

dimiento Administrativo Común (BOE Nº 285, de 27 de noviembre), contra esta resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el Excmo. Sr. Consejero de Agricultura y Medio Ambiente de la Junta de Comunidades de Castilla-La Mancha, en el plazo de un mes, contado a partir del día siguiente a aquel en que tenga lugar la notificación o publicación

El Delegado Provincial. P.S. La Secretaría Provincial. Fdo.: Gloria del Pozo Fernández.

Lo que se publica en cumplimiento de lo dispuesto en el artículo 59.4 de la Ley 30/92, de 26 de noviembre, de LRJPAC, con los efectos previstos en dicha Ley.

Cuenca, 2 de septiembre de 2002

El Delegado Provincial
JOSÉ CARRICONDO MARTÍNEZ

Consejería de Educación y Cultura

Decreto 131/2002, de 17-09-2002, por el que se establece el módulo de idioma especializado, en los currículos de los ciclos formativos de grado medio y grado superior de formación profesional específica autorizados en el ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha.

La Ley Orgánica 1/1990, de 3 de octubre, de Ordenación General del Sistema Educativo, determina en su artículo 4 que corresponde al Gobierno fijar las enseñanzas mínimas para todo el Estado, mientras que es competencia de las Administraciones Educativas establecer el currículo para el territorio de su competencia.

Así mismo, en el artículo 35 se especifica que el Gobierno, previa consulta a las Comunidades Autónomas, establecerá los títulos correspondientes a los estudios de formación profesional.

El Real Decreto 676/93, de 7 de mayo, regula las directrices generales sobre los títulos y las correspondientes enseñanzas mínimas de formación profesional, entre las que se encuentran las relativas a la duración total de los Ciclos Formativos.

Teniendo en cuenta lo dispuesto en el artículo 37.1 del Estatuto de Autonomía de Castilla-La Mancha y en el Real Decreto 1844/1999, de 3 de diciembre, sobre traspaso de funciones y servicios de la Administración del Estado a la Comunidad Autónoma de Castilla-La Mancha en materia de Enseñanza no Universitaria, corresponde al Gobierno de esta Comunidad establecer el currículo para el ámbito territorial de su competencia.

Ahora bien, antes del desarrollo de los currículos de cada uno de los Títulos por este Gobierno, y debido a la fuerte demanda desde diversos ámbitos y sobre todo del sector empresarial de la necesidad del conocimiento de idiomas por parte de los alumnos que cursan ciclos formativos para poder desarrollar plenamente determinadas situaciones de trabajo requeridas en los empleos, se ve la necesidad de establecer un módulo de Idioma Especializado en determinados ciclos formativos, con el fin de asegurar una enseñanza profesional adecuada a la evolución de las tecnologías, y próxima a las necesidades reales de cualificación del mundo productivo.

Con dicho módulo se quiere conseguir, al amparo de la competencia lingüística que el alumno o alumna haya logrado en la etapa educativa anterior, responder a la necesidad generada por la profesionalidad referenciada en los diversos títulos profesionales. No es, por tanto, objetivo de este módulo el trabajo sobre competencias lingüísticas que deben haber sido alcanzadas en otras etapas educativas, sino sobre las capacidades terminales del propio módulo, destacando así su función instrumental para la adquisición de conocimientos, habilidades y destrezas que permitan desempeñar las situaciones de trabajo que se precisan en el empleo, su capacidad integradora dentro del mundo profesional y su adecuación al perfil profesional requerido para los jóvenes trabajadores de nuestra región.

Las situaciones de trabajo en el mundo actual, que requieren cada vez con mayor frecuencia capacidades de comunicación de toda índole, junto con la libre circulación de trabajadores dentro de la Unión Europea, hacen imprescindible el manejo de idiomas por parte de nuestros jóvenes profesionales.

Así entendido, el módulo de Idioma Especializado, se concibe como un módulo transversal que con sus

correspondientes capacidades, contenidos y criterios de evaluación, ha de contribuir a la adquisición de las diversas competencias profesionales de los diferentes títulos.

En su virtud, a propuesta del Consejero de Educación y Cultura, con los informes del Consejo Escolar de Castilla-La Mancha y del Consejo de Formación Profesional de Castilla-La Mancha, previa deliberación del Consejo de Gobierno, en su sesión celebrada el día 17 de septiembre de 2002,

Dispongo:

Artículo 1. Se establece el módulo de Idioma Especializado, en general, para su aplicación en determinados currículos de los ciclos formativos de grado medio y grado superior que se impartan en esta Comunidad.

