

Sección III. Otras disposiciones y actos administrativos

ADMINISTRACIÓN DE LA COMUNIDAD AUTÓNOMA

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN, CULTURA Y UNIVERSIDADES

2739

Resolución de la Consejera de Educación, Cultura y Universidades de 29 de enero de 2015 por la cual se aprueban las instrucciones que regulan la convocatoria del curso de formación específico para el acceso a los ciclos formativos de grado superior de formación profesional del sistema educativo que se tiene que impartir durante el curso escolar 2014-2015 dentro del ámbito de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears

Las prioridades y las preocupaciones de la política educativa actual van dirigidas especialmente a incrementar la calidad la formación profesional, y con el fin de conseguirlo se hace necesario reforzar y flexibilizar estas enseñanzas. Así, con el fin de fomentar el aprendizaje a lo largo de la vida, facilitar el tráfico de la formación al trabajo y viceversa y, también, para permitir que las personas que abandonaron los estudios antes de hora o no los pudieron completar puedan continuar su aprendizaje, la Ley orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación (BOE nº. 106, de 4 de mayo) determina que se tienen que buscar caminos formativos adaptados a las necesidades personales. De esta manera, se establece la posibilidad de que las administraciones educativas puedan programar y ofrecer cursos destinados a la preparación de la prueba de acceso a la formación profesional de grado superior.

La Ley 2/2011, de 4 de marzo, de economía sostenible (BOE nº. 55, de 5 de marzo) amplía las posibilidades de acceder a ciclos formativos de grado superior y añade a las condiciones académicas, y a las de superación de una prueba de acceso, tener el título de técnico de grado medio y haber superado un curso de formación específico para acceder a ciclos formativos de grado superior.

En esta línea de actuación, el artículo 19 del Real decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el cual se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo (BOE nº. 182, de 30 de julio) regula el curso de formación específico para el acceso a los ciclos formativos de grado superior. Así, se pretende ampliar la posibilidad de acceder a los diferentes niveles de formación profesional mediante una nueva configuración del acceso.

El artículo 27 del Decreto 91/2012, de 23 de noviembre, por el cual se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo en el sistema integrado de formación profesional en las Illes Balears, expone que el Consejero de Educación, Cultura y Universidades tiene que dictar la normativa por regular el curso de formación específico para el acceso a los ciclos formativos de grado superior que se prevé en el artículo 19 del Real decreto 1147/2011.

La Ley orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, la cual modifica el artículo 41.3 de la Ley orgánica 2/2006, establece que el acceso a ciclos formativos de grado superior requiere tener el título de bachillerato, un título universitario, un título de técnico o de técnico superior de formación profesional, un certificado acreditativo de haber superado todas las materias de bachillerato o haber superado una prueba de acceso.

La disposición final quinta de la Ley orgánica 8/2013 establece que las modificaciones introducidas a las condiciones de acceso y admisión a las enseñanzas que regula esta Ley orgánica son aplicables en el curso escolar 2016-2017.

Por todo eso, a propuesta de la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional y haciendo uso de las facultades que me atribuyen la Ley 4/2001, de 14 de marzo, del Gobierno de las Illes Balears y la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears, dicto la siguiente

RESOLUCIÓN

Primero

1. Aprobar las instrucciones que regulan el curso de formación específico para el acceso a los ciclos formativos de grado superior de formación profesional del sistema educativo que se tiene que impartir durante el curso escolar 2014-2015 dentro del ámbito de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
2. Adjuntar estas instrucciones como Anexo 1 de esta Resolución. El Anexo 2 especifica los contenidos, la estructura, la duración y la distribución horaria semanal del curso de formación específico en esta convocatoria.
3. Determinar los centros autorizados a impartir el curso de formación específico en esta convocatoria, en el Anexo 3.
4. Establecer el currículum de las materias de la parte común, en el Anexo 4.





Segundo

Autorizar a la Directora General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional a adoptar los actos que sean necesarios para el despliegue y para la concreción de esta norma.

Tercero

Ordenar que se publique esta Resolución en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

Cuarto

Establecer que esta Resolución entre en vigor al día siguiente de haberse publicado en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*.

Interposición de recursos

Contra esta Resolución, que agota la vía administrativa, se puede interponer un recurso potestativo de reposición delante de la Consejera de Educación, Cultura y Universidades en el plazo de un mes contador desde el día siguiente de haberse publicado en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*, de acuerdo con lo que disponen los artículos 116 y 117 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de régimen jurídico de las administraciones públicas y del procedimiento administrativo común y el artículo 57 de la Ley 3/2003, de 26 de marzo, de régimen jurídico de la Administración de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.

También se puede interponer directamente un recurso contencioso administrativo delante la Sala Contenciosa del Tribunal Superior de Justicia de las Illes Balears en el plazo de dos meses contadores desde el día siguiente de haberse publicado en el *Boletín Oficial de las Illes Balears*, de acuerdo con el artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

Palma, 29 de enero de 2015

La Consejera

Maria Núria Riera Martos

ANEXO 1 Instrucciones

Artículo 1

Objeto y ámbito de aplicación

1. Esta Resolución tiene por objeto regular el curso de formación específico para el acceso a los ciclos formativos de grado superior de formación profesional del sistema educativo que se tiene que impartir durante el curso escolar 2014-2015 dentro del ámbito territorial de la Comunidad Autónoma de las Illes Balears.
2. Esta Resolución se tiene que aplicar en los centros públicos autorizados por la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional a impartir el curso objeto de esta Resolución.

Artículo 2

Finalidad del curso

El curso de formación específico para el acceso a los ciclos formativos de grado superior tiene como finalidad desarrollar los conocimientos específicos que se requieran respecto del campo profesional del ciclo en el cual se quiera acceder, así como la madurez necesaria del alumnado en relación con los objetivos del bachillerato.

Artículo 3

Personas destinatarias del curso

1. El curso de formación específico para el acceso a los ciclos formativos de grado superior está dirigido a las personas que tienen un título de técnico de formación profesional y no cumplen ningún otro requisito que permita acceder directamente al ciclo.
2. Durante el curso escolar 2014-2015, las personas que pueden seguir este curso de formación específico sólo pueden acceder a los ciclos formativos de grado superior de la misma familia profesional que la familia del título de técnico de formación profesional que aporten.



