

## **Annex II**

### **Funcions bàsiques de Treballador/a Social**

- Detectar i prevenir situacions de risc d'exclusió social a partir del treball individualitzat, familiar i comunitari, realitzant valoracions i diagnòstic d'aquelles situacions que ho requereixin.
- Elaborar plans i projectes de prospecció, sensibilització i dinamització, per a la detecció i prevenció de situacions de risc social o d'exclusió.
- Rebre i analitzar les demandes en l'atenció directa a l'usuari i/o la seva família o d'altres entitats, informant dels recursos i serveis existents per les diferents problemàtiques.
- Informar, orientar i assessorar a les persones en l'àmbit dels serveis socials, diagnosticant la seva situació, fent el seguiment, prenent les mesures adients i, en cas necessari, valorant i tramitant les ajudes i prestacions que corresponguin segons la normativa vigent.
- Elaborar, aplicar i avaluar plans de treball individualitzat i/o familiar, processos d'integració social i laboral, tractaments mèdics i psicològics, plans d'educació i escolarització dels fills, relacions familiars i personals, entre d'altres.
- Promocionar, elaborar i fer el seguiment de projectes d'intervenció grupal i comunitària amb col·lectius de persones afectades amb les mateixes problemàtiques socials.
- Coordinar activitats, tràmits, demandes i gestions amb altres centres i serveis socials.
- Proposar, quan s'escaigui i d'acord amb la resta de l'equip, la derivació dels/les usuaris/es a altres serveis d'atenció especialitzada, realitzant la tramitació corresponent, col·laborant en els processos i actuacions posteriors.
- Elaborar un pla de treball per a l'aplicació i avaluació del tractament de suport individual o familiar a processos d'integració social i laboral, als tractaments mèdics i psicològics, a l'educació i escolarització dels fills, a les relacions familiars i personals, etc.
- Tramitar i fer el seguiment de les prestacions i ajuts individuals i/o familiars a què té dret l'usuari, coordinant-se amb la resta de serveis de benestar (salut, ensenyament, etc.) existents en el territori per tal de millorar l'atenció a l'usuari.
- Donar suport i acompanyament als/les usuaris/es al llarg del procés d'integració social o reinserció, en la programació, la coordinació, la supervisió, el seguiment i la valoració de la intervenció en els individus que són usuaris.
- Coordinar la prestació del Servei d'assistència o atenció domiciliària, supervisant les activitats desenvolupades, determinant els objectius i la valoració del treball realitzat i realitzant visites a domicili quan s'escaigui.
- Atendre els/les usuaris/àries a domicili en casos especials.

- Col·laborar en l'elaboració de pressupostos, valoració de subvencions, convenis i projectes del servei.
- Participar en les diferents comissions de treball interdepartamental que s'impulsin des de la Corporació.
- Assistir i participar en els actes públics, comissions, reunions o grups de treball als quals sigui designat/ada assumint la representació de la Corporació en la seva matèria competencial o qualsevol altre rol que li sigui requerit.
- Mantenir els contactes necessaris per la seva feina amb altres unitats organitzatives de la Corporació, altres Administracions així com amb entitats i associacions relacionades amb el seu àmbit competencial, duent a terme totes aquelles tasques que d'aquesta activitat es derivin.
- Redactar estudis i informes tècnics en l'àmbit de la seva especialitat, així com informes judicials (per a sentències de pàtria potestat, guardià i custòdia de nens, regim de visites, adopcions, acolliment familiar, impugnació de tutela, processos d'incapacitació, etc.)
- Donar suport tècnic i assessorament en matèria de la seva especialitat a la resta de personal del servei així com als membres de la Corporació i a entitats externes.
- 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.
- Adoptar en el tractament de dades de caràcter personal les mesures d'índole tècnica i organitzativa establertes per la Corporació i acomplir la normativa vigent en matèria de protecció de dades de caràcter personal, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat en relació a les mateixes, que subsistirà fins i tot una vegada acabada la seva relació laboral/funcionarial amb la Corporació.
- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes.