



ANUNCI

CONVOCATÒRIA DE SELECCIÓ 1 TREBALLADOR/A SOCIAL

PER PROMOCIONS URBANES DE RUBÍ, S.A. I CREACIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

1. FUNCIONS I TASQUES

- Detecció i prevenció de situacions d'emergència d'habitatge.
- Recepció i anàlisi de les demandes en l'atenció directa a l'usuari o llurs famílies en relació a temes d'habitatge.
- Informació, orientació i assessorament de les prestacions i recursos socials existents en matèria d'habitatge.
- Tramitació i seguiment, segons la normativa vigent de les prestacions econòmiques d'especial urgència o altres ajuts gestionats per l'Oficina Local d'Habitatge.
- Tramitació i seguiment de les sol·licituds de valoració a la Mesa d'emergències econòmiques i socials de Catalunya.
- Realització d'informes socials e informes d'exclusió residencial.
- Coordinació amb jutjats i realització dels informes socials en relació als desnonaments o resposta a oficis rebuts.
- Seguiment dels expedients amb data de llançament, en coordinació amb Serveis Socials Bàsics, fer seguiment de la suspensió, la cerca d'alternativa d'habitatge.
- Coordinació i comunicació amb altres agents implicats en les situacions de risc de pèrdua de l'habitatge.
- Intermediació amb el parc d'habitatges gestionat per PROURSA en matèries relatives a l'habitatge.
- Coordinació amb Serveis Socials Bàsic en relació als allotjaments dotacionals i l'Espai Residencial d'Urgència.
- Mediació conjunta amb els serveis municipals en els casos d'obres que afectin a l'habitabilitat de l'habitatge o integrals dels edificis gestionats per PROURSA.
- Qualsevol altra funció de caràcter similar que li sigui atribuïda.

2. REQUISITS

- Titulació oficial o Grau en Treball Social o equivalent.
- Tenir coneixements i acreditació de nivell suficiència de català (C1). En el cas de no tenir l'acreditació l'aspirant seleccionat serà convocat per la realització d'una prova eliminatòria.
- Complir els requisits que amb caràcter general estableix l'art.56 i següents dels text refós de l'Estatut Bàsic de l'Empleat Públic.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol de les Administracions Públiques o dels òrgans constitucionals o estatutaris de les Comunitats Autònomes, ni trobar-se inhabilitat de manera absoluta o especial per a l'exercici de funcions públiques.
- No trobar-se comprès o compresa en cap de les causes d'incapacitat o d'incompatibilitat previstes en la legislació vigent.

3. VALORACIÓ DE MÈRITS

La puntuació de la valoració de mèrits serà el resultat de sumar la puntuació de tots els mèrits i s'estableix un total de 10 punts.

Els mèrits es valoraran conforme al següent barem:

- **Experiència professional (màxim 5 punts):**
 - o Per haver desenvolupat llocs de treball similars al que s'ofereix: 0,50 punts per cada mes d'experiència professional com a treballadora social d'habitatge en matèries vehiculades a l'habitatge.
 - o Per haver desenvolupat llocs de treball similars al que s'ofereix: 0,20 punts per cada mes d'experiència professional com a treballadora social.
 - o Per haver desenvolupat llocs de treball similars al que s'ofereix: 0,15 punts per cada mes d'experiència professional com a integradora o dinamitzadora social.

- **Formació (màxim 5 punts):**

- Titulacions (màxim 2 punts)

Es valoraran els títols formatius relacionats amb l'oferta de treball fins un màxim de 2 punts.

Postgrau	0,50 punts
Màster	1 punt

- Formació específica (màxim 2 punt)

Es valoraran els títols formatius específics en Integració Social un màxim de 2 punts.



Grau mitjà	0,50 punts
Grau superior	1 punt

· Formació complementària (màxim 1 punt)

Es valoraran els cursos de perfeccionament que tinguin relació amb el lloc de feina i les funcions a desenvolupar, incloent els informàtics i amb altres matèries relacionades amb l'habitatge i el treball social.

Durada de 20 a 50 hores	0,10 punts per curs
Durada de 51 a 100 hores	0,20 punts per curs
Durada superior a 100 hores	0,30 punts per curs

4. COMPETÈNCIES REQUERIDES

Competències tècniques:

- Coneixement de programes i aplicatius informàtics (Serveis AOC, Hestia, Habicat, Portal d'Ajuts...).
- Capacitat per realitzar informes socials adients a la finalitat del mateix.
- Coneixements dels procediments judicials en matèria d'habitatge.
- Capacitat d'aprenentatge i responsabilitat (capacitat d'anàlisi, de síntesi, de visions globals i d'aplicació dels coneixements a la pràctica, i capacitat de presa de decisions i d'adaptació a noves situacions).
- Capacitat per gestionar, presentar i compartir històries i informes socials amb respecte dels principis ètics i professionals de la intervenció social.
- Capacitat d'ús de l'entorn Microsoft-Office de forma integral.