Artículo 4**Contenido del curso**

1. El curso de formación específico para el acceso a los ciclos de grado superior, de acuerdo con el Real decreto 1147/2011, de 29 de julio, tiene que constar de una parte común y de una parte específica.
 - a. La parte común tiene carácter instrumental y tiene que desarrollar, como mínimo, los objetivos de lengua castellana, de lengua catalana y de idioma extranjero del bachillerato.
 - b. La parte específica tiene que versar sobre los conocimientos básicos de las materias del bachillerato de la modalidad ligada con el ciclo y que se determina en la estructura del título. Esta parte se tiene que organizar, como mínimo, en dos opciones: humanidades y ciencias sociales, y ciencias y tecnología. Dentro de cada opción se tienen que desarrollar dos materias, como mínimo.
2. Durante el curso escolar 2014-2015, este curso de formación específico tiene que constar sólo de la parte común, ya que los alumnos, si lo superan, sólo podrán acceder a un ciclo de grado superior de la misma familia profesional que el título de grado medio aportado para la inscripción. Por eso, los alumnos están exentos de hacer la parte específica, de acuerdo con lo que se establece en el artículo 5 de esta Resolución.
3. El currículum de las materias del curso de formación específico, que tiene que tener como referencia lo que se determina en el Decreto 82/2008, de 25 de julio, por el cual se establece la estructura y el currículum del bachillerato en las Illes Balears (BOIB nº. 107 ext., de 1 de agosto), se tiene que centrar en las competencias básicas relacionadas con el acceso a los ciclos formativos de grado superior. Estas competencias básicas están recogidas en el Anexo 3 del Real decreto 1147/2011, de 29 de julio, por el cual se establece la ordenación general de la formación profesional del sistema educativo.
4. El currículum de las materias de la parte común se especifica en el Anexo 4.

Artículo 5**Exención parcial del curso de formación específico**

1. Quedan exentas de hacer la parte específica de este curso de formación específico a las personas que quieran acceder a un ciclo de grado superior de la misma familia profesional que el ciclo de grado medio que aportan para la inscripción a este curso.
2. De acuerdo con el punto anterior, todas las personas admitidas para hacer el curso de formación específico en esta convocatoria tienen la exención de hacer la parte específica.
3. Quedan exentas de hacer la parte del curso de formación relativo a lengua catalana las personas que puedan acreditar tener el certificado de nivel B2 de catalán o equivalente, o un nivel superior, de conocimientos de lengua catalana, expedido por la Dirección General de Educación y Cultura, de acuerdo con el Decreto 1/2014, de 10 de enero, de evaluación y certificación de conocimientos de lengua catalana (BOIB nº. 5, de 11 de enero) y la Orden de la Consejera de Educación, Cultura y Universidades de 28 de julio de 2014 por la cual se regula la homologación de los estudios de lengua catalana de la educación secundaria obligatoria y del bachillerato con los certificados de conocimientos de lengua catalana de la Conserjería de Educación, Cultura y Universidades y la exención de la evaluación de la lengua y la literatura catalanas en el enseñanza reglado no universitario, y los procedimientos para obtenerlos (BOIB nº. 115, de 26 de agosto), o normativa que las sustituyan.
4. Quedan exentas de hacer la parte del curso relativa a la lengua extranjera de la parte común las personas que puedan acreditar que tienen el certificado del nivel básico (A2) o equivalente de las escuelas oficiales de idiomas del idioma correspondiente, o un nivel superior.
5. Quedan exentas de hacer la parte del curso relativa a cualquiera de las materias que forman parte, las personas que puedan acreditar que tienen superada la materia correspondiente de segundo de bachillerato o de la prueba libre de bachillerato.
6. En caso de que se haya solicitado la exención de la parte del curso de formación relativa a la lengua catalana y/o a la lengua extranjera y no se pueda presentar la certificación en el momento de la matrícula, se tiene que presentar el documento acreditativo que se ha solicitado la certificación correspondiente. En este supuesto, en caso de que se admita el alumno o alumna al curso, tiene que asistir a clase hasta que presente el certificado del nivel B2 o equivalente de lengua catalana y/o del nivel A2 de lengua extranjera. En cualquier caso, el certificado se tiene que presentar, como máximo, un mes antes de la evaluación del curso.

Artículo 6**Duración del curso**

1. El curso de formación específico para el acceso a los ciclos de grado superior, de acuerdo con el Real decreto 1147/2011, de 29 de julio, tiene que tener una duración mínima de 700 horas.
2. En esta convocatoria, el curso de formación específico para el acceso a los ciclos formativos de grado superior tiene que tener una duración de 434 horas, ya que todas las personas admitidas tienen la exención de hacer la parte específica.
3. La parte común del curso tiene que comprender 420 horas, distribuidas equitativamente entre las tres materias que conforman esta parte.
4. Las 14 horas que quedan se tienen que dedicar a la tutoría de los alumnos.
5. Las actividades lectivas se tienen que desarrollar en los centros educativos autorizados, en el periodo y con la distribución semanal





de horas de cada materia que se establece en el Anexo 2 de esta Resolución.

Artículo 7

Centros autorizados

Los centros educativos autorizados para impartir el curso de formación específico de acceso durante este curso 2014-2015 son los que figuran en el Anexo 3 de esta Resolución.

En caso de que el número de solicitudes sea superior al número de plazas la Consejería de Educación, Cultura y Universidades puede autorizar que se abran grupos adicionales, siempre que haya disponibilidad presupuestaria que lo permita.

Artículo 8

Constitución de grupos de alumnos

1. En cada uno de los centros autorizados para impartir el curso de formación específico se puede constituir un grupo con un mínimo de 20 y un máximo de 35 alumnos. Excepcionalmente, la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional puede autorizar el inicio de un curso de formación específico con un número diferente de alumnos por grupo.
2. Este número de alumnos por grupo se tiene que reducir en dos por cada alumno con necesidades educativas especiales asociadas a discapacidad matriculado en el curso. El número de alumnos con necesidades educativas especiales no puede ser superior a dos por grupo. Las plazas que no resulten cubiertas se tienen que acumular a las plazas restantes de este grupo de alumnos.

Artículo 9

Información del curso de formación para las personas solicitantes

1. Las personas interesadas en cursar el curso de formación específico para el acceso a ciclos formativos de grado superior pueden encontrar la información sobre la oferta formativa y el calendario de admisión y de matrícula al curso mencionado en la página web de la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional.
 - Esta información también se puede encontrar en los centros educativos autorizados para impartir el curso de formación.
2. Los centros educativos tienen que poner al alcance de las personas interesadas, desde antes del inicio del periodo de admisión de solicitudes, la información sobre el horario en que se tienen que impartir los cursos de formación específico que tienen autorizados.

