

## ANEXO VI. PLAN DE FORMACIÓN CONTÍNUA DO PERSOAL (SOBRE B)

Don/Dona:	CARLOS ROSÓN VARELA
Representando a:	<b>INSTITUTO GALEGO DE XESTIÓN PARA O 3º SECTOR – IGAXES</b>
CONTRATO DE SERVIZOS, SUXEITO A REGULACIÓN HARMONIZADA (SARHA) CONSISTENTE NA XESTIÓN DO PROGRAMA MENTOR DE INSERCIÓN SOCIOLABORAL DE MOZOS E MOZAS EN RISCO SOCIAL (CONTRATO COFINANCIADO POLO FONDO SOCIAL EUROPEO NO MARCO DO PROGRAMA OPERATIVO 2021-2027) (exp.: CPS-2022-0017)	

En representación da entidade indicada, e en relación co lote que de seguido se indica:

Lote número:	Único
<input type="checkbox"/>	NON se conta cun plan de formación continua para o persoal ofertado.
<input checked="" type="checkbox"/>	SI se conta cun plan de formación continua para o persoal ofertado.

### Contido do Plan de formación continúa

#### a)...Os obxectivos e contidos das actividades formativas

##### Obxectivos do plan de formación:

- Mellorar a calidade de intervención xerando espazos terapéuticos para as mozas e mozos
  - Comprender a realidade emocional na que transitan as mozas e mozos do programa
  - Capacitar ao persoal en estratexias de intervención e estratexias de autoxestión emocional
  - Crear espazos terapéuticos de intervención
  - Coñecer en profundidade procesos, protocolos e procedementos da organización así como estratexias de intervención ante situacións que se repiten en forma de patróns de comportamento
- Crear oportunidades dentro do mercado empresarial para mozas e mozos do sistema de protección
  - Mellorar as nosas estratexias de afrontamento ao mercado empresarial
  - Coñecer técnicas para mellorar resultados no marco dunha primeira entrevista co empresariado
  - Xerar espazos de reflexión e coñecemento sobre o mercado empresarial
- Establecer e crear coñecemento e dinámicas que completen a nosa política de igualdade

#### b)...Os perfís profesionais das persoas destinatarias



## PERFÍS PROFESIONAIS DAS PERSOAS DESTINARIAS

Nome do posto	Responsable da Area Económica – Financeira
Descrición	Establecemento dos criterios legais, de control, análise e estratexia económico - financeira da organización de xeito que se salvagarde a misión e visión da organización.
Funcións	Tarefas
Deseño, revisión e participación na execución do plan de actuación da entidade	Identificación de ameazas, oportunidades económicas e financeiras, deseño dos plans operativos, realización dos orzamentos anuais e plan de actuación e presentación ante a dirección. Estimación de obxectivos a acadar durante o ano e identificación das oportunidades de mellora da área. Control e seguimento da área xurídica e legal que afecta á organización, análise da lexislación de aplicación así como implementación dos cambios necesarios.
Supervisión do funcionamento da área económico – financeira – orzamentaria	Supervisar e control de réxime económico e financeiro, así como orzamentario da organización, preparar os orzamentos anuais de ingresos e gastos, encargo de auditorías económicas, contables e de xestión que se consideren oportunas. Supervisar a organización e coordinación de todas as persoas que directa ou indirectamente afectan á área financeira.
Desenvolvemento da política de transparencia financeira do programa	Desenvolvemento da política de transparencia financeira da organización na que se incluírá: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rendemento de contas ante a Dirección e/ou Xunta Directiva se así o requiren</li> <li>- Realización de auditorías económicas internas para velar polo correcto cumprimento dos criterios financeiros determinados pola Dirección e Xunta Directiva e comunicación dos resultados aos citados órganos</li> <li>- Programación e realización e seguimento de Auditorías Externas (polo menos unha anual) e comunicación dos resultados á Dirección. Apoio nas auditorías europeas que veñan por parte do departamento estatal de control dos fondos europeos</li> <li>- Publicación do informe de auditoría externa na web</li> </ul>
Liderar o proceso de captación de fondos públicos por medio de subvencións ou contratos coas diferentes Administracións Públicas	Identificar as posibilidades de financiación pública para o cumprimento da misión da organización. Control sobre os prazos de cumprimento e xustificación, coordinación dos equipos para o establecemento dos proxectos e das necesidades dos proxectos.
Participación en comités internos e representación delegada a nivel externo	Participación nos comités de concesión de axudas e outros nos que a organización estime que podan ser de interese para a área económico – financeira ou para o cumprimento da misión e visión. Representación delegada ante empresas e/ou organizacións e redes. Responsable COVID. Responsable de igualdade.
Requisitos do posto	
Requisitos intelectuais	Estudos superiores en formacións habilitantes para desenvolver este posto (ADE, Económicas...) formación complementaria en contabilidade e coñecemento actualizado dos plans contables que existen en vixencia e que afectan a organizacións non lucrativas, coñecementos informáticos avanzados, manexo de bases de datos.
Experiencia básica	Mínimo 3 anos desempeñando postos de similar responsabilidade, valorando de forma especial a experiencia no ámbito da dirección.
Aptitudes necesarias	Personalidade de líder, atraínte, asertivo, que teña fluidez verbal e boa redacción, organizado e que saiba planificar o seu tempo, con capacidade para negociar e dirixir un equipo. Emocionalmente estable, que soporte altos niveis de estres, capacidade para prever situacións, capaz de tomar decisións e adaptabilidade ao cambio.





Responsabilidade	Establecer e facer cumprir a misión e visión da organización. Velar polo cumprimento dos plans operativos e estratéxicos da organización. Supervisar: dos recursos humanos e materiais da entidade. Contactos externos: institucionais oficiais e coa propia organización (Igaxes). Manexo de CRM.
Condicións de traballo	Ambiente de traballo: suxeito a situacións cambiantes, altos niveis de estres, reunións de equipo, resolución de conflitos e problemas.
Nome do posto	<b>Responsable de Comunicación</b>
Descrición	Deseño do plan de comunicación e campaña de fundraising
Funcións	Tarefas
Deseño do plan de comunicación	Deseño do plan de comunicación, presentación ante a dirección e, se procede, implementación. Selección de provedores e xestión dos mesmos. Identificación de riscos e oportunidades para difundir a misión e visión da organización e captar a maior masa social de apoio a esta misión e visión. Desenvolvemento da política de comunicación da organización e presentación ante a dirección.
Deseño do plan de fundraising	Deseño do plan de captación de fondos da organización co obxectivo de incrementar os ingresos “liberados” – non suxeitos a actividade – para poder ter unha maior flexibilidade na toma de decisións
Coordinación do equipo de comunicación	Coordinación do equipo de comunicación, establecemento de liñas claras de traballo e coidar que todas as persoas que compoñen o departamento sigan os plans e políticas trazadas.
Identificación, captación e xestión da masa social de apoio e voluntariado	Deseño de campañas e atención ás demandas de voluntariado para organización en base aos requisitos previamente marcados.
<b>Requisitos do posto</b>	
Requisitos intelectuais	Estudios superiores en Ciencias da comunicación. Coñecementos en técnicas de fundraising, deseño de campañas e seguimento de resultados, captación de leads. Uso das novas tecnoloxías.
Experiencia básica	Mínimo 3 anos desempeñando postos de similar responsabilidade, valorando de forma especial a experiencia no ámbito da dirección.
Aptitudes necesarias	Personalidade de líder, atraínte, asertivo, que teña fluidez verbal e boa redacción, organizado e que saiba planificar o seu tempo, con capacidade para negociar e dirixir un equipo. Emocionalmente estable, que soporte altos niveis de estres, capacidade para prever situacións, capaz de tomar decisións e adaptabilidade ao cambio. Manexo de CRM.
Responsabilidade	Establecer e facer cumprir a misión e visión da organización. Velar polo cumprimento dos plans operativos e estratéxicos da organización. Supervisar: dos recursos humanos e materiais da entidade. Contactos externos: institucionais oficiais e coa propia organización (Igaxes).
Condicións de traballo	Ambiente de traballo: suxeito a situacións cambiantes, altos niveis de estres, reunións de equipo, resolución de conflitos e problemas.
Nome do posto	<b>Responsable da área de recursos humanos e calidade</b>
Descrición	Deseño e desenvolvemento da política de calidade. Deseño e desenvolvemento de proxectos que complementen o traballo realizado dentro do Programa Mentor. Responsable de Calidade. Responsable de Protección de Datos.
Funcións	Tarefas
Deseño, implementación e execución do Plan de Xestión de Persoas	Deseño da política de calidade, deseño do plan de formación para a organización e xestión de provedores, deseño da política de recrutamento e captación de persoas para a organización e relación coas fontes de recrutamento. Deseño e implementación do sistema de selección,





