



DECRETO , DEL CONSEJO DE GOBIERNO, POR EL QUE SE MODIFICA EL DECRETO 18/2011, DE 24 DE MARZO, DEL CONSEJO DE GOBIERNO, POR EL QUE SE ESTABLECE PARA LA COMUNIDAD DE MADRID EL PLAN DE ESTUDIOS DEL CICLO FORMATIVO DE GRADO SUPERIOR CORRESPONDIENTE AL TÍTULO DE TÉCNICO SUPERIOR EN DIRECCIÓN DE COCINA.

La Ley Orgánica 5/2002, de 19 de junio, de las Cualificaciones y de la Formación Profesional define la formación profesional como el conjunto de acciones formativas que capacitan para el desempeño cualificado de las diversas profesiones, el acceso al empleo y la participación activa en la vida social, cultural y económica. Asimismo establece que la Administración General del Estado, de conformidad con lo establecido en el artículo 149.1.7ª y 149.1.30ª de la Constitución Española y previa consulta al Consejo General de la Formación Profesional, determinará los títulos de formación profesional y los certificados de profesionalidad que constituirán las ofertas de formación profesional referidas al Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales creado por la propia ley, cuyos contenidos podrán ampliar las Administraciones educativas en el ámbito de sus competencias.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo de Educación, modificada por Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, dispone en el artículo 39 que el Gobierno, previa consulta a las Comunidades Autónomas, establecerá las titulaciones correspondientes a los estudios de formación profesional, así como los aspectos básicos del currículo de cada una de ellas.

El Real Decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el que se establece la ordenación general de la Formación Profesional del sistema educativo, en el artículo 8, dispone que sean las Administraciones educativas las que, respetando lo previsto en dicha norma y en aquellas que regulan los títulos respectivos, establezcan los currículos correspondientes a las enseñanzas de formación profesional.

La Comunidad de Madrid estableció el plan de estudios del ciclo formativo de grado superior correspondiente al título de Técnico Superior en Dirección de Cocina. Dicho plan de estudios contempla una formación en lengua extranjera mediante el módulo profesional establecido en las enseñanzas mínimas "Inglés". No obstante se ha observado la necesidad de ampliar esta formación, con el fin de adaptar estas enseñanzas a las necesidades de la sociedad actual y proporcionar al alumnado mayores y mejores oportunidades, lo que se traducirá, sin duda, en una mayor empleabilidad, en consonancia con los objetivos estratégicos de 2020 que la Unión Europea pretende alcanzar con el aprendizaje de los idiomas.

En este sentido se incorpora un módulo profesional propio de la Comunidad de Madrid "Ampliación de Inglés", con el resultado de un aumento y una mejor distribución en la carga lectiva dedicada a la lengua extranjera. Este cambio lleva aparejada la necesidad de redefinir la duración y carga horaria de algunos módulos profesionales, que en algunos casos requieren una revisión en sus contenidos, con objeto de adaptarlos a la nueva distribución horaria.

En el proceso de elaboración de este decreto, ha emitido dictamen el Consejo Escolar de la Comunidad de Madrid, de acuerdo con el artículo 2.1.b) de la Ley 12/1999, de 29 de abril, de creación del Consejo Escolar de la Comunidad de Madrid, modificada por el artículo 29 de la Ley 9/2010, de 23 de diciembre, de Medidas Fiscales, Administrativas y Racionalización del Sector Público.

El Consejo de Gobierno de la Comunidad de Madrid es competente para dictar el presente Decreto, de acuerdo con lo establecido en el artículo 21 de la Ley 1/1983, de 13 de diciembre, de Gobierno y Administración de la Comunidad de Madrid.

