



Govern d'Andorra

Prova oficial de batxillerat professional de tècnic de suport sociocomunitari
Document descriptiu oficial de la competència professional 8:

Promoure la inclusió i la participació activa de la persona usuària en la comunitat i del tècnic de suport envers les organitzacions sociocomunitàries

1. Data d'aprovació

El document descriptiu oficial de les proves de la competència professional 8 del batxillerat professional de tècnic de suport sociocomunitari va ser aprovat pel Govern, en la sessió del 29 de gener del 2025, a proposta del Comitè Tècnic de Batxillerat Professional.

2. Data d'aplicació

El document descriptiu oficial de les proves de la competència professional 8 del batxillerat professional de tècnic de suport sociocomunitari s'aplica a partir de la prova oficial de batxillerat professional de l'any 2025.

3. Marc legal

- Decret legislatiu del 30 de maig del 2018 de publicació del text refós de la Llei qualificada d'educació, del 3 setembre del 1993.
- Llei 17/2018, del 26 de juliol, d'ordenament del sistema educatiu andorrà.
- Llei 21/2021, del 15 de juliol, de modificació de la Llei 17/2018, del 26 de juliol, d'ordenament del sistema educatiu andorrà.
- Decret 309/2024, del 31-7-2024, d'ordenament del nivell de formació professional inicial i de batxillerat professional del sistema educatiu andorrà.
- Decret 49/2024, del 7-2-2024, de publicació del Programa del batxillerat professional en tècnic de suport sociocomunitari.

4. Informació general de les proves

	Codi de la prova	Tasques avaluades	Tipologia	Durada	HU HC*	Llengua de la prova
Prova 1	TSSOCO_C8_1	T8.1 i T8.5	Projecte i presentació	Presentació: 10 minuts Interacció: 5 minuts S4***	HC	Català
Prova 2	TSSOCO_C8_2	T8.2	Memòria i Presentació	Presentació: 10 minuts Interacció: 5 minuts S1**	HC	Català
Prova 3	TSSOCO_C8_3	T8.3	Prova escrita	1 hora S4***	HC	Català
Prova 4	TSSOCO_C8_4	T8.4	Prova escrita	1 hora S4***	HC	Català

*HU: horari unificat HC: horari de centre

**S1: semestre 1

***S4: semestre 4

5. Tasques i activitats professionals

Tasca 8.1. Donar suport en intervencions socials a persones en situació de risc
8.1.1 Identifica les necessitats de les persones en situacions de risc amb precisió mitjançant els indicadors i els protocols establerts.
8.1.2. Descriu amb precisió els programes, les activitats i els recursos existents d'intervenció amb persones en situació de risc social.
8.1.3. Acompanya en els processos d'intervenció social de manera adequada i estableix un vincle segur i una relació de confiança amb la persona usuària.
Tasca 8.2. Participar en la intervenció del servei de teleatenció domiciliària
8.2.1. Col·labora de manera adequada en l'atenció de les trucades sortints i entrants i dona resposta a les necessitats i demandes de la persona usuària.
8.2.2. Utilitza aplicacions informàtiques i eines telemàtiques pròpies del servei de teleatenció de manera precisa segons els protocols o les pautes d'actuació establerts.
8.2.3. Fa el seguiment de les trucades entrants i sortints i registra les incidències i actuacions efectuades de manera objectiva, completa i correcta.
8.2.4. Col·labora amb diferents professionals en la identificació i l'atenció de situacions d'emergència de manera proactiva.