	formación ás persoas entrevistadoras. Deseño da acollida das novas contratacións e seguimento dos plans de carreira. Deseño do Plan de xestión de equipos e resolución de problemas.
Planificación e xestión proxectos	Configuración do equipo, deseño e coordinación do mesmo para a realización de grandes proxectos a nivel autonómico, nacional ou europeo. Presentación do borrador para a aprobación pola dirección.
Coordinación do equipo de coordinación de proxectos	Coordinación de accións entre as diferentes coordinacións dos proxectos máis importantes de Igaxes de xeito que podamos aproveitar
Responsable de calidade	Liderar o proceso de de implementación da xestión de calidade, afianzamento dos procesos de calidade, busca da súa eficacia e eficiencia, análise da realidade, análise de riscos, análise PEST, análise de causa raíz. Deseño do Plan de Calidade e realización do Informe anual de Revisión do Sistema, presentación dos mesmos ante a Dirección da Organización. Defensa das auditorías externas e realización e coordinación do equipo auditor a nivel interno, revisión dos procesos traballados no mapa de procesos, realización do informe de auditoría interna. Seguimento de indicadores e realización de medidas para a corrección de desviacións. Xestión de provedores.
Seguimento do Plan de Protección de Datos	Establecemento da política de protección de datos, salvagarda das necesidades de protección da organización e cumprimento legal dos requisitos establecidos dende os marcos legais que regulan os aspectos da protección de datos. Xestión dos provedores.
Xestión do coñecemento	Coordinación da persoa investigadora do centro FAIA de investigación social. Membro do equipo investigador, deseño das investigacións que se levarán a cabo, apoio ao proceso de xestión da información que se extrae das investigacións e redacción dos informes.
Representación ante diversas redes	Representación en redes de traballo da misión e visión da organización (POIG e Caixa ProInfancia). Coordinación de accións e establecemento de alianzas con diferentes organizacións.
<b>Requisitos do posto</b>	
Requisitos intelectuais	Estudos superiores, formación complementaria en xestión de recursos humanos, xestión de proxectos e calidade (IRCA). Manexo de bases de datos, capacidade de relación de información en favor da misión e visión da organización.
Experiencia básica	Mínimo 3 anos desempeñando postos de similar responsabilidade, valorando de forma especial a experiencia no ámbito da dirección.
Aptitudes necesarias	Personalidade de líder, atraínte, asertivo, que teña fluidez verbal e boa redacción, organizado e que saiba planificar o seu tempo, con capacidade para negociar e dirixir un equipo. Emocionalmente estable, que soporte altos niveis de estrés, capacidade para prever situacións, capaz de tomar decisións e adaptabilidade ao cambio. Manexo de CRM.
Responsabilidade	Establecer e facer cumprir a misión e visión da organización. Velar polo cumprimento dos plans operativos e estratéxicos da organización. Supervisar: dos recursos humanos e materiais da entidade. Contactos externos: institucionais oficiais e coa propia organización (Igaxes).
Condicións de traballo	Ambiente de traballo: suxeito a situacións cambiantes, altos niveis de estrés, reunións de equipo, resolución de conflitos e problemas.
Nome do posto	<b>Coordinación do programa</b>
Descrición	Coordinar en xeral o cumprimento dos obxectivos do programa Mentor. Crear novas vías de intervención ou traballo e facer seguimentos das mesmas.
Funcións	Tarefas
Xestión de persoas	Establecemento de obxectivos anuais e plan específico con cada unha das persoas ao seu cargo. Establecemento de estratexias de colaboración para





	que se acaden os obxectivos establecidos. Comunicación, establecemento de sistemas de feedback e feedforward para reconducir desviacións ou reforzar o traballo realizado. Establecemento de políticas colaborativas coas persoas ao seu cargo. Traballar a cohesión do equipo e alinear misións e visións persoais coas da organización.
Construción e mantemento de alianzas	Identificación de stakeholders, internos e externos, que favorezan o desenvolvemento da actividade do programa e da organización. Establecemento de estratexias de alianza con estes grupos de interese. Identificación de riscos e ameazas así como de oportunidades de crecemento. Mantemento das alianzas xeradas durante o tempo, valoración daquelas que xa non son de interese. Traslado da visión da organización como garante de alianzas fortes e lexítimas no tempo.
Análise de oportunidades	Coñecemento do entorno, exploración de novas oportunidades e iniciativas. Anticipación a posibles escenarios futuros analizando tendencias e buscando información por medio de distintas fontes. Establecemento de mecanismos de recollida de información periódica para monitorizar e comprobar resultados así como para analizar posibles tendencias vantaxosas.
Mellora e innovación do programa	Análise e reflexión sobre accións, actividades e posibles melloras sobre o programa. Exploración de novas iniciativas innovadoras. Enfoque aberto a analizar problemas que xorden ou solucións ás que non somos quen de chegar. Predisposición a asumir novas ideas e involucrar aos equipos nelas.
Análise de información e toma de decisións	Revisión da información dispoñible de cara a análise e toma de decisións. Busca de información de primeira man por medio dos grupos de interese xa identificados e validados. Uso de métodos para revisar e solucionar os problemas que van xurdindo.
Planificación, organización e seguimento	Establecemento de, en base á estratexia da organización, de prioridades, iniciativas e seguimentos que axuden e apoiem ao equipo á hora de acadar os obxectivos. Establecemento de mecanismos de seguimento e corrección sobre os plans establecidos.
Comunicación e reporte cos grupos de interese	Elaboración de informes, comunicación e reporte de reunións a diferentes grupos de interese, así como á dirección e compañeiros. Estruturación da información relevante para que as partes interesadas a teñan en conta de cara a manter informados ou buscar alianzas de cara a acadar os obxectivos establecidos. Redacción e contestación aos requirimentos realizados pola administración.
<b>Requisitos do posto</b>	
Requisitos intelectuais	Estudios superiores no ámbito da intervención social. Formación complementaria que poda apoiar ás funcións determinadas neste posto de traballo.
Experiencia básica	Mínimo 3 anos desempeñando postos de similar responsabilidade.
Aptitudes necesarias	Personalidade de líder, atraínte, asertivo, que teña fluidez verbal e boa redacción, organizado e que saiba planificar o seu tempo, con capacidade para negociar e dirixir un equipo. Emocionalmente estable, que soporte altos niveis de estrés, capacidade para prever situacións, capaz de tomar decisións e adaptabilidade ao cambio. Manexo de CRM.
Responsabilidade	Establecer e facer cumprir a misión e visión da organización. Velar polo cumprimento dos plans operativos e estratéxicos da organización.
Condicións de traballo	Ambiente de traballo: suxeito a situacións cambiantes, altos niveis de estrés, reunións de equipo, resolución de conflitos e problemas.
Nome do posto	<b>Coordinación dos equipamentos residencias</b>
Descrición	Responsable da planificación, deseño e implementación do Proxecto Educativo de Centros. Reportar co coordinador do Programa Mentor e coa





	Dirección, realizar informes de seguimento e informar das incidencias que se produzan dentro dos recursos. Asesorar e apoiar tecnicamente á dirección, coordinación do programa e equipos de intervención. Contactos coas Delegacións e mantemento de alianzas.
Funcións	Tarefas
Xestión de persoas	Establecemento de estratexias de colaboración para que se acaden os obxectivos establecidos. Comunicación, establecemento de sistemas de feedback e feedforward para reconducir desviacións ou reforzar o traballo realizado. Establecemento de políticas colaborativas coas persoas ao seu cargo. Traballar a cohesión do equipo e alinear misións e visións persoais coas da organización.
Construción e mantemento de alianzas	Identificación de stakeholders, internos e externos, que favorezan o desenvolvemento da actividade do programa e da organización. Establecemento de estratexias de alianza con estes grupos de interese. Identificación de riscos e ameazas así como de oportunidades de crecemento. Mantemento das alianzas xeradas durante o tempo, valoración daquelas que xa non son de interese. Traslado da visión da organización como garante de alianzas fortes e lexítimas no tempo.
Análise de oportunidades	Cñecemento do entorno, exploración de novas oportunidades e iniciativas. Anticipación a posibles escenarios futuros analizando tendencias e buscando información por medio de distintas fontes. Establecemento de mecanismos de recollida de información periódica para monitorar e comprobar resultados así como para analizar posibles tendencias vantaxosas. Deseño, desenvolvemento e implementación do proxecto educativo dos centros. Establecemento de criterios educativos. Velar polo benestar dos mozos e mozas de alta nas vivendas.
Mellora e innovación do programa	Análise e reflexión sobre accións, actividades e posibles melloras sobre o programa. Exploración de novas iniciativas innovadoras. Enfoque aberto a analizar problemas que xorden ou solucións ás que non somos quen de chegar. Predisposición a asumir novas ideas e involucrar aos equipos nelas.
Análise de información e toma de decisións	Revisión da información dispoñible de cara a análise e toma de decisións. Busca de información de primeira man por medio dos grupos de interese xa identificados e validados. Uso de métodos para revisar e solucionar os problemas que van xurdindo.
Planificación, organización e seguimento	Establecemento de, en base á estratexia da organización, de prioridades, iniciativas e seguimentos que axuden e apoien ao equipo á hora de acadar os obxectivos. Establecemento de mecanismos de seguimento e corrección sobre os plans establecidos.
Comunicación e reporte cos grupos de interese	Elaboración de informes, comunicación e reporte de reunións a diferentes grupos de interese, así como á dirección e compañeiros. Estruturación da información relevante para que as partes interesadas a teñan en conta de cara a manter informados ou buscar alianzas de cara a acadar os obxectivos establecidos. Redacción e contestación aos requirimentos realizados pola administración.
Requisitos do posto	
Requisitos intelectuais	Estudos superiores no ámbito da intervención social. Formación complementaria que poda apoiar ás funcións determinadas neste posto de traballo.
Experiencia básica	Mínimo 2 anos desempeñando postos de similar responsabilidade.
Aptitudes necesarias	Personalidade de líder, atraínte, asertivo, que teña fluidez verbal e boa redacción, organizado e que saiba planificar o seu tempo, con capacidade para negociar e dirixir un equipo. Emocionalmente estable, que soporte altos niveis de estres, capacidade para prever situacións, capaz de tomar decisións e adaptabilidade ao cambio. Manexo de CRM.