En virtud de lo anterior, a propuesta del Consejero de Educación, Juventud y Deporte, de acuerdo con la Comisión Jurídica Asesora de la Comunidad de Madrid, previa deliberación del Consejo de Gobierno, en su reunión del día,

DISPONE

Artículo único. *Modificación del Decreto 18/2011, de 24 de marzo, del Consejo de Gobierno, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el plan de estudios del ciclo formativo de grado superior correspondiente al título de Técnico Superior en Dirección de Cocina.*

El Decreto 18/2011, de 24 de marzo, por el que se establece para la Comunidad de Madrid el plan de estudios del ciclo formativo de grado superior correspondiente al título de Técnico Superior en Dirección de Cocina, queda modificado como sigue:

Uno. Se modifican los contenidos y duración recogidos en el Anexo I del citado decreto por los siguientes contenidos y duración para los módulos profesionales: Inglés, Recursos humanos y dirección de equipos en restauración, Gestión administrativa y comercial en restauración y Gastronomía y nutrición, en los siguientes términos:

“Módulo profesional: Inglés.

Código: 0179

Duración: 135 horas.

Contenidos

1. Comprensión oral **precisa:**

- **Discursos** y mensajes generales y **profesionales** del sector.
- Mensajes directos, telefónicos, radiofónicos, **televisivos**, grabados.
- Idea principal y secundaria **en presentaciones y debates.**
- **Expresiones de opinión, preferencia, gusto y reclamaciones.**
- **Solicitud de información general y específica del sector.**
- Terminología específica del sector.
- **Fórmulas de cortesía.**
- **Fórmulas de saludo, acogida y despedida.**
- Recursos gramaticales:
 - Relaciones lógicas de oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, consecuencia.
 - Relaciones temporales: simultaneidad, anterioridad, posterioridad.
- Recursos lingüísticos.
 - Interpretación de distintos acentos.
 - **Uso de registros de formalidad adecuados al contexto y al interlocutor.**
 - **Identificación de los elementos culturales más significativos de los países de lengua inglesa.**
 - **Expresión de la secuenciación.**

- El lenguaje de los debates.
- El lenguaje de las reclamaciones.

2. Producción oral **precisa**:

- Mensajes en el registro apropiado y con la terminología específica del sector profesional. "False friends"
- Fórmulas de cortesía.
- Fórmulas de saludo, acogida y despedida.
- Horas, fechas, estaciones y cantidades.
- Opiniones, gustos y preferencias.
- Tratamiento de quejas y reclamaciones.
- Recomendación y sugerencia de establecimientos, servicios, locales y eventos.
- Recursos gramaticales.
 - Tiempos verbales.
 - Preposiciones y phrasal verbs.
 - Adverbios y locuciones adverbiales.
 - Verbos modales
 - Voz pasiva
 - Estilo directo en indirecto.
 - Relaciones lógicas de oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado.
 - Relaciones temporales de simultaneidad, anterioridad, posterioridad.
- Recursos lingüísticos.
 - Expresión de relaciones lógicas de oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, consecuencia.
 - Expresión de relaciones temporales de simultaneidad, anterioridad, posterioridad.
 - Expresión de sugerencias y recomendaciones.
 - Expresión de la secuenciación.
 - Expresión precisa de direcciones para llegar a lugares.
 - Terminología específica del sector.
 - Apoyo, demostración de entendimiento, petición de aclaración.

3. Interpretación de mensajes escritos, **en soporte papel y telemático**:

- Comprensión **global y detallada** de mensajes, textos, artículos básicos profesionales del sector y cotidianos.
- Interpretación exacta de la terminología específica del sector profesional.
- Ideas principales y secundarias.
- **Comprensión detallada de la información contenida en reservas, informes, formularios, folletos y prensa especializada del sector.**
- **Comprensión detallada de correspondencia, e-mail, fax, burofax.**
- Recursos gramaticales.
 - Tiempos verbales.
 - Preposiciones y locuciones preposicionales. Phrasal verbs.
 - Adverbios y locuciones adverbiales.
 - Estilo directo e indirecto.
 - I wish + pasado simple o perfecto, I wish + would, If only
 - Voz pasiva
 - Verbos modales
 - Relaciones lógicas de oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado.
 - Relaciones temporales de simultaneidad, anterioridad, posterioridad.
- Recursos lingüísticos.
 - **Comprensión exacta de las relaciones lógicas de** oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado.

