

## **PERFIL PROFESSIONAL** **TÈCNIC D'INTEGRACIÓ SOCIAL**

### **FUNCIONAL:**

Les funcions a realitzar seran les pròpies de les matèries següents:

1. Programar, organitzar i avaluar les intervencions d'integració social.
2. Organitzar i supervisar les activitats d'atenció a unitats de convivència.
3. Entrenar i orientar la persona assistida en l'adquisició d'habilitats d'autonomia personal i social.
4. Impulsar i supervisar les activitats d'inserció ocupacional, seguint les instruccions dels seus superiors i en el marc de la planificació del departament.
5. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.
6. Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).
7. Complir amb les normes de salut i higiene laboral i prevenció de riscos, i col·laborar al seu compliment.
8. Qualsevol altra funció complementària per complir les seues tasques d'integració social.

### **Tasques específiques de l'Integrador/a social:**

1. Programar, organitzar i avaluar les intervencions d'integració social:
  - S'informa i examina els casos assignats a partir dels informes rebuts, de la programació general establerta i d'altres fonts complementàries.
  - Elabora i confecciona el programa d'intervenció a partir de la informació obtinguda.
  - Organitza i gestiona els recursos humans, materials i econòmics de la intervenció, i optimitza la seva assignació d'acord amb els objectius establerts.
  - Analitza i estableix les normes i els procediments d'atenció als casos assignats a partir del pla d'atenció a l'usuari i del programa d'intervenció definit.
  - Manté organitzada i es responsabilitza la documentació d'intervenció.
  - Avalua i examina els programes d'intervenció, a fi de garantir l'adequació del programa a les necessitats d'integració social del cas assignat.
2. Organitzar i supervisar les activitats d'atenció a unitats de convivència:
  - Confecciona i implementa els protocols d'atenció, segons la programació establerta, i ajusta els recursos necessaris per al desenvolupament de les activitats previstes.
  - Fa el seguiment i inspecciona les tasques de manteniment de la llar, segons el programa establert.
  - Orienta i supervisa les tasques de suport personal i emocional, d'acord amb les normes de seguretat i d'atenció a l'usuari establertes.
  - Instrueix i assessora la unitat de convivència sobre les responsabilitats i

accions que han d'assumir.

- Aplica les tècniques i els procediments d'avaluació per valorar el nivell de satisfacció de les necessitats bàsiques i el desenvolupament de les competències de la unitat de convivència assignada

3. Entrenar i orientar la persona assistida en l'adquisició d'habilitats d'autonomia personal i social:

- Dirigeix i supervisa les activitats de prevenció de pèrdua de la mobilitat previstes, i aplica la programació i les normes de seguretat establertes.
- Dóna suport i estimula la comunicació dels usuaris, tot fent possible un nivell de comprensió adequat als missatges emesos i afavorint les relacions de l'assistit.
- Instrueix i atén als usuaris sobre les habilitats bàsiques necessàries per a la seva autonomia personal i social.
- Aplica les tècniques i els procediments d'avaluació per valorar els resultats obtinguts en el desenvolupament de les habilitats d'autonomia del cas assignat.

4. Impulsar i supervisar les activitats d'inserció ocupacional:

- Determina les línies d'actuació per comprovar la situació ocupacional de l'assistit, a partir dels indicadors i els mitjans establerts en el pla d'avaluació.
- Comprova sobre el terreny l'adequació de les activitats i dels mitjans d'inserció al cas assignat, en col·laboració amb els responsables de l'entitat d'inserció.
- Instrueix i assessora l'assistit, o els seus tutors o familiars, sobre les responsabilitats i les accions a desenvolupar en el seu entorn ocupacional, així com sobre les gestions o requisits necessaris per al desenvolupament de la seva inserció ocupacional.
- Aplica les tècniques i procediments d'avaluació per valorar el nivell d'inserció ocupacional obtingut en el cas assignat.

5. Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

6. Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb la Corporació).

**COMPETENCIAL:**

A) HABILITATS:

- Gestió de la informació: capacitat de crear sistemes o pràctiques noves que permeten recollir i gestionar idòniament la informació requerida per al propi àmbit de treball de manera habitual, promovent una gestió compartida de la informació.
- Orientació al client intern i extern: capacitat per generar i mantindre una relació amb perspectives de llarg termini amb el/la client/a per a resoldre les seues necessitats actuals o futures.
- Capacitat analítica: capacitat d'identificar el model explicatiu i la tècnica de recollida de dades més convenient sobre la base de la informació o



problemàtica a solucionar, quan aquestes són de molta complexitat i el ventall d'opcions és múltiples.

- Orientació a la qualitat del resultat: capacitat d'aplicar canvis específics en els mètodes de treball per aconseguir millores respecte dels nivells actuals de consecució en els resultats tant qualitativament com quantitativament.
- Xarxa relacional: capacitat de planificar, promoure i desenvolupar xarxes de relacions complexes amb entitats, serveis i organitzacions per mantindre's informat/ada, identificar oportunitats de millora, facilitar el consecució dels objectius establits, etc.

#### B) ACTITUDS:

- Aprendre a aprendre: capacitat d'introduir millores en la realització de les funcions que li són pròpies a partir de l'aprenentatge fet de manera autònoma.
- Comunicació: capacitat de generar un clima de comunicació positiu per a evitar una posició defensiva en els interlocutors, oferint la retroinformació necessària per a assegurar-se que entenen correctament el missatge transmés.
- Habilitats interpersonals: capacitat d'implicar-se amb les motivacions o problemàtiques de les altres persones, identificant-les com a pròpies i modificant la seua pròpia conducta en pro d'un millor marc d'interacció personal.
- Cerca de solucions: capacitat d'aplicar una solució eficaç a solucions complexes, mobilitzant diferents entitats, recursos o persones i demostrant creativitat en el seu disseny i definició, partint de models apresos o experimentats.
- Visió estratègica i sociocomunitària: capacitat de preveure els canvis que es produeixen en l'entorn i identificar com aquests afectaran la pròpia activitat i a la del seu equip.

**FORMA DE PROVISIÓ:** concurs de mèrits.

#### **CLASSIFICACIÓ**

Naturalesa funcional o laboral, grup B o subgrup C1, segons la subvenció o allò previst al Pressupost, administració especial, lloc base

#### **REQUISITS EXIGITS**

Titulació requerida

Tècnic especialista: Tècnic Superior en Integració Social (LOE o LOGSE) o equivalent.

Coneixement del valencià: elemental, o compromís d'assolir-ho.

Mèrits específics: no hi ha

Altres requisits: ---

Data confecció:	07/06/2021
Data 1a actualització:	
Data 2a actualització:	