Artículo 10

Solicitud de admisión al curso de formación específico

1. Las personas que pueden pedir una plaza en el curso de formación específico, de acuerdo con lo que se establece en el artículo 3 de esta Resolución, tienen que rellenar un modelo de solicitud de admisión al curso de formación específico y adjuntar la documentación necesaria.
2. El modelo oficial de solicitud lo tiene que facilitar gratuitamente el centro educativo donde la persona interesada quiera cursar el curso de formación específico. El modelo también se puede encontrar en la página web de la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional.
3. La persona interesada tiene que rellenar dos solicitudes, una para el centro receptor y la otra para que sirva como justificante de entrega.
4. Con la solicitud de admisión se tienen que presentar original y copia de la documentación siguiente:
 - a. Documento oficial de identificación de la persona que solicita la plaza.
 - b. Título de técnico correspondiente a un ciclo formativo de grado medio o certificado académico oficial que acredite que la persona interesada ha superado un ciclo formativo de grado medio. Esta documentación tiene que indicar la nota media que obtuvo en los estudios mencionados. Si no consta, el centro receptor tiene que hacer el cálculo.
 - c. Declaración responsable que indique que, en el momento de solicitar la plaza, no está en posesión de ninguna titulación o requisito que permite el acceso directo a los ciclos formativos de grado superior, de acuerdo con el modelo que se encuentra en la página web de la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional.
 - d. Las personas con discapacidad que pidan una de las plazas reservadas en qué se hace referencia en el apartado 2 del artículo 8 de esta Resolución han de presentar, además, el dictamen de escolarización emitido por los equipos de orientación educativa y psicopedagógica o por el departamento de orientación de cuyo centro provienen y/o el certificado oficial que acredita el tipo y grado de discapacidad que tienen, expedido por un organismo oficial competente en materia de servicios sociales.
5. Toda esta documentación sirve para establecer el baremo de las solicitudes de acuerdo con los criterios que figuran en esta Resolución, por lo cual si la documentación se presenta fuera de plazo, excepto en el caso que el centro la pida de oficio, o no se presenta de forma procedente durante el plazo establecido, no se puede tener en cuenta a los efectos de computar el concepto afectado en el baremo.



**Artículo 11****Lugar y plazo de presentación de la solicitud**

La solicitud y la documentación que se tiene que adjuntar se tiene que presentar entre los días 23 al 25 de febrero de 2015, ambos incluidos, en el centro educativo autorizado en que se quiera seguir el curso de formación específico. Las solicitudes se tienen que presentar en el horario de oficina de la secretaría del centro correspondiente.

Artículo 12**Prioridad para la admisión**

1. Transcurrido el plazo de admisión de solicitudes, si en el centro hay plazas suficientes para atender todas las solicitudes de las personas con las condiciones de acceso, se entiende que todas se admiten.
2. Si el número de solicitudes recibidas es mayor que el de plazas disponibles, una vez acabado el plazo de admisión de solicitudes, se tienen que ordenar todas las solicitudes de conformidad con lo que se establece en el punto 3 de este artículo.
3. Para adjudicar las plazas al curso de formación específico se tienen que utilizar los criterios siguientes:
 - a. Mejor calificación media del expediente académico del ciclo formativo de grado medio que se haya cursado, por orden de mayor a menor puntuación. Para resolver situaciones de empate se tiene que tener en cuenta el criterio siguiente.
 - b. En el caso de persistir el empate, se tiene que utilizar como criterio de desempate la combinación de letras por las cuales empiece el primer apellido de los solicitantes. Se tienen que admitir las personas que tengan las iniciales del primer apellido coincidente con la combinación de letras que resulte del sorteo público mencionado en el artículo 13.
4. Las personas que no resulten admitidas al curso de formación específico porque no hay más plazas vacantes, quedan en lista de espera ordenadas de acuerdo con los criterios establecidos en el apartado anterior por si hay plazas vacantes durante la primera semana de inicio del curso. Las plazas vacantes se pueden cubrir, como máximo, hasta el día 20 de marzo de 2015.

Artículo 13**Sorteo para determinar las letras del criterio para dirimir las situaciones de empate**

1. La Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional tiene que efectuar un sorteo público, presidido por la Directora General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional o la persona en quien delegue, para determinar la combinación de dos letras a partir de la cual se ordenan alfabéticamente las solicitudes para dirimir situaciones de empate en la admisión al curso de formación específico. Este sorteo se tiene que hacer el día 26 de febrero de 2015.
2. El resultado del sorteo se tiene que publicar en la página web de la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional.

Artículo 14**Gestión de las solicitudes**

1. El centro docente que recibe la solicitud de admisión tiene que comprobar con la persona solicitante que está bien rellenada y que adjunta toda la documentación que se indica. El centro tiene que compulsar las copias de la documentación que se presenta, se tiene que quedar un ejemplar de la solicitud y le tiene que entregar el ejemplar para el solicitante, una vez fechado y sellado para que se acredite la petición.
2. También tiene que comprobar que la persona interesada cumple los requisitos de acceso para iniciar el curso de formación específico.
3. Los centros no pueden percibir ninguna cantidad por el hecho de gestionar una solicitud de admisión.
4. Cada centro educativo confecciona las listas provisionales de personas admitidas al curso de formación específico que tiene que impartir. En estas listas también tiene que figurar las personas que no han obtenido plaza en el curso de formación específico que se imparte en este centro (ya que éste ha sido solicitado por un número de personas superior al de plazas autorizadas) y que quedan a la espera de obtener una plaza vacante (lista de espera provisional) y, si es el caso, las que resultan excluidas (lista de personas excluidas).

Artículo 15**Publicación de las listas provisionales**

1. El día 3 de marzo de 2015 cada centro tiene que publicar la lista provisional de personas admitidas al curso de formación específico. En estas listas tiene que figurar el resto de personas que han solicitado plaza en el curso de formación específico que cumplen los requisitos de admisión pero no figuran como provisionalmente admitidas porque no hay más plazas disponibles (lista de espera provisional).
2. Los centros educativos también tienen que publicar, si procede, la lista de personas provisionalmente excluidas, con mención explícita de la causa de exclusión.
3. La publicación de las listas de cada centro autorizado a impartir el curso se tiene que hacer en el tablón de anuncios del centro, lo cual tiene los efectos de notificación a las personas interesadas.