- **Comprensión exacta de relaciones temporales de simultaneidad, anterioridad, posterioridad.**
- **Interpretación exacta de los marcadores lingüísticos de relaciones sociales.**

4. Emisión de textos escritos:

- Producción de textos cotidianos y profesionales del sector, **usando los registros adecuados al contexto de comunicación.**
 - **Redacción de avisos, mensajes, reservas y facturas profesionales.**
 - Cumplimentación de documentos cotidianos y profesionales del sector.
 - Redacción de correspondencia, fax, e-mail.
 - Redacción de cartas de presentación y currículum vitae.
 - Recursos gramaticales.
 - Uso correcto de los signos de puntuación.
 - Tiempos verbales.
 - Have something done
 - Preposiciones y locuciones preposicionales.
 - Adverbios y locuciones adverbiales.
 - Nexos: although, even if, in spite of, despite, however, in contrast.
 - Estilo directo e indirecto.
 - Relaciones lógicas de oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, resultado.
 - Relaciones temporales de simultaneidad, anterioridad, posterioridad.
 - Recursos lingüísticos.
 - Expresión escrita exacta de las relaciones lógicas de oposición, concesión, comparación, condición, causa, finalidad, consecuencia.
 - Expresión escrita exacta de relaciones temporales de simultaneidad, anterioridad, posterioridad.
 - Adecuación del texto al contexto comunicativo.
 - Selección del léxico profesional, de las estructuras sintácticas y de registro adecuada al contenido y al contexto comunicativo.
 - Coherencia en el desarrollo de texto.
- Uso de los signos de puntuación.

5. 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 social y profesional con el fin de proyectar una buena imagen de la empresa.
- Reconocimiento de la lengua extranjera para profundizar en conocimientos que resulten de interés a lo largo de la vida personal y profesional.
- Uso de registros adecuados según el contexto de la comunicación, el interlocutor y la intención de los interlocutores.

Módulo profesional: Recursos humanos y dirección de equipos en restauración.

Código: 0504

Duración: 65 horas.

Contenidos

1. Determinación de puestos de trabajo:

- **La cultura empresarial: misión, visión, valores como eje de la gestión de los Recursos Humanos.**

- Modelos y sistemas organizacionales en el sector de la restauración, departamentos de alimentos y bebidas (F&B) y empresas de organización de eventos.
- Desarrollo de inventarios y descripción de puestos de trabajo. Establecimiento de áreas de responsabilidad, funciones y tareas del personal dependiente.
- Planificación de plantillas en las empresas de restauración, departamentos de F&B y empresas de organización de eventos.
- Herramientas de planificación y previsión de plantillas.

2. Planificación del personal dependiente a la estructura organizativa:

- Desarrollo de perfiles por competencias.
- Definición de las funciones que se han de desempeñar. Aptitudes y actitudes asociadas al desempeño del puesto laboral.
- Integración en las necesidades del grupo de los objetivos, políticas o directrices empresariales.
- Gestión de plantillas estables y Gestión de plantillas extras: Flexibilidad de las plantillas.
- Gestión de turnos.
- Modelo tipo de plantillas.
- Normativa laboral.

3. Colaboración en la selección del personal:

- El reclutamiento. Concepto y características.
- Sistemas y modelos de reclutamiento interno.
- Fuentes, sistemas y modelos de reclutamiento externo. Filtrado de candidatos.
- Técnicas de selección de personal: Entrevista, test y otras formas de selección.
- Externalización de los servicios de reclutamiento y selección de personal.
- La preselección y la selección.
- Comunicación a los candidatos seleccionados y no seleccionados.
- Contratación: modelos de contratos y requerimientos habituales en el sector de la restauración.
- Departamentos de F&B y empresas de gestión de eventos.

4. Integración del personal en la empresa de restauración:

- Diseño del plan de acogida en la empresa. Inmersión en la cultura empresarial y en el puesto de trabajo.
- Planes de formación. Reciclaje y desarrollo.
- Planes de carrera o desarrollo profesional: horizontales y verticales.
- Concepto de motivación. Evolución. Teorías de la motivación en la empresa: Métodos, estrategias y tácticas de motivación aplicadas al sector de la restauración.
- La desmotivación. Tedium, fatiga, absentismo.
- Factores motivantes y desmotivantes.