Competències professionals:

- Capacitat analítica, priorització i de síntesi.
- Orientació per l'obtenció de la màxima qualitat del resultat.
- Organització i planificació per complir amb terminis.
- Capacitat per establir relacions professionals i de confiança amb persones, famílies, grups, organitzacions i comunitats a fi d'identificar-ne les necessitats i circumstàncies socials més important
- Capacitat comunicativa (capacitat de comprendre i expressar-se oralment i per escrit en català, castellà i una tercera llengua, amb domini el llenguatge especialitzat, i capacitat de cercar, usar i integrar la informació).
- Capacitat per administrar i ser responsable del treball propi assignant prioritats, complint les obligacions professionals i avaluant l'eficàcia del propi programa de treball en l'àmbit del treball social.
- Capacitat per prevenir i atendre situacions de crisi, per valorar-ne la urgència i per planificar estratègies d'actuació, gestionar la intervenció i avaluar-ne els resultats.
- Capacitat per resoldre situacions de risc derivades del propi exercici professional.



Competències transversals:

- Responsabilitat.
- Iniciativa i autonomia.
- Capacitat de treball en equip.
- Comunicació.
- Coneixement de l'Administració local i autonòmica.
- Compromís ètic (capacitat crítica i autocrítica, i capacitat de mostrar actituds coherents amb les concepcions ètiques i deontològiques) i vocació de servei públic.
- Capacitat per fer reflexions i treballs d'anàlisi i per analitzar, prevenir i resoldre problemes de temes vinculats a l'àmbit del treball social.
- Capacitat per gestionar conflictes, dilemes i problemes ètics complexos, identificant-los, dissenyant estratègies de resolució o superació, i reflexionant sobre els resultats i avaluant-los.

5. CONDICIONS CONTRACTUALS

Tipus de contracte: contracte de treball indefinit, amb un període de prova de 2 mesos.

Jornada laboral:

- Oferta A: 38 hores i 30 minuts setmanals.

Retribució:

- Oferta A: 35.300,24 € bruts anuals

Horari:

- De dilluns a divendres obligatori de 9 a 14h i dilluns de 16 a 18:30h, la resta d'hores en horari flexible de 7:30 a 17h.

6. PROCÉS DE SELECCIÓ

El procés de selecció constarà de tres fases, fase de valoració de mèrits, la prova pràctica eliminatòria i l'entrevista competencial. La puntuació definitiva serà el resultat de sumar les puntuacions obtingudes en cadascuna de les fases.

- **Valoració de mèrits i/o comprovació de requisits:** es farà una selecció en base a la valoració curricular de la formació, la trajectòria professional i l'experiència en llocs relacionats amb el lloc de treball objecte de selecció. Només es valoraran els mèrits degudament acreditats documentalment i que hagin estat obtinguts fins a la data de presentació de sol·licituds. La puntuació de la valoració de mèrits serà el resultat de sumar la puntuació de tots els mèrits, que s'estableix en un total de 10 punts que sumaran a la nota final. Després de fer la selecció i valoració de mèrits es convocarà a les proves pràctiques a la selecció d'un màxim de 20 persones candidates.



- **Proves pràctiques:** consistirà en un supòsit pràctic tipus test i alguna pregunta de desenvolupament en que es valorarà els coneixements i capacitats de les persones candidates en relació a l'avaluació de competències en matèria d'habitatge i treball social. Caldrà obtenir un mínim igual o superior a 5 punts sobre 10 a la prova per considerar la fase superada. Si el resultat és inferior a 5 punts, la persona aspirant obtindrà una qualificació de "no superada" i finalitzarà la seva participació en el procés selectiu.
- **Entrevista per competències:** aquesta fase consistirà en l'avaluació de les competències definides en l'apartat 4 a través d'una entrevista individualitzada als/les aspirants, sobre les qualitats i idoneïtat en relació al lloc de treball. Dins de l'entrevista es definirà un supòsit pràctic-oral que també permetrà obtenir l'ampliació i/o aclariments necessaris sobre la seva experiència professional. Aquesta entrevista serà realitzada pel Tribunal avaluador compost per: Gerent de PROURSA, la Cap de l'Àrea Social i d'Atenció Ciutadana i la Cap de Serveis Socials. L'entrevista es puntuarà fins a un màxim de 10 punts. L'empresa es reserva la facultat de fer una segona entrevista o d'incrementar el nombre d'entrevistes si no es consideren els candidats adients.

