



**INFORMACIÓ ADREÇADA ALS PARTICIPANTS DE LES
ACCIONS FORMATIVES DEL
CONSORCI PER A LA FORMACIÓ
CONTÍNUA
DE CATALUNYA
(CONVOCATÒRIA FP20250074)**

-
- 1. INFORMACIÓ AL PARTICIPANT DE L'ACCIÓ FORMATIVA**
 - 2. PROGRAMA DE L'ACCIÓ FORMATIVA**
 - 3. INFORMACIÓ BEQUES I AJUTS ALUMNE/A**
 - 4. NORMATIVA DEL CENTRE**
 - 5. INSTRUCCIONS EN CAS D'EMERGÈNCIA**
 - 6. INFORMACIÓ ADDICIONAL**
 - 7. DRETS I COMPROMISOS DEL PARTICIPANT DE L'ACCIÓ**
 - 8. CALENDARI DE L'ACCIÓ FORMATIVA**
-

Benvinguts i Benvingudes a la família Cmap/Sc2!

Ens alegra donar-te la benvinguda a aquesta nova etapa del teu desenvolupament professional!

En formar part de la nostra “Formació Professional”, t'has unit a una comunitat compromesa amb el creixement i l'actualització constant de coneixements i habilitats. Com a membre d'aquesta família, tindràs accés a una àmplia varietat de capacitacions, incloent-hi cursos de perfeccionament i millora de currículum. Com a alumne/a tindràs prioritat per accedir a aquests cursos que t'ajudaran a impulsar la teva trajectòria. Estarem al teu costat per acompanyar-te en aquest procés de creixement i desenvolupament.

Benvingut/da a aquesta experiència d'aprenentatge i oportunitats! Junts farem realitat els teus objectius professionals.

Si tens algun dubte o necessites més informació, no dubtis a contactar amb el nostre equip.

HOLA!

És un plaer donar-te la benvinguda a les formacions subvencionades pel **Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya**. Ens satisfà que hagis decidit participar en aquesta iniciativa, dissenyada per impulsar el teu creixement professional i contribuir al desenvolupament de les competències necessàries en el mercat laboral actual.

El **Consorci** treballa constantment per impulsar iniciatives que responguin a les necessitats formatives de les **persones treballadores ocupades**. A través de la nostra pàgina web conforcat.gencat.cat, pots accedir a una àmplia gamma de **FORMACIONS** que, no només milloraran les teves habilitats, sinó que també et prepararan per afrontar els reptes del futur. Pots consultar tota la nostra oferta al [Cercador de cursos](#).

La formació contínua que oferim té com a objectiu satisfer els requisits de productivitat i competitivitat de les empreses, així com les necessitats d'adaptació als canvis del sistema productiu i les possibilitats de promoció professional i desenvolupament de les persones.

Els programes formatius són fruit de la col·laboració amb els diversos **sectors** i amb les **entitats més representatives** de Catalunya, garantint així que el contingut sigui rellevant, actualitzat i d'alta qualitat.

Per aquest motiu, subvencionem tant formacions adreçades a l'obtenció de **certificats professionals** (que serveixen com a passarel·la als cicles formatius), com **formacions pròpies**, que permeten l'adquisició de competències **transversals o específiques** dels diferents sectors productius.

A més, creiem fermament que el rol de l'**ORIENTACIÓ** és clau, perquè acompanya i ofereix recursos a les persones treballadores ocupades al llarg de la seva trajectòria laboral i dels canvis que s'hi poden produir. Per això, posem a la teva disposició el [programa "Projecta't"](#), a través del qual una entitat experta et pot ajudar a conèixer les competències professionals de les ocupacions del sector productiu del teu interès i a construir un pla d'acció per al teu desenvolupament i millora professional.

A continuació, trobaràs un **MANUAL DE BENVINGUDA** per ampliar la informació referent a l'acció formativa que ara iniciïs.

Així doncs, t'animem a aprofitar al màxim aquesta oportunitat de disposar d'una formació de qualitat totalment subvencionada, a participar activament i a compartir les teves experiències amb els companys i companyes.

Gràcies per confiar en la Generalitat de Catalunya i les seves entitats col·laboradores. Estem aquí per ajudar-te en el teu camí cap a l'èxit. Perquè **MILLORAR SEMPRE ÉS POSSIBLE**.



MANUAL DE BENVINGUDA

Benvingut / benvinguda al programa de formació professional per a l'ocupació que promou i subvenciona el **Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya**. Aquest manual té com a objectiu proporcionar informació essencial sobre el programa, els drets i els compromisos de les persones participants.

1. INFORMACIÓ GENERAL

El **Consorci** posa a disposició de les persones treballadores ocupades **formació professional per a l'ocupació**, donant així una resposta de qualitat a les necessitats formatives del mercat de treball, actualitzant o ampliant coneixements i habilitats dels diferents sectors professionals.

Les accions que impulsem són **totalment subvencionades** i no impliquen cap cost per a les persones participants. Excepcionalment, i en cas de certificacions oficials d'altres organismes o de fabricants informàtics, les possibles taxes d'examen no estaran incloses en la subvenció.

2. DOCUMENTACIÓ NECESSÀRIA

Per participar en el programa, és necessari facilitar a l'entitat de formació la següent documentació:

- **Document de sol·licitud de participació** degudament emplenat i signat (**ANNEX 1**).
- **Documentació acreditativa de la situació laboral**, com per exemple, la capçalera de la nòmina, la vida laboral o el document de demandant d'ocupació no ocupat.
- **Qualsevol altra documentació** que acrediti el compliment dels requisits d'accés a la formació a realitzar i superar les proves d'accés, si s'escau.

3. DRETS DE LES PERSONES PARTICIPANTS

Les persones participants tenen dret a:

- Rebre formació **100% subvencionada**.
- Rebre informació clara sobre:
 - **L'organisme que subvenciona** la formació i les característiques de la convocatòria.
 - Requisits d'accés i procés de selecció, desenvolupat sota **criteris d'igualtat i objectivitat**.
 - **Programa formatiu**, incloent calendari, metodologia, perfil de la persona formadora, procés i programació de l'avaluació.
 - **Certificació** obtinguda al finalitzar, ja sigui d'aprofitament o d'assistència.
 - Informació dels **itineraris formatius** existents.
 - La realització del **mòdul de pràctiques** o la presentació de l'exempció d'aquest, si s'escau.
 - El procediment per sol·licitar l'acreditació parcial o total d'un **certificat professional**.
- Disposar dels **mitjans i materials didàctics suficients** per al correcte desenvolupament de l'especialitat.
- Accedir a **ajuts o beques** si es compleixen els requisits.