5. Dirección de equipos:

- La organización y coordinación del trabajo en equipos multidisciplinares. La empatía, el respeto y la inteligencia emocional en las relaciones laborales.
- Comunicación y trabajo en equipo: Canales de comunicación en la empresa. Técnicas de equipo.
- Técnicas de reuniones. Clases y tipos: Herramientas de gestión participativa de los recursos humanos de la empresa de restauración.
- Principios de la dirección. Estrategias y liderazgo. Estilos de liderazgo. Delegar: Conceptos, técnicas y herramientas.
- Leyes básicas de la dirección de equipos: Leyes físicas, de Pareto, Leyes humanas.
- Plan estratégico de Dirección de Recursos Humanos.

6. Control de la gestión de los recursos humanos:

- Clima laboral. Diseño y gestión de implantación de programas de clima laboral. Encuesta de clima.
- Herramientas y habilidades sociales aplicadas a las relaciones laborales. Asertividad y empatía.
- Dirección por objetivos y gestión del desempeño.

7. Planificación de recursos humanos en instalaciones para cáterin y eventos en restauración:

- Normativa vigente: Cáterin-banqueting y eventos en restauración.
- Operaciones previas a la organización del cáterin y eventos:
 - Análisis de la información previa.
 - Distribución lógica y planificación de los espacios.
 - Planificación de las instalaciones y recursos materiales que se han de emplear.
- Determinación de necesidades de géneros y materias primas.
- Selección y justificación de recursos humanos. Subcontratación de servicios. Negociación y gestión.
- Operaciones posteriores al evento.

Módulo profesional: Gestión administrativa y comercial en restauración.

Código: 0503

Duración: 40 horas.

Contenidos

1. Establecimiento de las estructuras organizativas:

- Normativa legal sobre la tipología y clasificación de los establecimientos de restauración.
- Modelos organizativos de empresas de restauración. Conceptualización. Tipologías de organización de las empresas de restauración. Tendencias **en la administración y gestión de establecimientos de restauración.**
- Diseño de organigramas de empresas de restauración.

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

- **Gestión de inventarios. Métodos administrativos.**
- **Gestión de compras y pedidos. Métodos administrativos.**
- 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 de documentos.

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

- Concepto de presupuestos y tipologías.
- Elementos que integran los presupuestos.
- **Elaboración de presupuestos.**
- **Aplicación de las nuevas tecnologías en la planificación presupuestaria.**
- Control presupuestario. Desviaciones y medidas correctoras.
- **Aplicación de las nuevas tecnologías en las tareas administrativas de control.**
- 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 mínimos de solicitud de pedido, existencias mínimas y máximas y rotura de "stocks".

4. Evaluación de la situación empresarial y del mercado:
 - Las empresas tradicionales de restauración.
 - Nuevas tendencias empresariales en restauración.
 - Factores y motivaciones que influyen en la demanda.
 - Elementos de la demanda.
 - Clasificación de los clientes.
 - Tendencias actuales de la demanda.
5. Elaboración del plan de comercialización:
 - Concepto y objetivos del plan de comercialización.
 - Estrategias y acciones en un plan de comercialización en restauración.
 - Sistemas de control, desviaciones y medidas correctoras.
 - Presentación y lanzamiento del plan de comercialización.
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.
 - Técnicas de discriminación de ofertas gastronómicas.
 - Principios básicos para el diseño físico de una carta.
 - **Distribución en restauración:**
 - Canales de venta.**
 - Aplicación de las nuevas tecnologías en la distribución de la oferta de restauración.**
 - Merchandising de la carta y promoción de la oferta de productos.

Módulo profesional: Gastronomía y nutrición.

Código: 0502

Duración: 40 horas.

Contenidos

1. Identificación de tendencias gastronómicas:
 - Historia y evolución de la gastronomía.
 - **Alimentación y cultura.**
 - Evolución cronológica de los movimientos o corrientes culinarias. Cocina tradicional, cocina moderna o alta cocina, "nouvelle cuisine" y nueva cocina española.
 - Tendencias alimentarias actuales.
 - **La restauración colectiva.**
2. **Reconocimiento de la** gastronomía española e internacional:
 - Gastronomía española. Características generales y regionales.
 - **Regiones gastronómicas españolas:** Productos y elaboraciones más significativas. **Tradiciones culinarias.**
 - Gastronomía internacional. Características generales por países o áreas geográficas. Productos y elaboraciones más significativas.
3. Identificación de las propiedades nutricionales de los alimentos:
 - Concepto de alimentos y alimentación:
 - Grupos de alimentos **y su caracterización. Composición nutricional y calórica.**
 - Pirámide de los alimentos. **Clasificación de los alimentos:** La rueda de los alimentos.
 - Alimentación y salud. Hábitos alimentarios sanos. Nuevos hábitos alimentarios.