Artículo 2. El idioma o idiomas designados para ser impartidos en este módulo estará en función de cada Ciclo Formativo y tendrá en cuenta las necesidades de cualificación del mundo productivo, las posibilidades de inserción del alumnado, así como el perfil profesional asociado a cada título.

Artículo 3. La duración del módulo de Idioma Especializado será de 64 o de 96 horas, dependiendo del ciclo formativo al que se incorpore.

Artículo 4. El currículo del módulo profesional de Idioma Especializado será el establecido en alguno de los anexos del presente Decreto dependiendo de que el ciclo formativo sea de grado medio o grado superior y de la duración del módulo de Idioma Especializado:

Anexo I: Ciclos Formativos de Grado Medio. Duración: 64 horas.

Anexo II: Ciclos Formativos de Grado Medio. Duración: 96 horas.

Anexo III: Ciclos Formativos de Grado Superior. Duración: 64 horas.

Anexo IV: Ciclos Formativos de Grado Superior. Duración: 96 horas.

Artículo 5. El profesor encargado de impartir este módulo será un profesor de educación secundaria, de la especialidad del idioma correspondiente.

Artículo 6. Como módulo obligatorio, será evaluable y su calificación computará como el resto de los módulos a la hora de determinar la calificación final del ciclo formativo.

Artículo 7. Este módulo será susceptible de convalidación y correspondencia, conforme a las normas establecidas en el Real Decreto 777/98 de 30 de abril, por el que se desarrolla determinados aspectos de la ordenación de la formación profesional en el ámbito del sistema educativo.

Disposicion adicional.

Se faculta a la Consejería de Educación y Cultura para determinar los

ciclos formativos que incluirán este módulo en su currículo, así como a dictar cuantas normas sean precisas para la aplicación del presente Decreto.

Disposicion transitoria.

El presente Decreto mantendrá su vigencia hasta que el Gobierno de esta Comunidad desarrolle los diferentes currículos de los Títulos profesionales.

Disposicion final.

El presente Decreto entrará en vigor el día siguiente al de su publicación en el Diario Oficial de Castilla- La Mancha.

Dado en Toledo, a 17 de septiembre de 2002

El Presidente
JOSÉ BONO MARTÍNEZ

El Consejero de Educación y Cultura
JOSÉ VALVERDE SERRANO

ANEXO I**Módulo Profesional (Transversal): IDIOMA ESPECIALIZADO**

Ciclos Formativos de GRADO MEDIO

Duración: 64 horas.

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Obtener información global, específica y profesional en situación de comunicación tanto oral como escrito, en la lengua extranjera. 2. Producir mensajes orales en la lengua extranjera, tanto de carácter general, como sobre aspectos del sector profesional, en un lenguaje adaptado a cada situación. 3. Comprensión de textos sencillos en la lengua extranjera relacionados con la actividad profesional, utilizando adecuadamente los libros de consulta. 4. Elaborar y cumplimentar documentos básicos en lengua extranjera, correspondientes al sector profesional, partiendo de datos generales y/o específicos. 5. Valorar y aplicar las actitudes y comportamientos profesionales del país de la lengua extranjera, en una situación de comunicación profesional.	▪ Después de escuchar una grabación breve de un texto o de una conversación de corta duración en la lengua extranjera, distinguir el objetivo de la conversación. ▪ A partir de un impreso informativo en lengua extranjera, destacar los elementos terminológicos y gramaticales característicos. ▪ Dada una supuesta situación de comunicación a través del teléfono en lengua extranjera: - Contestar identificando al interlocutor. - Averiguar el motivo de la llamada. - Pedir información de acuerdo con una instrucción previamente recibida. ▪ Comprensión de textos sencillos relacionados con el sector profesional. ▪ Dados unos datos generales, cumplimentar y/o completar un documento (contrato, formulario, recibo, factura, etc.). ▪ A partir de un documento oral o escrito extraer información global o específica para elaborar un esquema. ▪ Dadas unas instrucciones concretas escribir un fax, telex, telegrama, etc. ▪ A partir de la visión, audición o lectura de un documento, señalar algunas características profesionales propias de los países de la lengua extranjera.

CONTENIDOS (Duración 64 horas)**Uso de la lengua oral.**

- Fórmulas de interrogación y petición educadas.
- Formas interrogativas como medio de adquirir información.
- El imperativo utilizado para dar instrucciones técnicas.

Uso de la lengua escrita.

