DEFINICIÓN DO PERFIL PROFESIONAL

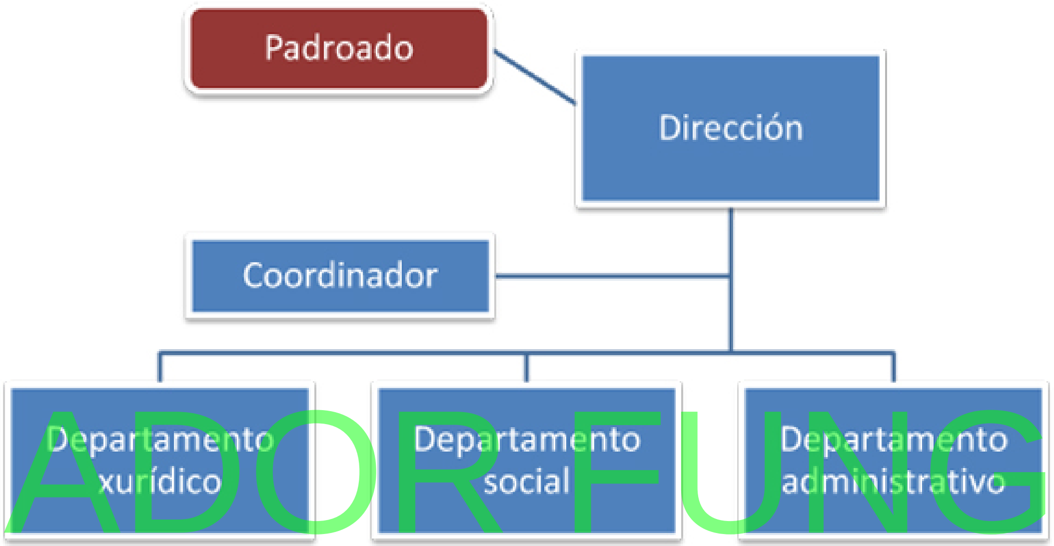
CATEGORIA PROFESIONAL	**TRABALLADOR/A SOCIAL – LABORAL TEMPORAL GRUPO II**
POSTO DE TRABALLO	**TRABALLADOR/A SOCIAL**
CENTRO DIRECTIVO	**FUNGA**
UNIDADE	**TRABALLO SOCIAL**

BORRADOR FUNGA-UGT

<u>COMPETENCIA XERAL</u>	ASESORAMENTO NO EIDO SOCIAL DA FUNGA NO EXERCICIO DA SÚA ACTIVIDADE FUNDACIONAL E CUMPRIMENTO DAS OBRIGAS SOCIAIS DELA DERIVADAS; ATENCIÓN E SEGUIMENTO DAS CUESTIÓNS SOCIAIS QUE AFECTEN ÁS PERSOAS QUE RECIBEN O APOIO DA FUNDACIÓN NESE EIDO.
COMPETENCIAS TECNICAS	1. – Asesoramento social da FUNGA no exercicio da súa actividade fundacional. 2. - Execución das medidas de apoio provistas xudicialmente no que afecte ao eido social. 3. - Cumprimento das salvagardas e medidas de control establecidas legal e xudicialmente. 4. - Atención ao público.
COMPETENCIAS TRANSVERSAIS	1.- **Coñecer** en profundidade á FUNGA e a **normativa que regula a súa actividade fundacional**. 2.- Manter unha **actividade profesional ordeada, flexible e coordinada** co resto do **equipo.** 3.- Estar capacitado para a **comunicación interpersonal** e o traballo en equipo. 4.– Ser quen de daptar a atención e a comunicación ás circunstancias da persoa coa que se interactúa.