4. Todas las listas que se publiquen tienen que llevar el sello del centro y la firma del director o directora.

Artículo 16**Plazo para presentar reclamaciones y rectificaciones**

1. Se pueden formular reclamaciones y rectificaciones sobre lo que figura a las listas provisionales mencionadas durante los días 3, 4 y 5 de marzo de 2015.
2. Las reclamaciones se tienen que dirigir a la dirección del centro educativo en que se solicita plaza.
3. Durante el plazo de presentación de reclamaciones sólo se puede presentar la documentación que les requiera expresamente el centro educativo. Esta documentación tiene que tener fecha de emisión, como máximo, el último día del plazo de admisión, es decir, el día 26 de febrero de 2015.

Artículo 17**Resolución y publicación de las reclamaciones y rectificaciones**

1. Las reclamaciones tienen que ser resueltas por el equipo directivo del centro.
2. Las rectificaciones y la resolución de las reclamaciones se tienen que hacer públicas el día 6 de marzo de 2015 en el tablón de anuncios del centro que imparte el curso de formación específico. La publicación en el tablón de anuncios tiene los efectos de notificación a las personas interesadas.

Artículo 18**Publicación de las listas definitivas**

1. El día 9 de marzo de 2015 cada centro educativo tiene que publicar la lista de personas admitidas definitivamente al curso de formación específico. En estas listas tiene que figurar el resto de personas que han pedido plaza en el curso y que no han sido admitidas porque no quedan más plazas (lista de espera definitiva).
2. Los centros educativos también tienen que publicar, si procede, la lista de personas definitivamente excluidas, con mención explícita de la causa de exclusión.
3. La publicación de las listas de cada centro se tiene que hacer en el tablón de anuncios del centro. La publicación en el tablón de anuncios tiene los efectos de notificación a las personas interesadas.
4. Todas estas listas tienen que llevar el sello del centro y la firma del director o directora.
5. El centro educativo tiene que indicar en la lista definitiva de personas admitidas el día y la hora en que se tienen que matricular las personas que figuran.
6. Contra la lista definitiva de personas admitidas y excluidas se puede interponer recurso de alzada delante de la Directora General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente de la publicación de la lista. La resolución del recurso agota la vía administrativa.

Artículo 19**Matrícula**

1. Las personas que figuran en las listas definitivas de personas admitidas al curso de formación específico tienen que formalizar la matrícula los días 10, 11 y 12 de marzo de 2015. La documentación presentada en el momento de solicitar la plaza tiene que servir en el proceso de matriculación. El centro educativo tiene que emitir un resguardo de matrícula, que tiene que entregar a la persona que se ha matriculado.
2. Si la persona admitida no formaliza la matrícula en el periodo establecido se considera que renuncia a la plaza adjudicada y queda excluida de este proceso de admisión al curso.
3. Las plazas de las personas admitidas que no se matriculen dentro del plazo establecido se adjudican a las personas que consten en la lista de espera, por el orden en que figuren. El centro educativo tiene que comunicar a estas personas personalmente, telefónicamente o mediante un mensaje en el buzón de los teléfonos facilitados en la solicitud, que dispone de esta plaza vacante y el plazo que tiene para formalizar la matrícula. Si la primera persona que figura en la lista de espera definitiva no acepta la plaza o no se matricula dentro del plazo que se le indica, se tiene que ofrecer la plaza a la siguiente persona de la lista, y así sucesivamente hasta que se agoten las plazas vacantes. Estas actuaciones se pueden llevar a cabo desde el 13 de marzo de 2015 hasta el último día en que se pueden ocupar estas vacantes de acuerdo con esta Resolución.
4. Los centros tienen que trasladar los datos de matrícula al programa informático GestIB.
5. Los alumnos matriculados tienen, a todos los efectos, la consideración de alumnos oficiales del centro educativo autorizado para impartir el curso de formación específico.
6. Una vez agotada la lista de espera se pueden matricular las personas que cumplan los requisitos de admisión y que han presentado su solicitud de plaza fuera de plazo. La adjudicación de plazas, en este caso, se tiene que hacer por orden de llegada. Este procedimiento, hasta completar el número de plazas asignado al grupo, tiene que haber acabado antes del 20 de marzo de 2015.



Artículo 20**Anulación de la matrícula**

1. La anulación de la matrícula puede ser voluntaria o bien se puede acordar de oficio. En cualquier caso, se considera que la anulación es de todo el curso de formación específico.
2. La anulación de la matrícula se tiene que hacer constar en los documentos de evaluación con la expresión “renuncia”, cuando sea voluntaria, o bien “baja de oficio”, cuando esta anulación se acuerde de oficio.

Artículo 21**Anulación voluntaria de la matrícula**

1. La solicitud de anulación de matrícula voluntaria se tiene que formular con una antelación mínima de dos meses antes de la evaluación final del curso. Se exceptúan de la aplicación de este plazo aquellos casos, justificados debidamente, de enfermedad o accidente grave sobrevenido más allá del límite máximo para pedir la anulación voluntaria.
2. La anulación voluntaria, justificada debidamente, se tiene que solicitar por escrito y se tiene que dirigir a la dirección del centro educativo, la cual lo tiene que resolver en el plazo máximo de diez días contadores desde el día siguiente del día de la recepción de la solicitud. Se tiene que autorizar la anulación de la matrícula cuando se produzca alguna de las circunstancias siguientes:
 - a. Enfermedad prolongada de carácter físico o psíquico.
 - b. Incorporación a un lugar de trabajo.
 - c. Obligaciones de tipos familiares o personales que impidan una dedicación normal al estudio.
 - d. Otras circunstancias que imposibiliten seguir el curso de formación específico, siempre que sean consideradas importantes (como por ejemplo, un deber inexcusable de carácter público o profesional, la concesión de becas para cursar estudios al extranjero, etc.).
3. La autorización de la anulación de la matrícula se tiene que incorporar a los documentos de evaluación.
4. La anulación voluntaria de la matrícula implica la pérdida del derecho de asistencia y el derecho a ser evaluado del curso de formación específico.