- Tiempos verbales usuales en mensajes sencillos de tipo técnico.
- Instrucciones y descripciones técnicas generales.
- Formas interrogativas como medio de adquirir información.
- Análisis de textos técnicos sencillos.
- El imperativo utilizado para dar instrucciones técnicas.
- Técnicas de subrayado y de extracción de la información esencial de un mensaje, respecto a algún aspecto previamente elegido.
- Redacción de cartas sencillas sobre temas profesionales.
- Textos sencillos sobre aspectos profesionales específicos en los países de la lengua extranjera.

Aspectos socioprofesionales.

- Fórmulas de interrogación y petición educadas.
- Redacción de cartas sencillas sobre temas profesionales.
- Textos sencillos sobre aspectos profesionales específicos en los países de la lengua extranjera.

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Obtener información global, específica y profesional en situación de comunicación tanto oral como escrito, en la lengua extranjera.	- Después de escuchar una grabación breve de un texto o de una conversación de corta duración en la lengua extranjera: - Captar el contenido global de mensaje o distinguir el objetivo de la conversación. - Reconocer las técnicas profesionales que aparecen en la grabación. - A partir de un impreso informativo en lengua extranjera: - Destacar los elementos terminológicos y gramaticales característicos. - Identificar el mensaje principal.
2. Producir mensajes orales en la lengua extranjera, tanto de carácter general, como sobre aspectos del sector profesional, en un lenguaje adaptado a cada situación.	- Dada una supuesta situación de comunicación a través del teléfono en lengua extranjera: - Contestar identificando al interlocutor. - Averiguar el motivo de la llamada. - Pedir información de acuerdo con una instrucción previamente recibida. Anotar los datos concretos para poder transmitir la comunicación a quien corresponda.
3. Comprensión de textos sencillos en la lengua extranjera relacionados con la actividad profesional, utilizando adecuadamente los libros de consulta.	- Comprensión de textos sencillos relacionado con el sector profesional. - Traducir un manual de instrucciones básicas de uso corriente en el sector profesional, con la ayuda de un diccionario técnico.
4. Elaborar y cumplimentar documentos básicos en lengua extranjera, correspondientes al sector profesional, partiendo de datos generales y/o específicos.	Dados unos datos generales, cumplimentar y/o completar un documento (contrato, formulario, recibo, factura, etc.).

5. Valorar y aplicar las actitudes y comportamientos profesionales del país de la lengua extranjera, en una situación de comunicación profesional.	▪ A partir de un documento oral o escrito: - Extraer información global o específica para elaborar un esquema. - Resumir el contenido del documento con frases de estructura sencilla. ▪ Dadas unas instrucciones concretas escribir un fax, telex, telegrama, etc. - Redactar una carta trasmitiendo un mensaje sencillo. - Elaborar un breve informe. ▪ A partir de la visión, audición o lectura de un documento, señalar algunas características profesionales propias de los países de la lengua extranjera. ▪ Responder un cuestionario propuesto, seleccionando las opciones correspondientes a una situación profesional concreta.
--	--

CONTENIDOS (Duración 96 horas)**Uso de la lengua oral.**

- Fórmulas de interrogación y petición educadas.
- Formas interrogativas como medio de adquirir información.
- Presentaciones y otras fórmulas de relación conversacional.
- El Imperativo utilizado para dar instrucciones técnicas.

Uso de la lengua escrita.

- Tiempos verbales usuales en mensajes sencillos de tipo técnico.
- Instrucciones y descripciones técnicas generales.
- El presente simple como expresión de acciones intemporales.
- Vocabulario técnico general.
- Formas interrogativas como medio de adquirir información.
- Análisis de textos sencillos.
- El imperativo utilizado para dar instrucciones técnicas.
- La traducción general y la traducción técnica.
- Vocabulario técnico específico.
- Técnicas de subrayado y de extracción de la información esencial de un mensaje, respecto a algún aspecto previamente elegido.
- Redacción de cartas sencillas sobre temas profesionales.
- Redacción de textos informativos abreviados.
- Textos sencillos sobre aspectos profesionales específicos en los países de la lengua extranjera.

Aspectos socioprofesionales.

- Fórmulas de interrogación y petición educadas.
- Presentaciones y otras fórmulas de relación conversacional.
- Redacción de cartas sencillas sobre temas profesionales.
- Textos sencillos sobre aspectos profesionales específicos en los países de la lengua extranjera.
- El mundo laboral en los países de la lengua extranjera.
- Otros aspectos que se consideren de interés en la vida cotidiana de esos países.

ANEXO III**Módulo Profesional (Transversal): IDIOMA ESPECIALIZADO**

Ciclos Formativos de GRADO SUPERIOR

Duración: 64 horas.