4. COMPROMISOS DE LES PERSONES PARTICIPANTS

Durant la formació, les persones participants s'han de comprometre a:

- **Respectar els horaris** de les sessions i signar diàriament el document de control d'assistència (S-30). En la modalitat **teleformació** els controls d'assistència a la formació es substitueixen pels controls d'aprenentatge inclosos a la plataforma. En **aula virtual** serà la pròpia persona formadora qui portarà el control de l'assistència.
- Assistir a un **mínim del 75% de les hores** de formació per poder ser avaluat.
- Realitzar les **proves d'avaluació**.
- Informar al centre **en cas d'abandonament** de la formació, així com els motius.
- En les sessions programades en aula virtual:
 - **Identificar-se correctament** a la plataforma d'aula virtual (nom i cognoms o DNI).
 - Disposar durant totes les sessions dels mitjans de **càmera web i micròfon operatius**.
 - Amb l'objectiu de realitzar el **seguiment de la participació** a les sessions per part de la persona formadora i del propi **Consorci**, autoritzar a l'entitat de formació el tractament de les dades personals a l'aula virtual a través de la **càmera activada**.
- Col·laborar en les actuacions de seguiment que realitza el **Consorci** i donar resposta als **qüestionaris de satisfacció** facilitats en aquestes actuacions.
- **Respectar les normes** de conducta del centre de formació.

5. AVALUACIÓ

L'**avaluació** de l'aprenentatge s'ha de realitzar de forma **continuada**, seguint criteris que en garanteixin la fiabilitat, l'objectivitat i el rigor tècnic per part de les persones formadores, i assegurant els criteris d'igualtat d'oportunitats i de no discriminació. Així mateix, als **certificats professionals** l'avaluació final serà **sempre presencial** i seguirà els criteris establerts en els reials decrets de referència. Si no se supera l'avaluació, l'entitat no pot certificar l'aprofitament de la formació rebuda.

6. PROCEDIMENT DE SEGUIMENT

Per garantir el bon funcionament del programa, el **Consorci** realitzarà **actuacions de seguiment i control** tant en el transcurs de les accions formatives com a la finalització d'aquestes. Les persones participants poden ser contactades per valorar la seva experiència formativa.

7. RECURSOS ADDICIONALS

Per a més informació, consulteu els següents recursos al nostre web:

[Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya](#)

[Cercador de cursos](#)

[Orientació professional](#)

[Protecció de dades](#)

[Acreditació de competències](#)

També us podeu subscriure a la nostra [revista "InForma't"](#) en format digital.

I us convidem a seguir-nos a les XS:

 [@fpo_continua](#)

 [@empresaitreball](#)

 [/ empresaitreball](#)

 [Formació Contínua](#)

1. Informació al participant de l'acció formativa

Nova estructura del Sistema de Formació Professional:

El **Reial decret 659/2023, de 18 de juliol**, desenvolupa cinc graus de formació professional (A, B, C, D i E) vinculats als nivells 1, 2 i 3 del Catàleg nacional d'estàndards de competència professional, que permeten una progressió gradual dins del sistema formatiu i professional:

- a) **Grau A:** Acreditació parcial de competència (nivells 1, 2 o 3).
- b) **Grau B:** Certificat de competència (nivells 1, 2 o 3).
- c) **Grau C:** Certificat professional (nivells 1, 2 o 3).
- d) **Grau D:** Cicle formatiu de grau bàsic, grau mitjà o grau superior (nivells 1, 2 o 3 respectivament).
- e) **Grau E:** Curs d'especialització, de grau mitjà o grau superior (nivells 2 o 3 respectivament).

Transitòriament, es manté l'ordenació dels certificats de professionalitat recollida en cadascun dels reials decrets que els regulen i la seva oferta quedarà integrada als graus C del Sistema de Formació Professional.

Període de formació en empresa :

Els certificats professionals incorporen un període de formació en empresa (PFE) com a part del seu caràcter dual. Aquesta estada permet desenvolupar activitats en un entorn productiu, amb l'objectiu de reforçar i aplicar els aprenentatges del currículum, alhora que es coneixen els processos i les dinàmiques pròpies del lloc de treball.

D'acord amb el Reial decret 659/2023, de 18 de juliol, **per a poder iniciar el període de formació en empresa o organisme equiparat, caldrà haver superat una formació en prevenció de riscos laborals.**

Diplomes

Tot l'alumnat rebrà un diploma que certifica l'especialitat, si ha assistit com a mínim al 75% de la formació tant de la part teòrica com la part de la formació en empresa, i havent obtingut de cadascuna de les parts la superació corresponent.

Assistència a les accions formatives

L'alumnat té l'obligació d'assistir i seguir amb aprofitament la formació tant a la part de formació teòrica com a la part de formació en empresa, i ha de justificar qualsevol absència que es pugui produir al llarg del curs.

L'alumnat que tingui **més de tres faltes d'assistència sense justificar** en un mes o aquell que no segueixi el curs amb aprofitament, serà donat de baixa de la formació.

El termini **per justificar el motiu de les absències serà com a màxim el segon dia d'absència a classe**, tot i tenint en compte que **les faltes d'assistència encara que siguin justificades NO podran superar el 25% segons la normativa, havent d'assistir mínim el 75% per poder ser avaluat, tant en la formació teòrica com en la formació en empresa.**

La justificació de l'absència a l'acció formativa, cal presentar-la al centre de formació i cal que es faci amb la documentació adequada.

Es consideraran causes justificades:

- Malaltia o accident. Cal que s'acrediti amb justificant mèdic amb el nom i cognoms del alumne i la data de la assistència.
- Matrimoni o naixement d'un/a fill/a. Cal que s'acrediti amb el llibre de família, la inscripció al Registre Civil o document similar.
- Per malaltia greu o defunció del/de la cònjuge o familiars fins al segon grau d'afinitat o consanguinitat. Cal que s'acrediti amb el certificat mèdic, certificat de defunció i documentació justificativa del parentiu.
- Trasllet de domicili habitual. Cal que s'acrediti amb el certificat de residència o declaració jurada i trasllat de la demanda d'ocupació quan calgui
- Compliment d'un deure inexcusable de caràcter públic o personal. Cal que s'acrediti mitjançant certificació del compliment o per altres mitjans que ho demostrin;
- Realització d'exàmens per a l'obtenció de títol acadèmic, professional o laboral, oposicions, carnet de conduir. Cal que s'acrediti mitjançant un certificat de la seva realització.
- Presentar-se a ofertes de treball, entrevistes de treball o altres processos selectius. Cal que s'acrediti amb un certificat de l'empresa.
- Causes de força major que impossibilitin l'assistència (catàstrofes, vagues de transport...). Cal que s'acreditin amb una declaració jurada del alumne.
- Altres causes. Cal justificar-les documentalment i el SOC valorarà la validesa

Tanmateix l'alumnat té l'obligació de respectar les normes de convivència del centre. Per tant, no es permet la falta de puntualitat injustificada, el deteriorament intencionat dels equipaments i materials del centre, els actes de desconsideració u ofensa cap als companys/es, docents, personal del centre o del Consorci de la Formació Contínua de Catalunya, així com qualsevol altra conducta que alteri la convivència, a consideració del centre de formació o del propi Consorci. L' incompliment d'aquestes obligacions serà causa d'expulsió del curs.