Artículo 22**Anulación de oficio de la matrícula**

1. Si una vez iniciadas las actividades lectivas se observa que una persona determinada no se ha incorporado a las enseñanzas del curso o no asiste de forma continuada, el centro docente se tiene que poner en contacto con el fin de conocer las razones del absentismo. Cuando no haya ninguna causa justificada, el centro le tiene que ofrecer un plazo para que se incorpore inmediatamente a las actividades académicas del curso y le tiene que advertir que, si no se incorpora, se le anulará la matrícula de oficio y se ofrecerá su plaza a las personas que se encuentren a la lista de espera para matricularse, hasta completar el número de plazas asignado al grupo. Este procedimiento tiene que haber acabado el 20 de marzo de 2015.
2. Una vez pasada esta fecha, únicamente se puede hacer una anulación de oficio de la matrícula del curso si el alumno o alumna se ausenta, de forma continuada y sin justificar, durante un periodo superior al 10 % de la carga horaria del curso o, de forma discontinua, durante un periodo superior al 15 % de la carga horaria del curso, sin justificar.
3. El hecho de trabajar o de incorporarse a un puesto de trabajo no se considera una causa que justifique las ausencias.
4. Inicialmente, no son causas que motiven la anulación de matrícula de oficio las ausencias, de corta duración, derivadas de enfermedad o accidente del alumno o alumna o de familiares, de la atención a familiares, de sanción o de otras circunstancias personales de carácter extraordinario. El alumno o alumna tiene que aportar la documentación que justifique de forma fehaciente las circunstancias alegadas. Si la ausencia se alarga, el centro tiene que recomendar a la persona interesada que pida la anulación voluntaria de matrícula. En este último caso, si la persona interesada no pide la anulación voluntaria, el centro tiene que anular de oficio la matrícula del curso de formación específico.
5. La dirección del centro tiene que comunicar a la persona interesada de forma motivada, por escrito y por un medio fehaciente, la anulación de oficio de la matrícula en el curso de formación específico de los alumnos que, por causa no justificada, se encuentren en alguna de las situaciones que la pueden ocasionar. En todo caso, en el expediente del alumno o alumna se tiene que guardar la copia fehaciente de la comunicación de la anulación de oficio de la matrícula de la persona interesada.
6. La anulación de oficio de la matrícula implica que se pierde el derecho de asistencia y el derecho a ser evaluado del curso de formación específico.

Artículo 23**Profesorado**

1. Las materias del curso de formación específico tienen que ser impartidas por profesorado con atribución docente en la materia correspondiente.
2. El profesorado del curso de formación específico tiene que estar integrado en los departamentos didácticos correspondientes a su materia.





3. Cada grupo tiene que tener un tutor o tutora, que tiene que ser uno de los profesores del curso y que tiene que ejercer las funciones propias de la tutoría, de acuerdo con la normativa vigente.

Artículo 24**Programación de las materias**

1. El departamentos didácticos en los cuales estén adscritas las materias de bachillerato de los centros o el profesorado que imparta las materias, antes del inicio de este curso, tienen que elaborar la programación de la materia correspondiente, adaptada a las características del curso de formación específico, del alumnado del curso y a la asignación horaria de cada materia, de acuerdo con lo que se establece en esta Resolución.
2. Estas programaciones tienen que incluir, para cada una de las materias, los objetivos, los contenidos, la temporalización, la metodología, los recursos didácticos, los criterios y los instrumentos de evaluación y de calificación.

Artículo 25**Evaluación y calificación**

1. La evaluación del aprendizaje del alumnado que sigue el curso de formación específico tiene que ser continua y se tiene que llevar a cabo por<A[por|para]> materias. Se tienen que fijar, como mínimo, dos sesiones de evaluación; una intermedia y una final, de las cuales se tiene que extender acta.
2. La evaluación tiene que llevarla a cabo la Comisión de Evaluación, constituida por el tutor o tutora del curso, que la tiene que presidir, y por el profesorado que imparta las materias. Además, algún miembro del equipo directivo tiene que asistir a las sesiones de evaluación.
3. El acta de la sesión de evaluación final tiene que estar firmada por todos los miembros de la Comisión de Evaluación, con el visto bueno del director o directora del centro educativo.
4. La calificación de cada materia del curso se tiene que expresar en términos numéricos de 1 a 10. La calificación final del curso de formación se tiene que calcular siempre que se obtenga, como mínimo, una puntuación de 4 en cada una de las materias. El resultado es la media aritmética de estas puntuaciones expresada con dos decimales. Es positiva la calificación de cinco puntos o superior.
5. Si hay exenciones de alguna de las materias, la calificación final se tiene que calcular sobre las materias evaluadas.

Artículo 26**Contenido del acta de evaluación**

El contenido del acta de evaluación tiene que ser, como mínimo, el siguiente:

- a. Apellido y nombre de los alumnos.
- b. Número del documento oficial de identificación de los alumnos.
- c. Familia profesional a la cual pertenece el título de técnico que aporta el alumno o alumna.
- d. Materias y calificaciones de la parte común.
- e. Exención de la parte específica.
- f. Calificación final.

Artículo 27**Asistencia obligatoria**

1. Los alumnos matriculados en el curso de formación específico tienen que asistir obligatoriamente a todas las actividades formativas previstas para cada materia que forma parte del curso.
2. La asistencia del alumno o alumna es la condición necesaria que permite tanto la aplicación de la evaluación continua como la vigencia de la matrícula en el curso de formación específico.

Artículo 28**Documentación académica y certificado**

1. El centro educativo tiene que abrir un expediente académico para cada alumno matriculado en el curso de formación específico o, en el caso que este alumno o alumna ya tenga expediente en el mismo centro educativo, tiene que incorporar los datos de que se disponga.
2. Las personas que hayan superado el curso de formación específico pueden pedir a la dirección del centro educativo que les expida un certificado que acredite las calificaciones obtenidas en cada una de las materias del curso.
3. La secretaría del centro docente tiene que emitir, a solicitud de la persona interesada, el certificado de superación del curso. Este certificado tiene que llevar la firma del secretario o secretaria con el visto bueno del director o directora del centro.
4. Las materias cursadas no son convalidables con sus homólogas del bachillerato. Sólo tienen efectos de acceso a los ciclos formativos de grado superior de la misma familia profesional del ciclo formativo de grado medio alegado para la inscripción.



**Artículo 29****Contenido del certificado de superación del curso**

En el certificado de superación del curso de formación específico tienen que constar al menos los datos siguientes:

- a. Apellido y nombre del alumno o alumna.
- b. Número del documento oficial de identificación del alumno o alumna.
- c. La calificación final.
- d. Las materias y las calificaciones de la parte común.
- e. La exención de la parte específica.
- f. El curso académico en que se ha superado.
- g. Indicación del hecho que da acceso a los ciclos formativos de grado superior de la misma familia profesional que el título de técnico aportado para la inscripción, con indicación del nombre de la familia profesional.