Responsabilidade	Establecer e facer cumprir a misión e visión da organización. Velar polo cumprimento dos plans operativos e estratéxicos da organización.
Condicións de traballo	Ambiente de traballo: suxeito a situacións cambiantes, altos niveis de estres, reunións de equipo, resolución de conflitos e problemas.
Nome do posto	Persoal administrativo
Descrición	Encargarse da contabilidade e a facturación da organización, orzamentos, control orzamentario dos programas, nóminas e das altas e baixas dos usuarios.
Funcións	Tarefas
Xestión contable	Xestión contable a través do programa A3COM.
Xestión laboral	Enlace entre o departamento de persoas e a asesoría laboral. Supervisión de nóminas e contratos.
Xestión orzamentaria	Apoio na elaboración de orzamentos, plan de actuación e liquidación dos mesmos.
Xestión bancaria	Xestión das contas bancarias, pagos e cobros.
Xustificacións económicas	Apoio nas xustificacións económicas de subvencións e proxectos así como nas auditorías.
Xestión de provedores	Relacións e supervisións entre provedores e a organización.
Requisitos do posto	
Requisitos intelectuais	Formación básica; mínimo de bacharelato. Coñecementos no ámbito contable e orzamentario. Coñecementos informáticos a nivel de avanzado do paquete Microsoft Office e Outlook. Coñecemento de programas especializados de contabilidade (A3COM)
Experiencia básica	Mínimo 2 anos desempeñando postos de similar responsabilidade.
Aptitudes necesarias	Capacidade de relación con diferentes persoas e equipos, capacidade de negociación, organización e sistematización de procedementos. Xestión de axenda e planificación.
Responsabilidade	Xestión de documentación confidencial, representación da entidade na xestión de provedores, xestión de contactos con grupos de interese para a organización.
Condicións de traballo	Ambiente de traballo: suxeito a situacións cambiantes, altos niveis de estres.
Nome do posto	Técnicos /as de inserción social e laboral
Descrición	En base aos perfiles laborais cos que estamos a traballar crear unha estratexia provincial de achegamento á empresa de xeito que as persoas participantes do programa incrementen as súas posibilidades de cara ao mercado laboral e á súa emancipación final.
Funcións	Tarefas
Mellorar as competencias e a empregabilidade dos mozos e mozas da zona de influencia	Creación e execución dos proxectos de inserción laboral (PIL) e presentalos de acordo ao protocolo aprobado fomentando a participación dos rapaces, informar sobre o desenvolvemento deste proxecto á coordinación e ao respectivo Equipo Técnico de Menores. Cumprir os prazos de seguimento e execución recollidos en protocolo e dentro do propio PIL. Identificación das motivacións dos mozos e mozas. Mellorar as competencias laborais dos mozos e mozas da zona de influencia. Identificar, si existen, as motivacións dos mozos e mozas, no caso de non existir buscar dinámicas para crealas ou ver qué move ao rapaz de cara ao seu proceso de emancipación. Solicitar axudas e realizar o seguimento pertinente. Informar aos mozos(as) das circunstancias que movern ao mercado





	empresarial da área de influencia de traballo do(a) técnico(a) de xeito que poda adaptar as súas expectativas e o seu currículo. Establecer seguimentos dos mozos de baixa durante 6 meses.
Establecer unha estratexia de prospección de empresas na área de influencia	Conforme aos perfiles detectados no traballo cos mozos e mozas do programa crear unha estratexia de traballo na prospección de empresas buscando o resultado de xerar ofertas de emprego sen esquecer fórmulas como os convenios, accións relacionadas co proxecto Artesa ou prácticas prelaborais para os(as) mozos(as). Visitar novas empresas. Visitar empresas coas que xa contactáramos (que pertencen á nosa base de datos). Identificar ofertas de emprego e ofertarllas aos mozos(as) de alta no programa.
Crear rede con grupos de interese de especial interese para a misión e visión da organización	Establecemento de relacións de cercanía e de traballo con centros de menores, asociacións empresariais e outras entidades relevantes do terceiro sector, que favorezan o proceso de emancipación e inserción que estamos a realizar e que favorezan o cumprimento da nosa misión e visión.
Traballar para mellorar os indicadores da zona de influencia	Emisión dun informe mensual de seguimento dos indicadores mensuais, establecidos conxuntamente co Coordinador do programa. Traballar para acadar estes obxectivos e melloralos. Coidar a mensaxe que busca emitir a organización
Cumprimento dos procedementos e protocolos marcados.	Cumprimento dos requisitos establecidos pola organización e polo contrato público de xestión do programa á hora de presentar os rexistros documentais que inflúen sobre o posto de traballo de TIL.
Identificar e trasladar novas necesidades.	Enfoque cara a mellora. Anticipar ou prever situacións que se están a producir (variación de perfiles de mozos(as), novos sectores de interese, formación especializada...) que melloren e innoven a intervención do programa.
<b>Requisitos do posto</b>	
Requisitos intelectuais	Instrución básica: Estar en posesión de estudos superiores (traballo social, psicoloxía, pedagogía, psicopedagogía ou similares, cursos de postgrao en inserción laboral, carné de conducir. Coñecementos informáticos a nivel de usuario do paquete Microsoft office e Outlook e manexo do CRM.
Experiencia básica	Mínimo de 6 meses desempeñando o posto ou posto similar.
Aptitudes necesarias	Ter unha personalidade atraente e cortés, boas capacidades comunicativas e de creación de dinámicas de traballo en rede con institucións de diferente índole, capacidade para prever situacións e adaptarse a elas, coñecemento en plans de inserción sociolaboral locais, autonómicos e nacionais, empatía e habilidade no trato con adolescentes (mediador), tolerancia ao estrés.
Responsabilidade	Coordinar o traballo co equipo educativo das RAI e a Coordinación do programa. Responsable dos plans de inserción sociolaboral. Contactos externos: coas institucións oficiais e coa organización (Igaxes).
Condicións de traballo	Ambiente de traballo: baixo condicións distractoras, altos niveis de estrés e resultados a longo prazo.
Nome do posto	Técnicos/as de integración laboral
Descrición	Apoio na realización do traballo do ou da técnica de inserción laboral en base aos perfiles laborais cos que estamos a traballar crear unha estratexia provincial de achegamento á empresa de xeito que as persoas participantes do programa incrementen as súas posibilidades de cara ao mercado laboral e á súa emancipación final.
Funcións	Tarefas
Actuar como apoio do(a)	Entrevistarse cos(as) participantes, entrevistarse cos equipos técnicos do