2. Programa de l'acció formativa

DADES GENERALS DE L' ESPECIALITAT

1. Família Professional: Serveis Socioculturals i a la Comunitat

Àrea professional: Formació i Educació

2. Denominació: Anglès A2

3. Codi: SSCE02

4. Nivell de qualificació:

Nivell A2 del Marc Comú Europeu de Referència per a les Llengües (MCERL)

5. Objectiu general:

Capacitar l'alumnat per utilitzar l'idioma de manera senzilla però adequada i eficaç, essent capaç de comprendre, expressar-se i interactuar, tant de forma oral com escrita, en situacions quotidianes que requereixin comprendre i produir textos breus, en diversos registres i en llengua estàndard, que tractin sobre aspectes bàsics concrets de temes generals i que continguin expressions, estructures i lèxic d'ús freqüent.

Aquest programa formatiu proporcionarà a l'alumnat la formació i l'aprenentatge en llengua anglesa necessaris perquè pugui presentar-se a les proves d'acreditació oficial del nivell A2 del Marc Europeu Comú de Referència per a les Llengües (MECR).

OBJECTIUS ESPECÍFICS

Competències pragmàtiques: funcional i discursiva

Comprensió oral

- Comprendre prou per satisfer necessitats bàsiques, identificant la intenció comunicativa, l'assumpte, els punts principals i el registre, formal o informal, dins de l'estàndard, de missatges breus, clars i senzills, contextualitzats i sobre assumptes coneguts.
- Extreure la informació essencial i els punts principals de missatges enregistrats o emesos per mitjans audiovisuals, sobre assumptes quotidians contextualitzats, pronunciats amb claredat, en bones condicions acústiques i sempre que hi hagi la possibilitat de tornar a escoltar algunes parts més difícils.

Expressió oral

- Produir intervencions comprensibles, adequades i coherents per complir les funcions bàsiques de comunicació i les relacionades amb els seus interessos.
- Utilitzar un repertori lingüístic bàsic però suficient per fer-se entendre, encara que amb un control encara limitat, amb necessitat de pauses, reformulacions, gestos i suport gràfic.

Comprensió escrita

- Captar la intenció comunicativa, el sentit global, els punts principals i els detalls rellevants, així com el registre, formal o informal dins de l'estàndard, de correspondència personal habitual i de textos senzills sobre temes quotidians, recolzant-se en el context, el reconeixement de l'estructura i la disposició gràfica.
- Localitzar informació específica en llistats, anuncis, diaris, pàgines web, etc., i entendre normes o instruccions senzilles, de seguretat, d'ús d'un aparell, etc.

Expressió escrita

- Escriure missatges i textos senzills, relatius a aspectes concrets coneguts, adequats a la situació de comunicació, en un registre neutre i amb un control limitat dels recursos lingüístics.
- Organitzar els textos i cohesionar-los amb recursos elementals, respectant raonablement les convencions del llenguatge escrit.

Interacció oral i escrita

- Realitzar intercanvis senzills, sense gaire esforç i de manera eficaç, i participar activament en converses relacionades amb situacions de comunicació habituals, personals o professionals, utilitzant un llenguatge estàndard i amb l'ajuda dels interlocutors.
- Comprendre i escriure notes, missatges breus o cartes senzilles, així com missatges rutinaris de caràcter social, adequats a la situació de comunicació, utilitzant una organització i cohesió elementals, un registre neutre i un control limitat dels recursos lingüístics, reconeixent i utilitzant els formats i les convencions d'aquests tipus d'escrits.

Competència sociocultural i sociolingüística

- Conèixer els aspectes socioculturals i les convencions socials més rellevants de la vida diària, així com els referits al propi àmbit, amb la finalitat de reflectir-los en el comportament i la comunicació.
- Reconèixer i utilitzar les fórmules de salutació, de cortesia i de tractament més habituals.
- Utilitzar un registre formal i informal, bàsic però acurat, en llengua estàndard, i reconèixer algunes expressions col·loquials d'ús freqüent, així com referències culturals elementals relacionades amb la vida quotidiana.
- Comprendre els gestos, comportaments i valors diferents dels propis que subjauen en els aspectes socioculturals més quotidians i evidents.

Competència lingüística

- Assolir un repertori suficient d'exponents lingüístics per a les funcions del nivell i utilitzar correctament les fórmules i estructures apreses.

- Aconseguir un control limitat en la construcció del llenguatge, amb els possibles errors sistemàtics del nivell.
- Pronunciar de manera clara i comprensible, encara que sigui evident l'accent estranger.
- Escriure amb correcció ortogràfica el llenguatge comú treballat.

Competència estratègica

- Apropiació de la terminologia necessària.
- Comprensió del paper de l'error.
- Utilització de tècniques d'estudi i altres eines de treball.
- Desenvolupament del propi estil d'aprenentatge.
- Desenvolupament de l'autonomia i control del propi procés d'aprenentatge.
- Utilització de l'autoavaluació i la coavaluació com a element de millora del procés.

CONTINGUTS

A. COMPETÈNCIES LINGÜÍSTIQUES

A.1 Continguts lexicosemàntics

1. Ampliació del vocabulari relacionat amb:

- **Identificació personal:** dades personals necessàries per identificar-se i desenvolupar-se en els àmbits personal i públic en situacions quotidianes i en visites turístiques a països estrangers.
- **Habitatge, llar i entorn:** l'habitatge (tipus, serveis, habitacions, mobles, roba de la llar, instal·lacions i estris de la llar, reparacions), ciutat / camp, zona on viu (el barri i la ciutat), regió, país.
- **Activitats de la vida diària:** a casa i a la feina, la rutina diària, professions, feina: característiques, horari i activitat diària, qualificació professional, salari.
- **Temps lliure i oci:** aficions, interessos personals, activitats de temps lliure: activitats intel·lectuals i artístiques, esports, festes, música, instruments musicals.
- **Viatges:** transport públic: aeroport, estacions de tren, autobús, metro, taxi. Bitllets, preus i horaris. Turisme: camp, platja, muntanya. Vacances, tipus d'allotjament (lloguer, hotel, càmping), documents, equipatge.
- **Relacions humanes i socials:** família, amistats, vida social: cites, reunions, invitacions, contactes per correspondència.
- **Educació i formació:** estudis, assignatures, tipus de centres (escola, institut, universitat).
- **Compres i activitats comercials:** botigues, grans magatzems, mercats, roba (talles i colors), estris bàsics (casa, escola, feina), preus, moneda, bancs, restaurants, bars, formes de pagament.
- **Alimentació:** tipus de menjar i beguda, plats típics, hàbits dietètics, menjar saludable/menjar porqueria, menús, establiments de menjar i beguda.
- **Béns i serveis:** transports, hospitals, centres educatius, tallers mecànics, estacions de servei, policia, correus, telèfons, oficines d'informació turística.

- **Llengua i comunicació:** la llengua que s'estudia i el seu lloc al món, els idiomes, les tecnologies de la informació i la comunicació.