Artículo 30**Certificado de superación de alguna de las materias del curso**

1. Las personas que no hayan superado todas las materias del curso de formación específico pueden pedir a la dirección del centro educativo que les expida un certificado que acredite las calificaciones obtenidas en las materias superadas.
2. El secretario del centro docente tiene que emitir, a solicitud de la persona interesada, el certificado de las materias superadas. Este certificado tiene que llevar la firma del secretario con el visto bueno del director o directora del centro.
3. En este certificado tienen que constar al menos los datos siguientes:
 - a. Apellido y nombre del alumno o alumna.
 - b. Número del documento oficial de identificación del alumno o alumna.
 - c. Las materias superadas y su calificación.
 - d. El curso académico en que se han superado.

Artículo 31**Compatibilidades e incompatibilidades**

1. Es posible estar cursando de manera simultánea el curso de formación específico y cualquier otra enseñanza de carácter oficial.
2. Durante un mismo curso escolar no es posible matricularse de forma simultánea para hacer el curso de formación específico de acceso a los ciclos de grado superior en dos centros diferentes.
3. El personal no docente de los centros educativos, para poder hacer el curso de formación específico en el mismo centro escolar donde presta servicios, tiene que solicitar autorización a la Dirección General de Ordenación, Innovación y Formación Profesional.

ANEXO 2**Estructura del curso de formación específico para el acceso a los ciclos de grado superior de formación profesional durante el curso 2014-2015****1. Estructura**

En esta convocatoria el curso de formación específico para el acceso a los ciclos de grado superior consta de una sola parte:

- **Parte común.** Valora la capacidad de razonamiento y de expresión escrita. Los contenidos incluidos en esta parte tienen que recoger los aspectos más instrumentales del bachillerato. Consta de las materias siguientes:
 - Lengua castellana
 - Lengua catalana
 - Lengua extranjera: inglés

2. Calificación

- a. La calificación de cada materia del curso se tiene que expresar en términos numéricos de 1 a 10.
- b. La calificación final del curso de formación se tiene que calcular siempre que se obtenga, como mínimo, una puntuación de 4 en cada una de las materias. El resultado es la media aritmética de estas puntuaciones expresada con dos decimales. Es positiva la calificación de cinco puntos o superior.
- c. Si hay exenciones de alguna de las materias, la calificación final se tiene que calcular sobre las materias evaluadas.



3. Duración del curso

- a. El curso de formación específico para el acceso a los ciclos formativos de grado superior, en esta convocatoria, tiene que tener una duración de 434 horas.
- b. La parte común del curso tiene que comprender 420 horas, distribuidas equitativamente entre las tres materias que conforman esta parte:
 - Lengua castellana: 140 horas.
 - Lengua catalana: 140 horas.
 - Lengua extranjera (inglés): 140 horas.
- c. Las 14 horas que quedan se tienen que dedicar a la tutoría de los alumnos.
- d. El curso tiene que empezar el día 13 de marzo de 2015 y tiene que acabar el día 19 de junio de 2015.

4. Distribución horaria semanal

Materia	Horas semanales
Lengua castellana	10
Lengua catalana	10
Lengua extranjera: inglés	10
Tutoría	1
Total	31

ANEXO 3**Centros educativos autorizados a impartir el curso de formación específico para el acceso a los ciclos formativos de grado superior de formación profesional durante el curso escolar 2014-2015**

Los centros educativos autorizados a impartir el curso de formación específico son los siguientes:

- IES Francesc de Borja Moll (Palma)
- IES Politècnic (Palma)
- IES Manacor (Manacor)
- IES Pau Casesnoves (Inca)
- IES Pasqual Calbó i Caldés (Maó)
- IES Isidor Macabich (Eivissa)

ANEXO 4**Currículum de las materias de la parte común****LENGUA CASTELLANA****1. ORTOGRAFÍA****1.1. FONEMAS Y LETRAS**

Fonemas y letras que no tienen correspondencia exacta: /b/, /k/, /g/, /j/, /t/, /z/, /y/. La *h* y la *x*, letras especiales.

1.2. LA ACENTUACIÓN

Normas generales de acentuación: palabras agudas, planas y esdrújulas

Acentuación de diptongos, triptongos y hiatos.

Acentuación de las palabras compuestas. El acento diacrítico.

1.3. LA ENTONACIÓN Y LOS SIGNOS DE PUNTUACIÓN

La enunciación, la interrogación y la exclamación.

El punto, la coma, los dos puntos, punto y coma, los puntos suspensivos, las comillas...

2. NIVEL MORFOSINTÁCTICO: MORFOLOGÍA Y SINTAXIS**2.1. LOS DETERMINANTES**

ARTÍCULO: *el, la, los, las, lo.*

Formas contratas: *al, del.*



ADJETIVO DETERMINATIVO

Demostrativo: *este, ese, aquel...*

Posesivo: *mi, tu, su...*

Numerales: *cardinales, ordinales, múltiples, partitivos.*

Indefinidos: *un, algún, ningún, poco, mucho, varios, todo...*

Interrogativos: *qué, cuál, cuánto (-a, -os, -as).*

Exclamativos: *qué, cuánto.*

2.2. EL SUSTANTIVO

Definición.

El género: definición, formación, clasificación: *masculino, femenino, neutro, epiceno.*

El número: *singular/plural.*

Otras formas de clasificación: *comunes/proprios, primitivos/derivados, simples/compuestos, concretos/abstractos.*

2.3. EL PRONOMBRE

Definición.

Clasificación: *pronombres personales, pronombres determinativos, pronombres relativos.*

2.4. EL ADJETIVO CALIFICATIVO

Definición.

El género: adjetivos de dos terminaciones: *blanco/blanca, traidor/traidora.* Adjetivos de una terminación: *alegre, feliz.*

El número: *singular, plural.*

La concordancia: género y número.

2.5. EL VERBO

Las categorías verbales: persona y número. El tiempo. Modo: indicativo, subjuntivo, imperativo. La voz: activa, pasiva.

Clases de verbos: regulares, irregulares, defectivos; copulativos/predicativos; transitivos/ intransitivos; impersonales.

El sistema verbal del español: la conjugación regular y la conjugación irregular.

2.6. EL ADVERBIO

Definición.

Clasificación: lugar, tiempo, modo, cantidad, afirmación, negación, duda.

2.7. LOS RELACIONANTES

PREPOSICIÓN: Definición y clasificación.

CONJUNCIÓN: Conjunciones coordinantes. Conjunciones subordinantes.

2.8. LA ORACIÓN: CLASIFICACIÓN

Según la actitud del hablante: enunciativas, interrogativas, exclamativas, desiderativas, dubitativas, exhortativas, imperativas.

Según la naturaleza del predicado: copulativas/predicativas.

