



SECRETARIA GENERAL

Expedient: 2023/8627

**Assumpte: CONTRACTACIÓ DELS SERVEIS FORMATIUS DE LA UNITAT DE DINAMITZACIÓ
COMUNITÀRIA - ESCOLA MUNICIPAL D'ADULTS.**

**PLEC DE PRESCRIPCIONS TÈCNIQUES PER A LA CONTRACTACIÓ DE DETERMINADES
ACTIVITATS FORMATIVES DE L'ESCOLA MUNICIPAL D'ADULTS DE CALONGE I
SANT ANTONI (UNITAT DE DINAMITZACIÓ COMUNITÀRIA)**



1. Objecte i necessitat del contracte.

L'objecte del contracte és la prestació del servei de determinades activitats formatives de l'Escola Municipal d'Adults de Calonge i Sant Antoni serveis.

Les activitats formatives són les següents:

- a) Graduat Escolar de Secundària: les matèries de matemàtiques, física i química i anglès
- b) Cursos d'idiomes: anglès i francès

Es fa necessària la contractació d'aquests serveis per a poder completar l'oferta formativa de l'Escola Municipal d'Adults, tant reglada com no reglada.

Aquestes són les activitats formatives que es preveuen per a cada curs i que s'han tingut en compte a efectes del càlcul del PBL. No obstant i això, les activitats formatives poden variar cada curs en funció de la demanda i s'executaran en el marc d'aquest contracte sempre i quan hi hagi saldo disponible per a fer-ho.

2. Objectius del contracte.

2.1. Respecte al punt a) de l'objecte del contracte.

La prestació del servei per part de l'entitat o empresa adjudicatària tindrà per objecte l'assoliment dels objectius que es determinen per a cada matèria objecte del contracte en el currículum de Graduat Escolar de Secundària i en la programació de l'Escola Municipal d'Adults (**Annex 1 i Annex 2**), i a establir les coordinacions, seguiment, directrius pedagògiques i programàtiques que se'n derivin amb l'Escola Municipal d'Adults.

2.2. Respecte al punt b) de l'objecte del contracte.

Pel que fa als cursos d'idiomes de l'Escola Municipal d'Adults, l'objectiu serà impartir les classes de les llengües que es proposen (anglès i francès) adaptades al nivell de cada grup per tal d'assolir les competències corresponents i assumir les coordinacions que se'n derivin. Els nivells que s'ofereixen són:

ANGLÈS

NIVELL	CONTINGUT
1 (bàsic)	Classes d'anglès per a persones adultes de nivell A1 Marc Europeu Comú de referència per a les llengües (MECR)
2 (bàsic)	Classes d'anglès per a persones adultes de nivell A2 Marc Europeu Comú de referència per a les llengües (MECR)
3 (intermedi)	Classes d'anglès per a persones adultes de nivell B1 Marc Europeu Comú de referència per a les llengües (MECR)



FRANCÈS

NIVELL	CONTINGUT
1 (bàsic)	Classes de francès per a persones adultes de nivell A1 Marc Europeu Comú de referència per a les llengües (MECR)
2 (bàsic)	Classes de francès per a persones adultes de nivell A2 Marc Europeu Comú de referència per a les llengües (MECR)
3 (intermedi)	Classes de francès per a persones adultes de nivell B1 Marc Europeu Comú de referència per a les llengües (MECR)

El currículum d'aquests nivells és el que determina el Decret 45/2022, de 15 de març, pel qual s'estableix l'ordenació dels ensenyaments d'idiomes en règim especial i el currículum de nivell intermedi de diversos idiomes.

3. Serveis a prestar.

3.1. Per a les matèries de matemàtiques i física i química del curs de Graduat Escolar de Secundària de l'Escola Municipal d'Adults.

- Horari: 4 h lectives setmanals + 1 h no lectiva, amb un màxim de 160 hores/curs. Els horaris definitius, en franja de tarda, es concretaran amb la direcció de l'Escola Municipal d'Adults.
- Durada: la del curs del Graduat Escolar de Secundària, que serà, com a màxim, d'octubre a maig. Es preveu que l'activitat docent del curs de GES acabi a final del mes de maig tot i que dependrà de la data de la convocatòria de l'examen oficial de GES de la Generalitat de Catalunya. L'activitat acabarà un cop s'hagi realitzat l'examen.
- Titulació: la que estableix el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya per a impartir aquestes matèries al cos de professors d'Educació Secundària Obligatoria (ESO).