técnico(a) na función de mediación co obxecto de elaborar proxectos de inserción individualizados	<p>menor, cos equipos educativos e coas súas familias.</p> <p>Elaboración do calendario de actuación e da documentación establecida para o seguimento e desenvolvemento do programa.</p> <p>Manter entrevistas con centros de formación, coordinadores xerais, empresarios e directores de centros e demais organizacións que interveñan directamente no programa.</p> <p>Acompañar aos participantes do programa Mentor, en entrevistas de traballo e cursos de formación</p> <p>Realizar seguimentos sobre os mozos e mozas participantes no programa Mentor ata 6 meses despois da baixa no programa.</p>
Apoiar ao técnico(a) de inserción socio-laboral na coordinación entre departamento territorial da administración competente e os participantes	<p>Transmitir información sobre os(as) participantes aos ETM. Ocuparse das baixas e altas dos(as) participantes do programa Mentor. Orientar aos(as) participantes na tramitación de documentos necesarios para a súa inserción laboral, formativa e social e supervisar os trámites de documentación.</p> <p>Avaliar e solicitar, segundo protocolo, posibles axudas ou recursos.</p>
Intervención co/a participante	Xestión da axenda de traballo común, acompañamento do(a) participante e creación dun proxecto común de inserción. Apoiar na adquisición de destrezas para a busca e mantemento de emprego.
Prospección empresarial (empresas e asociacións empresariais)	Busca de empresas ou asociacións empresariais que faciliten o proceso de inserción dos(as) participantes coa entrada en procesos de selección, como “provedores” de candidaturas e como formadores ou informadores de accións formativas de alta empregabilidade (no caso das asociacións empresariais) facéndonos partícipes da súa base de datos para candidaturas ou persoas interesadas nas súas accións formativas. As accións de prospección empresarial culminaranse na sinatura dun convenio e na información das visitas, insercións e convenios asinados.
Cubrir os requisitos de documentación	Presentar en forma e prazo os requisitos de documentación estipulados a través de protocolos ou normas para os procesos que afectan as funcións propias deste posto de traballo.
<b>Requisitos do posto</b>	
Requisitos intelectuais	<p>Instrución básica: Estar en posesión de ciclo superior, curso en inserción laboral, carné de conducir.</p> <p>Coñecementos informáticos a nivel de usuario do paquete Microsoft office e Outlook e manexo do CRM.</p> <p>Carné de manipulación de alimentos</p>
Experiencia básica	Mínimo de 6 meses desempeñando o posto ou posto similar.
Aptitudes necesarias	Ter unha personalidade atraínte e cortés, boas capacidades comunicativas e de creación de dinámicas de traballo en rede con institucións de diferente índole, capacidade para prever situacións e adaptarse a elas, coñecemento en plans de inserción sociolaboral locais, autonómicos e nacionais, empatía e habilidade no trato con adolescentes (mediador), tolerancia ao estrés.
Responsabilidade	Coordinar o traballo co técnico de inserción e o equipo educativo das RAI e a Coordinación do programa. Responsable dos plans de inserción sociolaboral. Contactos externos: coas institucións oficiais e coa organización
Condicións de traballo	Ambiente de traballo: baixo condicións distractoras, altos niveis de estrés e resultados a longo prazo.
Nome do posto	Responsable de vivenda
Descrición	Responsable da planificación e implementación do Proxecto Educativo de Centro. Reportar co coordinador dos RAI os informes de seguimento e o estado da vivenda, avaliar ao persoal da vivenda e establecer plans de mellora para a vivenda no seu conxunto.
Funcións	Tarefas





Desenvolvemento do proxecto educativo de centro	Implementación do proxecto educativo de centro, busca dos obxectivos que persigue o centro e da aplicación da metodoloxía. Aportacións para a mellora do proxecto educativo de centro.
Deseño e implementación do proxecto educativo individualizado de cada un dos mozos e mozas de residentes no recurso.	Deseño e implementación do proxecto educativo individualizado cos mozos e mozas do recurso, buscando aplicar os valores e metodoloxía de traballo de Igaxes e seguindo o protocolo estipulado para a súa creación, cumprindo prazos e formas detallados e buscando a implicación do resto do equipo educativo e a participación do mozo e moza en todo o proceso. Manter contacto co Equipo Técnico de Menores para comunicar modificacións substanciais ou feitos relevantes no desenvolvemento do proxecto educativo individualizado de cada un dos mozos e mozas.
Facer respectar o regulamento de réxime interior de mozos e mozas e persoal educativo.	Respectar e facer respectar o regulamento de réxime interior por parte dos mozos e mozas residentes nos recursos. Respectar e facer respectar o regulamento de réxime interior para os traballadores de Igaxes. Ante calquera incumprimento dos regulamentos, informar á coordinación de vivendas.
Intervención educativa cos e coas participantes do programa.	Realizar tarefas educativa cos e coas mozas sendo responsable da intervención integral do grupo. Elaboración e seguimento do plan de intervención con cada mozo e moza. Organizar a vida cotián atendendo ás necesidades dos e das mozas conforme ao previsto na normativa vixente e ás indicacións da coordinación ao respecto, na procura de favorecer o desenvolvemento integral do mozo e moza e a súa autonomía persoal e social. Elaborar programas específicos para solventar carencias educativas dentro dos proxectos educativos individualizados Integrar ao resto do equipo educativo no desenvolvemento do proxecto educativo individualizado de cada mozo e moza. Elaborar, xunto ao coordinador de RAI, o programa anual da vivenda. Supervisar o traballo educativo do persoal educativo da vivenda. Dar resposta ante posibles emerxencias que xurdan no recurso. Informa directamente ao coordinador de vivendas das actuacións desenvolvidas e das incidencias producidas así como das medidas adoptadas. Contribúe de xeito activo a manter a orde e seguridade do centro para os mozos e mozas. Vela e defende o cumprimento do PEI ante os diferentes axentes cos que intervimos.
Velar polo cumprimento das tarefas administrativas e de xestión pertencentes ao recurso residencial	Velar polo cumprimento dos protocolos e tarefas administrativas, así como presentalos en forma e prazo indicados. Organizar e delegar / repartir estas tarefas entre os membros que compoñen o equipo educativo e supervisar a calidade da documentación presentada.
Responsabilidade sobre aspectos económicos relativos ao recurso residencial	Responsabilidade sobre aspectos económicos dentro da vivenda, sobre o bo uso dos recursos económicos e materiais dos que dispón o recurso para o fin polo que foi creado.
Representación da entidade	Representación da entidade ante o departamento territorial e outras entidades que se vexan involucradas no desenvolvemento cotián do traballo. Trasladar as mensaxes e valores da entidade.
Identificar e trasladar novas necesidades.	Enfoque cara a mellora. Anticipar ou prever situacións que se están a producir (variación de perfiles de mozos(as), boas prácticas na intervención...) que melloren e innoven a intervención do programa.
<b>Requisitos do posto</b>	
Requisitos intelectuais	Instrución básica: Estar en posesión de estudos superiores (traballo social, psicoloxía, pedagogía, psicopedagogía ou similares, cursos de postgrao en inserción laboral, carné de conducir.





	Coñecementos informáticos a nivel de usuario do paquete Microsoft office e Outlook e manexo do CRM. Carné de manipulación de alimentos e formación en primeiros auxilios.
Experiencia básica	Mínimo de 6 meses desempeñando o posto ou posto similar.
Aptitudes necesarias	Ter unha personalidade atraínte e cortés, boas capacidades comunicativas e de creación de dinámicas de traballo en rede con institucións de diferente índole, capacidade para prever situacións e adaptarse a elas, coñecemento en plans de inserción sociolaboral locais, autonómicos e nacionais, empatía e habilidade no trato con adolescentes (mediador), tolerancia ao estrés. Alta capacidade de traballo en equipo e planificación.
Responsabilidade	Coordinar o traballo co equipo educativo das RAI e a Coordinación do programa. Responsable dos plans de inserción sociolaboral. Contactos externos: coas institucións oficiais e coa organización (Igaxes).
Condicións de traballo	Ambiente de traballo: baixo condicións distractoras, altos niveis de estrés e resultados a longo prazo.
Nome do posto	Persoal educador de vivendas
Descrición	Responsable do proceso de intervención directa (pedagóxica e educativa) cos(as) participantes residentes nos recursos de apoio á inserción. Son funcións do educador(a) velar polo cumprimento do proxecto educativo do recurso, deseñar e cumprir o proxecto educativo individualizado do(a) participante e establecer as vías de comunicación necesarias e adecuadas para manter informados(as) aos(as) compañeiros(as) de equipo, tomar decisións e dar resposta ao grupo ante posibles emerxencias que ocorran na RAI ao seu cargo durante o horario de traballo. Recibirá información cotián do acaecido no grupo e informará de canto fose relevante.
Funcións	Tarefas
Cumprir o proxecto educativo de centro	Velar polo cumprimento do proxecto educativo de centro, polo cumprimento do regulamento de réxime interno aplicando a filosofía de intervención baseada vínculo e coidado das persoas.
Deseñar, implementar e avaliar o proxecto educativo individualizado con cada participante	Deseñar o proxecto educativo individualizado, incluíndo no deseño ao(á) participante, traballando sobre as áreas de autonomía persoal, área de integración residencial, área de integración formativo – laboral e área de adaptación e integración comunitaria. Cada 6 meses realizar unha revisión sobre o proxecto educativo individualizado.
Xestionar a vivenda	Manter a comunicación cos superiores sobre o estado do recurso residencial a través dos mecanismos de comunicación estipulados. Xestión de compras do recurso residencial a través do protocolo de compras estipulado, realizar a tarefa de control de caixa seguindo o protocolo estipulado, levar un rexistro da ocupación actual do recurso, levar un rexistro de chamadas telefónicas.
Cubrir os requisitos de documentación	Presentar en forma e prazo os requisitos de documentación estipulados a través de protocolos ou normas para os procesos que afectan as funcións propias deste posto de traballo.
Requisitos do posto	
Requisitos intelectuais	Instrución básica: Estar en posesión de estudos superiores (traballo social, psicoloxía, pedagogía, psicopedagogía ou similares, cursos de postgrao en inserción laboral, carné de conducir. Coñecementos informáticos a nivel de usuario do paquete Microsoft office e Outlook e manexo do CRM. Carné de manipulación de alimentos e formación en primeiros auxilios.
Experiencia básica	Mínimo de 6 meses desempeñando o posto ou posto similar.
Aptitudes necesarias	Personalidade emocionalmente estable, que soporte altos niveis de estrés, capacidade de negociar con adolescentes, fluidez verbal, capacidade para prever situacións, capaz de tomar decisións, capacidade para o traballo en equipo, perspicacia no seu traballo e adaptabilidade ao cambio. Alta





