

ANUNCI

La Junta de Govern Local, en sessió celebrada el dia 31 de juliol de 2026, va aprovar la convocatòria del procés selectiu que es regirà per les bases següents. D'acord amb el que disposa l'article 76 del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel que s'aprova el Reglament de Personal al servei de les entitats locals, aquesta convocatòria ha de ser objecte de publicació al Butlletí Oficial de la Província

BASES ESPECÍFIQUES QUE REGIRAN EL PROCÉS DE SELECCIÓ, PER OPOSICIÓ LLIURE, PER LA COBERTURA D'UNA PLAÇA D'INTEGRADOR/A SOCIAL, INCLOSA DINS L'OFERTA PÚBLICA D'Ocupació 2026

1. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria la cobertura, amb caràcter definitiu, d'una plaça d'integrador/a social, adscrita a Serveis Bàsics d'Atenció Social, vacant a l'Ajuntament de Girona i inclosa dins l'oferta pública d'ocupació de l'exercici 2026.

La plaça número 3323, de naturalesa funcional, de l'escala d'administració especial tècnica, subescala tècnica auxiliar, per a prestar serveis d'Integrador/a Social, inclosa en el subgrup de classificació C1, amb un complement de destí CD 18 i unes retribucions brutes anuals de 26.960,23€, una jornada ordinària de 35 hores setmanals prestades segons les necessitats del servei i un període de pràctiques de dos mesos.

Aquestes bases específiques regiran aquesta convocatòria, juntament amb les bases generals de l'Oferta Pública d'Ocupació de l'exercici 2026.

2. CONDICIONS DELS ASPIRANTS

Per a prendre part en l'oposició serà necessari:

a) Tenir la nacionalitat espanyola o la d'altres estats membres de la Unió Europea o la dels estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits per la Unió Europea i ratificats per Espanya, sigui aplicable la lliure circulació de treballadors/ores.

També poden participar-hi, independentment de la nacionalitat:

- El/la cònjuge d'espanyol/a o de nacional d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estigui separat/ada de dret;
- Els/les seus/seves descendents i els/les descendents del/de la cònjuge, sempre que no estiguin separats/ades de dret, siguin menors de 21 anys o més grans d'aquesta edat dependents.

En les convocatòries de places en règim laboral, també hi poden participar les persones estrangeres amb residència legal a Espanya.

És preceptiva la nacionalitat espanyola en aquells llocs de treball que impliquin una participació en l'exercici públic o en les funcions que tenen per objecte la salvaguarda dels interessos de l'Estat o de les administracions públiques.

b) Tenir complerts setze anys i no excedir de l'edat de jubilació forçosa.

c) Estar en possessió de la titulació CFGS d'Integració Social. En el cas de tractar-se de titulacions estrangeres aquestes hauran de disposar del corresponent certificat d'equivalència o d'homologació a efectes de ser títols reconeguts a Espanya, de conformitat amb el que estableix la normativa vigent en aquesta matèria.

d) Tenir la capacitat funcional necessària per a l'exercici de les places convocades.

e) No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques, ni trobar-se inhabilitat amb caràcter ferm per a l'exercici de funcions públiques.

f) Acreditar coneixements de nivell de intermedi de català equivalents al nivell B2 del Marc europeu comú de referència (MECR) segons estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny. Si no es poden acreditar aquests coneixements, es valoraran a partir d'una prova específica de llengua catalana.

Quedaran exemptes d'acreditar aquests coneixements les persones que hagin participat i obtingut plaça en processos anteriors de selecció de personal per accedir a l'Ajuntament de Girona, en què hi hagués establert una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos de la mateixa oferta pública d'ocupació.

El compliment de les condicions i els requisits exigits per poder participar a aquesta convocatòria, s'ha de produir en la data d'acabament del termini de presentació de sol·licituds.

3. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

Les funcions del lloc de treball són, a nivell enunciatiu i no limitatiu, les següents:

- Desenvolupar actuacions de suport i intervenció a les famílies (relacions personals, hàbits, economia domèstica, etc.)
- Col·laborar en l'elaboració dels diagnòstics socials, plans de treball, la seva revisió i avaluació.
- Realitzar el seguiment i coordinació amb l'equip d'atenció bàsica i altres organismes o institucions.
- Realitzar qualsevol altra tasca anàloga que li sigui encomanada pel seu superior.

