

EDICTE

Per Resolució de Presidència de la Mancomunitat TEGAR del Garraf núm. **66-2025, de 14 de juliol de 2025**, s'han aprovat les bases que han de regir el procediment selectiu per a la contractació, com a personal laboral indefinit, a jornada completa, pel sistema de concurs oposició d'un/a **AUXILIAR adscrita al Centre Ocupacional** amb la categoria d'OFICIAL 1ª, amb titulació de Mòdul de Grau Superior en Integració Social per a desenvolupar el lloc de treball d'**AUXILIAR del Centre Ocupacional** de la Mancomunitat TEGAR del Garraf.

La presentació de sol·licituds, per part de les persones interessades, haurà de produir-se durant els 20 dies hàbils següents, comptats des de l'endemà de la publicació de l'anunci de la convocatòria al DOGC. Aquest termini té caràcter improrrogable.

Les bases de la convocatòria són les següents:

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA CONTRACTACIÓ LABORAL D'UNA PLAÇA D'AUXILIAR (CO-05) AL CENTRE OCUPACIONAL DE LA MANCOMUNITAT TEGAR DEL GARRAF PEL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ LLIURE

PRIMERA: OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria la contractació laboral de les següents places:

- 1 Auxiliar de Centre Ocupacional.

SEGONA: CARACTERÍSTIQUES DELS LLOCS DE TREBALL

LLOC DE TREBALL: Auxiliar de Centre Ocupacional

Nivell Professional: Grup 2 (STO-SOI) Nivell 06 Oficial de 1ª. Segons classificació del VII Conveni Col·lectiu de treball del sector de tallers per a persones amb discapacitat intel·lectual de Catalunya (codi conveni núm. 79000805011995).

Règim: L'objecte d'aquesta convocatòria és la provisió dels llocs de treball establerts en la convocatòria, mitjançant contracte laboral de caràcter indefinit.

Missió del Lloc de Treball: Donar suport a aquelles persones amb diversitat funcional diagnosticades per la Generalitat com STOA, ateses en el Centre Ocupacional d'acord a les necessitats dels usuaris i usuàries i a les instruccions de la Direcció Tècnica.

FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Són funcions assignades al lloc de treball, entre d'altres:

Respecte a les persones amb diversitat funcional:

- Atenció directa als usuaris i usuàries des del seu lloc de treball, seguint els procediments d'intervenció establerts pels Programes d'Atenció Individual (PAI) en totes les seves dimensions



(personal, social, sanitària, alimentària...), així com seguint els protocols tècnics vigents en cada moment.

- Aplicar els plans d'administració de fàrmacs i seguir els procediments establerts.

Respecte a les tasques específiques derivades del seu ofici :

- Dur a terme les activitats assignades segons les programacions establertes i les indicacions de l'equip tècnic.
- Col·laborar en l'avaluació dels resultats de les activitats pròpies per a cada usuari assignat.
- Realitzar el desplaçament d'usuaris amb vehicles de l'entitat, quan es requereixi.

Respecte al seu cap:

- Vetllar per la pròpia formació relacionada amb el seu lloc de treball.
- Implicar-se en el procés de millora contínua.
- Garantir el compliment de totes aquelles altres normatives, tasques i responsabilitats que s'encomanin.

Respecte als equipaments i instal·lacions

- Tenir cura dels materials, eines, màquines, vehicles i del lloc de treball, que li siguin assignats.
- Informar dels desperfectes detectats.

En general, totes aquelles que per necessitats del servei li encomani Gerència o la Direcció Tècnica de la Mancomunitat.

Jornada:

- 1704 h anuals
- Distribuïdes en torns de jornada de 8 hores segons calendari laboral.

Nivell Retributiu: 22.245,72€/any bruts

TERCERA. FORMA DE PROVISIÓ

Procediment de selecció: Sistema de Concurs-Oposició que consistirà en la presentació de la documentació sol·licitada en el model d'instància establert, prova de coneixements del català si s'escau, prova teòric-pràctica, valoració de mèrits i entrevista per a valorar la competència professional i experiència en llocs de característiques similars en l'empresa pública o privada de les persones aspirants, basat en els principis de mèrit i capacitat i en criteris d'idoneïtat, garantint publicitat i concurrència.



Per al nomenament es seguirà l'ordre de puntuació establert, excepte en cas de renúncia o situació excepcional de l'aspirant prèviament informada, en aquest cas es cridarà al següent aspirant disponible de la llista.

La provisió s'efectuarà per nomenament de la Presidència de la Mancomunitat.

QUARTA. MÈRITS RELLEVANTS A CONSIDERAR

REQUISITS ESPECÍFICS

- ✓ Tenir nacionalitat espanyola o de qualsevol dels països membres de la Unió Europea o la dels estats els quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, és aplicable la lliure circulació de treballadors; o bé tenir residència legal a Espanya.
- ✓ Acreditar que s'està en possessió del **Mòdul de grau superior en integració social**.
- ✓ Estar capacitat/da i posseir un grau de coneixement de la **llengua catalana Nivell B2**. Si el candidat no disposa del nivell o certificat equivalent, haurà de fer una prova, el resultat de la qual serà apte/a, no apte/a.
- ✓ Tenir la capacitat funcional, psíquica i psicològica necessària i suficient per al desenvolupament de les funcions del lloc de treball.
- ✓ No haver estat separat/a o acomiadat/ada, per resolució disciplinària ferma, del servei de cap administració pública o privada, i no trobar-se inhabilitat/ada per sentència ferma per l'exercici de les funcions públiques. En el cas de ser nacional d'un altre Estat, no trobar-se inhabilitat/ada o en situació equivalent ni haver estat sotmès/sa a sanció disciplinària o equivalent.
- ✓ No estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'incompatibilitat del personal al servei de les administracions públiques i la Llei 21/1987, de 26 de novembre d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat.
- ✓ Carnet de Conduir categoria B en vigor.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar en el procés selectiu s'ha de produir el darrer dia de presentació d'instàncies i mantenir-se en el moment de la pressa de possessió.

CINQUENA. PRESENTACIÓ INSTÀNCIES

1. El termini per a la presentació d'instàncies serà de 20 dies hàbils des de la publicació al DOGC de l'aprovació de les presents bases amb remissió al BOP en el que es trobaran íntegrament publicades.



2. Les instàncies sol·licitant prendre part en la convocatòria i els documents de declaració responsable, es poden descarregar de la web de la Mancomunitat Tegar del Garraf (www.tegar.cat), apartat "Procediments selectius" i s'adreçaran al Director-Gerent de la Mancomunitat Tegar del Garraf i es presentaran en el Registre General de la Mancomunitat situat en la Avinguda Riu Foix nº 60 de Vilanova i la Geltrú, o per altres mitjans previstos per l'article 16.4 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques en el termini màxim de 20 dies hàbils des de l'endemà de la publicació al DOGC de l'anunci de la convocatòria.

També es podrà presentar la documentació, mitjançant la instància genèrica a la Mancomunitat TEGAR del Garraf, mitjançant el següent enllaç <https://www.seu-e.cat/es/web/mancomunitattegardelgarraf/govern-obert-i-transparencia/serveis-i-tramits/tramits/instancia-generica>

3. En el cas de que s'opti per presentar la sol·licitud en una oficina de correus, es presentarà en sobre obert per tal de que la sol·licitud sigui datada i segellada abans de ser certificada.
4. Quan les instàncies no siguin presentades en el Registre General de la Mancomunitat l'aspirant haurà d'anunciar l'enviament al departament de Recursos Humans, mitjançant correu electrònic adreçat a tegar@tegar.cat, dins del període de presentació d'instàncies.
5. Les persones aspirants hauran de fer constar que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides en la base segona, acompanyant a la instància la següent documentació:
- ✓ Fotocòpia del DNI, o document equivalent.
 - ✓ Currículum Vitae, on constaran tots aquells mèrits i capacitats que tinguin relació amb el lloc a proveir, degudament especificats.
 - ✓ Justificants acreditatius dels mèrits al·legats, de conformitat amb el barem recollit en el procediment selectiu de concurs. Aquests documents justificatius només es podran presentar durant el període de presentació d'instàncies. Els mèrits insuficientment justificats no seran valorats. En qualsevol moment del procediment selectiu, la Tribunal de Valoració podrà sol·licitar altres documents que consideri necessaris per a la correcta valoració dels mèrits al·legats.
 - ✓ La prestació de serveis a l'Administració Pública i /o a l'empresa privada s'acreditarà mitjançant certificat de la Tresoreria General de la Seguretat Social de l'informe de vida laboral del/la sol·licitant, el qual anirà acompanyat de les fotocòpies compulsades de contractes, certificats, nòmines o qualsevol altre mitjà que acrediti la naturalesa dels serveis prestats.
 - ✓ Els serveis prestats a la Mancomunitat Tegar del Garraf seran acreditats pel departament d'Administració de la mateixa.