	capacidade de traballo en equipo e planificación.
Responsabilidade	Supervisar: ás persoas participantes dos recursos residenciais. Responsable dos medios materiais, económicos, alimentos e equipamentos dentro da RAI. Contactos externos: institucións oficiais e coa propia organización (Igaxes).
Condicións de traballo	Ambiente de traballo: suxeito a situacións cambiantes, altos niveis de estres, situación de riscos sociais. Típico cando se traballa con persoas, en especial adolescentes en risco social.
Nome do posto	Controladora TAI
Descrición	Apoio no proceso de intervención directa (pedagóxica e educativa) cos(as) participantes residentes nos recursos de apoio á inserción. Son funcións do educador(a) velar polo cumprimento do proxecto educativo do recurso, deseñar e cumprir o proxecto educativo individualizado do(a) participante e establecer as vías de comunicación necesarias e adecuadas para manter informados(as) aos(as) compañeiros(as) de equipo, tomar decisións e dar resposta ao grupo ante posibles emerxencias que ocorran na RAI ao seu cargo durante o horario de traballo. Recibirá información cotián do acaecido no grupo e informará de canto fose relevante.
Funcións	Tarefas
Cumprir o proxecto educativo de centro	Velar polo cumprimento do proxecto educativo de centro, polo cumprimento do regulamento de réxime interno aplicando a filosofía de intervención baseada no vínculo e seguridade emocional dos mozos e mozas.
Apoio no deseño, implementación e avaliación do proxecto educativo individualizado con cada participante	Apoio no deseño do proxecto educativo individualizado, incluíndo no deseño ao(a) participante, traballando sobre as áreas de autonomía persoal, área de integración residencial, área de integración formativo – laboral e área de adaptación e integración comunitaria. Cada 6 meses apoiar aos educadores na realización dunha revisión sobre o proxecto educativo individualizado.
Apoio na xestión da vivenda	Manter a comunicación cos superiores sobre o estado da RAI a través dos mecanismos de comunicación estipulados no MFP. Xestión de compras do RAI a través do protocolo de compras estipulado, realizar a tarefa de control de caixa seguindo o protocolo estipulado, levar un rexistro da ocupación actual do recurso, levar un rexistro de chamadas telefónicas.
Cubrir os requisitos de documentación	Presentar en forma e prazo os requisitos de documentación estipulados a través de protocolos ou normas para os procesos que afectan as funcións propias deste posto de traballo.
Requisitos do posto	
Requisitos intelectuais	Instrución básica: Estar en posesión de estudos superiores (traballo social, psicoloxía, pedagogía, psicopedagogía ou similares, cursos de postgrao en inserción laboral, carné de conducir. Coñecementos informáticos a nivel de usuario do paquete Microsoft office e Outlook e manexo do CRM. Carné de manipulación de alimentos e formación en primeiros auxilios.
Experiencia básica	Mínimo de 3 meses desempeñando o posto ou posto similar.
Aptitudes necesarias	Personalidade emocionalmente estable, que soporte altos niveis de estrés, capacidade de negociar con adolescentes, fluidez verbal, capacidade para prever situacións, capaz de tomar decisións, capacidade para o traballo en equipo, perspicacia no seu traballo e adaptabilidade ao cambio. Alta capacidade de traballo en equipo e planificación.
Responsabilidade	Supervisar: ás persoas participantes dos recursos residenciais. Responsable dos medios materiais, económicos, alimentos e equipamentos dentro da RAI. Contactos externos: institucións oficiais e coa propia organización (Igaxes).
Condicións de traballo	Ambiente de traballo: suxeito a situacións cambiantes, altos niveis de estres, situación de riscos sociais. Típico cando se traballa con persoas, en especial



adolescentes en risco social.
<p>c)...A duración prevista en horas</p> <p>Este plan de formación contempla un total de <b>708 horas</b> durante todo o seu período de vixencia.</p> <p>A continuación detallaranse máis en profundidade os contidos das formacións que desenvolveremos no período 2023 – 2026.</p> <p>En cada unha das <i>fichas técnicas</i> anexas recóllense os seguintes apartados:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- <i>Obxectivos</i>: Faise unha breve descrición do obxectivo xeral que pretende esta formación</li> <li>- <i>Contidos da formación</i>: detállanse os contidos e a súa organización</li> <li>- <i>Nº de horas da formación</i>: Nº total de horas de formación</li> <li>- <i>Nº de sesións</i></li> </ul>
<p>d)...O perfil profesional ou formativo das persoas encargadas da docencia</p> <p>Á hora de seleccionar o perfil profesional das persoas ou entidades que levarán a cabo a formación tivemos en conta catro aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Que a formación se adecúe ao noso campo de traballo, é dicir, que coñezan o noso ámbito de intervención e a pesar de ser diversas se manteña unha mensaxe homoxénea.</li> <li>2. Que a formación sexa eminentemente práctica de xeito que a través de dramatizacións, role playings ou outras dinámicas cooperativas e de equipo se podan extraer os contidos da capacitación, de xeito que por medio de lecturas ou recomendacións bibliográficas podas engadir contido científico e, deste xeito, engadir fortaleza no relato sobre o aprendido.</li> <li>3. Flexibilidade e adaptabilidade, estas dúas premisas veñen dadas por mor da complexidade de facer formacións internas con persoal que debe estar (en distintas quendas) permanentemente no posto de traballo o que dificulta buscar data, debémolo facer con moita antelación, e moita adaptabilidade ao horarios que mellor se adaptan ás necesidades.</li> <li>4. Experiencia contrastada e capacidade para transmitir o campo sobre o que se vai falar. Buscamos perfís que saiban transmitir o coñecemento que posúen, o beneficio de ter en conta estes aspectos para transferilos ao seu día a día no traballo.</li> </ol> <p>Por todos estes motivos e en base á experiencia acumulada durante estes anos optamos por estes perfís profesionais. Co ánimo de ter o máis actualizado posible o currículo das persoas enviamos unha relación de links onde poder consulta máis polo miúdo o perfil profesional de cada unha das persoas ou entidades.</p>