BORRADOR FUNGA-UGT

ORGANIGRAMA



BORRADOR FUNGA-UGT

RECURSOS, XORNADA E HORARIOS

RECURSOS EMPREGADOS PARA A REALIZACIÓN DAS FUNCIÓNS ENCOMENDADAS	❑ Ordenador e demáis material informático e ofimático. ❑ Base de datos propia da FUNGA. ❑ Vehículo oficial. ❑ Material de oficina e de escritorio. ❑ Correo electrónico. ❑ Intranet. ❑ Teléfono fixo individual e teléfonos móviles comúns para desprazamentos.
XORNADA DE TRABALLO E HORARIOS	❑ A xornada ordinaria, como empregados públicos, é de 37.5 h. e, con carácter xeral, vai de 7.45 a 15.15 h de luns a venres.

BORRADOR FUNGA-UGT

COMPETENCIAS TÉCNICAS

UNIDADE DE COMPETENCIA	REALIZACIÓNS PROFESIONAIS	CRITERIOS DE EXECUCIÓN
1. – ASESORAMENTO SOCIAL DA FUNGA NO EXERCICIO DA SÚA ACTIVIDADE FUNDACIONAL.	**ASESORAR Á FUNGA NAS CUESTIÓNS SOCIAIS VINCULADAS COAS MEDIDAS DE APOIO ÁS PERSOAS CON DISCAPACIDADE**	1.1. Estudo do expediente e situación social da persoa. 1.2. Determinación dos riscos e posibles actuacións a levar a cabo. 1.3. Propoñer á dirección da fundación as opción de actuación e solucións máis viables dende o punto de vista social.

BORRADOR FUNGA-UGT

2. – EXECUCIÓN DAS MEDIAS DE APOIO PROVISTAS XUDICIALMENTE NO QUE AFECTE AO EIDO SOCIAL	**EXECUCION DAS MEDIAS DE APOIO PROVISTAS Á PERSOA CON DISCAPACIDADE NO QUE AFECTE AO EIDO SOCIAL**	2.1. Desprazamentos aos domicilios das persoas ou centros residenciais para entrevistalos e coñecer a súa situación persoal, social e o seu entorno. 2.2. Realización do informe social pertinente e valoración social do caso. 2.3. Proposta do plan de actuación social. 2.4. Xestión e tramitación de todo tipo de recursos sociais (públicos ou privados) encamiñados á integración, promoción da autonomía e consecución do benestar das persoas apoiadas, tales como solicitudes de prestacións, axudas e prazas en centros residenciais e tramitación de recursos como servizos de axuda a domicilio. 2.5. Realización de cantos informes sociais sexan solicitados por institucións, organismos ... 2.6. Realizar visitas periódicas ao domicilio das persoas, recibilas nas instalacións da FUNGA e manter contacto telefónico para valorar a evolución da situación social e/ou familiar e intervir no caso de ser preciso. 2.7. Atención de todo tipo de demandas que poidan formular: afectivas, económicas, de apoio, consultas, etc., así como dar apoio en determinados aspectos da vida diaria. 2.8. Propoñer sobre a distribución dos recursos económicos das persoas apoiadas segundo as necesidades de cada unha delas e explicarlles dita situación. 2.9. Prestación de apoio social á persoa con discapacidade cando estivese incluido na medida de apoio.