- **Ciència i tecnologia:** telefonia, internet (accions, objectes i conceptes, comunicació)

- **Clima, condicions atmosfèriques i medi ambient:** estacions, temperatura, fenòmens atmosfèrics.

2. Verbs amb partícula d'ús freqüent (turn on/off).

3. Falsos amics d'ús freqüent (large, honest)

4. Ampliació de la formació de paraules mitjançant afixos.

A.2 Continguts gramaticals

1. Oració

- Ordre dels elements: posició final dels complements circumstancials.

- Oracions exclamatives. Interjeccions més habituals.

- Oracions de relatiu especificatives (I know a lot of people that / who speak English).

- Subordinació: condicional: if + passat (If I were you); final: to + infinitiu.

- Subordinació nominal amb verbs freqüents + that (sure, know, think, believe, hope); to + infinitive (want, would like).

Iniciació a l'estil indirecte amb say, tell i ask.

- Subordinació: causal (because); consecutiva (so); temporal (when)

2. Noms i adjectius

- El nombre del nom i la seva formació. Plurals irregulars (feet, shelves). Noms que s'utilitzen només en plural (jeans, police). Noms només incomptables (information).

- Repàs i ampliació del genitiu 's/s' (my brother's friends). Una altra manera d'expressar la possessió (a friend of mine).

- Contrast entre els adjectius -ing / -ed (interesting/interested).

- Adjectius: el comparatiu de superioritat: adj + er/ more + adj than; formes irregulars; el superlatiu the adj + est / the most + adj i formes irregulars. El comparatiu d'igualtat (not) as...as.

- L'adjectiu modificat per l'adverbi (quite fast) i emfasització (really cheap).

3. Determinants

- Interrogatius: what, which, whose (whose book is that?)

- Indefinits més freqüents: some, any

- Indefinits més freqüents: some, any, no much, many, (a) little, (a) few, more, enough

- Numerals cardinals fins a quatre dígits i ordinals fins a dos dígits. Partitius més comuns (a dozen, a quarter)

- Altres determinants: another, other.

4. Pronoms

- Pronoms personals de complement: amb preposició i posició en l'oració.
- Pronoms possessius: mine, yours, his hers, its, ours, theirs
- Pronoms interrogatius: what, who, which.
- Pronoms indefinits més freqüents: some, any, much, many, a little, a few, all.
- Altres pronoms indefinits compostos de some, any, no i every.
- Pronoms relatius: that, who

5. Verbs

- Verbs auxiliars: do, be i have. Característiques i usos.
- Formes impersonals del verb be en passat i perfet.
- Present continu per expressar el futur. Una altra manera de referir-se al futur: present simple.
- Passat continu. Contrast entre el passat simple i el passat continu.
- Futur simple (I'll be there at eight o'clock). Altres usos de 'll: oferiment/promesa.
- Altres verbs modals: should i would, have to, may/might, should, must.
- La veu passiva en el present i passat simples (These T-shirts are made in China).

6. Adverbis

- Expressió de la comparació de superioritat amb els adverbis more + adv than.
- Formes sintètiques: faster, harder, i irregulars better, worse.
- Compostos de –where: somewhere, anywhere, nowhere, everywhere
- Forma, ús i posició més freqüent dels adverbis i locucions adverbials per indicar: lloc i direcció; manera, temps, quantitat i freqüència; afirmació i negació (also, too, I don't like it either).

7. Enllaços

- Preposicions de lloc, direcció i temps freqüents i el seu ús.
- Altres preposicions: with, without, about, by.
- Conjuncions d'ús molt freqüent.

A.3 Continguts ortogràfics

1. Ampliació dels continguts ortogràfics del nivell A1:

- L'alfabet/els caràcters
- Representació gràfica de fonemes i sons
- Ús dels caràcters en les seves diverses formes: majúscula, minúscula i cursiva
- Signes ortogràfics: accent, apòstrof, dièresi, guionet

2. Ortografia de paraules estrangeres

3. Estructura sil·làbica. Divisió de paraules al final de línia.

A.4 Continguts fonètics i fonològics

1. Reconeixement i producció dels fonemes vocàlics i consonàntics. Diftongs amb més dificultat.
2. *Fonemes vocàlics de més dificultat: /i:/ cheap, /ɪ/ chip, /æ/ hat, /ʌ/ cup. El so /ə/ about*
3. Fonemes consonàntics de més dificultat: /s/ al principi de paraula, /p/, /t/, /k/, /b/, /d/, /g/ al final de paraula, /ŋ/ -ing; /h/ hobby en
4. Pronunciació de les terminacions -(e)s i -ed

B. COMPETÈNCIES SOCIOLINGÜÍSTIQUES I SOCIOCULTURALS

Continguts sociolingüístics i socioculturals

En aquest nivell s'amplia el reconeixement i la comprensió de les diferències culturals, consolidant així una consciència intercultural fonamentada en la consideració de les similituds i diferències entre la cultura de la llengua d'estudi i la pròpia. Amb aquesta finalitat, els continguts socioculturals s'aniran adquirint gradualment, integrats en el desenvolupament de les activitats comunicatives.

En aquest nivell s'inclouen les àrees següents de la cultura i la societat de la llengua objecte d'estudi:

1. Vida quotidiana: Horaris i hàbits dels àpats, gastronomia (plats típics), horaris i costums relacionats amb la feina, celebracions, cerimònies i festivitats més significatives.
2. Activitats d'oci: el món del cinema, esports típics, esdeveniments esportius, mitjans de comunicació.
3. Relacions humanes i socials: Usos i costums de la vida familiar, relacions familiars, generacionals i professionals, relacions entre els diferents grups socials. L'Administració i altres institucions.
4. Condicions de vida i treball: Introducció al món laboral (recerca de feina, educació), Seguretat Social, hàbits de salut i higiene.
5. Valors, creences i actituds: Tradicions importants, característiques bàsiques del sentit de l'humor, referents artísticoculturals significatius.
6. Llenguatge corporal: Gestos i postures, proximitat i contacte visual.
7. Convencions socials: Convencions i tabús relatius al comportament, normes de cortesia.
8. Geografia bàsica: Clima i medi ambient. Països més importants on es parla la llengua i ciutats significatives. Incidències geogràfiques en la llengua: introducció bàsica a les varietats de llengua.

C. COMPETÈNCIES PRAGMÀTIQUES

C.1 Continguts funcionals

1. Actes assertius: Funcions o actes de parla relacionats amb l'expressió del coneixement, l'opinió, la creença i la conjectura: afirmar, negar, anunciar, classificar, descriure, expressar acord i desacord, expressar desconeixement, expressar una opinió, formular hipòtesis, identificar-se, informar, presentar-se, recordar alguna cosa a algú, rectificar, predir i confirmar la veracitat d'un fet.

2. Actes compromissius: Funcions o actes de parla relacionats amb l'expressió d'ofertament, intenció, voluntat i decisió: expressar la intenció o la voluntat de fer alguna cosa, convidar, oferir alguna cosa / ajuda, oferir-se a fer alguna cosa, prometre.