Datas formación	Formacións	Link currículo da entidade ou persoa formadora
10/1/23 - 28/3/23	Mentalidade afiliativa	<a href="https://www.linkedin.com/in/laura-santos-32095a47">https://www.linkedin.com/in/laura-santos-32095a47</a> <a href="https://www.researchgate.net/profile/Daniel-Rijo">https://www.researchgate.net/profile/Daniel-Rijo</a>
09/11/2023	Introdución ao psicoanálise	<a href="https://www.linkedin.com/in/luis-perez-abaa0234/">https://www.linkedin.com/in/luis-perez-abaa0234/</a>
09/03/2023	Apego e modelos de apego	<a href="https://www.linkedin.com/in/pilarramallal/">https://www.linkedin.com/in/pilarramallal/</a> <a href="https://www.linkedin.com/in/eduardo-barca-96268a69/">https://www.linkedin.com/in/eduardo-barca-96268a69/</a>
06/04/2023	Teoría do vínculo	<a href="https://www.linkedin.com/in/pilarramallal/">https://www.linkedin.com/in/pilarramallal/</a> <a href="https://www.linkedin.com/in/eduardo-barca-96268a69/">https://www.linkedin.com/in/eduardo-barca-96268a69/</a>
11/05/2023	Vínculo e dimensión biolóxica	<a href="https://www.linkedin.com/in/luis-perez-abaa0234/">https://www.linkedin.com/in/luis-perez-abaa0234/</a>
11/01/2024	Transmisión interxeracional de vínculos de apego	<a href="https://www.linkedin.com/in/pilarramallal/">https://www.linkedin.com/in/pilarramallal/</a>
10/10/2024	Vínculo e neurociencia	<a href="https://www.linkedin.com/in/pilarramallal/">https://www.linkedin.com/in/pilarramallal/</a>
07/03/2024	Desenvolvemento do SELF	<a href="https://www.linkedin.com/in/pilarramallal/">https://www.linkedin.com/in/pilarramallal/</a>
10/10/23 - 14/5/24	Teoría da Mentalización	<a href="https://www.linkedin.com/in/luis-perez-abaa0234/">https://www.linkedin.com/in/luis-perez-abaa0234/</a>
07/11/2024	Alianza terapéutica	<a href="https://www.linkedin.com/in/pilarramallal/">https://www.linkedin.com/in/pilarramallal/</a> <a href="https://www.linkedin.com/in/eduardo-barca-96268a69/">https://www.linkedin.com/in/eduardo-barca-96268a69/</a>
06/11/2025	Crianza terapéutica	<a href="https://www.linkedin.com/in/centro-alen-atenci%C3%B3n-a-la-infancia-y-familias-269baa44/">https://www.linkedin.com/in/centro-alen-atenci%C3%B3n-a-la-infancia-y-familias-269baa44/</a>
15/01/2025	Teoría de sistemas	<a href="https://www.linkedin.com/in/pilarramallal/">https://www.linkedin.com/in/pilarramallal/</a> <a href="https://www.linkedin.com/in/eduardo-barca-96268a69/">https://www.linkedin.com/in/eduardo-barca-96268a69/</a>
08/10/2025	Formación do trauma	<a href="https://www.linkedin.com/in/pilarramallal/">https://www.linkedin.com/in/pilarramallal/</a> <a href="https://www.linkedin.com/in/eduardo-barca-96268a69/">https://www.linkedin.com/in/eduardo-barca-96268a69/</a>
14/01/2026	Desenvolvemento social e emocional	<a href="https://www.linkedin.com/in/pilarramallal/">https://www.linkedin.com/in/pilarramallal/</a>
	Formación continua	
09/02/2023	Formación en igualdade	<a href="https://www.linkedin.com/company/retnova-proxectia-consulting/">https://www.linkedin.com/company/retnova-proxectia-consulting/</a>
12/03/2026	A visión adultocentrista	<a href="http://lapsicowoman.blogspot.com/p/blog-page_20.html">http://lapsicowoman.blogspot.com/p/blog-page_20.html</a>
	Formación e revisión de protocolos	<a href="https://www.linkedin.com/in/laura-l%C3%B3pez-cir%C3%A9s-72ba9b10b/">https://www.linkedin.com/in/laura-l%C3%B3pez-cir%C3%A9s-72ba9b10b/</a> <a href="https://www.linkedin.com/in/pilarramallal/">https://www.linkedin.com/in/pilarramallal/</a> <a href="https://www.linkedin.com/in/manuel-nova-7b790013/">https://www.linkedin.com/in/manuel-nova-7b790013/</a>
19/01/2023	A prospección empresarial (1)	<a href="https://www.linkedin.com/in/carloscortes33/">https://www.linkedin.com/in/carloscortes33/</a> <a href="https://www.linkedin.com/in/carlos-ros%C3%B3n-varela-55631342/">https://www.linkedin.com/in/carlos-ros%C3%B3n-varela-55631342/</a>
25/01/2024	Rapport. 8 xeitos de achegarse a unha persoa	<a href="https://www.linkedin.com/in/carloscortes33/">https://www.linkedin.com/in/carloscortes33/</a>
05/03/2025	A prospección empresarial (2)	<a href="https://www.linkedin.com/in/carloscortes33/">https://www.linkedin.com/in/carloscortes33/</a> <a href="https://www.linkedin.com/in/carlos-ros%C3%B3n-varela-55631342/">https://www.linkedin.com/in/carlos-ros%C3%B3n-varela-55631342/</a>





14/05/2026	Innovación para a ocupación laboral	<a href="https://www.linkedin.com/in/carloscortes33/">https://www.linkedin.com/in/carloscortes33/</a>
23/02/2023	Lexislación laboral	<a href="https://www.agoraabogados.com/equipo.html">https://www.agoraabogados.com/equipo.html</a>
08/10/2026	Transformacións no mundo do mercado e análise de tendencias	<a href="https://www.linkedin.com/in/carloscortes33/">https://www.linkedin.com/in/carloscortes33/</a> <a href="https://foroeconomicodegalicia.es/actividades.html">https://foroeconomicodegalicia.es/actividades.html</a> <a href="https://www.linkedin.com/in/carlos-ros%C3%B3n-varela-55631342/">https://www.linkedin.com/in/carlos-ros%C3%B3n-varela-55631342/</a>
19/12/2023	Programas activos para o emprego e mocidade	<a href="https://emprego.xunta.gal/portal/index.php/es/?option=com_content&amp;view=article&amp;id=395">https://emprego.xunta.gal/portal/index.php/es/?option=com_content&amp;view=article&amp;id=395</a>
14/12/2023	Metacompetencias profesionais: Autocoñecemento	<a href="https://www.linkedin.com/in/carloscortes33/">https://www.linkedin.com/in/carloscortes33/</a>
11/12/2024	Metacompetencias profesionais: Formulación de metas autoconcordantes	<a href="https://www.linkedin.com/in/carloscortes33/">https://www.linkedin.com/in/carloscortes33/</a>
07/05/2025	Metacompetencias profesionais: Empatía contextual	<a href="https://www.linkedin.com/in/carloscortes33/">https://www.linkedin.com/in/carloscortes33/</a>
12/11/2026	Metacompetencias profesionais: Creatividade	<a href="https://www.linkedin.com/in/carloscortes33/">https://www.linkedin.com/in/carloscortes33/</a>
09/05/2024	Metacompetencias profesionais: Autodominio	<a href="https://www.linkedin.com/in/carloscortes33/">https://www.linkedin.com/in/carloscortes33/</a>
17/12/2025	Metacompetencias profesionais: Aprendizaxe dende a experiencia	<a href="https://www.linkedin.com/in/carloscortes33/">https://www.linkedin.com/in/carloscortes33/</a>
16/12/2026	Metacompetencias profesionais: Xestión das relacións	<a href="https://www.linkedin.com/in/carloscortes33/">https://www.linkedin.com/in/carloscortes33/</a>

Asinado





# PLAN DE FORMACIÓN CONTINUA DO PERSOAL



## Contenido

CONTENIDO.....	2
<b>INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>5</b>
<b>FICHAS DESCRIPTIVAS DAS ACCIÓNS FORMATIVAS. ACLARACIÓNS PREVIAS.....</b>	<b>9</b>
<b>FICHAS DE FORMACIÓN .....</b>	<b>10</b>
<b>MENTALIDADE AFILIATIVA:.....</b>	<b>10</b>
<b>INTRODUCCIÓN AO PSICOANÁLISE .....</b>	<b>11</b>
<b>APEGO E MODELOS DE APEGO .....</b>	<b>12</b>
<b>TEORÍA DO VÍNCULO .....</b>	<b>13</b>
<b>O VÍNCULO E A SÚA DIMENSIÓN BIOLÓXICA.....</b>	<b>14</b>
<b>TRANSMISIÓN INTERXERACIONAL DE VÍNCULOS DE APEGO .....</b>	<b>15</b>
<b>VÍNCULO E NEUROCIENCIA .....</b>	<b>16</b>
<b>DESENVOLVEMENTO DO SELF.....</b>	<b>17</b>
<b>MENTALIZACIÓN .....</b>	<b>18</b>
<b>ALIANZA TERAPÉUTICA .....</b>	<b>19</b>
<b>CRIANZA TERAPÉUTICA.....</b>	<b>20</b>
<b>TEORÍA DE SISTEMAS.....</b>	<b>21</b>
<b>FORMACIÓN DO TRAUMA .....</b>	<b>22</b>
<b>DESENVOLVEMENTO SOCIAL E EMOCIONAL .....</b>	<b>23</b>