7. CREACIÓ DE LA BORSA DE TREBALL

Aquelles persones que hagin superat les proves pràctiques eliminatòries passaran a formar part d'una llista d'espera per cobrir possibles vacants, substitucions i necessitats de personal de caràcter temporal, per a la categoria de treballadora social. Aquestes llistes estaran ordenades per valor de puntuació, inclosa la valoració dels mèrits i tindran un període de vigència de 2 anys. En el moment que hi hagi la necessitat, s'oferirà als aspirants la contractació per rigorós ordre de puntuació de la borsa i es procedirà de la forma següent: des de PROURSA intentarà contactar amb la persona candidata, telefònicament un màxim de 3 vegades i mitjançant la tramesa d'un correu electrònic. Correspon als aspirants l'obligació de facilitar i actualitzar en tot moment l'adreça de correu electrònic i els números de contacte telefònic adequats. En el cas de no poder-hi contactar, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista. Si la persona aspirant proposada no acceptés la proposta de contractació podrà ser contractada la persona que ocupi el lloc immediatament següent de la llista, i així successivament. La persona que no accepti la proposta de contractació passarà a la darrera posició de la borsa de treball. En el cas que sorgeixi una vacant que millori les condicions de treball de les persones que estiguin en aquell moment contractades, se'ls hi oferirà la nova contractació, respectant l'ordre de puntuació. En el cas que la refusés, el candidat o candidata mantindrà la seva posició a la borsa per ulteriors necessitats i es contactarà amb la persona següent de la llista. Si durant la contractació la persona presenta la renúncia voluntària, passarà a ocupar el darrer lloc de la borsa de treball. Quan la persona aspirant finalitzi la contractació mantindrà la seva posició a la borsa de treball per a futures crides. No s'efectuarà la crida si amb la nova contractació se superessin els períodes màxims temporals, previstos a la legislació vigent.

8. PROCEDIMENT

1. Convocatòria pública.
 - En el portal web: www.rubi.cat/habitatge
 - En el portal de contractació en l'apartat PROURSA: <https://seu.rubi.cat/ofertaPublicaCategoriaPublic/categories>
 - I al Butlletí Oficial de la Província de Barcelona (BOPB).
2. Termini de presentació d'instàncies o formularis: fins 15 dies hàbils posteriors a la publicació al BOPB.
3. Documentació a presentar en un únic .pdf a i amb al següent ordre:
 - a. Presentar instància i omplir el formulari: <https://forms.gle/SiNKNHcpVs8tKqJK9>
 - i. PRESENCIAL: Instància PROURSA (c/ General Prim 33-35 4ª planta).
 - ii. VIRTUAL: Omplir el següent formulari telemàtic i enviar la documentació a rrhh@proursa.cat.
 - b. Currículum Vitae
 - c. Fotocòpia del DNI/NIE.
 - d. Vida laboral.
 - e. Certificats acreditatius o oficials.
 - f. Fotocòpies dels títols, certificats o diplomes dels cursos de formació realitzats.

La documentació es podrà presentar presencialment en els horaris de les oficines de PROURSA, de dilluns a divendres de 9 a 14 i dilluns de 16 a 18:30h.

De forma virtual al correu: rrhh@proursa.cat, si es presenta la documentació de forma virtual s'haurà d'acreditar presencialment abans de la realització de les proves pràctiques l'autenticitat de la documentació aportada.

4. Cal especificar la descripció del procés de selecció: SELECCIÓ DE PERSONAL TS.
5. Un cop identificada la candidatura cal adjuntar la documentació requerida en un únic pdf.
6. Els llistats, les dates de les diferents proves i els resultats de les diferents fases seran publicades en la web d'Habitatge Rubí de PROURSA: www.rubi.cat/habitatge
7. No es valoraran les sol·licituds que no compleixin amb els requisits establerts, que no annexin la documentació sol·licitada o que no compleixin amb el procediment establert.
8. Per consultes o incidències es poden adreçar al següent correu: rrhh@proursa.cat.

Ànnia Garcia Moreno

Consellera Delegada de PROURSA

Rubí, 20 de gener de 2023