3.2. Per la matèria d'anglès del curs de Graduat Escolar de Secundària de l'Escola Municipal d'Adults.

- Horari: 2 h lectives setmanals + 30 minuts no lectius, amb un màxim de 80 hores/curs. Els horaris definitius, en franja de tarda, es concretaran amb la direcció de l'Escola Municipal d'Adults.
- Durada: la del curs de Graduat Escolar de Secundària de l'Escola Municipal d'Adults, que serà, com a màxim, d'octubre a maig. Es preveu que l'activitat docent del curs de GES acabi a final del mes de maig tot i que dependrà de la data de la convocatòria de l'examen oficial de GES de la Generalitat de Catalunya. L'activitat acabarà un cop s'hagi realitzat l'examen.
- Titulació: la que estableix el Departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya per a impartir aquesta matèria al cos de professors d'Educació Secundària Obligatoria (ESO) o bé el *Certificate Proficiency in English* de Cambridge English Language Assessment (C2) o equivalent.

3.3. Per als cursos d'idiomes (anglès i francès).



- Horari: 4 cursos de 2 h lectives setmanals + 30 min no lectius per cada curs, amb un màxim de 320 hores/curs. Els horaris d'aquests cursos seran en franja de matí, tarda i/o vespre, en funció de la disponibilitat dels alumnes.
- Els nivells dels cursos previstos, tant d'anglès com de francès, per al curs 2023-24 són A1, A2 (nivell bàsic) i/o B1 (nivell intermig).
- Durada: D'octubre a maig.
- Titulació anglès: Grau universitari en filologia anglesa, angloamericana o equivalent o *Certificate Proficiency in English* de *Cambridge English Language Assessment* (C2) o equivalent.
- Titulació francès: Grau universitari en estudis francesos o DALF C1 (*Diplôme Approfondi de Langue Française*) emès pel Ministeri d'Educació francès o equivalent.

Els horaris que es defineixen són purament orientatius. Els horaris definitius s'establiran a partir de l'organització i distribució horària que es proposi des de la Unitat de Dinamització Comunitària (Escola d'Adults i Cultura) abans de l'inici de cada curs.

En el cas dels cursos d'idiomes, es parteix de 4 cursos anuals que només es desenvoluparan si hi ha demanda suficient. Els 4 cursos anuals d'idiomes són una proposta de màxims. El nombre final de cursos a fer pot ser inferior. Els cursos d'idiomes definitius a realitzar cada curs es concretaran un cop finalitzat el període de matrícula. Els grups definitius els confeccionarà la Unitat de Dinamització Comunitària segons el nivell de l'alumnat matriculat. Els cursos oferts no es realitzaran si no hi ha un mínim d'inscripcions.

S'acompanya com a **Annex 3** document amb el desglossament de les hores mensuals per a cada activitat d'acord amb la previsió inicial del número de cursos a realitzar en cada àmbit de formació.

4. Funcions que es desprenen del contracte.

4.1. Per a les matèries de matemàtiques, física i química i anglès del curs de Graduat Escolar de Secundària de l'Escola Municipal d'Adults.

- Realitzar la programació didàctica de cada matèria d'acord amb el currículum que estableix el departament d'Ensenyament de la Generalitat de Catalunya per a l'obtenció del títol de GES.
- Cercar el professorat necessari i adient per al seu desenvolupament.
- Coordinar amb la direcció de l'Escola Municipal d'Adults els horaris lectius de cada matèria, la seva organització i continguts.
- Realitzar els controls d'assistència de l'alumnat.
- Les hores no lectives no cal que siguin presencials.

4.2. Per als cursos d'idiomes (anglès i francès).



- Realitzar la programació de cada curs, d'acord amb els grups i els nivells que proposi per a cada llengua l'Escola d'Adults. Per al curs 2023-2024 els cursos que es preveuen són:

Anglès: A1, A2 (nivells bàsics) o B1 (nivell intermedi)
Francès: A1, A2 (nivells bàsics) o B1 (nivell intermedi)
- Cercar el professorat necessari i adient per al seu desenvolupament.
- Coordinar amb l'Àrea de Cultura i Ensenyament els horaris lectius de cada curs, la seva organització i continguts.
- Realitzar els controls d'assistència de l'alumnat.
- Les hores no lectives no cal que siguin presencials.

4.3. Hores no lectives.

Les hores no lectives que es preveuen per a cada activitat formativa no cal que siguin presencials. Les tasques a realitzar en aquestes hores són:

- Tutoria (tutories amb els seus grups i tota activitat relacionada de l'acció tutorial; atenció a l'alumnat, entrevistes i reunions, documentació acadèmica etc.).
- Reunions (de coordinació, d'avaluació, de seguiment).
- Preparació de les classes.
- Elaboració de proves de nivell, exàmens etc.
- Correcció d'exàmens, proves, exercicis i treballs de l'alumnat.
- Omplir tota la documentació que demani el Departament d' Educació com ara l'Estadística i les Dades Anuals de centre amb la supervisió de la direcció de l'Escola d'Adults.
- Control i seguiment de les assistències de l'alumnat i, si s'escau, notificació de les baixes a la direcció.
- Altres tasques anàlogues derivades del lloc de treball i de la funció docent.

5 Coordinació amb l'Ajuntament.

L'adjudicatari haurà de designar un coordinador/a del servei que serà l'interlocutor amb l'Ajuntament.