<b>FORMACIÓN CONTINUA.....</b>	<b>24</b>
<b>FORMACIÓN EN IGUALDADE.....</b>	<b>25</b>
<b>A VISIÓN ADULTOCENTRISTA E AS REDES SOCIAIS COMO MEDIO DE SOCIALIZACIÓN PARA AS NOVAS XERACIÓNS. ESTRATEXIAS EDUCATIVAS.....</b>	<b>26</b>
<b>FORMACIÓN E REVISIÓN DE PROTOCOLOS DE APLICACIÓN NO TRABALLO DIARIO.....</b>	<b>27</b>
<b>A PROSPECCIÓN EMPRESARIAL.....</b>	<b>28</b>
<b>O RAPPORT. 8 XEITOS DE ACHEGARSE A UNHA PERSOA. ....</b>	<b>29</b>
<b>A PROSPECCIÓN EMPRESARIAL (1) E (2) .....</b>	<b>30</b>
<b>INNOVACIÓN PARA A OCUPACIÓN LABORAL .....</b>	<b>31</b>
<b>LEXISLACIÓN LABORAL.....</b>	<b>32</b>
<b>TRANSFORMACIÓNS NO MUNDO DO MERCADO E ANÁLISE DE TENDENCIAS .....</b>	<b>33</b>
<b>PROGRAMAS ACTIVOS DE EMPREGO.....</b>	<b>34</b>
<b>METACOMPETENCIAS PROFESIONAIS: AUTOCONECAMENTO.....</b>	<b>35</b>
<b>METACOMPETENCIAS PROFESIONAIS: FORMULACIÓN DE METAS AUTOCONCORDANTES .....</b>	<b>36</b>
<b>METACOMPETENCIAS PROFESIONAIS: EMPATÍA CONTEXTUAL ....</b>	<b>37</b>
<b>METACOMPETENCIAS PROFESIONAIS: CREATIVIDADE.....</b>	<b>38</b>
<b>METACOMPETENCIAS PROFESIONAIS: AUTODOMINIO .....</b>	<b>39</b>
<b>METACOMPETENCIAS PROFESIONAIS: APRENDIZAXE DENDE A EXPERIENCIA.....</b>	<b>40</b>

<b>METACOMPETENCIAS PROFESIONAIS: XESTIÓN DAS RELACIÓNS</b>	<b>41</b>
<b>CALENDARIO FORMATIVO 2023 - 2026</b> .....	<b>43</b>
<b>RELACIÓN DE POSTOS DE TRABAJO</b> .....	<b>73</b>
<b>CURRÍCULUMS PERSOAS OU ORGANIZACIÓNS FORMADORAS</b> .....	<b>96</b>

## **Introdución**

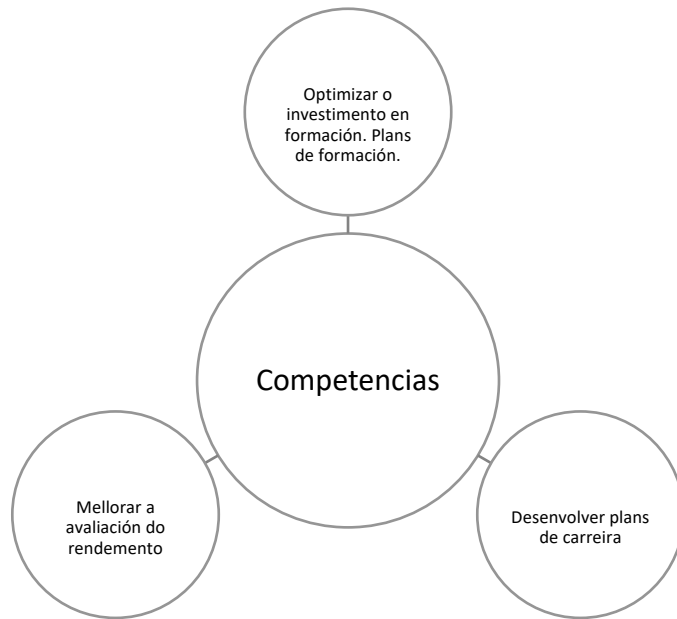
**Igaxes inviste na mellora, de xeito progresivo, das competencias profesionais e técnicas do persoal que executa o programa Mentor. Neste investimento fixamos tres eixes de traballo; en primeiro lugar centrámonos en xerar dinámicas de traballo xeren confianza dende unha perspectiva posicional e de intervención cunha mirada terapéutica que melloraran a calidade da intervención, de comunicación, de escoita activa, de mellora na toma de decisións, a esta primeira fase chamámola posicionamento estrutural, nun segundo momento traballaremos na comprensión do camiño que percorreron as mozas e mozos cos que traballamos e o entorno co que traballamos, o que axudará a xerar estratexias máis respectuosas coa infancia e adolescencia e a xerar novas oportunidades, por último ou en terceiro lugar, traballaremos as metacompetencias, habilidades individuais e colectivas que debemos ter en conta para desenvolver ben o noso traballo.**

**O sistema de crecemento dunha organización debe basearse na análise e avaliación de datos para, a partir destes, realizar a toma de decisións. Na nosa organización existen as suficientes ferramentas que indican que o camiño que estamos a seguir é o correcto, procesos de auditorías, análises de incidencias ou a avaliación de procesos educativos, non obstante, do mesmo xeito que noutros sectores as inversións se enfocan cara a tecnoloxía, a innovación e a mellora de equipamentos, nós debemos realizalas cara as persoas, xa que é o factor clave de éxito e o único elemento que nos diferencia como entidade. Unha boa estratexia, unha gran misión, valores fundamentados e sólidos non significan nada se non hai persoas que as executen na liña que busca a entidade. Debemos buscar políticas que vaian máis encamiñadas á xestión de persoas que á dirección de persoal, ou expresado doutra forma, buscar políticas preventivas antes que reactivas.**

**Para que isto suceda a confianza e a sinceridade son valores que deben primar á hora de analizar e realizar unha avaliación, buscando que todos e todas podamos identificar os elementos de mellora e aprender a traballalos con accións concretas, identificables e observables.**

**Cando unha entidade escolle un sistema avaliativo debe pensar qué quere e para que o quere, neste caso temos claro que queremos mellorar a nosa competencia, medrar a través da mellora das nosas capacidades á hora de traballar coas persoas que participan nos nosos proxectos. Estas capacidades mellóranse de xeito individual para, así, ter mellores e máis capacitados profesionais. Non obstante o paso máis difícil é identificar que competencias debemos traballar, para elo é imprescindible que estas competencias emanen directamente dos nosos valores, do que nos define, nos diferencia e nos fai “especiais” como entidade.**

**A avaliación por competencias axúdanos a revisar como a formación se asenta nas accións da organización, por unha banda alínea comportamentos, valores e**



**estratexias, co que apoia o proceso de crecemento da entidade, axuda a favorecer a comunicación interna a través do feedback positivo e negativo e deste xeito faise máis doado coñecer as expectativas do persoal educativo e técnico, identificar cales son os estándares que buscamos (cal é o desempeño óptimo), acadar os obxectivos e consecuentemente as metas**

**da entidade.**

**Unha vez realizada e incorporada, a avaliación por competencias, axuda a que o crecemento da área de xestión de persoas sexa real e non unha suma de propósitos, dándolle coherencia e consistencia ás accións que se levan a cabo.**

**Estamos nun momento en que todo o persoal estable está ten contrato indefinido, onde debemos buscar explotar o talento interno da organización, é o momento de investir nos traballadores e traballadoras, reformulando o número de horas que dedicamos a esta área e fortalecendo a xestión das persoas como xeito de chegar onde estratexicamente a entidade quere. Para chegar a ese lugar propoñemos o seguinte plan de formación.**

## Fichas descritivas das accións formativas

## **Fichas descritivas das accións formativas. Aclaracións previas**

**Ao logo do documento detallaranse máis en profundidade os contidos das formacións que desenvolveremos no período 2023 – 2026.**

**O obxectivo destas formacións é dotar de competencias profesionais e persoais ás e ós profesionais que forman parte do servizo denominado como “Programa Mentor”.**

**En cada unha das seguintes *fichas técnicas* recóllense os seguintes apartados:**

- **Obxectivos:** Faise unha breve descrición do obxectivo xeral que pretende esta formación
- **Contidos da formación:** detállanse os contidos e a súa organización
- **Nº de horas da formación:** Nº total de horas de formación
- **Persoal ao que vai dirixido:** Detállase ao persoal ao que vai dirixida esta formación

**Por último inclúese, de ser o caso, factores extraordinarios como poden ser sesións de reforzo ou outras observacións.**

## FICHAS DE FORMACIÓN

### Mentalidade afiliativa:

<b>Obxectivo</b>	Desenvolver habilidades de autocoidado e coidado das demais persoas dende a perspectiva da psicoloxía da compaixón baseándose no innovador traballo de Terapia Centrada na Compañía (CFT) do profesor Paul Gilbert e adaptada pola Universidade de Coimbra para entornos residenciais e de traballo con mocidade no sistema de protección.
<b>Contidos</b>	<p>Ao longo de 12 sesións de traballo veremos aspectos como:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Coñecementos básicos da nosa mente</li> <li>- Concepto de humanidade común</li> <li>- A mente determinada de xeito evolutivo</li> <li>- O sistema de defensa</li> <li>- O sistema de busca</li> <li>- O sistema da tranquilidade</li> <li>- Os medos, os bloqueos e a resistencia</li> </ul>
<b>Nº de horas</b>	<p><b>30h primeira formación</b></p> <p><b>8h para o persoal xa formado</b></p>
<b>Persoal ao que vai dirixido</b>	<p><b>Persoal educativo residencial en proceso de <i>onboarding</i></b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Responsables de vivenda</li> <li>2. Persoal educativo</li> </ol> <p><b>Persoal educativo que xa realizou esta formación (sesións de reforzo ao longo do ano)</b></p> <p><b>Técnicas e técnicos de inserción social e laboral e integradores laborais</b></p>
<b>Docente</b>	<p><b>Laura Santos: Supervisión</b></p> <p><b>Daniel Rijò:</b></p>

