

MANCOMUNITAT TEGAR

DEL GARRAF

EDICTE

La Presidenta de la Mancomunitat TEGAR del Garraf, per Resolució núm. 16/2018 de data 1 de juny de 2018 va aprovar les bases que han de regir el procés selectiu per cobrir el lloc de Monitor/a dels Serveis Residencials de la Mancomunitat TEGAR del Garraf, i la corresponent convocatòria.

A continuació es fan públiques les bases específiques que hauran de regir aquesta convocatòria:

ANNEX

BASES DE LA CONVOCATÒRIA PER A LA CONTRACTACIÓ LABORAL DE DIVERSES PLACES DE MONITOR/A ALS SERVEIS RESIDENCIALS DE LA MANCOMUNITAT TEGAR DEL GARRAF PEL SISTEMA DE CONCURS-OPOSICIÓ

PRIMERA: OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

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

- 6 Monitors/es torn diürn a jornada complerta amb categoria Oficial 2a.
- 4 Monitors/es torn nocturn a jornada complerta amb categoria Oficial 2a.
- 2 Monitors/es torn diürn 75 % jornada amb categoria Oficial 2a.

Aquesta contractació està motivada pel creixement experimentat en els Serveis Residencials els darrers anys amb la posada en servei de la llar-residència de Les Roquetes i de pisos del programa de suport a l'autonomia.

SEGONA: CARACTERÍSTIQUES DELS LLOCS DE TREBALL

LLOC DE TREBALL: Monitor/a Serveis Residencials

Nivell Professional: Grup 07 Oficial 2a. Segons classificació Conveni Laboral del Sector.

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

FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

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

- Gestionar les activitats diàries en el servei corresponent (llar-residència o pis de suport).
- Col·laborar en la elaboració i portar a terme els programes individuals dels usuaris.
- Administrar les medicacions tal i com s' especifica a la prescripció mèdica.
- Donar els suports necessaris als usuaris per possibilitar el seu desenvolupament i satisfacció personal. (higiene, vestuari, emocional,..)
- Vetllar pel bon funcionament del servei, amb ordre i coherència (horaris, descansos, àpats, lleure, etc....).
- Portar a terme activitats de lleure, culturals, tant internes com externes, segons les necessitats i possibilitats de cada usuari, els recursos existents i les circumstàncies ambientals.
- Acompanyar en les sortides dels usuaris, realitzant els desplaçaments amb vehicles de l'entitat, sempre que l'activitat ho requereixi.
- Donar compte de les anomalies detectades en el manteniment dels electrodomèstics o contingut dels edificis.
- Realitzar les petites tasques de manteniment necessàries en cada edifici (canvi bombetes, neteja filtres assecadores i rentadores, canvi d'oli fregidores,...).
- Supervisar i potenciar la participació dels usuaris dels pisos de suport a la autonomia en les tasques i manteniment, en la mesura de les seves possibilitats.
- Confeccionar diàriament el registre d'aquella informació rellevant referent a salut, activitats, alimentació, conducta, incidències.
- Omplir el registre diari d'higiene.
- Conèixer i complir el protocol sanitari.

Jornada: 1704 hores/any per a les places amb jornada completa.

1278 hores/any per a les places amb 75 % de jornada.

Nivell Retributiu: 17.203,34 €/any bruts per les places diürnes a jornada complerta (la part proporcional per les places en horari inferior).

Mateix salari més plus de nocturnitat equivalent al 25 % del SMI aplicat a les hores treballades entre les 22 h i les 6 h. per les places nocturnes.

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.

Seguint l'ordre de puntuació cada aspirant podrà triar quina plaça vol que li sigui adjudicada de les que quedin disponibles un cop hagin escollit aquells aspirants amb més puntuació que ell, fins a cobrir totes les places.

La provisió s'efectuarà per nomenament de la Presidència de la Mancomunitat i signatura del contracte corresponent.

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 d'alguna de les titulacions exigides en l'àmbit dels serveis residencials segons la Resolució d'11 de setembre de 2017, de la Secretaria d'Estat de Serveis Socials i Igualtat (BOE de 30 de desembre 2017), que modifica parcialment l'acord de 27 de novembre de 2008, sobre criteris comuns d'acreditació per a garantir la qualitat dels centres i serveis del Sistema per a l'autonomia i atenció a la dependència, modificat per l'acord de 7 d'octubre de 2015:

- Títol de Tècnic/a en atenció a persones en situació de dependència, o el títol equivalent de Tècnic/a en atenció sociosanitària.
- Títol de Tècnic/a en cures auxiliars d'infermeria, o els títols equivalents de Tècnic auxiliar de clínica, Tècnic auxiliar de psiquiatria i Tècnic auxiliar d'infermeria.
- Certificat de professionalitat d'atenció sociosanitària a persones dependents en institucions socials.
- Certificat de professionalitat d'atenció sociosanitària a persones en el domicili.
- Títol de tècnic/a superior en integració social.
- Títol de tècnic/a especialista d'educador de disminuïts psíquics.
- Certificat d'acreditació de competències corresponent al títol de tècnic/a en atenció sociosanitària.
- Certificat de validació de crèdits corresponent al títol de de tècnic/a en atenció sociosanitària (Cr01, Cr02, Cr03, Cr04, Cr05 i Cr06).
- Certificat de reconeixement acadèmic dels mòduls professionals corresponent al títol de tècnic/a en atenció a persones en situació de dependència (MP1, MP2, MP3 i MP4).
- Certificat d'acreditació de competències corresponent al certificat de professionalitat d'atenció sociosanitària a persones dependents en institucions socials.
- Certificat d'habilitació excepcional per a persones d'edat igual o superior a 55 anys a 31 de desembre de 2015 emès pel Departament de Treball, Afers Socials i Famílies.
- Títol de tècnic/a especialista d'assistència geriàtrica (Sempre que puguin acreditar dos anys d'experiència laboral en la qualificació professional d'auxiliar per a l'atenció personal de persones amb discapacitat).
- Títol de tècnic/a especialista en assistència psiquiàtrica (Sempre que puguin acreditar dos anys d'experiència laboral en la qualificació professional d'auxiliar per a l'atenció personal de persones amb discapacitat).
- Persones que posseeixin alguna de les titulacions següents i puguin acreditar dos anys d'experiència laboral en la qualificació

professional d'auxiliar per a l'atenció personal amb persones amb discapacitat:

- diplomatura o grau d'infermeria
 - diplomatura o grau de fisioteràpia
 - diplomatura o grau de teràpia ocupacional
 - diplomatura o grau de treball social
 - diplomatura o grau d'educació social
 - diplomatura en mestre/a d'educació especial
 - llicenciatura o grau de pedagogia
 - llicenciatura o grau de psicologia
-
- ✓ Estar capacitat/da i posseir un grau de coneixement de la llengua catalana, tant en l'expressió oral com en l'escripta que faci apte per desenvolupar les seves funcions, equivalents al nivell Intermedi. 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 i vehicle propi.

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. Les instàncies sol·licitant prendre part en la convocatòria es poden descarregar de la web de la Mancomunitat Tegar del Garraf (www.tegar.cat), apartat Borsa de Treball, 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 10 dies hàbils des de l'endemà de la publicació al DOGC de l'anunci de la convocatòria.

2. 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.
3. 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 jcentelles@tegar.cat, dins del període de presentació d'instàncies.
4. Els/les 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:
 - ✓ Original i 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 (original i fotocòpia) 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 Comissió 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.
 - ✓ Original i fotocòpia del certificat del nivell Intermedi de català (B) de la Direcció General de Política Lingüística 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.

- ✓ Original i fotocòpia 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: jcentelles@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. COMISSIÓ DE VALORACIÓ

1. Formaran part de la comissió de Valoració:
 - 1 President/a.
 - 2 vocals (1 tècnic de la Mancomunitat 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 de la Comissió 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. La Comissió 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. La Comissió 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. La Comissió podrà decidir lliurement l'ordre de realització de les proves.
6. La Comissió 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 de la Comissió 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 de la Comissió 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. Els membres de la Comissió de Valoració pertanyents a la Mancomunitat no meritaran les indemnitzacions i assistències que mereixin per raó del servei, excepte en aquells casos en que les assistències tinguin lloc en dies festius o cap de setmana.

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, exclouent del procediment selectiu.

B) Fase Oposició (Màxim 10 punts)

Aquesta prova consistirà en un exercici teòric-pràctic relacionat amb les tasques del lloc de treball objecte de la present convocatòria i el temari de l'annex 1 que es correspon amb els estudis del Certificat de Professionalitat d'atenció sociosanitària a persones dependents en institucions socials.

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 8 punts**.

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

Experiència professional: (Màxim 5 punts)

- ✓ Per haver prestat serveis professionals a la Mancomunitat Tegar del Garraf amb les mateixes funcions a les de la plaça a cobrir (Monitor de serveis residencials per a persones amb discapacitat intel·lectual): 0,5 punts per cada any complert 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 complert 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 3 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 5 punts)

Aquest apartat consistirà en mantenir un diàleg amb la Comissió de Valoració 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 la comissió de valoració 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 23 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, la Comissió farà pública, mitjançant el tauler d'anuncis de l'entitat, la relació d'aprovat per ordre de puntuació de major a menor. El Responsable de Recursos Humans de la Mancomunitat cridarà als/les aspirants per aquest ordre i aquests escolliran plaça de les que quedin lliures fins a completar el nombre de places o d'aspirants.

El president de la Comissió de Valoració 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, la Presidenta 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. PERIODE DE PROVA

El període de prova es realitzarà sota la supervisió de la responsable de Serveis Residencials i tindrà una durada de dos 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. RÈGIM 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 de la comissió de valoració (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 de la comissió de valoració 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. La Comissió de Valoració està facultada 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 15/1999, de 13 de desembre, de Protecció de dades de caràcter personal, els 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.

Vilanova i la Geltrú, 31 de maig de 2018

LA PRESIDENTA, Neus Lloveras Massana.

En dóna fe; LA SECRETÀRIA, Carmen López-Feliu i Font

ANNEX I. TEMARI FASE OPOSICIÓ

El temari en que es basarà el exercici a realitzar en la fase d'oposició serà el corresponent als mòduls formatius i unitats formatives que configuren el Certificat de Professionalitat d' Atenció Sociosanitària a Persones Dependents en Institucions Socials de conformitat amb els RD 1379/2008 de 1 d'agost, 721/2011 de 20 de maig i 625/2013 de 2 d'agost:

MF1016_2: Suport en l'organització d'intervencions en l'àmbit institucional.

- ✓ UF0127: Suport en la recepció i acolliment en institucions de persones dependents.
- ✓ UF0128: Suport en l'organització d'activitats per a persones dependents en institucions.

MF1017_2: Intervenció en l'atenció higienicoalimentària en institucions.

MF1018_2: Intervenció en l'atenció sociosanitària en institucions.

MF1019_2: Suport psicosocial atenció relacional i comunicativa en institucions.

- ✓ UF0129: Animació social de persones dependents en institucions.

- ✓ UF0130: Manteniment i millora de les activitats diàries de persones dependents en institucions.
- ✓ UF0131: Tècniques de comunicació amb persones dependents en institucions.