- ✓ Justificant del certificat del nivell de suficiència de català (C1) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent ó nivell superior assolit.

Segons allò previst al Decret 161/2002, de 11 de juny, sobre l'acreditació del coneixement del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, estan exemptes de l'acreditació de coneixements del català, les persones aspirants que hagin superat una prova de català del mateix nivell o superior al presentar-se en algun procés de selecció de la Mancomunitat Tegar del Garraf, en aquest cas caldrà fer constar a la instància el nom i any de la convocatòria en la que es va aprovar la referida prova de nivell.

- ✓ Còpia del certificat de castellà nivell C2, per les persones aspirants estrangeres.
- ✓ Quedarà automàticament eliminada del procés selectiu qualsevol persona aspirant si falseja la documentació que presenti, sense perjudici de l'exigència de les possibles responsabilitats en que hagi pogut incórrer.
- ✓ Justificant del Permís de Conduir B.

SISENA. LLISTAT D'ASPIRANTS

1. Un cop finalitzat el termini de presentació d'instàncies la Presidenta de la Mancomunitat, o l'autoritat en qui hagi delegat, dictarà resolució en el termini màxim d'un mes, declarant aprovada la llista provisional d'admesos i exclosos.

Aquesta resolució assenyalarà la composició del tribunal qualificador, així com el lloc, data i hora de celebració del primer exercici del procés selectiu.

Dita resolució es publicarà, a través del taulell d'anuncis i la pàgina web de la Mancomunitat. Així mateix totes les comunicacions posteriors es realitzaran a través d'aquests mitjans.

2. Els aspirants disposaran del termini màxim de 10 dies hàbils, des de l'endemà d'aquest anunci, per formular les reclamacions que considerin oportunes, adreçades a esmenar defectes o per adjuntar la documentació que sigui requerida a la convocatòria, d'acord amb el que disposa l'article 68 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, que seran resoltes en els trenta dies següents.
3. En cas que els/les aspirants no esmenin dins d'aquest termini el defecte a ells/elles imputable motiu de la seva exclusió, es considerarà que desisteixen de la seva petició.
4. Quan les esmenes no siguin presentades en el Registre General de la Mancomunitat les persones aspirants hauran d'anunciar l'enviament al departament de Recursos Humans, mitjançant correu electrònic a: lsampietro@tegar.cat, dins del període establert de 10 dies per la presentació d'esmenes.
5. En cas de no presentar-se al·legacions la llista provisional esdevindrà definitiva sense necessitat d'un nou acord.



SETENA. TRIBUNAL QUALIFICADOR

1. Formaran part del Tribunal Qualificador:
 - 1 President/a. (Director Gerent)
 - 2 vocals (el Director/a Tècnic/a de la Mancomunitat Tegar del Garraf i 1 representant de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya).
 - 1 secretari/a que assistirà amb veu però sense vot
 - Els respectius suplents.
2. La designació del Tribunal s'ha de fer pública al tauler d'anuncis, com a mínim 5 dies abans de les proves a través d'una resolució de la Presidenta de la Mancomunitat.
3. El Tribunal no pot constituir-se ni actuar sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, a més de la del president o presidenta i del secretari o secretària.
4. El Tribunal pot disposar la incorporació a les seves tasques de tècnics i tècniques especialistes per a totes o algunes de les proves, els quals actuaran amb veu però sense vot per debatre les qüestions que se'ls sotmetin relatives a les matèries de la seva competència.
5. El Tribunal podrà decidir lliurement l'ordre de realització de les proves.
6. El Tribunal està facultada per resoldre els dubtes o discrepàncies que s'originin durant el desenvolupament del procés de selecció.
7. L'abstenció i la recusació dels membres del Tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre de règim jurídic del sector públic, i aquella normativa complementària, corresponent i concordant.
8. Els membres del Tribunal hauran d'observar l'oportuna confidencialitat i el secret professional en tot el que fa referència a les qüestions tractades en les reunions que es celebrin.
9. El tribunal podrà disposar d'assessors i assessores especialistes, personal tècnic o de suport, que seran retribuïts segons tarifa del servei o, en el cas de ser personal de la corporació, segons l'import que la legislació vigent estableixi per les assistències dels membres del tribunal, limitant-se la seva actuació a prestar col·laboració en les respectives especialitats tècniques o organitzatives del procés selectiu.
10. El Tribunal queda facultat per demanar i comprovar en qualsevol moment del procés selectiu la documentació acreditativa als aspirants de la seva personalitat.
11. El Tribunal declararà seleccionades les persones aspirants que superin les proves per ordre de puntuació.