Tasca 8.3. Acompanyar en el desenvolupament d'habilitats relacionades amb l'àmbit laboral i ocupacional
8.3.1. Participa en la planificació del procés d'inserció laboral de manera adequada a les necessitats, els interessos i el perfil professional de la persona usuària.
8.3.2. Col·labora en l'aplicació de tècniques d'entrenament en habilitats sociolaborals, emprenedoria, iniciativa personal i habilitats personals bàsiques en el lloc de treball de manera adequada per aconseguir la implicació de la persona usuària.
8.3.3. Participa en el seguiment dels processos d'inserció sociolaboral i estableix un vincle segur i de confiança amb la persona usuària de manera objectiva, completa i correcta.
Tasca 8.4. Donar suport en els programes per prevenir la violència de gènere, domèstica i en qualsevol àmbit
8.4.1. Promou la participació de la persona usuària en campanyes, actes i xerrades adreçats a la població per prevenir la violència de gènere en qualsevol àmbit, i té en compte les seves característiques i necessitats.
8.4.2. Detecta indicis d'una possible situació de violència de gènere o de casos d'urgència, de manera rigorosa, i atén el protocol establert.
8.4.3. Col·labora de manera activa en les actuacions de prevenció de l'aparició de processos de revictimització.
8.4.4. Descriu el protocol d'actuació en cas de violència de gènere i el comunica als organismes encarregats del tractament aquests casos, si escau.
Tasca 8.5. Participar en la gestió de l'organització de l'àmbit dels serveis socials o sociosanitaris
8.5.1. Identifica clarament i amb precisió les característiques de les organitzacions dels àmbits dels serveis socials i sociosanitaris, i el model organitzatiu i de funcionament dels serveis d'atenció a les persones.
8.5.2. Descriu amb precisió el rol i les funcions específiques del tècnic sociocomunitari dins de l'equip multidisciplinari.
8.5.3. Descriu les estratègies d'intervenció per al desenvolupament de les activitats d'atenció a les persones usuàries i els protocols d'actuació de l'organització.
8.5.4. Gestiona la documentació bàsica de l'atenció a persones usuàries i la relaciona amb els objectius de la intervenció.

6. Descripció de les proves competencials

6.1. Descripció de la prova 1 (projecte i presentació oral)

La prova permet avaluar les tasques 8.1 i 8.5 de la competència 8.

La prova consisteix en l'elaboració d'un projecte que inclogui l'anàlisi d'una entitat de l'àmbit dels serveis socials o sociosanitaris, així com el perfil detallat d'un usuari en situació de risc social que estigui vinculat a aquesta entitat i del qual el candidat hagi fet l'acompanyament.

El perfil d'usuari escollit pel candidat ha de comptar amb l'aprovació del docent tecnicoprofessional i de l'entitat. És imprescindible garantir en tot moment la privacitat de l'usuari i la protecció de les seves dades personals (per exemple, caldrà utilitzar un pseudònim).

L'encàrrec inclou el guió amb les pautes de format i contingut que el candidat ha de seguir per a l'elaboració del projecte (vegeu l'annex 1).

El guió del projecte ha de permetre la demostració de les evidències necessàries per a l'avaluació de les activitats professionals que es deriven de cada tasca.

El candidat ha de lliurar el projecte en format digital en el termini establert i, posteriorment, fer una presentació oral de la seva producció. La durada d'aquesta presentació és de 10 minuts, aproximadament. L'examinador disposa de 5 minuts després de la presentació per formular preguntes si necessita recollir més evidències d'alguna activitat professional concreta.

Condicions de realització de la prova

La prova s'avalua directament amb una D si:

- El projecte no és inèdit
- El candidat no fa la presentació oral
- El candidat no respecta la confidencialitat dels usuaris

El candidat obté un no avaluat (N/A) si:

- No lliura el projecte

6.2. Descripció de la prova 2 (memòria)

La prova permet avaluar la tasca 8.2 de la competència 8.

La prova consisteix en l'elaboració d'una memòria sobre la col·laboració en el servei de teleatenció domiciliària a l'usuari (per exemple, la Creu Roja).

L'encàrrec conté el guió amb les pautes de format i contingut que el candidat ha de seguir per fer la memòria (vegeu l'annex 2).

La memòria ha de recollir les evidències necessàries per a l'avaluació de les activitats professionals que es deriven de cada tasca.