4. FORMA I TERMINI DE PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per prendre part en el procediment selectiu s'hauran d'adreçar a l'Alcaldia-Presidència i es podran presentar en el Registre General d'aquest Ajuntament, o per qualsevol dels altres mitjans que estableix l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques, en el termini de 20 dies hàbils des de l'endemà de la publicació de la convocatòria en el Diari Oficial de la Generalitat. Les bases específiques es publicaran íntegrament en el Butlletí Oficial de la Província.

Les persones aspirants hi hauran de fer constar que accepten aquestes bases i que reuneixen totes i cadascuna de les condicions exigides, referides sempre a la data d'acabament del termini per a la presentació de sol·licituds.

En el cas que es presenti la sol·licitud de manera prèvia a l'obertura del termini, però posterior a la publicació en qualsevol dels diaris oficials de les bases de les convocatòria, aquesta es tindrà per presentada el primer dia hàbil del termini.

La presentació de la sol·licitud fora de termini comportarà l'exclusió en el procés selectiu de la persona aspirant.

Les persones aspirants amb discapacitat que desitgin l'adaptació de temps i mitjans per a la realització de les proves, han de fer constar aquestes circumstàncies a la sol·licitud i aportar un certificat emès per l'equip de valoració multiprofessional competent que indiqui quines són les adaptacions necessàries.

Per ser admès a les proves selectives n'hi ha prou que les persones aspirants manifestin a la sol·licitud que compleixen totes les condicions referides a la base general segona, les quals hauran d'acreditar posteriorment en finalitzar el procés selectiu. Aquelles persones aspirants que estiguin en possessió del certificat de coneixements de nivell intermedi de català (nivell B2), han d'adjuntar l'acreditació juntament amb la sol·licitud de participació en el procés selectiu.

Si alguna de les sol·licituds té algun defecte esmenable, aquesta circumstància es farà pública en la resolució de persones admeses i excloses, a fi que en un termini de deu dies l'esmeni, de conformitat amb l'article 68 de la Llei 39/2015 de Procediment Administratiu.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud les persones aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.

Les persones aspirants són responsables de l'exactitud i veracitat de la informació i documentació proporcionada, d'acord amb l'article 28.7 de la LPACAP. L'Ajuntament de Girona podrà sol·licitar la presentació dels originals de les còpies dels documents i informacions incorporades a la sol·licitud quan es produeixi alguna de les circumstàncies determinades a l'article 28, apartats 4,5 i 6 de la LPACAP. Les persones aspirants podran ser excloses motivadament de la convocatòria en qualsevol moment si no compleixen els requisits, o es detecten irregularitats en la informació i la documentació presentada.

5. ADMISSIÓ DE LES PERSONES ASPIRANTS I PUBLICITAT

Finalitzat el termini de presentació de sol·licituds, la presidència de la Corporació o autoritat en qui hagi delegat declararà aprovada la llista de persones admeses i excloses. En el mateix acord s'establirà la composició nominal del tribunal, **el lloc, la data i l'hora de començament de les proves.**

En la resolució s'identificaran les persones admeses i excloses amb nom i cognoms i quatre xifres del DNI.

El coneixement públic d'aquest acord per a totes les persones interessades i/o els seus representants es farà mitjançant la seva publicació en el tauler d'edictes de l'Ajuntament, per tal que es puguin esmenar els errors o fer reclamacions, tal com disposa l'art. 68 de la Llei 39/2015 d'1 d'octubre del procediment administratiu comú.

Les persones aspirants disposaran d'un termini de deu dies a partir de l'endemà de la publicació de la resolució indicada per esmenar els defectes de la sol·licitud inicial o per complementar la documentació que es requereix a la convocatòria.

Les persones que figurin excloses en aquesta llista provisional i no esmenin dins d'aquest termini el defecte imputable a ells que hagi motivat la seva exclusió, es considera que desisteixen de la seva petició.