12. Les persones membres del tribunal tindran dret a la percepció de les indemnitzacions per assistència que corresponguin segons normativa vigent, la corresponent a la categoria A2.

VUITENA. PROCÉS SELECTIU

1. El procediment s'iniciarà amb la convocatòria, que correspon a la presidència de la Mancomunitat, publicada al Butlletí Oficial de la Província amb aquestes bases de forma íntegra i al Diari Oficial de la Generalitat de Catalunya l'anunci de la convocatòria i la referència al BOP on surten publicades les bases.
2. Els resultats de les proves realitzades s'exposaran juntament amb la data, hora i lloc de celebració de la següent prova, en el seu cas, o de la següent fase, a la pàgina web i al tauler d'anuncis d'aquesta Mancomunitat.
3. A efectes d'identificació, les persones aspirants hauran de concórrer en cada exercici amb el DNI. L'ordre per cridar als aspirants es regirà per l'ordre alfabètic del primer cognom i, en cas de coincidència, també del segon.
4. Les proves selectives es duran a terme, sempre que sigui possible en aquest ordre.

A) Proves de coneixement de la llengua catalana

Es realitzarà una prova per demostrar el coneixement del català requerit a les bases. Restaran exemptes de realitzar aquesta prova totes les persones aspirants que hagin acreditat estar en possessió del certificat de coneixements de la llengua del nivell que s'assenyala en les bases i aquells aspirants que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a la mateixa Administració Pública en que s'hagués establert una prova del mateix nivell o superior a l'exigit en aquesta convocatòria.

La qualificació d'aquest exercici és de "apte" o "no apte", essent, aquesta darrera qualificació, excloent del procediment selectiu.

B) Fase Oposició (Màxim 20 punts)

b.1 prova teòrica.

Aquesta prova consistirà resolució d'una bateria de preguntes tipus test, amb respostes alternatives, sobre de les matèries relacionades en l'annex 1 de les presents Bases. Per al desenvolupament d'aquest exercici es disposarà d'una hora màxim.

La prova serà de caràcter eliminatori i es qualificarà sobre un **màxim de 10 punts**. Restaran eliminades les persones que no obtinguin una puntuació **mínima de 5 punts**.

b.2. prova pràctica.

Consistirà en solucionar un o diversos supòsits pràctics proposats pel tribunal, en relació a les funcions a desenvolupar. Es disposarà d'un termini màxim de dues hores.



La prova serà de caràcter eliminatori i es qualificarà sobre un **màxim de 10 punts**. Restaran eliminades les persones que no obtinguin una puntuació **mínima de 5 punts**.

C) Concurs de Mèrits

Aquesta fase consistirà en la valoració per part de la Comissió dels mèrits al·legats i justificats pels aspirants fins a un **màxim de 12 punts**.

Els mèrits al·legats es valoraran d'acord amb el següent barem:

Experiència professional: (Màxim 7 punts)

- ✓ Per haver prestat serveis professionals a la Mancomunitat Tegar del Garraf amb les mateixes funcions a les de la plaça a cobrir (Auxiliar o Monitor de Centre Ocupacional per a persones amb discapacitat intel·lectual): 0,5 punts per cada any complet i la part proporcional d'aquesta puntuació corresponent al període treballat inferior a un any un cop obtinguda la suma de tot el temps treballat realitzant aquestes funcions.
- ✓ Per haver prestat serveis professionals en altres centres amb les mateixes funcions a les de la plaça a cobrir (Monitor de serveis residencials per a persones amb discapacitat intel·lectual): 0,25 punts per cada any complet i la part proporcional d'aquesta puntuació corresponent al període treballat inferior a un any un cop obtinguda la suma de tot el temps treballat realitzant aquestes funcions.

Formació especialitzada (Màxim 5 punt)

- ✓ Cursos o seminaris relacionats amb les tasques del lloc de treball:
 - Durada inferior a 10 h.... 0,10 punts
 - Entre 10 i 30 h..... 0,20 punts
 - Entre 31 i 50 h..... 0,30 punts
 - Entre 51 i 100 h..... 0,40 punts
 - Superior a 100 h..... 0,50 punts

El tribunal desestimarà les fotocòpies sense compulsar, les simples declaracions i altres justificants que facin dubtar sobre l'autenticitat dels mèrits o sobre la seva equivalència o prevalença respecte dels requerits, així com els documents que no continguin informació suficient per valorar adequadament aquests mèrits.