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Comunicarse oralmente en situaciones de la vida real, transmitiendo informaciones sobre relaciones profesionales habituales del sector. 2. Comprensión de la información escrita en la lengua extranjera correspondiente, relativa tanto a aspectos socioprofesionales, económicos y laborales característicos del sector, como a aspectos relativos al ámbito sociocultural del país o países que tienen dicha lengua. 3. Redactar y formalizar documentos e informes propios del sector, en la lengua extranjera correspondiente, con corrección y precisión. 4. Analizar los hábitos socioprofesionales y normas de protocolo del país o países de la lengua extranjera correspondiente, con el fin de dar una adecuada imagen en las relaciones profesionales que se puedan establecer con personas o instituciones de dichos países. 5. Valorar la importancia de poder comunicarse en la lengua extranjera y desarrollar progresivamente las estrategias de aprendizaje autónomo.	▪ En situaciones simuladas de comunicación por vía telefónica en la lengua extranjera: - Pedir informaciones sobre aspectos concretos relativos a actividades propias del sector, aplicando las fórmulas establecidas y utilizando el léxico adecuado. - Dar las informaciones requeridas escogiendo las fórmulas y léxico necesarios para expresarlas con la mayor precisión y concreción. ▪ Identificar los datos clave para descifrar mensajes audiovisuales relacionados con actividades profesionales habituales. ▪ Extraer de la sección relacionada con el sector, la información que pueda ser de utilidad. ▪ Identificar datos y referencias fundamentales que tengan relación con el sector. ▪ Complimentar documentos comerciales y de gestión específicos del sector, a partir de datos supuestos. ▪ Observar las debidas normas de protocolo, para identificar al interlocutor o identificarse. ▪ Presentarse, informar e informarse. ▪ Uso de la lengua extranjera en la interacción y entendimiento para las relaciones personales y socioprofesionales. ▪ Practicar el uso de la lengua extranjera como instrumento que facilita la inserción sociolaboral, valorando la necesidad de la formación continua en este ámbito.

CONTENIDOS (Duración 64 horas)**Uso de la lengua oral.**

- Utilización de fórmulas pertinentes de conversación en situaciones profesionales.
- Extracción de informaciones específicas propias del sector para construir argumentaciones.
- La lengua extranjera como instrumento de interacción y entendimiento personal y socioprofesional.

Uso de la lengua escrita.

- Extracción de informaciones específicas propias del sector para construir argumentaciones.
- Comprensión, redacción y formalización, en distintos soportes, de información relacionada con aspectos profesionales, utilizando, seleccionando y aplicando la terminología específica.
- Estudiar publicidad en la lengua extranjera, anuncios de ofertas de trabajo, artículos en revistas especializadas, etc.

Aspectos socioprofesionales.

- Utilización de fórmulas pertinentes de conversación en situaciones profesionales.
- Extracción de informaciones específicas propias del sector para construir argumentaciones.
- Comprensión, redacción y formalización, en distintos soportes, de información relacionada con aspectos profesionales, utilizando, seleccionando y aplicando la terminología específica.
- La lengua extranjera como instrumento de interacción y entendimiento personal y socioprofesional.
- Normas socioprofesionales y protocolarias, características del país o países de la lengua extranjera correspondiente.
- Referentes culturales y socioprofesionales más significativos del país o países de la lengua extranjera.
- Estudiar publicidad en la lengua extranjera, anuncios de ofertas de trabajo, artículos en revistas especializadas, etc.

ANEXO IV**Módulo Profesional (Transversal): IDIOMA ESPECIALIZADO**

Ciclos Formativos de GRADO SUPERIOR

Duración: 96 horas.