- Concepto de nutrición.
- Nutrientes: **Macro y micronutrientes. Nutrientes esenciales.** Degradación de nutrientes.
- **Tablas de composición de alimentos.**
- **Efecto de la tecnología en el valor nutritivo de los alimentos: El procesado de los alimentos, la biotecnología (alimentos transgénicos), nuevas tecnologías de conservación).**

4. Aplicación de principios básicos de dietética **en la elaboración de ofertas gastronómicas:**

- **Bases fisiológicas y metabólicas de la nutrición.**
- **Ingestas recomendadas de nutrientes y energía: Equilibrio nutricional.**
- **Reacciones adversas a los alimentos: Alergias e intolerancias alimentarias.**
- Dietética. Concepto y finalidad.
- Necesidades nutricionales y energéticas en las distintas etapas de la vida.
- Dietas y estilos de vida: **dieta equilibrada, dieta mediterránea, dietas alternativas (vegetariana, vegana y otras)**
- Dietas tipo en restauración.
- Caracterización de dietas para personas con necesidades alimenticias específicas.
- **Elaboración de dietas en colectividades.”**

Dos. El artículo 3 queda redactado de la siguiente manera:

“Artículo 3. *Módulos profesionales del ciclo formativo*

Los módulos profesionales que constituyen el ciclo formativo de grado superior de “Dirección de Cocina”, son los siguientes:

a) Los incluidos en el Real Decreto 687/2010, de 20 de mayo, que son:

- 0496 Control del aprovisionamiento de materias primas.
- 0507 Empresa e iniciativa emprendedora.
- 0501 Gestión de la calidad y de la seguridad e higiene alimentaria.
- 0499 Procesos de elaboración culinaria.
- 0497 Procesos de preelaboración y conservación en cocina.
- 0179 Inglés.
- 0504 Recursos humanos y dirección de equipos en restauración.
- 0498 Elaboraciones de pastelería y repostería en cocina.
- 0506 Formación y orientación laboral.
- 0503 Gestión administrativa y comercial en restauración.
- 0500 Gestión de la producción en cocina.
- 0502 Gastronomía y nutrición.
- 0505 Proyecto de dirección de cocina.
- 0508 Formación en Centros de Trabajo.

b) El siguiente módulo profesional propio de la Comunidad de Madrid, no asociado a unidades de competencia:

CM18-HOT Ampliación de inglés”

Tres. El artículo 4 queda redactado de la siguiente manera:

“Artículo 4. *Currículo*

1. La contribución a la competencia general y a las competencias profesionales, personales y sociales, los objetivos expresados en términos de resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación y las orientaciones pedagógicas del currículo del ciclo formativo para los módulos profesionales relacionados en el artículo 3.a) son los definidos en el Real Decreto 687/2010, de 20 de mayo.

2. Los contenidos y duración de los módulos profesionales impartidos en el centro educativo, que se relacionan en el artículo 3.a), se incluyen en el Anexo I de este Decreto.

3. Los objetivos expresados en términos de resultados de aprendizaje, los criterios de evaluación, los contenidos y las orientaciones pedagógicas del módulo profesional relacionado en el artículo 3.b), son los que se especifican en el Anexo III de este Decreto.”