Si no s'hi presenten esmenes, es considerarà elevada a definitiva la llista de persones admeses i excloses i no caldrà tornar-la a publicar. Si s'accepta alguna reclamació, s'esmenarà la llista de persones admeses i excloses i es publicarà al tauler d'edictes de l'Ajuntament de Girona.

Es resultats de cada exercici, així com les convocatòries a les proves següents es publicaran únicament a la seu electrònica de l'Ajuntament de Girona.

6. TRIBUNALS QUALIFICADORS

Els tribunals qualificadors es designaran segons disposa l'art. 72 i següents del Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, i l'article 60 i següents del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Es compondran com a mínim amb els següent integrants i es tendirà, sempre que sigui possible, a la paritat de gènere:

- Un terç designat a proposta de l'Escola d'Administració Pública de Catalunya.
- Un terç de persones empleades públiques de la Corporació.
- Un terç personal tècnic/a en la matèria, que pot ser o no personal de la Corporació.

Tots els membres del tribunal tindran veu i vot, excepte el secretari/a que actuarà amb veu però sense vot. El tribunal no podrà constituir-se sense l'assistència de més de la meitat dels seus membres, titulars o suplents, i serà necessària la presència del president/a i del secretari/a.

El president/a del tribunal podrà disposar la incorporació d'assessors especialistes per a totes o algunes de les proves, que es limitaran a l'exercici de les seves especialitats tècniques, sobre la base de les quals, exclusivament col·laboraran amb l'òrgan de selecció. En les proves de coneixement de la llengua catalana l'assessor serà designat pel Consorci de Normalització Lingüística de Catalunya.

El tribunal queda facultat per resoldre els dubtes que es presentin i prendre els acords necessaris per al bon ordre de les proves en tot el que no preveuen aquestes bases.

L'abstenció i recusació dels membres del tribunal s'ha d'ajustar al que preveuen els articles 23 i 24 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic.

Es podran incorporar com observadors sindicals amb veu i sense vot, un representant de cadascun dels sindicats amb representació a l'Ajuntament de Girona, proposats pel propi sindicat i que haurà de reunir, sempre que sigui possible, els requisits de titulació i professionalitat recollits a l'article 60 del RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.

Els membres de l'òrgan de selecció meritaran les indemnitzacions i assistències per raó del servei, d'acord amb el que estableix el Reial decret 462/2002, de 24 de maig, sobre indemnitzacions per raó de servei.

7.- EXERCICIS DE LA FASE D'OPOSICIÓ

1r. Exercici. Teòric.

Consistent en contestar un qüestionari de preguntes tipus test, preguntes curtes i/o temes a desenvolupar relacionats amb el contingut del temari annex.

El temps màxim per realitzar la prova serà d'una hora i mitja.

Aquest exercici és obligatori i de caràcter eliminatori, i serà puntuat de 0 a 10 punts. Per superar-lo, caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

2n. Exercici. Pràctic.

Consistent en la resolució d'un o varis supòsits pràctics plantejats pel tribunal d'acord amb el contingut del programa annex.

El tribunal podrà determinar que sigui llegit per les persones aspirants davant el tribunal el qual podrà sol·licitar els aclariments que consideri oportuns en relació al contingut de la prova.

El temps màxim per realitzar la prova serà de dues hores.

Aquest exercici és obligatori i de caràcter eliminatori, i serà puntuat de 0 a 10 punts. Per superar-lo, caldrà obtenir una puntuació mínima de 5 punts.

3r. Exercici. Coneixements de llengua catalana.

Consistent en la realització d'una prova del nivell de català equivalents al nivell B2 del Marc europeu comú de referència (MECR) segons estableix el Decret 161/2002, d'11 de juny.

Quedaran exemptes d'aquesta prova les persones que presentin un certificat de coneixement del català del nivell corresponent a la plaça convocada expedit per la Direcció General de Política Lingüística (DGPL) o algun dels altres títols, diplomes i certificats considerats equivalents en la Llista de titulacions equivalents als certificats de coneixements de català de la DGPL, elaborada a partir de l'Ordre VCP/491/2009, de 12 de novembre, modificada per l'Ordre VCP/233/2010, de 12 d'abril.