BORRADOR FUNGA-UGT

3. – CUMPRIMENTO DAS SALVAGARDAS E MEDIDAS DE CONTROL ESTABLECIDAS LEGAL E XUDICIALMENTE.	**ELABORACIÓN DOS INFORMES SOCIAIS PRECISOS PARA AS RENDICIÓNS DE CONTAS ASÍ COMO OS QUE FOSEN PRECISOS PARA OUTRAS ACTUACIÓNS**	4.1. Recopilación da información e documentación precisa. 4.2. Redacción do documento. 4.3. Presentación do documento redactado e información complementaria polas vías pertinentes. 4.4. Arquivo na base de datos e no expediente físico.
	VALORACIÓN E PROPOSTA DE INTERNAMENTOS INVOLUNTARIOS, REDACCIÓN DOS INFORMES SOCIAIS PRECISOS PARA ACOMPAÑAR ÁS SOLICITUDES DE AUTORIZACION XUDICIAL ASÍ COMO A SÚA EXECUCIÓN UNHA VEZ CONCEDIDA	4.5. Estudo da situación persoal e social e valoración da necesidade de internamento mediante o desprazamento ao domicilio da persoa e a súa entrevista. 4.6. Recopilación da información e documentación precisa. 4.7. Redacción do informe social onde se xustifique a necesidade do internamento no que se basará solicitude de autorización xudicial. 4.8. Autorizado xudicialmente o internamento, desprazamento ao domicilio da persoa para tentar a súa execución, contactando, de ser preciso, coas forzas de seguridade e/ou con persoal sanitario. 4.9. Seguimento da adaptación e evolución da persoa no centro. 4.10. Valoración da necesidade de continuar ou non co internamento. 4.11. Arquivo na base de datos e no expediente físico.

BORRADOR FUNGA-UGT

4.- ASESORAMENTO E ATENCIÓN AO PÚBLICO	**PRESTAR ASESORAMENTO SOBRE CUESTIÓNS XURÍDICAS RELATIVAS A ACTIVIDADE FUNDACIONAL E ATENCIÓN AO PÚBLICO**	4.1. Prestar asesoramento sobre as cuestións xurídicas relacionadas coa activiade fundacional a outros profesionais, familiares de persoas con discapacidade, ás propias persoas con discapacidade e ao público en xeral. 4.2.Atención presencial e telefónicas ás persoas con discapacidade, aos seus familiares e as demáis persoas que o demanden.

BORRADOR FUNGA-UGT

COMPETENCIAS TRANSVERSAIS

REALIZACIÓNS PROFESIONAIS	CRITERIOS DE EXECUCIÓN
1. Coñecer en profundidade á FUNGA e a normativa que regula a súa actividade fundacional.	1.1. Sendo coñecedor do funcionamento da FUNGA e das obrigas que para a FUNGA implica a súa actividade fundacional. 1.2. Mantendo un compromiso de coñecemento actualizado da normativa reguladora da actividade fundacional. 1.3. Tendo unha actitude participativa buscando o xeito máis eficiente de realizar as competencias asignadas.
2. – Manter unha actividade profesional ordeada, flexible e coordinada co resto do equipo.	2.1. Expresando as ideas propias e aceptando as alleas nun clima positivo e sen agresividade, sempre en aras dun obxectivo común. 2.2. Traballando en equipo cando sexa preciso. 2.3. Desempeñando toda a actividade individual sen perder as referencias á labor colectiva 2.4. Respectando as decisións de superiores ou do equipo e asumíndoas responsablemente 2.5. Mantendo sempre unha actitude coherente. 2.6. Desempeñando unha actividade ordeada, que facilite a xestión dos outros. 2.7. Mantendo un axeitado fluxo de relacións humanas no traballo

BORRADOR FUNGA-UGT

3. - Estar capacitado para a comunicación interpersonal e o traballo en equipo.	3.1. Potenciando a toma de decisións colaborativa 3.2. Sendo parte da solución dos conflictos, mantendo unha actitude de mediación construtiva, non crítica. 3.3. Apoiando o esforzo persoal e colectivo para a mellora e desenvolvemento de novas propostas e para a corrección de los conflictos 3.4. Mantendo unha actitude aberta, tolerante e construtiva en todo momento
4. – Ser quen de daptar a atención e a comunicación ás circunstancias da persoa coa que se interactúa.	4.1. Ser consciente das circunstancias das persoas coas que se está a tratar. 4.2. Adaptando a linguaxe ás capacidades do noso interlocutor. 4.3. Mostrando en todo momento interese polo tema a tratar. 4.4. Mantendo unha actitude paciente e sosegada.

BORRADOR FUNGA-UGT