Cuatro. El Anexo II, sobre organización académica y distribución horaria semanal de los módulos profesionales del ciclo formativo, al que alude el artículo 5 del citado decreto, queda redactado de la siguiente manera:

“ANEXO II

Organización académica y distribución horaria semanal

Familia profesional: HOSTELERÍA Y TURISMO						
Ciclo Formativo: Dirección en Cocina						
Grado: Superior			Duración: 2000 horas		Código: HOTS04	
MÓDULOS PROFESIONALES				CENTRO EDUCATIVO		CENTRO DE TRABAJO
Clave	Código	Denominación	Duración del currículo (horas)	Curso 1º	Curso 2º	
				3 trimestres (horas semanales)	2 trimestres (horas semanales)	1 trimestre (horas)
01	0496	Control del aprovisionamiento de materias primas	65	2		
02	0506	Formación y orientación laboral	90	3		
04	0501	Gestión de la calidad y de la seguridad e higiene alimentaria	95	3		
05	0499	Procesos de elaboración culinaria	305	9		
06	0497	Procesos de preelaboración y conservación en cocina	300	9		
12	0179	Inglés	135	4		
07	0504	Recursos humanos y dirección de equipos en restauración	65		3	
08	0498	Elaboraciones de pastelería y repostería en cocina	130		7	
09	0507	Empresa e iniciativa emprendedora	65		3	
10	0503	Gestión administrativa y comercial en restauración	40		2	
11	0500	Gestión de la producción en cocina	180		9	
16	CM18-HOT	Ampliación de inglés	90		4	
03	0502	Gastronomía y nutrición	40		2	
13	0505	Proyecto de dirección de cocina	30			30
14	0508	Formación en centros de trabajo	370			370
HORAS TOTALES			2.000	30	30	400

Cinco. Se incorpora como Anexo III en el citado decreto, al que hace referencia la modificación del artículo 4, el siguiente:

“ANEXO III

Módulo Profesional: Ampliación de inglés.
Código: CM18-HOT
Duración: 90 horas.

Principio general: El proceso de enseñanza-aprendizaje estará orientado al desarrollo de la competencia comunicativa del alumno en todas las destrezas, con especial énfasis en el desarrollo de la destreza oral, con objeto de que resuelva los problemas y situaciones laborales más habituales usando como herramienta una lengua extranjera.

Resultados de aprendizaje	Criterios de evaluación
<p>Reconoce información profesional contenida en todo tipo de discursos orales emitidos por cualquier medio de comunicación en lengua estándar, interpretando con precisión el contenido del mensaje.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se ha identificado la idea principal del mensaje. • Se ha extraído información de grabaciones en lengua estándar relacionadas con la vida social, profesional o académica. • Se han identificado los puntos de vista y las actitudes del hablante. • Se han identificado las ideas principales de declaraciones y mensajes sobre temas concretos y abstractos, en lengua estándar y con un ritmo normal. • Se ha comprendido con suficiente detalle lo que se le dice en lengua estándar, incluso en un ambiente con ruido de fondo. • Se han extraído las ideas principales de conferencias, charlas, debates y otras formas de presentación académica y profesional lingüísticamente complejas. • Se ha tomado conciencia de la importancia de comprender globalmente un mensaje, sin entender todos y cada uno de los elementos del mismo.
<p>Interpreta información profesional contenida en textos escritos complejos, analizando de forma comprensiva sus contenidos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Se ha interpretado la correspondencia relativa a su especialidad, captando fácilmente el significado esencial. • Se han interpretado, con todo detalle, textos extensos y de relativa complejidad, relacionados con su especialidad, siempre que pueda volver a leer las secciones difíciles. • Se ha relacionado el texto con el ámbito del sector a que se refiere. • Se ha identificado con rapidez el contenido y la importancia de noticias, artículos e informes sobre una amplia serie de temas profesionales. • Se han interpretado mensajes técnicos recibidos a través de soportes telemáticos. • Se han interpretado instrucciones extensas y complejas, que estén dentro de su especialidad.
<p>Emite mensajes orales claros y bien estructurados, analizando el contenido de la situación y adaptándose al registro</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se han identificado los registros utilizados para la emisión del mensaje. • Se ha expresado con fluidez, precisión y eficacia sobre una amplia serie de temas profesionales,