L'experiència i la titulació superior a l'exigida d'aquest coordinador serà valorada, en la forma que s'estableixi al PCAP, per a l'adjudicació del contracte. En qualsevol cas, la titulació mínima exigida per al coordinador/a és la de graduat/da universitari/ària.

L'interlocutor que estableix l'Ajuntament és la responsable del contracte, que, al seu torn, podrà delegar en la direcció de l'Escola Municipal d'Adults.

6. Preparació, seguiment i avaluació.

Durant el mes de setembre, abans de l'inici de les classes i un cop finalitzat el període d'inscripcions, la direcció de l'Escola d'Adults indicarà al coordinador/a designat per l'adjudicatari les activitats formatives que es realitzaran, amb concreció dels dies i horaris lectius per a cadascuna. D'acord amb aquestes indicacions el coordinador/a proposarà a la responsable del contracte els perfils del professorat que s'escolliran de forma consensuada entre les dues parts. En el cas que hi hagi més d'un candidat, el coordinador/a i la responsable del contracte, si ho consideren, podran fer entrevistes per tal d'escollir el candidat més adient per a cada àmbit.



A banda de les reunions de treball d'inici de curs, durant el curs escolar, es faran reunions de seguiment trimestrals amb la direcció de l'Escola Municipal d'Adults i amb la responsable del contracte. A banda d'aquestes reunions trimestrals, se'n podran realitzar altres de caràcter extraordinari si hi ha motius justificats (baixes de personal, incidències, etc).

Durant el mes de juny, s'elaborarà la memòria del curs que contemplarà, necessàriament, una avaluació dels serveis prestats i propostes de millora de cara a propers cursos. Aquesta memòria s'entregarà, com a màxim, el dia 30 de juny, quan es realitzi la reunió de final de curs.

Les reunions d'inici i de final de curs seran presencials. Les reunions trimestrals podran fer-se, si s'escau, de forma telemàtica.

7. Personal adscrit al servei.

L'adjudicatari realitzarà les funcions que s'estableixen al punt 4 aportant els recursos humans suficients per a realitzar les tasques encomanades d'acord amb els requeriments que es realitzen per a cada àmbit del contracte.

L'adjudicatari també nomenarà un coordinador/a del servei, que serà la persona que realitzarà la interlocució amb l'Ajuntament. L'interlocutor/a haurà de disposar de titulació superior (grau universitari o equivalent), segons es detalla al punt 5 d'aquest Plec.

L'adjudicatari haurà de disposar dels contractes laborals del personal que prestarà els serveis i presentar-los a l'Ajuntament, abans de l'inici de cada curs, juntament amb una còpia de la titulació de cada docent, que han de ser com a mínim les exigides a la clàusula 3 d'aquest plec per a cada tipus de formació.

El personal adscrit a cada servei també haurà de complir el següent:

- Actitud respectuosa, amable i positiva amb l'alumnat.
- Tenir capacitat per a dissenyar el material educatiu amb què es treballi i per impartir els continguts de manera clara, amena i dinàmica.
- Conduir les activitats i les propostes educatives amb professionalitat pedagògica, efectivitat, regularitat, puntualitat i coordinació en l'espai i horari que es determinin.
- Informar del desenvolupament de les activitats a la Unitat de Dinamització Comunitària (Escola d'Adults i/o Cultura) quan li sigui requerit i sempre que hi hagi qualsevol incident que pugui afectar el bon funcionament del servei. Les comunicacions es faran per e-mail, al correu que la responsable del contracte proporcionarà al coordinador que designi el licitador.
- Contribuir a la resolució de conflictes i aportar solucions.

8. Proposta organitzativa i de funcionament del servei

Caldrà que els licitadors presentin una proposta organitzativa i de funcionament del servei, que contemplarà, necessàriament, els punts següents:

- Metodologia.

Caldrà concretar la metodologia de treball per a l'oferta formativa que es proposa, fent-hi constar referències als materials i al sistema de treball, a l'organització del temps a l'aula, a les



activitats proposades a l'alumnat per a l'assimilació dels continguts, etc. Cal tenir en compte que les activitats s'adrecen a persones adultes i que cal adaptar la metodologia de treball a aquests perfils. Sobretot en les matèries del curs de Graduat Escolar de Secundària, es tindrà en compte que poden haver-hi perfils de persones menors de 18 anys, provinents dels estudis d'ESO, amb un grau important de desmotivació vers els estudis acadèmics i amb antecedents de fracàs escolar.

- Avaluació.

Es concretarà un pla individualitzat d'avaluació per a cada activitat formativa que es proposa, a partir de les programacions generals que es detallen als **Annexos 1 i 2**. En el cas del professorat del curs de Graduat Escolar (matemàtiques, física i química i anglès), la direcció de l'Escola Municipal d'Adults serà qui acordarà els criteris d'avaluació amb el professorat de cada matèria. En el cas dels cursos d'idiomes, serà el licitador qui proposi els sistemes d'avaluació d'acord amb els currículums a treballar en cada cas

- Protocol de coordinació i informació Ajuntament-Empresa.

Caldrà realitzar un pla-protocol de comunicació amb l'Ajuntament que indiqui com es realitzarà la coordinació amb l'Ajuntament i quins seran els mitjans de comunicació que s'empraran en aquesta coordinació. Aquests mecanismes de coordinació afecten el seguiment acadèmic de l'alumnat, l'avaluació, el seguiment general de les activitats. Aquest protocol contemplarà també la forma de procedir en cas d'incidències amb l'alumnat o en el desenvolupament dels cursos. Aquest protocol haurà de contenir un model d'acta que detalli els acords presos a les reunions de seguiment. A banda de les reunions d'inici i final de curs i de les reunions trimestrals de seguiment l'adjudicatari podrà proposar mitjans de comunicació complementaris, indicant els canals a utilitzar per a aquesta comunicació complementària.

A part dels punts esmentats, el licitador podrà fer constar a la proposta qualsevol altres continguts que consideri rellevants i/o significatius per a la prestació del servei. Aquests punts no seran objecte de valoració.

Podrà contenir, si s'escau, imatges, gràfics o altres continguts que siguin rellevants per a la comprensió de la proposta.

La proposta tindrà un màxim de 15 pàgines, escrites en tipografia Arial 11 i interlineat 1'5. Si la proposta excedeix aquesta extensió, no es valoraran les pàgines que superin la 15. No computaran ni la portada ni l'índex. La proposta es redactarà seguint l'ordre que s'indica. Si contempla apartats complementaris, es col·locaran al final. Els apartats complementaris, si n'hi ha, no es puntuaran.

9. Condicions específiques per a la realització del servei.

L'empresa adjudicatària realitzarà la gestió dels serveis esmentats amb la màxima coherència respecte de les activitats formatives que es contracten i treballarà per a la consecució dels objectius.

Els horaris de prestació dels serveis es concretaran durant la segona quinzena del mes de setembre, abans de l'inici efectiu del curs escolar, un cop s'hagin elaborat els grups.

Els dies lectius de cada curs seran els establerts en el calendari escolar i al mes de setembre es comunicaran al coordinador/a designat per l'adjudicatari. Per tant, no hi haurà classe durant els períodes de Nadal, Setmana Santa, festes locals, etc

Previ a l'inici de curs, es realitzaran reunions de coordinació en què s'organitzarà el curs escolar, es concretarà el calendari lectiu i els horaris de cada curs. L'adjudicatari proposarà els perfils de personal per a cada curs i la responsable del contracte donarà les indicacions necessàries per al



bon funcionament de les activitats formatives. També es planificaran les reunions ordinàries de seguiment (trimestrals).

El coordinador del servei mantindrà les reunions que calguin abans de l'inici del curs escolar amb els interlocutors municipals per a la posada en marxa del servei i la resta de seguiment i de final de curs que es detallen al punt 6 d'aquest Plec.

10. Mitjans municipals a disposició del contractista per a l'execució del contracte.

Els cursos es realitzaran en dependències municipals de la Unitat de Dinamització Comunitària, adequats a la tasca formativa, i, en concret, a:

- Cursos de l'Escola d'Adults: les activitats es realitzaran a la seu de l'escola d'Adults de Calonge i a la seu de l'escola d'Adults de Sant Antoni.
- Cursos d'idiomes: les activitats es poden realitzar en diverses dependències de la Unitat de Dinamització Comunitària, tant a Calonge com a Sant Antoni, que es concretaran a l'inici de cada curs.

L'Ajuntament es farà càrrec de la neteja, el manteniment i els subministraments dels espais on es realitzin les activitats formatives.

Les inscripcions i matrícules a les activitats formatives objecte del contracte seran gestionades íntegrament per la Unitat de Dinamització Comunitària de l'Ajuntament de Calonge i Sant Antoni. L'adjudicatari no intervindrà en aquest procés ni hi tindrà cap competència. Un cop finalitzat el procés de matrícula, i en les reunions d'inici de curs, l'Ajuntament traslladarà al coordinador/a les llistes dels alumnes.

L'Ajuntament gestionarà els ingressos derivats de les activitats formatives que es contracten i l'adjudicatari en quedarà al marge.

Els cursos d'idiomes s'organitzaran en funció de la matrícula que hi hagi hagut a cada curs ofert. Els cursos no es realitzaran si no s'arriba a un mínim de 8 alumnes/grup. Un cop finalitzat el període de matrícula, es comunicaran a l'adjudicatari els cursos que es duren a terme, sempre durant la segona quinzena de setembre.