També estan exemptes de fer la prova de català les persones candidates que hagin superat en processos anteriors de selecció de personal per accedir a un lloc de treball de caràcter fix a l'Ajuntament de Girona,

en què hi hagués establerta una prova de català del mateix nivell o superior, o que hagin superat la prova esmentada en altres processos d'aquesta mateixa oferta pública d'ocupació.

Aquest exercici serà eliminatori i serà valorat d'apte o no apte.

8. RELACIÓ DE PERSONES APROVADES I PRESENTACIÓ DE DOCUMENTS

Un cop finalitzada la qualificació de les persones aspirants el tribunal farà pública en el tauler d'edictes de la corporació la relació de persones que han superat el procés selectiu per ordre de puntuació final.

En cap cas el nombre de persones proposades per la contractació o nomenament pot superar el de les places convocades.

El tribunal elevarà a la presidència de la corporació la proposta de les persones que, en funció de la puntuació obtinguda i del número de les places convocades han de ser nomenades.

En cas d'empat, l'ordre s'establirà atenent, en primer lloc la persona aspirant que hagi obtingut la major puntuació en la prova pràctica. Si encara persisteix l'empat o en el cas dels procediments de concurs, es facultarà l'òrgan de selecció per determinar el sistema de desempat.

Les persones aspirants que hagin superat el procés selectiu i no hagin estat proposades per al nomenament, passaran a formar part d'una borsa de treball per contractacions o nomenaments de naturalesa temporal. En el supòsit de que no hi hagi aspirants disponibles en aquesta borsa o s'exhaureixi, s'incorporaran a la borsa de treball aquelles persones aspirants que hagin superat el primer exercici per ordre de puntuació.

Les persones aspirants proposades hauran de presentar al servei de Recursos Humans de l'Ajuntament de Girona, en el termini de vint dies hàbils a partir de l'endemà de l'exposició de la llista de persones aprovades i sense requeriment previ, els documents acreditatius de les condicions de capacitat i dels requisits exigits que es detallen a la base general segona i a les bases específiques i que serà, com a mínim, la següent:

- Original i fotocòpia del DNI o, en cas de no tenir la nacionalitat espanyola, del document oficial acreditatiu de la nacionalitat.

Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, ni la dels altres estats membres de la Unió Europea, hauran de presentar la corresponent documentació expedida per les autoritats competents que acrediti el vincle de parentiu amb una persona de nacionalitat espanyola o d'un estat membre de la Unió Europea. També hauran de presentar una declaració jurada o promesa efectuada pel cònjuge en la qual aquest manifesti fefaentment que no està separat de dret de la persona aspirant.
- Original i fotocòpia del títol exigít per prendre part en la convocatòria o resguard d'haver abonat els drets per la seva expedició. En cas de titulacions obtingudes a l'estranger s'hi ha d'adjuntar l'ordre ministerial de reconeixement del títol expedit, de conformitat amb la normativa reguladora d'homologació i consolidació de títols i estudis estrangers.
- Declaració de no estar en cap dels supòsits d'incompatibilitat previstos en la legislació vigent o declaració que se sol·licitarà l'autorització de compatibilitat o que s'exercirà l'opció que preveu l'article 10 de la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'Administració de la Generalitat.
- Declaració de no estar inhabilitat/da per a l'exercici de les funcions públiques ni estar separat/da mitjançant expedient disciplinari de qualsevol administració pública.
- Declaració de tenir la capacitat funcional per a l'exercici de les places convocades.

Les persones aspirants que dins del termini fixat, excepte casos de força major, no presentin la documentació, o de l'examen de la qual es comprovi que no compleixin algun dels requisits assenyalats a la base general segona i en les corresponents bases específiques, no podran ser nomenades o contractades.

En aquest cas, en el supòsit de renúncia de la persona aspirant proposada, el/la president/a del tribunal formularà proposta a favor de la persona aspirant aprovada que hagi obtingut la puntuació més alta, qui haurà de portar la documentació abans esmentada.