El candidat ha de lliurar la memòria en format digital en el termini establert i, posteriorment, fer-ne una presentació oral. La durada de la presentació és de 10 minuts, aproximadament.

Després de la presentació, el tribunal disposa de 5 minuts per formular preguntes, si necessita recollir més evidències d'alguna activitat professional concreta.

Condicions de realització de la prova

La prova s'avalua directament amb una D si el candidat:

- Presenta una memòria no inèdita
- El candidat no fa la presentació oral
- No respecta la confidencialitat de l'usuari

El candidat obté un no avaluat (N/A) si:

- No lliura la memòria

6.3. Descripció de la prova 3 (prova escrita)

La prova escrita permet avaluar la tasca 8.3 de la competència 8 a partir d'una situació relacionada amb un cas d'acompanyament per a la inserció laboral.

El candidat ha de resoldre la prova partint d'una situació referent a un cas concret, relacionat amb un usuari o usuària que requereixi acompanyament per al desenvolupament d'habilitats relacionades amb l'àmbit laboral. Aquesta situació pot ser presentada a partir d'un enunciat o d'un text breu.

A partir de la situació donada, el candidat haurà de resoldre entre 3 i 5 exercicis amb preguntes relacionades amb la participació del tècnic sociocomunitari dins de la planificació del procés d'inserció laboral, l'entrenament en diferents

habilitats relacionades amb aquest procés i el seguiment dels processos d'inserció.

El candidat disposa d'1 hora per resoldre aquests exercicis.

L'enunciat de cada exercici podrà, si escau, aportar dades noves per permetre al candidat donar una resposta justificada a les preguntes plantejades.

Per als exercicis de la prova, la tipologia de pregunta pot ser qualsevol de les següents:

- Interpretació i justificació de documents (resposta breu)
- Pregunta o enunciat amb resposta oberta
- Compleció de taules a partir de la informació proporcionada o no
- Preguntes amb resposta múltiple (amb justificació de la resposta)
- Exercicis de relació
- Emplenament de buits
- Pregunta d'ordenació lògica
- Etc.

Condicions de realització de la prova

La prova s'avalua directament amb una D si el candidat:

- No lliura la prova
- Lliura la prova en blanc

6.4. Descripció de la prova 4 (prova escrita)

La prova escrita permet avaluar la tasca 8.4 de la competència 8 a partir d'una situació relacionada amb un cas de violència de gènere.

El candidat ha de triar una situació d'entre dos opcions plantejades, ambdós centrades en casos de violència de gènere dins de diferents àmbits (domèstic, laboral, educatiu, etc.) i amb un perfil d'usuari específic per a cada cas. Aquestes situacions poden ser presentades a partir d'un enunciat, text breu, titular, notícia, converses, etc. Els formats per presentar aquestes situacions poden ser escrits o audiovisuals.

El candidat disposa d'1 hora per resoldre aquests exercicis.

L'exercici que permet resoldre l'activitat professional 8.4.1., ha d'incloure entre 2 i 4 documents de suport (poden ser ficticis) relacionats amb diferents iniciatives o accions enfocades a la prevenció de la violència de gènere. El candidat ha de seleccionar i justificar quina d'aquestes propostes s'adapta millor a les necessitats i característiques de la persona usuària.

En l'exercici que permet resoldre l'activitat professional 8.4.2. i 8.4.4, el candidat haurà de detectar indicis de violència de gènere (AP 8.4.2) i mostrar coneixement dels protocols d'actuació, així com de comunicació als organismes encarregats del tractament d'aquest tipus de casos (AP 8.4.4). El candidat haurà de detectar aquests indicis a través del que presenta la situació-problema inicial, o bé amb el que pot puntualitzar l'enunciat d'aquest exercici, si escau.

Pel que fa a l'exercici corresponent a l'activitat 8.4.3, el candidat haurà de respondre entre dos i tres preguntes referents al procés de revictimització i relacionades amb la situació inicial. L'enunciat d'aquest exercici podrà, si escau, aportar dades noves per permetre al candidat donar una resposta justificada a les preguntes plantejades.