El tribunal podrà recaptar formalment dels interessats els aclariments o, si s'escau, la documentació addicional que consideri necessària per a la comprovació dels mèrits al·legats.

D) Entrevista personal (Màxim 4 punts)



Aquest apartat consistirà en mantenir un diàleg amb el Tribunal Qualificador sobre qüestions vinculades a les funcions pròpies de la plaça, competències necessàries i a la experiència personal de l'aspirant podent-se efectuar preguntes sobre el seu nivell de formació. Prèviament el Tribunal Qualificador establirà quins son els criteris de puntuació d'aquesta fase.

La puntuació obtinguda serà la suma de la puntuació en cada criteri, la puntuació de cada criteri serà la resultant d'aplicar la mitjana aritmètica de les qualificacions atorgades per cadascun dels membres assistents del tribunal.

La puntuació final serà la suma de les puntuacions obtingudes en les tres fases. Màxim 36 punts.

En cas d'empat tindrà preferència aquell/a candidat/a que hagi obtingut millor puntuació en la fase oposició i si persisteix l'empat, el que tingui millor puntuació en la fase de concurs.

NOVENA. RELACIÓ D'APROVATS, LLISTA D'ESPERA I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS.

Acabada la selecció dels aspirants, el Tribunal farà públic, mitjançant el tauler d'anuncis de l'entitat, la relació d'aprovat per ordre de puntuació de major a menor.

El president del Tribunal Qualificador trametrà a la Presidència de l'entitat la proposta de contractació dels aspirants que, havent superat el procés selectiu, hagi obtingut plaça pel sistema esmentat en el punt anterior.

Si en el termini indicat per la Mancomunitat, i exceptuant els casos de força major, els candidats proposats no presentessin la seva documentació o no reunissin els requisits exigits, no podran ser contractats i quedaran anul·lades totes les seves actuacions, sense perjudici de la responsabilitat en què haguessin pogut incórrer per falsedat a la sol·licitud per prendre part en el procés selectiu. En aquests casos, el President de la Mancomunitat durà a terme la contractació dels que figurin en el següent lloc per ordre de puntuació obtinguda en el procés selectiu.

Un cop efectuada la corresponent notificació, els aspirants hauran d'incorporar-se a la plaça obtinguda mitjançant aquest procés selectiu quan siguin requerits, i sempre dins el termini màxim de 30 dies hàbils a partir del dia següent a la notificació.

DESENA. PERÍODE DE PROVA

El període de prova es realitzarà sota la supervisió de la Direcció Tècnica del Centre Ocupacional i tindrà una durada de sis mesos.

Deu dies abans de finalitzar el període de prova, el/la supervisor/a emetrà un informe sobre la integració i eficiència en el lloc de treball objecte del procés selectiu, valorant si els/les aspirants l'han superat satisfactòriament. En cas contrari, serà declarat no apte per resolució motivada de la Presidenta de la Mancomunitat i perdrà en conseqüència tots els drets a la plaça obtinguda en el procés de selecció.

ONZENA. INCOMPATIBILITATS I RÈGIM DEL SERVEI

Serà aplicable la normativa vigent sobre el règim d'incompatibilitats en el sector públic.



DOTZENA. RÉGIM D'IMPUGNACIONS

1. Les convocatòries, les seves bases i aquells actes administratius que es derivin d'aquesta poden ser impugnats per els/les interessats/des, mitjançant la interposició de recurs contenciós administratiu davant de la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva notificació o publicació, sense perjudici del recurs potestatiu de reposició que es pot interposar en el termini d'un mes de la data de notificació o publicació de l'acte o resolució davant la presidència de la mancomunitat o de l'autoritat en qui hagi delegat.
2. Els actes qualificats del Tribunal Qualificador (valoració en la fase de concurs, proposta definitiva d'aspirants que han superat el procés, etc) podran ser recorreguts en alçada davant la presidència de la Mancomunitat o de l'autoritat en qui hagi delegat en el termini d'un mes des que s'hagin publicat o notificat.
3. Els actes de tràmit del Tribunal Qualificador no podran ser objecte de recurs, sense perjudici que es puguin interposar reclamacions quan es tracti d'esmenar possibles errors materials en la confecció de la llista d'aprovat, errors mecanografiats en la transcripció de publicacions, errors aritmètics en les qualificacions o errors observables a simple vista. Aquests errors també podran ser corregits d'ofici pels òrgans de selecció.
4. El Tribunal Qualificador està facultat per resoldre els dubtes o discrepàncies que es produeixin durant el desenvolupament de les proves selectives.