Si escau, la documentació que es presenti en llengua estrangera ha d'anar acompanyada de la corresponent traducció jurada.

9. INCIDÈNCIES

El Tribunal Qualificador queda facultat per a resoldre els dubtes i incidències que es presentin pel bon ordre del procediment en tot el no previst en aquestes bases.

10. RÈGIM D'IMPUGNACIONS

Contra les convocatòries i les seves bases, així com contra les llistes definitives de persones admeses i excloses, es podrà interposar recurs potestatiu de reposició davant la Presidència de la corporació, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la notificació o publicació de l'acte o resolució, o bé directament recurs contenciós administratiu davant la jurisdicció contenciosa administrativa, en el termini de dos mesos a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Contra els actes de tràmit qualificats dels òrgans de selecció, els resultats definitius de les proves de la fase d'oposició, la valoració definitiva dels mèrits de la fase de concurs i la proposta de nomenament de les persones aspirants es podrà interposar recurs d'alçada davant la Presidència de la corporació, en el termini d'un mes a comptar de l'endemà de la seva publicació o notificació.

Els actes de tràmit dels òrgans de selecció que no tinguin la consideració d'actes de tràmit qualificats no són susceptibles de recurs, sens perjudici que les persones interessades puguin formular les al·legacions que considerin oportunes per corregir possibles errors materials o aritmètics, especialment en la confecció de la llista de persones aprovades o en les qualificacions atorgades. Aquests errors també podran ser rectificats d'ofici pels òrgans de selecció.

11. NORMES SUPLETÒRIES

Per a tot allò que no s'ha previst en les normes d'aquesta convocatòria unitària, serà d'aplicació el Decret Legislatiu 1/1997, de 31 d'octubre, pel qual s'aprova la refosa en un text únic dels preceptes de determinats textos legals vigents a Catalunya en matèria de funció pública, el Decret Legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya, el Decret 214/1990, de 30 de juliol, pel qual s'aprova el Reglament del personal al servei de les entitats locals, el Reial Decret 896/1991, de 7 de juny, pel que s'estableixen les regles bàsiques i els programes mínims als que s'han d'ajustar els procediments selectius dels funcionaris de l'administració local, el RDL 5/2015, de 30 d'octubre, pel que s'aprova el Text Refós de la Llei de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic i altres disposicions que siguin d'aplicació.

L'alcalde,
Lluc Salellas i Vilar

ANNEX I:

PART GENERAL

1. L'Estatut d'Autonomia de Catalunya: estructura, contingut i principis fonamentals. Competències de la Generalitat de Catalunya.

2. El municipi. Concepte. Organització municipal. Elements del municipi. El terme municipal. La població. Les competències municipals i els serveis mínims.
3. La Llei 39/2015, d'1 d'octubre, de Procediment Administratiu Comú: Les fases del procediment administratiu.
4. L'acte administratiu I: concepte, classes i elements.
5. L'acte administratiu II: Eficàcia i validesa dels actes administratius. La seva motivació. Notificació, publicació i execució.
6. Els pressupostos locals. Procediment d'elaboració i aprovació.
7. L'Estatut Bàsic de l'empleat/da públic/a: drets individuals i drets individuals exercits col·lectivament; deures de l'empleat/da públic/a, codi de conducta, principi ètics i principis de conducta del empleats/des públics/ques.
8. Drets dels ciutadans a la informació: l'accés a arxius i registres. La Llei 19/2014, de 20 de desembre, de transparència, accés a la informació pública i bon govern.