Transitivas/intransitivas.

Oración simple.

Introducción a la oración compuesta.

3. NIVEL LÉXICO-SEMÁNTICO**3.1. CREACIÓN DE PALABRAS**

Derivación, composición. Los acrónimos.

3.2. NIVEL SEMÁNTICO**3.2.1 LAS RELACIONES SEMÁNTICAS**

Familias léxicas.

La identidad de significados: sinonimia.

Identidad de significantes: polisemia.

La oposición de significados: los antónimos.

4. GRAMÁTICA TEXTUAL: EL TEXTO O DISCURSO**4.1. LAS PROPIEDADES DEL TEXTO**

LA ADECUACIÓN. Punto de vista comunicativo: los registros idiomáticos.

LA COHERENCIA. Punto de vista semántico: unidad temática.

LA COHESIÓN. Punto de vista sintáctico: los conectores.

4.2. REGISTROS LINGÜÍSTICOS

4.2.1 Formal (culto, estándar).

4.2.2. No formal (coloquial, vulgar).

4.3. VARIEDADES TEXTUALES

4.3.1. LA NARRACIÓN: tema y estructura, los personajes, el espacio y el tiempo, el punto de vista.



- 4.3.2. EL DIÁLOGO: el diálogo teatral, el diálogo en el relato: estilo directo/estilo indirecto. La entrevista.
- 4.3.3. DESCRIPCIÓN: tema y estructura. Tipología: descripción técnica y descripción literaria.
- 4.3.4. LA EXPOSICIÓN: tema y estructura. Tipología y caracterización: textos divulgativos/especializados.
- 4.3.5. LA ARGUMENTACIÓN: tema y estructura. Clases de argumentos. Tipología y caracterización: argumentación científica y argumentación subjetiva.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. Producir textos descriptivos, expositivos, argumentativos y narrativos comprensibles de acuerdo con la estructura textual y las normas ortográficas y de puntuación, a partir de una situación o de un hecho definido.
2. Sustituir palabras de un texto mediante el uso de la polisemia, la sinonimia y la antonimia.
3. Interpretar el significado de locuciones, modismos y frases hechas de uso corriente en un contexto a partir de un texto escrito.
4. Identificar las ideas principales y las secundarias de un texto a partir de la lectura comprensiva.
5. Identificar las categorías gramaticales.
6. Hacer un análisis sintáctico elemental de una oración simple.

LENGUA CATALANA

1. ORTOGRAFÍA

1.1. FONEMAS Y LETRAS

b/v, s/ss/c/q/z, g/j/tg/tj, x/ix/tx/ig, m/n/ny/mp, l-l, r/rr, h; los dígrafos.

1.2. LA ACENTUACIÓN

Diptongos, triptongos y hiatos.

Normas generales de acentuación: palabras agudas, planas y esdrújulas.

Acentuación de las palabras compuestas.

El acento diacrítico.

La diéresis: funciones y casos de ahorro.

1.3. LA ENTONACIÓN Y LOS SIGNOS DE PUNTUACIÓN

La enunciación, la interrogación y la exclamación.

El punto, la coma, el punto y coma, los puntos suspensivos, las comillas...

2. MORFOSINTAXIS

2.1. LOS DETERMINANTES

El artículo determinado, el artículo indeterminado y las contracciones.

Demostrativos: *aquest, aquell* ...

Posesivos: *el meu, el teu, el seu* ...

Numerales: cardinales y ordinales.

Cuantitativos: *gens, res, cap* ...

Interrogativos: *què, quin, quant*.

Exclamativos: *que, quant*.

2.2. EL SUSTANTIVO

Definición, género y número.

Tipo de sustantivos: comunes y propios, primitivos y derivados, simples y compuestos, concretos y abstractos.

2.3. LOS PRONOMBRES

Definición y clasificación: personales, relativos (identificación, función y práctica) y débiles (función y práctica de sustitución de un complemento).

2.4. EL ADJETIVO CALIFICATIVO

Definición.

El género (adjetivos de una terminación y de dos), el número y la concordancia.

2.5. EL VERBO

Las categorías verbales: persona, número, tiempo y modo.

El sistema verbal: las conjugaciones (verbos regulares e irregulares).

2.6. EL ADVERBIO

Definición y clasificación: lugar, tiempo, manera (formación de los adverbios acabados en *-mente*), cantidad, afirmación, negación y duda.

2.7. LOS RELACIONANTES

Las preposiciones: definición y clasificación. Práctica con las preposiciones más corrientes.

Las conjunciones: coordinación y subordinación.



3. LÉXICO Y SEMÁNTICA

3.1. LÉXICO

- Formación del léxico catalán.
- Los cultismos.
- Préstamos de otras lenguas y barbarismos.
- La creación de palabras: derivación y composición.

3.2. SEMÁNTICA

- Las familias léxicas.
- Sinonimia y antonimia.
- Locuciones y frases hechas habituales.
- Las relaciones de significados: la comparación y la metáfora en el lenguaje cotidiano.

4. GRAMÁTICA TEXTUAL: EL TEXTO O DISCURSO

4.1. LAS PROPIEDADES DEL TEXTO

- La adecuación y los registros idiomáticos: formales e informales.
- La coherencia desde el punto de vista semántico. Texto y párrafo.
- La cohesión desde el punto de vista sintáctico. Los conectores.

4.2. LAS VARIEDADES TEXTUALES:

- La objetividad. El texto expositivo de divulgación y los géneros periodísticos (la noticia y la crónica). El texto instructivo.
- La subjetividad. La estructura del texto argumentativo (el artículo de opinión y la editorial).
- La narración, la descripción y el diálogo.

5. LECTURA DEL TEXTO

- 5.1. Comprensión de las palabras, las expresiones y el sentido global del texto.
- 5.2. La reflexión a partir del texto: identificación de la estructura y de las ideas principales y secundarias.
- 5.3. Explicación, con palabras propias, del contenido.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. Redactar un texto expositivo, argumentativo, descriptivo, narrativo o instructivo de acuerdo con la estructura textual y con las normas ortográficas y de puntuación, a partir de una situación o de un hecho explicitado.
2. Sustituir palabras de un texto mediante el uso de la polisemia, la sinonimia y la antonimia.
3. Interpretar el significado de locuciones, modismos y frases hechas de uso corriente a partir de un texto escrito.
4. Identificar las ideas principales y secundarias de un texto a partir de la lectura comprensiva.
5. Aplicar los conocimientos teóricos estudiados (ortografía, morfosintaxis y léxico y semántica), tanto a través de ejercicios específicos como en la producción de textos.