TRETZENA. PROTECCIÓ DE DADES

Als efectes previstos a la Llei Orgànica 3/2018, de 5 de desembre, de Protecció de Dades Personals i garantia dels drets digitals, les persones aspirants que participen en aquest procés selectiu, donen consentiment a la publicació de determinades dades personals (nom i cognoms, DNI o NIE) en els anuncis que es puguin inserir en els diaris oficials, tauler d'anuncis i web de l'entitat.

CATORZENA. CONSTITUCIÓ BORSA DE TREBALL

Les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu però no obtinguin plaça, passaran a formar part d'una borsa de treball amb la finalitat de cobrir, mitjançant nomenaments temporals o contractacions laborals de durada determinada, les necessitats que puguin sorgir en els llocs de treball convocats.

Aquesta borsa tindrà una vigència d'un any a comptar des de la data de publicació dels resultats definitius del procés selectiu, i es podrà prorrogar per acord exprés de l'òrgan competent, sempre respectant els principis de mèrit, capacitat, igualtat i publicitat. L'ordre de crida de les persones integrants de la borsa es determinarà segons la puntuació obtinguda en el procés selectiu.

ANNEX I. TEMARI FASE OPOSICIÓ

Mòduls Professionals del CFGS en Integració Social

1. Context de la intervenció social

Av. Riu Foix, 60
08800-Vilanova i la Geltrú
☎ 93 815 16 37. Fax: 93 815 88 70
E-mail: tegar@tegar.cat Web: www.tegar.cat



- Continguts: Anàlisi de la realitat social, identificació de necessitats i recursos, marc legal i institucional de la intervenció social.
- 2. Inserció sociolaboral
 - Continguts: Processos d'inserció laboral, tècniques de recerca de feina, orientació professional i desenvolupament de competències laborals.
- 3. Atenció a unitats de convivència
 - Continguts: Intervenció en famílies i grups de convivència, dinàmiques familiars, suport a la criança i a la vida independent.
 - Continguts: Col·laboració en processos educatius, adaptació curricular, tècniques de suport a l'aprenentatge i a la inclusió educativa.
- 4. Mediació comunitària
 - Continguts: Processos de mediació, resolució de conflictes, dinamització comunitària i participació ciutadana
- 5. Promoció de l'autonomia personal
 - Continguts: Estratègies per fomentar l'autonomia en persones amb dependència, disseny d'activitats i suports personalitzats.
- 6. Sistemes augmentatius i alternatius de comunicació
 - Continguts: Tècniques i recursos per a la comunicació amb persones amb dificultats comunicatives, ús de SAAC i adaptació de materials.
- 7. Metodologia de la intervenció social
 - Continguts: Disseny, implementació i avaluació de projectes d'intervenció social, tècniques de recollida d'informació i anàlisi de dades.
- 8. Primers auxilis
 - Continguts: Coneixements bàsics en primers auxilis, actuació en situacions d'emergència i prevenció de riscos.
- 9. Formació i orientació laboral (FOL)
 - Continguts: Drets i deures laborals, orientació professional, recerca de feina i emprenedoria.
- 10. Empresa i iniciativa emprenedora
 - Continguts: Creació i gestió de projectes empresarials, pla d'empresa i viabilitat econòmica.



11. Projecte d'integració social

- Continguts: Elaboració i presentació d'un projecte integrador que apliqui els coneixements adquirits durant el cicle.

12. Formació en centres de treball (FCT)

- Continguts: Estada formativa en entitats del sector per aplicar els coneixements en un entorn real de treball.

Vilanova i al Geltrú, a la data de la signatura electrònica

LA SECRETÀRIA

Carmen López-Feliu i Font

Art. 3.2.e) RD 128/2018

CSV: a0d0851de-0246-4c7a-b14b-cae8e9b7f8ee
Aquest document és Còpia en paper autèntica segons l'article 27 de la Llei 39/2015, de 1 d'octubre. La seva autenticitat pot ser comprovada a l'adreça <https://seu-e.cat/ca/web/mancomunitatdegarrar>



Av. Riu Foix, 60
08800-Vilanova i la Geltrú
☎ 93 815 16 37. Fax: 93 815 88 70
E-mail: tegar@tegar.cat Web: www.tegar.cat