Banesto, debiendo indicar en el campo concepto, la indicación recurso seguida del código "31 Social-Revisión". Si el ingreso se hace mediante transferencia bancaria deberá incluir tras la cuenta referida, separados por un espacio con la indicación "recurso" seguida del "código 31 Social-Revisión". Si efectuare diversos pagos en la misma cuenta deberá especificar un ingreso por cada concepto, incluso si obedecen a otros recursos de la misma o distinta clase indicando en el campo de observaciones la fecha de la resolución recurrida utilizando el formato dd/mm/aaaa. Quedan exentos de su abono en todo caso, el Ministerio Fiscal, el Estado, las Comunidades Autónomas, las Entidades locales y los Organismos Autónomos dependientes de ellos.

La secretaria judicial.

Y para que sirva de notificación en legal forma a doña María Azucena Jiménez Izquierdo, en ignorado paradero, expido la presente para su inserción en el Boletín Oficial de la Comunidad de Cantabria.

Se advierte al destinatario que las siguientes comunicaciones se harán fijando copia de la resolución o de la cédula en el tablón de anuncios de la oficina judicial, salvo el supuesto de la comunicación de las resoluciones que deban revestir forma de auto o sentencia, o cuando se trate de emplazamiento.

Valladolid, 20 de abril de 2011.

La secretaria judicial,

María Yolanda Martín Llorente.

2011/6440

CVE-2011-6440

9.ELECCIONES

JUNTA ELECTORAL DE ZONA DE TORRELAVEGA

CVE-2011-6537 *Constitución definitiva de la Junta Electoral.*

La Junta Electoral de Zona de Torrelavega en sesión celebrada en el día de la fecha, ha acordado publicar en el Boletín Oficial de Cantabria la composición de la misma, actuante durante el proceso de las Elecciones Locales y al Parlamento de Cantabria convocadas para el próximo día 22 de mayo de 2011, de conformidad con lo establecido en los artículos 14.3 y 18.6 de la Ley Orgánica 5/1985, de 19 de junio, de Régimen Electoral General.

La Junta Electoral de Zona de Torrelavega queda definitivamente compuesta por las siguientes personas:

Presidente: Ilmo. Sr. D. Juan José gómez de la Escalera.

Vocal judicial: Ilma. Sra. Dª Patricia Bartolomé Obregón.
Vocal judicial: Ilmo. Sr. D. Pablo Fernández de la Vega.

Vocal no judicial: D. Santiago Barquín Pellón.
vocal no judicial: D. Luis María Pozo Fernández.

Secretaria: Dª Belén Alonso Frutos.

Torrelavega, 29 de abril de 2011.
El presidente de la Junta Electoral de Zona,
Juan José Gómez de la Escalera.

2011/6537

CVE-2011-6537