LENGUA EXTRANJERA: ANGLÈS

BLOQUE 1. CONTENIDOS FUNCIONALES

- 1.1. Establecer relaciones (saludar, identificarse, presentar, responder, disculparse, agradecer, invitar, aceptar o rechazar...).
- 1.2. Describir y localizar personas, objetos y situaciones.
- 1.3. Pedir y dar información en diversas situaciones y lugares.
- 1.4. Pedir y dar instrucciones. Sugerir, aconsejar y recomendar una actuación.
- 1.5. Narrar, describir, resumir e interrogar sobre hechos y acontecimientos presentes, pasados y futuros.
- 1.6. Expresar nociones de existencia o inexistencia, presencia o ausencia, disponibilidad o indisponibilidad, capacidad o incapacidad, cantidad y medida.
- 1.7. Expresar posibilidad, imposibilidad, probabilidad, improbabilidad, necesidad, obligación, prohibición, consecuencia lógica de otro hecho.
- 1.8. Expresar opinión, sentimientos, interés, preferencia, acuerdo, etc.
- 1.9. Expresar intención, deseo, voluntad o decisión de hacer alguna cosa.

BLOQUE 2. BLOQUES TEMÁTICOS LÉXICOS

- 2.1. Información personal: identidad, aspecto físico, carácter, familia, amigos, hábitos, intereses, etc.
- 2.2. Entorno laboral: profesiones, formación, investigación y lugar de trabajo, condiciones, ingresos, etc.
- 2.3. Entorno de vivienda: tipo de vivienda, situación (dirección, teléfono, ciudad y país), mobiliario, servicios, etc.



- 2.4. Entorno de la vida cotidiana: denominación de tiendas, comercios y de los productos que se pueden adquirir: alimentos y bebidas, ropa, etc. Precios, colores y medidas. Expresiones utilizadas en los establecimientos y servicios públicos (restaurantes, bancos, correos): pedir, pagar, aconsejar, ofrecer y presentar quejas.
- 2.5. Entorno social:
- Relaciones sociales: saludos y presentaciones, pedir y ofrecer, dar consejo, pedir disculpas, mostrar empatía y agradecimiento. Correspondencia y conversaciones telefónicas.
 - Viajes: accidentes geográficos, orientaciones y distancias. Países, idiomas y nacionalidades. Medios de transporte.
 - Meteorología. Sistema monetario. Funciones comunicativas relacionadas con viajes y vacaciones: pedir información en la calle, en la oficina de turismo, a la agencia de viajes y hoteles.
- 2.6. Educación: escolarización, asignaturas.
- 2.7. Cultura y ocio: aficiones, deportes, música, prensa, cine, teatro. Ofertas culturales en la ciudad: atracciones turísticas.
- 2.8. Servicios públicos: correos, teléfonos, bancos, policía, etc.
- 2.9. Tecnología: los medios de comunicación.
- 2.10. Salud y medio ambiente: cuerpo, enfermedades, accidentes, servicios médicos, conservación del medio ambiente, desastres naturales.

BLOQUE 3. CONTENIDOS GRAMATICALES

- 3.1. La oración: afirmativa, negativa, interrogativa (*yes/no questions*. Pronombres interrogativos).
- 3.2. Verbos *be* y *have*. *There is, there are*.
- 3.3. El presente:
- a) *Presente simple*.
 - b) *Present continuous*.
 - c) *Present simple versus present continuous*.
 - d) *Stative verbs*.
- 3.4. El pasado:
- a) *Past simple. Regular and irregular verbs*.
 - b) *Past continuous*.
 - c) *Past perfect simple and continuous*.
 - d) *Used to, would/be used to/get used to*.
 - e) *Present perfect simple with still, yet, already, for, since and just*.
 - f) *Present perfect simple and contrast with past simple*.
- 3.5. El futuro: *will, be going to, present continuous with future meaning*.
- 3.6. Imperativo. *Let*.
- 3.7. Verbos modales.
- 3.8. El artículo: *a/an/some/the/no article*.
- 3.9. El pronombre.
- a) *Personal pronoun*.
 - b) *Demonstrative pronoun*.
 - c) *Reflexive pronouns*.
 - d) *Possessive adjectives and pronouns. Possessive's*.
- 3.10. El sustantivo
- a) *Singular and plural nouns*.
 - b) *Countable and uncountable nouns*.
 - c) *Compound nouns*.
- 3.11. El adjetivo
- a) *Position and use*.
 - b) *Demonstrative adjectives*.
 - c) *Adjectives -ed -ing*.
- 3.12. Comparativo y superlativo.
- 3.13. *Some, any, no, every and their compounds*.
- 3.14. Cuantificadores: *much, many, a lot (of), lots of (a) little, (a) few*.
- 3.15. Expresiones de tiempo:
- a) *Parts of the day, days, dates, months, seasons, years, centuries*.
 - b) *Prepositions of time*.
 - c) *Frequency adverbs*.
- 3.16. Expresiones de espacio:
- a) *Prepositions of place and direction*.
- 3.17. Formación de palabras:





- a) *Prefixes.*
- b) *Suffixes.*
- 3.18. *Basics phrasals verbos.*
- 3.19. *Do and make.*
- 3.20. Oraciones subordinadas:
 - a) Oraciones de relativo: *defining and non-defining relative clauses.*
 - b) Oraciones condicionales: *if.*
 - c) Oraciones temporales: *when, while, after, before.*
 - d) Oraciones consecutivas: *because, since, therefore, consequently, so.*
 - e) Oraciones de finalidad: *in order to, to.*
 - f) Oraciones de contraste: *although, in spite of.*
- 3.21. Los conectores:
 - a) *And, but, so, because.*
 - b) *Addition and contrast.*
 - c) *Sequence.*
- 3.22. La voz pasiva.
- 3.23. Estilo indirecto.
- 3.24. Gerundio e infinitivo.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN

1. Comprender y extraer la información general y la específica de un texto escrito, adaptado o auténtico, y llevar a cabo tareas relacionadas con la lectura.
2. Explicar el significado de palabras, expresiones o frases a partir de la información dada por el contexto y el bagaje lingüístico y cultural propio. Tiene que ser capaz de buscar sinónimos o antónimos de determinadas palabras.
3. Resolver cuestiones gramaticales relacionadas con el temario.
4. Redactar textos diversos, estableciendo una secuencia ordenada de las ideas con coherencia discursiva, corrección ortográfica, gramatical y léxica con una finalidad definida previamente.