<p>lingüístico del interlocutor.</p>	<p>marcando con claridad la relación entre las ideas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se ha comunicado espontáneamente, adoptando un nivel de formalidad adecuado a las circunstancias. • Se han utilizado normas de protocolo en presentaciones formales e informales. • Se ha utilizado correctamente la terminología de la profesión. • Se han expresado y defendido puntos de vista con claridad, proporcionando explicaciones y argumentos adecuados. • Se ha descrito y secuenciado un proceso de trabajo de su competencia. • Se ha argumentado con suficiente detalle, la elección de una determinada opción o procedimiento de trabajo elegido. • Se ha solicitado la reformulación del discurso o parte del mismo cuando se ha considerado necesario.
<p>Elabora documentos e informes propios del sector o de la vida académica y cotidiana, relacionando los recursos lingüísticos con el propósito del mismo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Se ha organizado la información con corrección, precisión, coherencia y cohesión, solicitando y/o facilitando información de tipo general o detallada. • Se han redactado informes, destacando los aspectos significativos y ofreciendo detalles relevantes que sirvan de apoyo. • Se ha cumplimentado documentación específica de su campo profesional. • Se han aplicado las fórmulas establecidas y el vocabulario específico en la cumplimentación de documentos. • Se han resumido artículos, manuales de instrucciones y otros documentos escritos, utilizando un vocabulario amplio para evitar la repetición frecuente. • Se han utilizado las fórmulas de cortesía propias del documento a elaborar.
<p>Aplica actitudes y comportamientos profesionales en situaciones de comunicación, describiendo las relaciones típicas características del país de la lengua extranjera.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Se han definido los rasgos más significativos de las costumbres y usos de la comunidad donde se habla la lengua inglesa. • Se han descrito los protocolos y normas de relación social propias de la comunicación en lengua inglesa. • Se ha identificado los aspectos sociales y profesionales propios del sector, en cualquier tipo de texto. • Se han aplicado los protocolos y normas de relación social propios en el uso de la lengua inglesa.

Contenidos

1. Análisis de mensajes orales:

- Comprensión de mensajes profesionales.
- Mensajes por teléfono y cara a cara.
- Terminología específica del sector hostelero y turístico.
- Ideas principales y secundarias.
- Expresión de relaciones temporales de anterioridad, simultaneidad y posterioridad.
- Expresión de lugar, tiempo y dirección.
- Uso de la voz pasiva
- Expresión de la modalidad.

2. Interpretación de mensajes escritos:

- Comprensión de mensajes, textos, artículos básicos profesionales.
- Soportes telemáticos.
- Terminología específica del sector hostelero y turístico.
- Ideas principales y secundarias.
- Expresión de relaciones temporales de anterioridad, simultaneidad y posterioridad.
- Expresión de lugar, tiempo y dirección.
- Uso de la voz pasiva.
- Expresión de la modalidad.

3. Producción de mensajes orales:

- Registros utilizados en la emisión de mensajes orales.
- Terminología específica del sector hostelero y turístico.
- Expresión de relaciones temporales de anterioridad, simultaneidad y posterioridad.
- Expresión de lugar, tiempo y dirección.
- Uso de la voz pasiva.
- Expresión de la modalidad.
- 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 de entendimiento, petición de aclaración, etc.
- Entonación como recurso de cohesión del texto oral: uso de los patrones de entonación.

4. Emisión de textos escritos:

- Expresión y cumplimentación de mensajes y textos profesionales y cotidianos.
- Currículo vitae y carta de motivación.
- Terminología específica del sector hostelero y turístico.
- Idea principal e ideas secundarias.
- Expresión de relaciones temporales de anterioridad, simultaneidad y posterioridad.
- Expresión de lugar, tiempo y dirección.
- Uso de la voz pasiva.
- Expresión de la modalidad.
- Coherencia textual.
- Adecuación del texto al contexto comunicativo.
- Tipo y formato de texto.
- Variedad de lengua. Registro.
- Selección léxica, de estructuras sintácticas y de contenido relevante.
- Inicio del discurso e introducción del tema. Desarrollo y expansión:
- Ejemplificación.

- Conclusión y/ o resumen del discurso.
- Uso de los signos de puntuación.

5. 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 social y profesional con el fin de proyectar una buena imagen de la empresa.
- Reconocimiento de la lengua extranjera para profundizar en conocimientos que resulten de interés a lo largo de la vida personal y profesional.
- Uso de registros adecuados según el contexto de la comunicación, el interlocutor y la intención de los interlocutores.