11. Obligacions del contractista.

A banda de les definides al punt 4 d'aquest plec, que incideixen sobre la programació i el desenvolupament de l'activitat lectiva, el contractista està obligat a:

- Donar compliment a les obligacions derivades de la legislació laboral i del conveni col·lectiu del sector.
- Prestar el servei de conformitat amb les condicions que estableix aquest plec.
- Informar a l'Ajuntament de qualsevol incidència que es produeixi en el desenvolupament del servei, via correu electrònic a la responsable del contracte.
- Mantenir les reunions de coordinació i seguiment amb els interlocutors que estableixi l'Ajuntament, d'acord amb el punt 6 d'aquest plec.
- Tenir contractada i mantenir vigent, durant la durada del contracte, una pòlissa d'assegurances que cobreixi el risc de la responsabilitat civil de l'actuació de l'empresa contractista, amb un



import mínim de 300.000 € per sinistre i 150.000 € per víctima.

- Cada anualitat, abans de l'inici del servei, l'adjudicatari haurà de presentar una declaració responsable en la que manifesti disposar de les certificacions legalment establertes que acrediten que les persones contractades per l'empresa que duran a terme el contracte durant el curs corresponent, no han estat condemnades per sentència ferma per algun delictes contra la llibertat i indemnitat sexual, i que en el cas que canviï alguna persona adscrita es compromet a aportar una nova declaració, amb el benentès que si té coneixement d'algun cas de condemna per sentència ferma dels delictes esmentats, està obligat a comunicar aquesta circumstància de manera immediata.
- Nomenar un coordinador, que serà l'interlocutor amb l'Ajuntament, tal com estableix la clàusula 7 d'aquest plec.
- Exercir de manera real, efectiva i contínua sobre el personal contractat per a l'execució del contracte, el poder de direcció inherent a l'empresari. En particular, assumirà la negociació i pagament dels salaris, l'atorgament de permisos, llicències i vacances, les substitucions dels treballadors en casos de Baixa o absència, les obligacions legals en matèria de Seguretat Social, inclòs l'abonament de cotitzacions i el pagament de les prestacions, quan procedeixi, de les obligacions legals en matèria de prevenció de riscos laborals, l'exercici de la potestat disciplinària, així com els drets i obligacions que es derivin de la relació contractual entre empleat i ocupador.
- Cobrir les baixes que es puguin produir entre el personal contractat per a la prestació del servei amb la màxima rapidesa, per tal que els alumnes perdin les mínimes classes possibles. Les classes que no s'hagin prestat, hauran de ser recuperades.
- En cas de vaga legal, l'adjudicatari haurà de garantir la prestació dels serveis mínims, si estan contemplats legalment.
- Garantir la prestació del servei, conservant en bon funcionament el conjunt de les instal·lacions i obres que li són confiades, així com realitzar totes les maniobres i funcions necessàries per a una bona marxa del servei.
- Efectuar el tancament de l'espai on es realitzin les activitats formatives en cas que el professorat de l'empresa sigui l'últim en impartir els cursos.

ANNEX 1 – PROGRAMACIÓ MATEMÀTIQUES, FÍSICA I QUÍMICA GES

OBJECTIUS	CONTINGUTS		
	PROCEDIMENTS	FETS, CONCEPTES I SISTEMES	VALORS, NORMES I ACTITUDS
- Identificar, ordenar, i representar els nombres naturals, enters i racionals. Conèixer les seves propietats - Reconèixer un nombre racional, tant en forma fraccionària, decimal, percentual i mixta. Utilitzar aquestes formes d'expressió per quantificar situacions de la vida quotidiana. - Conèixer i emprar adequadament el llenguatge algebraic i gràfic. Plantejar expressions numèriques que possibilitin la resolució de problemes i efectuar les operacions pertinents amb el mètode de càlcul més adient. - Emprar la calculadora de manera reflexiva. - Utilitzar la proporcionalitat i la semblança per obtenir mesures indirectes usant les magnituds i unitats més comuns.	- Representació i ordenació de nombres naturals, enters i racionals sobre la recta. Comparació i ordenació i càlculs amb fraccions - Ús d'estratègies de càlcul basades en el reconeixement de múltiples i divisors. - Càlcul mental aproximat o exacte amb nombres enters i racionals expressats en forma decimal, fraccionària o percentatge. - Aplicacions de la proporcionalitat aritmètica: interessos, descomptes i recàrrecs. El tant per cent. - Resolució de problemes de la vida quotidiana relacionats amb l'economia o l'arquitectura	- Els nombres naturals - Els nombres enters. Operacions. - Els múltiples i divisors. - La divisibilitat. - La utilització dels parèntesis. - La jerarquia d'operacions. - Operacions combinades. - Fraccions. - Potències i arrels. Operacions - La proporcionalitat aritmètica. - Raó de proporcionalitat. - Càlcul mental aproximat o exacte. - La calculadora	- Superació de les possibles dificultats inicials en la resolució d'un problema. - Utilització dels recursos i eines matemàtiques per afrontar les situacions que ho requereixin. - Valoració crítica de les diverses maneres d'afrontar una mateixa situació considerant els resultats obtinguts. - Ús racional dels mitjans tecnològics que faciliten la resolució de problemes matemàtics. - Interès i preocupació per els diferents elements de l'economia.