CAPACIDADES TERMINALES	CRITERIOS DE EVALUACIÓN
1. Comunicarse oralmente en situaciones de la vida real, transmitiendo informaciones sobre relaciones profesionales habituales del sector.	▪ En situaciones simuladas de comunicación por vía telefónica en la lengua extranjera. - Pedir informaciones sobre aspectos concretos relativos a actividades propias del sector, aplicando las fórmulas establecidas y utilizando el léxico adecuado. - Dar las informaciones requeridas escogiendo las fórmulas y léxico necesarios para expresarlas con la mayor precisión y concreción. ▪ Identificar los datos clave para descifrar mensajes audiovisuales relacionados con actividades profesionales habituales. ▪ Pedir y dar información sobre aspectos concretos relativos a actividades propias del sector. ▪ Comprender la información recibida y transmitirla en reuniones de trabajo simuladas.
2. Comprensión de la información escrita en la lengua extranjera correspondiente, relativa tanto a aspectos socioprofesionales, económicos y laborales característicos del sector, como a aspectos relativos al ámbito sociocultural del país o países que tienen dicha lengua.	▪ Extraer de la sección relacionada con el sector la información que pueda ser de utilidad, interpretando correctamente la terminología específica, a partir de la consulta de publicaciones periódicas de países de la lengua extranjera. ▪ Identificar datos y referencias fundamentales que tengan relación con el sector, a partir de normas y documentos auténticos de naturaleza jurídica, propios del país o países de la lengua extranjera.
3. Redactar y formalizar documentos e informes propios del sector, en la lengua extranjera correspondiente, con corrección y precisión.	▪ Complimentar documentos comerciales y de gestión específicos del sector, a partir de datos supuestos. ▪ Redactar cartas comerciales de acuerdo con los aspectos formales exigidos para situaciones profesionales concretas, utilizando las fórmulas preestablecidas en el sector y organizando debidamente la información sectorial.
4. Analizar los hábitos socioprofesionales y normas de protocolo del país o países de la lengua extranjera correspondiente, con el fin de dar una adecuada imagen en las relaciones profesionales	▪ Observar las debidas normas de protocolo, para identificar al interlocutor o identificarse, ▪ Presentarse, informar e informarse, utilizando el

que se puedan establecer con personas o instituciones de dichos países. 5. Valorar la importancia de poder comunicarse en la lengua extranjera y desarrollar progresivamente las estrategias de aprendizaje autónomo.	lenguaje con corrección y propiedad y observando las normas de comportamiento que requiera el caso, de acuerdo con el protocolo profesional característico del país correspondiente, ante supuestas visitas a empresas o entidades extranjeras. ▪ Uso de la lengua extranjera en la interacción y entendimiento para las relaciones personales y socioprofesionales. ▪ Practicar el uso de la lengua extranjera como instrumento que facilita la inserción sociolaboral, valorando la necesidad de la formación continua en este ámbito. ▪ Mostrar interés por la correcta aplicación de las normas socioprofesionales y protocolarias características países de la lengua extranjera correspondiente, en las relaciones con personas o entidades de dichos países.
---	--

CONTENIDOS (Duración 96 horas)**Uso de la lengua oral.**

- Utilización de fórmulas pertinentes de conversación en situaciones profesionales.
- Extracción de informaciones específicas propias del sector para construir argumentaciones.
- Participación en conversaciones relativas a situaciones de la vida profesional utilizando y teniendo en cuenta la terminología específica.
- La lengua extranjera como instrumento de interacción y entendimiento personal y socioprofesional.
- Referentes culturales y socioprofesionales más significativos del país o países de la lengua extranjera, análisis de información y mensajes sobre aspectos de la vida cotidiana y profesional en distintos soportes y medios de comunicación.

Uso de la lengua escrita.

- Extracción de informaciones específicas propias del sector para construir argumentaciones.
- Interpretación, redacción y formalización, en distintos soportes, de información relacionada con aspectos profesionales, utilizando, seleccionando y aplicando la terminología específica.
- Elementos morfosintácticos (estructura de la oración, tiempos verbales, nexos y subordinación, formas impersonales, voz pasiva, etc.), de acuerdo con los documentos que se pretendan elaborar.
- Recursos para la autonomía y el perfeccionamiento profesional en la lengua extranjera: materiales de referencia en diversos soportes sobre el sector profesional, diccionarios técnicos, compendios gramaticales, etc.
- Referentes culturales y socioprofesionales más significativos del país o países de la lengua extranjera, análisis de información y mensajes sobre aspectos de la vida cotidiana y profesional en distintos soportes y medios de comunicación.
- Estudiar publicidad en la lengua extranjera, anuncios de ofertas de trabajo, artículos en revistas especializadas, etc.

Aspectos socioprofesionales.

- Utilización de fórmulas pertinentes de conversación en situaciones profesionales.
- Extracción de informaciones específicas propias del sector para construir argumentaciones.
- Participación en conversaciones relativas a situaciones de la vida profesional utilizando y teniendo en cuenta la terminología específica.
- Interpretación, redacción y formalización, en distintos soportes, de información relacionada con aspectos profesionales, utilizando, seleccionando y aplicando la terminología específica.
- La lengua extranjera como instrumento de interacción y entendimiento personal y socioprofesional.
- Normas socioprofesionales y protocolarias, características del país o países de la lengua extranjera correspondiente.
- Referentes culturales y socioprofesionales más significativos del país o países de la lengua extranjera.
- Estudiar publicidad en la lengua extranjera, anuncios de ofertas de trabajo, artículos en revistas especializadas, etc.
- Estudiar ejemplos concretos sobre normas socioprofesionales y protocolarias de los países de esa lengua extranjera.