3. Actes directius: Funcions o actes de parla que tenen com a finalitat que el destinatari faci o no faci alguna cosa, tant si això és alhora un acte verbal com una acció d'una altra índole: aconsellar, advertir, donar instruccions o permís, denegar, demanar: alguna cosa / ajuda / confirmació / informació / instruccions / opinió / permís / que algú faci alguna cosa / permetre, prohibir, proposar i ordenar, sol·licitar.

4. Actes fàtics i solidaris: Funcions o actes de parla que es duen a terme per establir o mantenir el contacte social i expressar actituds respecte dels altres: acceptar / declinar una invitació, agrair, atreure l'atenció, donar la benvinguda, acomiadar-se, expressar aprovació, felicitar, interessar-se per algú / alguna cosa, lamentar, demanar disculpes, refusar, saludar, convidar, presentar-se.

5. Actes expressius: Funcions o actes de parla que expressen actituds i sentiments davant de determinades situacions: expressar alegria / felicitat, estima / empatia, decepció, desinterès, dubte / desconeixement, esperança, preferència, satisfacció

C.2 Continguts discursius

COHERÈNCIA TEXTUAL: Adequació del text al context comunicatiu.

1. Tipus i format de text.

2. Varietat de llengua.

3. Registre.

4. Tema: enfocament i contingut: Selecció lèxica. Selecció d'estructures sintàctiques. Selecció de contingut rellevant.

5. Context espaciotemporal:

- Referència espacial: ús d'adverbis i expressions espacials.

- Referència temporal: ús dels temps verbals, adverbis i expressions temporals.

COHESIÓ TEXTUAL: Organització interna del text. Inici, desenvolupament i conclusió de la unitat textual.

1. Inici del discurs:

- Iniciadors.

- Introducció al tema: Tematització i focalització (ordre de paraules, ús de partícules, etcètera). Enumeració.

2. Desenvolupament del discurs:

- Desenvolupament temàtic: Manteniment del tema. Coreferència, el·lipsi, repetició, reformulació i èmfasi. Canvi temàtic (digressió i recuperació del tema)

- Manteniment i seguiment del discurs oral: presa, manteniment i cessió del torn de paraula, suport, demostració d'enteniment, petició d'aclariment.

3. Conclusió del discurs: resum i recapitulació. Indicació de tancament textual. Tancament textual.

4. L'entonació com a recurs de cohesió del text oral. Ús dels patrons d'entonació.

5. La puntuació com a recurs de cohesió del text escrit. Ús dels patrons de puntuació.

3. Informació beques i ajust alumne/a

Informació d'ajuts i beques 2025 per a persones en situació d'atur que NO rebin prestacions o subsidis d'atur i que participin en accions de formació per a l'ocupació promogudes pel Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya

Qui pot demanar un ajut o una beca?

Les persones en situació d'atur que NO siguin perceptores de prestacions o subsidis d'atur i que participin en les accions de formació professional per a l'ocupació subvencionades pel Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya que finalitzin, com a molt tard, el 31 d'octubre de 2025, sempre que no l'hagin sol·licitat amb anterioritat, dels programes següents:

- Programes de formació professional per a l'ocupació, d'especialitats de l'oferta de formació no formal, per a persones treballadores ocupades que promou el Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya (accions formatives identificades amb el codi PT o PS).
- Programes de formació professional de l'àmbit laboral associats al Catàleg nacional de qualificacions professionals per a persones treballadores ocupades, que promou el Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya (accions formatives identificades amb el codi PQ).
- Programes Conforcat A MIDA, d'accions de formació no formal de qualificació i requalificació de la població activa, vinculades a qualificacions professionals incloses en el Catàleg nacional de qualificacions professionals, en sectors estratègics, en el marc del Component 20: Pla estratègic d'impuls de la formació professional; el Pla de recuperació, transformació i resiliència (MRR), finançat per la Unió Europea, i el NextGenerationEU, que promou el Consorci per a la Formació Contínua de Programes de formació professional per a l'ocupació, d'especialitats de l'oferta de formació no formal, per a persones treballadores que promou el Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya (accions formatives identificades amb els codis MR)
- Conveni del Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya, a implementar al Centre de Formació Professional d'Automoció (accions formatives identificades amb el codi PM).

Requisits per poder accedir als ajuts o beques

- Estar inscrit o inscrita al Servei Públic d'Ocupació de Catalunya com a demandant d'ocupació, en el moment de la incorporació a les accions de formació professional.
- No rebre prestacions o subsidis d'atur, subsidi per atur per a treballadors/ores eventuais inclosos/es en el règim especial agrari de la Seguretat Social ni realitzar treballs per compte propi o d'altri.
- Assistència igual o superior al 75%. Consistirà no assistir a més del 25% de les hores del curs.
- Estar al corrent del pagament de les obligacions tributàries amb les administracions públiques i les obligacions davant la Tresoreria General de la Seguretat Social d'acord amb el que estableix l'article 13 de la Llei 38/2003, de 17 de novembre, general de subvencions.
- No rebre altres ajuts públics o privats pel mateix concepte.

Condicions de cada modalitat d'ajut o beca:

- **Ajuts de transport públic:**

Desplaçar-se en transport públic urbà o interurbà des del seu domicili habitual al centre on s'executi l'acció de formació professional per a l'ocupació.

- **Ajuts de transport en vehicle propi:**

- Desplaçar-se en vehicle propi.
- El centre de formació ha d'estar ubicat en un municipi diferent del domicili habitual de la persona beneficiària i entre els dos municipis hi hagi una distància superior a 15 km.
- Quan no hi hagi mitjà de transport públic entre el domicili habitual de l'alumnat i el de l'establiment formatiu, o aquest transport no tingui un horari regular que permeti compatibilitzar-lo amb el de l'acció formativa.

- **Ajuts per manutenció:**

L'acció de formació professional ha de tenir un horari de matí i tarda.

- **Ajuts per allotjament i manutenció:**

- L'acció de formació professional ha de tenir un horari de matí i tarda.
- La xarxa de transports no permet que els desplaçaments es puguin fer diàriament abans i després de les classes.
- El centre de formació ha d'estar ubicat en un municipi diferent del de residència de la persona sol·licitant, i entre els dos municipis hi ha d'haver una distància superior a 100 Km.
- No ha d'haver-hi programada cap altre acció formativa d'aquesta especialitat a menys d'una hora amb transport públic des del municipi del domicili habitual.

- **Ajuts a la conciliació:**

- Per conciliar l'assistència a l'acció formativa amb la cura de fills/es menors de 12 anys o de familiars dependents fins al segon grau.
- No rebre cap altre ajut pel mateix concepte ni altres beques o ajuts per la conciliació per part de qualsevol membre de la unitat familiar.
- Des de l'inici de l'actuació no tenir rendes superiors al 75% de l'indicador de renda de suficiència de Catalunya (IRSC). Aquest requisit s'entendrà complert sempre que la suma de les rendes de tots els integrants de la unitat familiar, inclosa la persona sol·licitant, dividida pel nombre de membres que la componen, no superi el 75% de l'IRSC. A aquests efectes, computarà com a renda l'import dels salaris socials, les rendes mínimes d'inserció o les ajudes anàlogues d'assistència social concedides. (El 75% de l'IRSC mensual en la data de presentació de la sol·licitud)
- En el cas dels fills o filles menors de 12 anys conviure al mateix domicili, i en cas de separació o divorci, tenir la guarda i custòdia de la persona menor.
- En el cas de sol·licitar l'ajut per familiar dependent, el familiar dependent ha de tenir una resolució de reconeixement del grau de dependència. Cal que en aquesta resolució la persona sol·licitant consti com a "cuidador o cuidadora".
- En el cas de no tenir assignada cap persona cuidadora, cal que el familiar dependent convisqui en el mateix domicili que la persona sol·licitant de l'ajut. Pàgina 2 de 6 En cas que dues persones de la mateixa unitat familiar sol·licitin aquest ajut per una mateixa acció de formació professional per a l'ocupació o mateix període, només té dret a percebre'l una d'elles. S'entén per unitat familiar el grup de persones que conviuen i estan unides per matrimoni, parentesc (de sang o adopció) o una relació similar a la del matrimoni (parella de fet).

- **Beca per a persones amb discapacitat:**

Tenir una discapacitat igual o superior al 33% acreditada mitjançant la certificació corresponent.

Tipologies i quantia dels ajuts o beques

En aquesta convocatòria es poden sol·licitar les tipologies d'ajuts i beques següents:

- Ajuts de transport públic: 1,50 euros per dia assistit presencialment.
- Ajuts de transport en vehicle propi: 0,19 euros per quilòmetre i dia d'assistència presencialment.
- Ajuts de manutenció: 12 euros per dia assistit presencialment.
- Ajuts d'allotjament i manutenció: 80 euros per dia assistit presencialment; en aquest supòsit, l'alumnat tindrà dret als bitllets de transport en classe econòmica dels desplaçaments inicial i final.

- Ajuts a la conciliació: 15,36 euros per dia assistit presencialment o virtualment (75% de l'IRSC mensual en la data de presentació de la sol·licitud).
- Beques per a persones amb discapacitat: 9 euros per dia assistit presencialment.

Aquests imports són bruts, els ajuts i beques tindran la consideració de rendiments del treball i, per tant, estan subjectes a la corresponent tributació i, així mateix, a retenció.

Incompatibilitats:

- Aquests ajuts i beques són incompatibles amb altres ajuts o beques concedits per a la mateixa finalitat procedents de qualsevol de les administracions o ens públics o privats.
- L'ajut de transport públic és incompatible amb l'ajut de transport vehicle propi i viceversa.
- L'ajut d'allotjament i manutenció és incompatible amb l'ajut de transport públic o vehicle propi i amb l'ajut de manutenció.

El termini de presentació del formulari de sol·licitud

Amb la documentació annexa inclosa, s'inicia el dia 15 de gener de 2025 a les 9.00 hores i finalitza el 31 d'octubre de 2025 a les 14.00 hores.

Documentació necessària

Documentació obligatòria

- Certificat d'assistència emès per l'entitat formadora a la persona sol·licitant amb el detall de les sessions assistides en les actuacions subvencionables.
([https://conforcat.gencat.cat/web/.content/documents/TREBALLADORS/BEQUES/Certificat d'assistencia-per-a-la-tramitacio-dajuts-io-beques.pdf](https://conforcat.gencat.cat/web/.content/documents/TREBALLADORS/BEQUES/Certificat%20d'assistencia-per-a-la-tramitacio-dajuts-io-beques.pdf).)
- Sol·licitud de transferència bancària degudament emplenada, d'acord amb el model del Dept. de la Vicepresidència i d'Economia i Hisenda. (trans_banc_area_sepa.pdf (gencat.cat))

Documentació opcional

Si es marca l'autorització corresponent, des del Consorci farem les comprovacions d'ofici, en cas contrari, caldrà aportar la documentació acreditativa.

Documentació que cal adjuntar en funció del tipus d'ajut o de beca que es sol·licita:

Ajut d'allotjament i manutenció:

- Còpia del Contracte d'arrendament. Aquest contracte ha d'entrar en vigor, com a molt tard, 3 mesos abans d'iniciar l'acció formativa o itinerari formatiu per la qual sol·licita l'ajut.
- Còpia de la factura d'hostalatge on s'especifiquin les dates de l'estada (aquesta pot ser de pensió, hotel, alberg o hostal).
- Resguard del transport inicial o final, en el cas que es sol·liciti també el pagament del cost dels bitllets de transport públic.

Ajut de conciliació:

- Documentació justificatiu del grau de parentiu o document acreditatiu de la tutoria legal sobre la persona menor de 12 anys, si escau.
- Sentència i/o conveni regulador en el cas de separació o divorci, si s'escau. La persona sol·licitant de l'ajut ha de conviure amb la persona menor.
- En cas de sol·licitar l'ajut de conciliació per persona familiar dependent: Resolució emesa per l'Institut Català d'Assistència i Serveis Socials on es faci constar que el familiar és dependent i la persona sol·licitant és la persona cuidadora no professional del familiar dependent. En cas que en la Resolució, la persona sol·licitant no consti com a cuidador o cuidadora del familiar dependent, cal que convisquin en el mateix domicili.
- Declaració sobre els ingressos mensuals de tots els membres de la unitat familiar. Document formalitzat que cal descarregar, emplenar i adjuntar amb la sol·licitud ([https://conforcat.gencat.cat/web/.content/documents/TREBALLADORS/BEQUES/Certificat d'assistencia-per-a-la-tramitacio-dajuts-io-beques.pdf](https://conforcat.gencat.cat/web/.content/documents/TREBALLADORS/BEQUES/Certificat%20d'assistencia-per-a-la-tramitacio-dajuts-io-beques.pdf)) (obligatori)
- Volant de convivència per verificar el domicili habitual i l'edat de les persones que formen el nucli familiar (obligatori en cas que no autoritzeu al Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya a fer la consulta per de mitjans electrònics).

Beca per a persones amb discapacitat:

- Certificat acreditatiu de la condició i del grau de discapacitat (obligatori en cas que no autoritzeu al Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya a fer la consulta per mitjans electrònics).

Informació important

- Consulteu tota la informació, les condicions i la documentació que cal adjuntar al portal Tràmits gencat
- Per al càlcul de l'Ajut i/o Beca, és necessari que l'entitat de formació informi de l'assistència de la persona participant a través del certificat d'assistència per a la tramitació de l'ajut i/o beca.
- La percepció dels ajuts i beques és incompatible amb la realització de treballs per compte propi o d'altri.
- L'import de l'ajut o beca es calcularà per dies assistits.
- Els ajuts i beques tindran la consideració de rendiments del treball i, per tant, estan subjectes a la corresponent tributació i, així mateix, a retenció.
- La manca de presentació de qualsevol dels documents que preveu la base 12 de l'Ordre EMT/180/2024, de 25 de juliol o la manca d'esmena dels requisits esmenables en el termini de 10 dies hàbils i amb el requeriment previ comporta el desistiment de la sol·licitud.