OBJECTIUS	CONTINGUTS		
	PROCEDIMENTS	FETS, CONCEPTES I SISTEMES	VALORS, NORMES I ACTITUDS
▪ Traduir enunciats del llenguatge ordinari al llenguatge algebraic ▪ Identificar equacions i sistemes i classificar-los segons el grau, el nombre d'incògnites i el nombre de solucions. ▪ Operar (sumar, restar, multiplicar) amb expressions algebraiques de primer. ▪ Afrontar situacions problemàtiques mitjançant el plantejament i la resolució d'equacions de primer grau amb una incògnita. ▪ Resoldre sistemes d'equacions de primer grau i dues incògnites per mètodes analítics o gràfics. ▪ Obtenir raons trigonomètriques d'angles aguts per mètodes gràfics o mitjançant calculadores i, donada una raó trigonomètrica, saber trobar l'angle a què correspon. Aplicar-ho a la resolució de triangles rectangles.	▪ Traducció d'enunciats en llenguatge ordinari al llenguatge algebraic. ▪ Operacions amb polinomis senzills, reduccions de termes semblants. ▪ Resolució d'equacions de primer grau. ▪ Representació gràfica de l'equació de primer grau. ▪ Resolució de sistemes d'equacions de primer grau per diferents mètodes. ▪ Plantejament i resolució de problemes mitjançant expressions algebraiques. ▪ L'us de la calculadora de manera reflexiva, controlant-ne els seus resultats parcials i finals, per resoldre de manera àgil les tasques de càlcul.	▪ Expressions algebraiques. Monomis i polinomis. Operacions amb polinomis senzills, factor comú i reducció de termes semblants. ▪ Valor numèric de polinomis. ▪ Equacions de primer grau. ▪ Resolució gràfica. ▪ Sistemes d'equacions. Els diferents mètodes de resolució de sistemes. ▪ Resolució de problemes ▪ Raons trigonomètriques d'un angle agut d'un triangle rectangle. ▪ Concepte de sinus, cosinus i tangent ▪ Resolució de problemes mitjançant l'aplicació de les relacions trigonomètriques ▪ Les raons trigonomètriques amb la calculadora.	▪ Valoració de la necessitat d'unes normes convencionals en l'escriptura de les expressions numèriques i algebraiques. ▪ Valoració dels avantatges de les transformacions algebraiques en la resolució d'equacions. ▪ Interès per contrastar les solucions obtingudes per altres persones i reflexió sobre les diferències i similituds dels mètodes emprats per obtenir-les. ▪ La utilització de la calculadora de manera reflexiva ▪ Valoració de la importància de realitzar les activitats de forma sistemàtica i metòdica per tal de consolidar els aprenentatges

OBJECTIUS	CONTINGUTS		
	PROCEDIMENTS	FETS, CONCEPTES I SISTEMES	VALORS, NORMES I ACTITUDS
Representar en un sistema cartesià fenòmens en què hi hagi una dependència lineal, afí o quadràtica, a partir de la taula de valors d'una expressió algebraica.	Resolució d'equacions de primer grau i sistemes d'equacions a partir de la representació gràfica. Elaboració d'una taula a partir d'un gràfic i viceversa..	Sistema de coordenades cartesianes .Gràfics cartesianes Les funcions i els seus gràfics. El mètode de resolució gràfica de les equacions de primer grau i dels sistemes d'equacions amb dues incògnites	Valoració positiva de la matemàtica com a instrument per entendre, analitzar i comunicar la realitat que ens envolta.

OBJECTIUS	CONTINGUTS		
	PROCEDIMENTS	FETS, CONCEPTES I SISTEMES	VALORS, NORMES I ACTITUDS
▪ Definir, relacionar i representar els conceptes de punt, recta, pla, angle, segment, polígon, incidència, paral·lelisme, perpendicularitat, semblança. ▪ Identificar i dibuixar correctament les figures planes i espacials bàsiques. Descriure els seus elements bàsics i classificar-les en base a aquest elements. ▪ Conèixer i aplicar el teorema de Tales i el de Pitàgores ▪ Definir i calcular el perímetre, l'àrea i el volum de figures planes o espacials emprant bé les unitats de mesura. ▪ Resoldre problemes relacionats amb els continguts. Plantejar correctament expressions numèriques o fórmules que possibilitin la seva resolució	▪ Reconeixement dels polígons i classificació en base als seus elements ▪ Dibuix de triangles utilitzant regla, escaire i compàs. Mesura dels principals elements dels polígons. Utilització correcta dels estris de dibuix i aparells de mesura ▪ Aplicació del Teorema de Tales, i el Teorema de Pitàgores en el càlcul d'elements geomètrics de figures planes i espacials. ▪ Càlcul del perímetre i l'àrea de figures poligonals senzilles. ▪ Càlcul de la longitud de la circumferència i de l'àrea del cercle ▪ Càlcul de l'àrea i volum d'alguns cossos geomètrics ▪ Exercicis de canvis d'unitats.	▪ Angles: classificació i operacions. ▪ Figures planes: Polígons. Elements i classificació. ▪ Triangle. Característiques i classificació. Punts i rectes notables. ▪ Proporcionalitats de segments. Teorema de Tales. Aplicacions. ▪ Triangles rectangle. Teorema de Pitàgores. ▪ Quadrilàters. Classificació. ▪ La circumferència i el cercle. ▪ Perímetre. Unitats de longitud ▪ Àrea de figures planes: Polígons, Cercle Mètode de triangulació. ▪ Unitats de superfície. ▪ Introducció als cossos geomètrics. Políedres, piràmide, cilindre, con. ▪ Concepte i càlcul de volums	▪ Superació de les possibles dificultats inicials en la resolució d'un problema. ▪ Utilització dels recursos i eines matemàtiques per afrontar les situacions que ho requereixin. ▪ Valoració crítica de les diverses maneres d'afrontar una mateixa situació considerant els resultats obtinguts.

OBJECTIUS	CONTINGUTS		
	PROCEDIMENTS	FETS, CONCEPTES I SISTEMES	VALORS, NORMES I ACTITUDS
▪ Definir els conceptes de massa, volum i densitat. Calcular la densitat de diferents materials i expressar correctament el valor obtingut. ▪ Descriure l'estructura atòmica. ▪ Reconèixer la constitució física de la matèria, Explicar els tres estats físics de la matèria. ▪ Distingir entre substància pura i mescla, entre element i compost químic i entre mescla homogènia i heterogènia. ▪ Diferenciar els canvis físics dels químics. ▪ Identificar canvis químics de l'entorn quotidià i en el cos humà i justificar-los qualitativament	▪ Observació i interpretació de fenòmens i processos establint una seqüència lògica i ordenada. ▪ Utilització d'imatges fixes i de documentació escrita per explicar fenòmens. ▪ Confecció d'esquemes, resums i mapes conceptuals. ▪ Interpretació de la taula periòdica com a font d'informació. ▪ Dissenyar la separació dels components d'una mescla senzilla i relacionar les tècniques aplicades amb els mètodes de separació utilitzats a la cuina o en el reciclatge de materials.	▪ La matèria. La massa, el volum i la densitat ▪ Composició de la matèria. ▪ Els àtoms. Les partícules subatòmiques. Els models atòmics. Nombres atòmic i nombre màssic ▪ Les molècules. L'enllaç químic ▪ Els estats de la matèria ▪ Els canvis d'estat ▪ classificació de la matèria. substàncies pures i mescles. ▪ La massa atòmica i la massa molecular. ▪ El concepte de mol ▪ Caracterització dels canvis físics i dels canvis químics ▪ Les reaccions químiques. ▪ Ajust de reaccions	▪ Valoració de la importància del mètode científic en els avenços socials i tecnològics ▪ Interès per explicar els fenòmens que observen. ▪ Esperit crític i objectiu davant qualsevol idea prèvia o coneixement adquirit ▪ Interès per idear models d'interpretació de fenòmens. ▪ Avaluació crítica de processos químics que ens envolten, per tal de minimitzar el seu impacte sobre el medi.

OBJECTIUS	CONTINGUTS		
	PROCEDIMENTS	FETS, CONCEPTES I SISTEMES	VALORS, NORMES I ACTITUDS
▪ Interpretar les forces com a resultat de la interacció entre cossos i identificar en situacions diverses, el tipus de forces que actuen i l'efecte que provoquen. ▪ Definir i saber treballar amb els conceptes de moviment, sistema de referència, trajectòria, posició, velocitat i acceleració. ▪ Descriure el moviment rectilini uniforme i variat ▪ Conèixer i poder interpretar gràfiques de moviments rectilinis. ▪ Resoldre problemes de moviment rectilini uniforme. ▪ Utilitzar les lleis de Newton per justificar en casos quotidians la relació entre les forces que actuen sobre un cos i les característiques del seu moviment, incloent-hi el cas de l'equilibri. ▪ Planificar la resolució de problemes tot considerant les dades d'interès, el plantejament, les unitats, la resolució analítica o gràfica del problema i la validesa dels resultats. ▪ Emprar les magnituds i les unitats de mesura més usuals del sistema internacional, i si cal fer el canvi d'unitat oportú.	▪ Formulació d'hipòtesis basades en l'observació de fets naturals. ▪ Identificació i representació gràfica dels diferents tipus de moviments, així com de les forces que actuen sobre un cos per tal de calcular la força resultant que hi actua. ▪ Utilització d'imatges fixes i de documentació escrita per explicar diferents fenòmens. ▪ Resolució de problemes amb d'utilització adequada de les unitats de mesura.	▪ Les forces. Definició i efectes. ▪ Unitats, mesures i representació ▪ Factors de conversió ▪ La llei de Hooke. ▪ La llei de gravitació universal. ▪ La força pes ▪ L'estudi del moviment. Característiques. Conceptes de posició, velocitat i acceleració. ▪ Tipus de moviment. ▪ Moviment rectilini uniforme. ▪ Moviment rectilini uniformement variat. ▪ Les lleis de Newton.	▪ Interès per contrastar els nous aprenentatges amb els coneixements previs per tal d'explicar diferents fenòmens físics o naturals tot fent ús del llenguatge científic. ▪ Valoració de la importància del treball sistemàtic i metòdic ▪ Valoració de la representació gràfica com eina d'interpretació de diferents fenòmens.