Orientaciones pedagógicas

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

La tarea del director de cocina incluye el desarrollo de los procesos relacionados y el cumplimiento de protocolos de calidad, todo ello en inglés.

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.”

Seis. El artículo 7 del citado decreto queda redactado de la siguiente manera:

“Artículo 7. 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 relacionados en el artículo 3.a) son las establecidas en el Anexo III A) del Real Decreto 687/2010, de 20 de mayo, o las titulaciones equivalentes a efectos de docencia establecidas en el Anexo III B) del mismo real decreto.

2. Las titulaciones requeridas al profesorado de los centros de titularidad privada o de titularidad pública de otras Administraciones distintas de las educativas para impartir docencia en los módulos profesionales relacionados en el artículo 3.a), son las que se concretan en el Anexo III C) del Real Decreto 687/2010, de 20 de mayo. En todo caso, se exigirá que las enseñanzas conducentes a las titulaciones citadas engloben los objetivos de los módulos profesionales.

Si dichos objetivos no estuvieran incluidos en las enseñanzas conducentes a dichas titulaciones, además de ellas deberá acreditarse, mediante certificación, una experiencia laboral de al menos tres años en el sector vinculado a la familia

profesional realizando actividades productivas en empresas relacionadas con los resultados de aprendizaje.

Aparte de estas titulaciones requeridas, con las que el profesorado tendrá que acreditar una cualificación específica que garantice la capacitación adecuada para impartir el currículo de los módulos profesionales, se deberá acreditar la formación pedagógica y didáctica necesaria para ejercer la docencia, según se establece en el artículo 100 de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo.

3. Las especialidades y, en su caso, las titulaciones del profesorado con atribución docente en los módulos profesionales incluidos en el artículo 3.b) son las que se determinan en el Anexo IV de este Decreto.

4. En todos aquellos aspectos no contemplados en los apartados anteriores, se estará a lo dispuesto en el artículo 12 del Real Decreto 687/2010, de 20 de mayo.”

Siete. Se incorpora como anexo IV, al que hace referencia la modificación del artículo 7, el siguiente:

“ANEXO IV

Especialidades y titulaciones del profesorado con atribución docente en el módulo profesional incorporado al ciclo formativo por la Comunidad de Madrid

Módulos profesionales	Cuerpo docente y especialidad ⁽¹⁾		Titulaciones ⁽³⁾
	Cuerpo ⁽²⁾	Especialidad	
• Ampliación de inglés	CS PS	Inglés	<ul style="list-style-type: none"> Licenciado, o título de Grado, en Filología, Filosofía y Letras (Sección Filología), Traducción e Interpretación, en la lengua inglesa u otros títulos equivalentes. Cualquier titulación de Licenciado del área de Humanidades o Graduado de la rama de conocimiento de Artes y Humanidades que acredite el dominio de las competencias correspondientes, al menos, al nivel B2 del Marco Común de Referencia para las lenguas en lengua inglesa, o equivalente.

(1) Profesorado de centros públicos.

(2) **CS** = Catedrático de Enseñanza Secundaria **PS** = Profesor de Enseñanza Secundaria.

(3) Profesorado de centros de titularidad privada o de titularidad pública de otras administraciones distintas de la educativa.

“

Disposición final primera. *Implantación de las modificaciones.*

Las modificaciones que se determinan en el presente decreto se implantarán en primero a partir del curso escolar 2017-2018 y en segundo a partir del curso escolar 2018-2019.

Disposición final segunda. *Habilitación para el desarrollo normativo.*

Se autoriza al titular de la Consejería competente en materia de educación para dictar las disposiciones que sean precisas para el desarrollo y la aplicación de lo dispuesto en este decreto.

Disposición final tercera. *Entrada en vigor.*

El presente decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el “Boletín Oficial de la Comunidad de Madrid”.

EL CONSEJERO DE EDUCACIÓN,
JUVENTUD Y DEPORTE

LA PRESIDENTA DE LA
COMUNIDAD DE MADRID

Fdo.: Rafael van Grieken Salvador

Fdo.: Cristina Cifuentes Cuencas