El formulari de sol·licitud inclou una sèrie de camps a emplenar, facilitats per l'entitat formadora:

- Expedient
- Número d'acció formativa
- Número de grup
- Dades del centre de formació: nom del centre o entitat on es realitza l'acció formativa i població.
- Autoritzacions de consulta dels requisits per mitjans electrònics. En cas de no autoritzar, és obligatori aportar la documentació acreditativa.
- Línia: seleccionar l'ajut o beca sol·licitat
- Títol activitat: copiar el nom de l'ajut o beca que es visualitza en el camp "Acció".

Sol·licitar Ajut o Beca

Les sol·licituds d'ajuts i beques es poden realitzar per internet o presencialment:

- Per **internet** a través del portal Tràmits Gencat. Enllaç directe a Tràmits Gencat: Ajuts i beques 2025
- **Presencialment**: Si es necessita informació o ajuda per fer el tràmit, es pot demanar cita a les oficines d'atenció ciutadana.

Recomanem demanar cita perquè no s'hagi d'esperar

Per presentar la documentació us podeu adreçar directament a les oficines d'assistència en matèria de registre o a qualsevol dels punts de digitalització i registre de la Generalitat.

On es pot fer el tràmit?

- Oficina d'Atenció Ciutadana a les Terres de l'Ebre
- Oficina d'Atenció Ciutadana a la Cerdanya
- Oficina d'Atenció Ciutadana a la Catalunya Central
- Oficina d'Atenció Ciutadana a Tarragona
- Oficina d'Atenció Ciutadana a Lleida
- Oficina d'Atenció Ciutadana a Girona
- Oficina d'Atenció Ciutadana a Barcelona
- Oficina d'Atenció Ciutadana del Districte Administratiu

RESOLUCIÓ de 12 de desembre de 2024, per la qual s'obre la convocatòria anticipada per a l'any 2025 d'ajuts i beques a les persones treballadores desocupades que participen en accions de formació professional per a l'ocupació promogudes pel Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya (ref. BDNS 802891). ORDRE EMT/180/2024, de 25 de juliol, per la qual s'aproven les bases reguladores del règim d'ajuts i beques a les persones treballadores desocupades que participen en accions de formació professional i els ajuts per a empreses i/o entitats que acullen alumnat per a la realització de pràctiques professionals no laborals, dels programes de formació professional per a persones treballadores ocupades, que promou el Consorci per a la Formació Contínua de Catalunya (CONFORCAT-BEQUES). (gencat.cat)

4. Normativa del centre



RESPECTAR L'HORARI D'ENTRADA A CLASSE

No es permetrà l'entrada a l'aula fora dels horaris establerts, si no ha estat informat i autoritzat prèviament per la tècnica del curs .



ABSÈNCIES A LES CLASSES

En cas de no poder assistir a classe s'haurà de comunicar al centre amb la màxima antelació possible. Totes les faltes d'assistència (totals o parcials) s'hauran de justificar amb un comprovant acreditatiu vàlid.



NO ESTÀ PERMÉS ENTRAR BEGUDES NI MENJAR A L'AULA

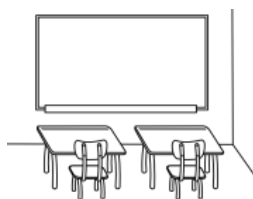


NO ES PERMET UTILITZAR TELÈFONS MÒBILS A L'AULA



PROVES D'AVUACIÓ

No es realitzarà proves d'avaluació fora de les dates establertes. En cas, de no poder assistir a les proves d'avaluació caldrà presentar justificant acreditatiu i, el centre, valorarà la possibilitat de realitzar-lo en un altra data.



MOBILIARI E INSTAL·LACIONS

RESPECTAR EL MOBILIARI, EQUIPAMENTS I MATERIAL DIDÀCTIC TANT DE LES AULES COM DEL CENTRE DE FORMACIÓ

5. Instruccions en cas d'emergència

1. Cada grup d'alumnes haurà d'actuar sempre d'acord amb les indicacions del seu professor i en cap cas haurà de seguir iniciatives pròpies.
2. Els alumnes als quals s'hagi encomanat pel seu professor funcions concretes, es responsabilitzaran de complir-les i de col·laborar amb el Professor a mantenir l'ordre del grup.
3. Els alumnes no recolliran els seus objectes personals, amb la finalitat d'evitar obstacles i demores.
4. Els alumnes que en sonar el senyal d'alarma es trobin als lavabos o en altres locals annexos, a la mateixa planta de la seva aula, s'hauran d'incorporar amb tota rapidesa al seu grup. En cas que es trobi l'alumne en planta diferent de la de la seva aula, s'incorporarà al grup més pròxim que es trobi en moviment de sortida.
5. Tots els moviments s'han de fer de pressa, però sense córrer, sense atropellar, ni empènyer els altres.
6. Cap alumne haurà de detenir-se al costat de les portes de sortida.
7. Els alumnes hauran de realitzar aquest exercici en silenci i amb sentit de l'ordre i ajuda mútua, per evitar atropellaments i lesions, ajudant els que tinguin dificultats o sofreixin caigudes.
8. Els alumnes hauran de realitzar aquesta pràctica d'evacuació respectant el mobiliari i equipament escolar i utilitzant les portes amb el sentit de gir per al qual estan previstes.
9. En el cas que en les vies d'evacuació existeixi algun obstacle que durant l'exercici dificulti la sortida, serà apartat pels alumnes, si fos possible, de manera que no provoqui caigudes de les persones o deteriorament de l'objecte.
10. En cap cas l'alumne haurà de tornar enrere amb el pretext de buscar germans menors, amics o objectes personals, etc.
11. En tot cas els grups romandran sempre units sense disgregar ni avançar a altres, fins i tot quan es trobin en els llocs exteriors de concentració prèviament establerts, amb objecte de facilitar al professor el control dels alumnes.

emergències
112

RECORDI:

- Si es detecta una emergència, avisi al Cap d'Emergències.
- Si no es pot resoldre amb rapidesa, el Cap d'Emergències ordenarà donar la senyal d'alarma per procedir al desallotjament del centre.
- En cas d'emergència, truqui al 112.

6. Informació d'interès adicional

- Per fer comunicacions o consultes utilitzeu preferiblement el correu electrònic.
- Desa els nostres números de contacte per la vostra facilitat.
- Per a qualsevol consulta o incidència contacteu directament amb la tècnica del curs.