ANNEX 2 – PROGRAMACIÓ ANGLÈS GES

L'alumnat haurà de preparar-se seguint les directrius bàsiques que tindrien en compte en cas de cursar 4t ESO.

CONTINGUTS

Els continguts gramaticals a revisar seran els següents:

1. Present simple and present continuous
2. Past simple and past continuous
3. Present perfect (yet, just, already, since, for...)
4. Future: will, be going to, present simple, present continuous.
5. Passive voice
6. First, second and third conditional
7. Relative pronouns
8. Quantifiers
9. Comparatives and superlatives
10. Modals: can, could, have to, must, may, might, can't...

1. *To be*

Formació frases afirmatives, negatives i interrogatives

What's your name? What's your address?

Nice to meet you (salutacions i presentacions)

2. Formació dels plurals regulars i irregulars.

How old are you? Numbers

3. Demostratius *this/these, that/those*

Indicar on són les coses i les persones

4. *What's your job? When, Where, How, Why?*

Dies de la setmana

5. Adjectius possessius.

Vocabulari: descripcions físiques, la família, la roba

6. *Have got, Genitive Saxon*

Preguntar si tenim.....? i respondre afirmativament i negativament utilitzant aquest verb i la forma del *Genitive Saxon*.

7. *Present Simple*

Característiques de les terceres persones del singular. *Do i Does* afirmatiu i negatiu.

Fer frases al present, fer preguntes, respondre negativament. *Short answers*.

8. *How much, how many, some, any*

Distingir quan utilitzem l'un o l'altre.

Contable / incontable

9. *Daily routines, frequency adverbs, prepositions*

Aplicar el present per indicar coses que fem i amb quina freqüència.

Always, usually, often, sometimes, never

Utilitzar correctament les preposicions *on, in, at*

.

10. Verb *Can* afirmatiu, negatiu i interrogatiu.

Can + verb infinitiu

Què podem i no podem fer

11. Formar comparatius i superlatius.

Regulars i irregulars

12. *Present Continuous*

Què estem fent? Quan i com s'utilitza

13. *Present Continuous / Present Simple*

Distingir quan utilitzem l'un o l'altre

Què faig habitualment i què estic fent en aquest moment.

14. *Past Simple To be*

Was / Were Frases afirmatives, negatives i interrogatives.

Explicar que vaig fer al passat.

15. *Past Simple – Did?, did not*

Regulars i irregulars.

Fer preguntes al passat. Respondre afirmativament i negativament.

16. *Past Continuous*

Què estavem fent?

17. *Past Continuous / Past Simple*

Distingir l'us, què estavem fent quan va passar una cosa?

18. Futur

Going to Will / Shall

Accions futures, què faré? I què vaig a fer?

Present amb valor de futur

19. *Present Perfect*

Participis regulars i irregulars.

Yet, just, already, ever, never

Comprensió lectora:

Cal llegir, entendre i respondre preguntes sobre el contingut d'un text escrit en anglès de nivell intermedi (4t ESO).

També hi haurà qüestions relacionades amb el vocabulari del text (identificació de sinònims, definició de paraules).

Producció escrita:

Els aspirants hauran d'escriure un text d'unes 60 paraules seguint les pautes marcades per l'enunciat de l'activitat.



ANNEX 3 – DESGLOSSAMENT HORES CURSOS

	SETMANES	GES MATES / FIS. / QUIM 5h setmanals	GES ANGLÈS 2h 30 minuts setmanals	IDIOMES FRANCÈS / ANGLÈS 10h setmanals	TOTAL MENSUAL
		5,00	2,30	10,00	
OCTUBRE	5	25,00	12,30	50,00	87,30
NOVEMBRE	4	20,00	10,00	40,00	70,00
DESEMBRE	3	15,00	7,30	30,00	52,30
GENER	4	20,00	10,00	40,00	70,00
FEBRER	4	20,00	10,00	40,00	70,00
MARÇ	3	15,00	7,30	30,00	52,30
ABRIL	5	25,00	12,30	50,00	87,30
MAIG	4	20,00	10,00	40,00	70,00
JUNY	0	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTAL	32	160,00	80,00	320,00	560,00