PART ESPECIFICA

9. Marc normatiu de la pràctica de l'integrador i la integradora social en els Serveis Socials Bàsics: Llei 12/2007, d'11 d'octubre de serveis socials: serveis socials bàsics i serveis socials especialitzats: què són i quines funcions tenen.
10. Llei 14/2010 dels drets i oportunitats en la infància i adolescència: objecte de la llei i principis rectors.
11. Llei 39/2006, de 14 de desembre, de promoció de l'autonomia personal i atenció a les persones en situació de dependència.
12. Els Serveis Socials a l'Ajuntament de Girona. Principals característiques del model i la organització dels serveis socials bàsics i especialitzats.
13. Model i organització dels serveis d'intervenció socio-educativa (SIS) a la ciutat de Girona
14. Els plans de desenvolupament comunitari: Concepte i marc metodològic. Presentació de algun pla comunitari actual a la ciutat de Girona.
15. Les funcions de la família. La cobertura de les necessitats bàsiques de l'infant i cicle vital.
16. La crisi familiar, el trencament i la reorganització dels seus membres. Models de trencament familiar, fases i efectes en els progenitors i progenitores i en els fills i filles. Regulació jurídica de les situacions familiars de trencament.
17. El paper del/a TIS en el Treball amb famílies: trets del treball en organització i cura de la llar; alimentació, nutrició familiar i dietètica; seguretat i prevenció d'accidents domèstics; organització de l'economia domèstica...
18. L'acompanyament de les famílies en l'educació dels fills/es: eines i estratègies (carta de compromís, acció tutorial), i recursos i serveis de suport locals.
19. El nen i la nena i les seves necessitats. Nocions bàsiques de puericultura i d'atenció a la petita infància.
20. Els i les adolescents i joves: principals característiques de desenvolupament. Conductes de risc. Atenció als i les joves: aspectes metodològics, serveis i recursos socioeducatius dirigits a ells i elles.

21. Absentisme escolar. Definició. Estratègies relacionades amb la prevenció, detecció i intervenció davant l'absentisme. Protocol de l'Ajuntament de Girona.
22. Acompanyament dels i de les joves en els processos de transició a la vida adulta i inserció sociolaboral. Itineraris formatius i professionalitzadors. Serveis i recursos locals.
23. Procés i característiques de l'envelliment. L'atenció a les persones grans. Tècniques i recursos d'animació per la vellesa.
24. El maltractament a les persones grans. Protocol de l'Ajuntament de Girona.
25. L'atenció a les famílies i infants en situació de risc social: els plans de treball, les funcions del TIS en aquests plans de treball.
26. Protocols d'actuació davant el maltractament a menors. El Protocol Marc d'Actuacions contra el maltractament a infants i adolescents de Catalunya, de juliol de 2017. El paper dels serveis socials bàsics en les situacions de maltractament. Especificitats de la intervenció professional des del tècnic/a d'integració social.
27. Atenció social de persones migrades: L'acollida a la ciutat de les persones novvingudes. Circuit de primera acollida, mòduls formatius d'acollida, espais de relació i xarxa, segons LLEI 10/2010, del 7 de maig, d'acollida de les persones immigrades i de les retornades a Catalunya.
28. LLEI 19/2020, del 30 de desembre, d'igualtat de tracte i no-discriminació: definició de discriminacions. Eines i recursos per a la prevenció, detecció i intervenció davant les conductes d'odi i discriminació.
29. Protocols de violència masclista.
30. La participació i el treball comunitari: Conceptes i principals característiques de la dinamització comunitària.
31. Dinamització dels espais informals públics com espais educatius.
32. La funció social dels espais públics i la gestió de la diversitat.
33. Treball en xarxa: concepte, eines, beneficis. Aplicació en l'àmbit social.
34. Treball en xarxa amb altres agents educatius de l'entorn en el marc de les pròpies competències.
35. La dinamització de grups. Tècniques i dinàmiques de relació i cohesió grupal.
36. Gestió positiva de conflictes. El conflicte com a element inherent a les relacions humanes. Tècniques per a la gestió i resolució positiva de conflictes: negociació, facilitació, mediació, mesures reparadores i practiques restauratives.
37. La inclusió social, equitat i lluita contra la segregació: La importància dels espais en els processos d'inclusió, relació i cohesió. Característiques dels espais inclusius. Mesures d'intervenció per fer més inclusius els espais comuns veïnals.
38. Les competències professionals de l'integrador/a social en un equip de Serveis socials bàsics. Treball de cas, treball grupal i treball comunitari.
39. El Treball en equip. L'equip interdisciplinari.
40. Valors socials i ètica. Confidencialitat i secret Professional.