Per als exercicis de la prova, la tipologia de pregunta pot ser qualsevol de les següents:

- Interpretació i justificació de documents (resposta breu)
- Pregunta o enunciat amb resposta oberta
- Compleció de taules a partir de la informació proporcionada o no
- Preguntes amb resposta múltiple (amb justificació de la resposta)
- Exercicis de relació
- Emplenament de buits
- Pregunta d'ordenació lògica

Condicions de realització de la prova

La prova s'avalua directament amb una D si el candidat:

- No lliura la prova
- Lliura la prova en blanc

Annex 1:

A) Format del projecte

- Format digital
- Portada
- Índex
- 5 pàgines aproximadament
- Arial 12
- Interlineat 1,5
- Pot incloure: imatges, gràfiques, llegendes, infografies, etc.
- Bibliografia (si escau)

B) Descripció de l'entitat

- Presentació de l'entitat: característiques, serveis i funcionament.
- Organigrama, rol i funcions del tècnic de suport sociocomunitari dins de l'organigrama de l'entitat.
- Definir els diferents perfils d'usuari de l'entitat .
- Establir les estratègies d'intervenció tenint en compte els protocols d'actuació de l'entitat i el perfil d'usuari.
- Descriure la gestió de la documentació bàsica referent a l'usuari.

C) Descripció de l'usuari en situació de risc i del seu acompanyament

- Descripció de l'usuari escollit: perfil general i necessitats. (**Important:** cal tenir en compte la protecció de dades, noms, fotos, etc.)
- Descripció del programa en què s'insereix l'usuari: activitats i recursos.
- Descripció de l'acompanyament a l'usuari dins del programa (rol i funcions principals del tècnic de suport).

Annex 2: Guió de la memòria de teleatenció domiciliària

A) Format del projecte

- Format digital
- Portada
- Índex
- Un màxim de 10 pàgines
- Arial 12
- Interlineat 1,5
- Pot incloure: imatges, gràfiques, llegendes, infografies, etc.
- Bibliografia (si escau)

B) Contingut del projecte

1. Descripció del servei de teleassistència

- Què és el servei de teleassistència?
- Quins objectius té aquest servei?
- A quins perfils d'usuari atén?
- Quins professionals i amb quines funcions formen part d'aquest servei?

2. Tipus de mecanismes o aparells de suport tècnic existents:

- Explicar breument el funcionament

3. Detallar les principals habilitats comunicatives i competències que han de tenir els professionals del servei de teleassistència (codi de conducta)

4. Descripció dels documents que s'utilitzen en aquest servei i explicació dels objectius de l'enquesta

5. Descripció de les tasques que cal fer durant la visita:

- Enquesta/qüestionari
- Comprovació de dades de l'expedient i contactes clau
- Comprovació del funcionament de l'aparell
- Comprovació que l'usuari sap fer funcionar l'aparell i grau d'acceptació per part de l'usuari
- Detectar qualsevol canvi en la situació de l'usuari

6. Organització del grup i de l'agenda per fer aquestes enquestes:

- Explicar l'organització
- Annexar l'agenda de planificació de trucades i visites als domicilis (cal obviar les dades sensibles)

7. Explica el protocol que cal seguir per detectar els possibles canvis en les necessitats i la situació de la persona usuària i informar-ne

8. Descriu breument els serveis i recursos existents per explicar als usuaris del servei de teleassistència:

- Creu Roja:
 - Programa Sempre acompanyats
 - Menja+bé
 - Banc d'ajudes tècniques
- Comú de la parròquia:
 - Cases pairals
- Ministeri d'Afers Socials:
 - Centres de dia
 - Servei d'Atenció Domiciliària
 - Residències públiques
 - Pensions econòmiques

9. Descripció de les vivències, dificultats trobades i com les han solucionat (un mínim de 6 vivències)

10. Conclusions/opinió personal