Responsables del curs:

Director del centre: Miguel Ángel Led López

Tècnica responsable de Sc2: **Beatriz Carrillo Sánchez**

Correu electrònic contacte directe: Beatriz.Carrillo@sc2.cat

Tècnica responsable de CMAP:

Blanca Led Cortadellas : coordinacio@cmap.cat

Aida Trenas Arjona: aida.trenas@cmap.cat

Responsable departament de Pràctiques: Enrique Garcia Vera

Responsables departaments, admissions:

Lizbeth Policarpo / Nisrine M.G / Alejandra Barrientos:

Correu electrònic contacte: Gestió@sc2.cat / Administració@sc2.cat / Info@sc2.cat

Telèfon de contacte centraleta : 93.417.00.13

WhatsApp de contacte amb el centre: 662531130

Enllaços d'interès :

Web Sc2 Formació: <http://www.sc2.cat/>

Facebook Sc2 Formació: <https://www.facebook.com/people/SC2-FORMACI%C3%93/100063786540252/>

Instagram Sc2 Formació: <https://www.instagram.com/sc2formacio/>

Cursos SOC: <https://serveiocupacio.gencat.cat/ca/persones/vull-formar-me/cercadors-formacio-especialitats/cercador-integrat>

FORMACIÓ CONTÍNUA

PER A PERSONES
TREBALLADORES OCUPADES

VINCULAT
AL CERTIFICAT
PROFSSIONAL

DRETS

ABANS DE LA FORMACIÓ

REBRE INFORMACIÓ SOBRE:

- **Formació 100% subvencionada**, sense cap cost (les taxes d'examen, en cas de certificacions oficials d'altres organismes o de fabricants informàtics, no són subvencionables).
- **Ajuts o beques** existents, requisits per ser-ne beneficiari i sol·licitud.
- **Requisits** d'accés i procés de selecció, desenvolupat sota criteris d'igualtat i objectivitat.
- **Programa de l'especialitat** formativa, calendari, durada, metodologia d'avaluació i **perfil de la persona formadora**.
- **Diploma/certificat** que es pot obtenir al finalitzar la formació (d'assistència o d'aprofitament).
- El tractament i compliment de les obligacions en matèria de **protecció de dades**.
- Obtenir el certificat que acrediti la superació de les **proves de competències clau**, en el cas d'accions de certificat professional.

DURANT LA FORMACIÓ

REBRE:

- Informació sobre l'**organisme que subvenciona** el curs i les característiques de la convocatòria, així com de les possibles **actuacions de seguiment** que aquest pugui realitzar in situ o amb posterioritat.
- El **programa formatiu** del curs, on es detallen les dates d'inici i final, el contingut i el calendari de les sessions.
- Qualsevol **canvi en el calendari** de les sessions programades amb suficient antelació.
- Els **mitjans i materials didàctics** suficients per al correcte desenvolupament de l'especialitat.
- El procés d'**avaluació** i la seva programació, sota criteris d'igualtat i objectivitat.
- Rebre informació sobre l'**idioma vehicular** en les formacions, que prioritàriament serà català. Pel que fa a l'assistència tutorial, el centre ha d'estar en condicions d'atendre a les persones participants quan s'expressin en qualsevol de les llengües oficials a Catalunya.

UN COP ACABADA LA FORMACIÓ

- Disposar del **certificat d'aprofitament** o

- Disposar de la informació dels **itineraris formatius** existents.
- Per a accions de **certificat professional**, dispo-

COMPROMISOS

ABANS DE LA FORMACIÓ

Facilitar la **documentació** que acrediti el compliment dels **requisits** necessaris per accedir a la formació i facilitar al centre de formació els documents següents:

- **Document d'inscripció** emplenat i signat (**ANNEX1**) abans de l'inici de la formació. Identificació personal (DNI o NIE).
- **Documentació acreditativa de la situació laboral**, com per exemple, la capçalera de la nòmina, la vida laboral, el rebut d'autònoms o el document de demanant d'ocupació no ocupat.
- **Qualsevol altra documentació** que acrediti el compliment dels requisits d'accés a la formació a realitzar i superar les proves d'accés, si s'escau.

En cas de realitzar una formació per a l'obtenció d'un certificat professional i **no complir els requisits d'accés**, caldrà realitzar i superar les proves de competències clau.

DURANT LA FORMACIÓ

- Assistir a les sessions **respectant els horaris i signar** diàriament el control d'assistència.
- En les sessions d'**aula virtual**, i amb l'objectiu de garantir el control i seguiment de l'activitat formativa, així com la qualitat pedagògica de les sessions, autoritzar la mera visualització de la imatge de la persona participant durant les sessions formatives a través de la càmera activada.
- En les modalitats presencial o aula virtual assistir, com a **mínim, al 75% de les hores** del curs per tal de poder ser avaluat. Per a teleformació els controls d'assistència se substitueixen pels controls d'aprenentatge.
- Informar al centre en **cas d'abandonament** de la formació, així com els motius.
- Complir amb les **normes de conducta** del centre de formació.
- Col·laborar en les possibles **actuacions de seguiment** i control del **Consorti** (completar el **qüestionari** enviat a través de correu electrònic).
- **Denunciar** situacions de discriminació:

<https://conforcat.gencat.cat/ca/consorci/plans-i-protocols/>

UN COP ACABADA LA FORMACIÓ

- Emplenar el **qüestionari de satisfacció**.

SETEMBRE 2026

OCTUBRE 2025

NOVEMBRE 2026

14 Dilluns
15 Dimarts
16 Dimecres
17 Dijous
18 Divendres
21 Dilluns
22 Dimarts
23 Dimecres
24 Dijous
25 Divendres
28 Dilluns
29 Dimarts
30 Dimecres
1 Dijous
2 Divendres
5 Dilluns
6 Dimarts
7 Dimecres
8 Dijous
9 Divendres
12 Dilluns
13 Dimarts
14 Dimecres
15 Dijous
16 Divendres
19 Dilluns
20 Dimarts
21 Dimecres
22 Dijous
23 Divendres
26 Dilluns
27 Dimarts
28 Dimecres
29 Dijous
30 Divendres
2 Dilluns
3 Dimarts
4 Dimecres
5 Dijous
6 Divendres
9 Dilluns
10 Dimarts
11 Dimecres

(A2.A) (presencial) / INICI CURS

(A2.A) (presencial)

NO HI HA CLASSE

(A2.A) Virtual

(A2.A) Virtual

(A2.A) Virtual

(A2.A) Virtual

NO HI HA CLASSE

NO HI HA CLASSE

(A2.A) (presencial)

(A2.A) Virtual

(A2.A) Virtual

NO HI HA CLASSE

(A2.A) Virtual

(A2.A) (presencial)

(A2.A) Virtual

(A2.A) Virtual

NO HI HA CLASSE

(A2.A) Virtual

NO HI HA CLASSE

(A2.A) (presencial) Exàmen / FI CURS

(A2.B) (Presencial) / INICI CURS

NO HI HA CLASSE

(A2.B) Virtual

(A2.B) Virtual

(A2.B) Virtual

(A2.B) Virtual

NO HI HA CLASSE

(A2.B) Presencial

(A2.B) Virtual

(A2.B) Virtual

(A2.B) Virtual

NO HI HA CLASSE

(A2.B) Virtual

(A2.B) Presencial

(A2.B) Virtual

(A2.B) Virtual

NO HI HA CLASSE

(A2.B) Virtual

(A2.B) (presencial) Exàmen / FI CURS