**Introdución ao psicoanálise**

<b>Obxectivo</b>	<p>Achegar conceptos básicos que axuden a enmarcar a nosa intervención dende o punto de vista da Mentalización.</p> <p>Reafirmar e modular o uso de conceptos como trauma, angustia, pulsión...</p>
<b>Contidos</b>	<p>Buscamos facer un pequeno achegamento ao psicoanálise como método e forma de abordaxe do sufrimento das persoas para poder comezar a distinguir conceptos importantes nos nosos diagnósticos iniciais de traballo e eminentemente psicoanalíticos como trauma, transferencia, angustia, pulsión...</p>
<b>Nº de horas</b>	5h (1 sesión)
<b>Persoal ao que vai dirixido</b>	<p><b>Coordinacións</b></p> <p>Técnicas de Inserción social e laboral e integración laboral.</p> <p><b>Responsables de vivenda</b></p> <p><b>Persoal educativo</b></p> <p><b>Controladoras TAI</b></p>
<b>Docente</b>	Luís Pérez

## Apego e modelos de apego

<b>Obxectivo</b>	<b>Coñecer e identificar os diferentes modelos de apego infantil e a súa importancia no noso neurodesenvolvemento e o contexto e bases nas que se asenta a personalidade das mozas e mozos cos que traballamos.</b>
<b>Contidos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Que é o apego</b></li> <li>• <b>Como se establece o apego</b></li> <li>• <b>A teoría de John Bowlby</b></li> <li>• <b>4 tipos de apego:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>○ <b>Apego seguro</b></li> <li>○ <b>Apego ansioso y ambivalente</b></li> <li>○ <b>Apego evitativo</b></li> <li>○ <b>Apego desorganizado</b></li> </ul> </li> <li>• <b>Creación dos espazos seguros.</b></li> </ul>
<b>Nº de horas</b>	<b>10 horas (5 sesións de traballo)</b>
<b>Persoal ao que vai dirixido</b>	<b>Coordinacións</b>  <b>Técnicas de Inserción social e laboral e integración laboral.</b>  <b>Responsables de vivenda</b>  <b>Persoal educativo</b>  <b>Controladoras TAI</b>
<b>Docente</b>	<b>Pilar Ramallal / Eduardo Barca</b>

## Teoría do vínculo

<b>Obxectivo</b>	<b>Profundizar nalgúns aspectos da vida emocional das mozas e mozos e como desenvolver o vínculo afectivo tendo en conta a nosa condición social.</b>
<b>Contidos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Relación entre apego e establecemento de vínculo</b></li> <li>• <b>Marcos teóricos: Teoría de Spitz, Burlingham e Anna Freud, Bowlby</b></li> <li>• <b>Fases de desenvolvemento do vínculo afectivo</b></li> <li>• <b>Factores que afectan á formación do vínculo de apego</b></li> <li>• <b>Elementos do vínculo de apego</b></li> <li>• <b>A estabilidade do vínculo de apego</b></li> </ul>
<b>Nº de horas</b>	<b>5 horas (1 sesións de traballo)</b>
<b>Persoal ao que vai dirixido</b>	<b>Coordinacións</b>  <b>Técnicas de Inserción social e laboral e integración laboral.</b>  <b>Responsables de vivenda</b>  <b>Persoal educativo</b>  <b>Controladoras TAI</b>
<b>Docente</b>	<b>Pilar Ramallal / Eduardo Barca</b>

## O vínculo e a súa dimensión biolóxica

<b>Obxectivo</b>	<b>Comprender e aproximarse á dimensión biolóxica do apego.</b>
<b>Contidos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• O modelo evolutivo do sistema afectivo de coidado de Panksepp</li> <li>• O apego como sistema de Coidado</li> <li>• O apego como sistema de regulación</li> </ul>
<b>Nº de horas</b>	<b>4h (1 sesión)</b>
<b>Persoal ao que vai dirixido</b>	<b>Coordinacións</b>  <b>Técnicas de Inserción social e laboral e integración laboral.</b>  <b>Responsables de vivenda</b>  <b>Persoal educativo</b>  <b>Controladoras TAI</b>
<b>Docente</b>	<b>Luís Pérez</b>

## Transmisión interxeracional de vínculos de apego

<b>Obxectivo</b>	<b>Coñecer a incidencia dos vínculos de apego na aparición de determinados comportamentos en adolescentes dende unha perspectiva xeracional.</b>
<b>Contidos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A transmisión xeracional dos patróns de apego</li> <li>• Ambientes de ausencia de vínculos de apego seguro e violencia</li> </ul>
<b>Nº de horas</b>	<b>2h (1 sesión)</b>
<b>Persoal ao que vai dirixido</b>	<b>Coordinacións</b>  <b>Técnicas de Inserción social e laboral e integración laboral.</b>  <b>Responsables de vivenda</b>  <b>Persoal educativo</b>  <b>Controladoras TAI</b>
<b>Docente</b>	<b>Pilar Ramallal</b>

## Vínculo e neurociencia

<b>Obxectivo</b>	<b>Coñecer a incidencia dos vínculos de apego na aparición de determinados comportamentos en adolescentes dende unha perspectiva xeracional.</b>
<b>Contidos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Crecemento do cerebro e apego</b></li> <li>• <b>A regulación emocional</b></li> <li>• <b>Apego e vínculo e a súa correlación co sistema inmunolóxico</b></li> </ul>
<b>Nº de horas</b>	<b>2h (1 sesión)</b>
<b>Persoal ao que vai dirixido</b>	<b>Coordinacións</b>  <b>Técnicas de Inserción social e laboral e integración laboral.</b>  <b>Responsables de vivenda</b>  <b>Persoal educativo</b>  <b>Controladoras TAI</b>
<b>Docente</b>	<b>Pilar Ramallal</b>

## Desenvolvemento do self

<b>Obxectivo</b>	<b>Coñecer o concepto do self e a súa importancia á hora de recoñecer nos mozos e mozas o autoconcepto, crenzas e representacións subxectivas que ten a persoa sobre si mesma.</b>
<b>Contidos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A importancia das crenzas, xuízos e autopercepcións subxectivas das persoas.</li> <li>• O self e a súa influencia sobre conceptos como a autoestima, autopercepción, autoconciencia, autoimaxe, autoconcepto, autoeficacia, autoavaliación, autodeterminación...</li> </ul>
<b>Nº de horas</b>	<b>2h (1 sesión)</b>
<b>Persoal ao que vai dirixido</b>	<b>Coordinacións</b>  <b>Técnicas de Inserción social e laboral e integración laboral.</b>  <b>Responsables de vivenda</b>  <b>Persoal educativo</b>  <b>Controladoras TAI</b>
<b>Docente</b>	<b>Pilar Ramallal</b>

**Mentalización**

<b>Obxectivo</b>	<p><b>Coñecer e adestrar esta intervención preventiva de cara aos problemas de conduta e á consecución de obxectivos.</b></p> <p><b>Medir o impacto dende un enfoque de práctica baseada en evidencia (PBA)</b></p> <p><b>Coñecer e adestrar un conxunto de operacións psicolóxicas que teñen como elemento común a focalización nos estados mentais</b></p> <p><b>Crear entornos que favorezan a mentalización</b></p>
<b>Contidos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Conceptualización do termo mentalización segundo o marco creado por Fonagy</b></li> <li>• <b>Definición de Mente</b></li> <li>• <b>Subxectivade antes da mentalización</b></li> <li>• <b>Comprender a influencia da relación sobre a Mentalización</b></li> <li>• <b>Mentalización e vida emocional</b></li> <li>• <b>Modos pre-mentais e modo reflexivo ou mentalización</b></li> <li>• <b>A estrutura do tratamento baseado na Mentalización</b></li> </ul>
<b>Nº de horas</b>	<b>40h (8 sesións)</b>
<b>Persoal ao que vai dirixido</b>	<p><b>Coordinacións</b></p> <p><b>Técnicas de Inserción social e laboral e integración laboral.</b></p> <p><b>Responsables de vivenda</b></p> <p><b>Persoal educativo</b></p> <p><b>Controladoras TAI</b></p>
<b>Docente</b>	<b>Luís Pérez</b>

## Alianza terapéutica

<b>Obxectivo</b>	<b>Coñecemento das estratexias de uso habitual da alianza terapéutica como primeiro punto onde afianzar e anclar as futuras intervencións cos mozos e mozas.</b>
<b>Contidos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Acordo mozo, moza – profesional respecto aos obxectivos</b></li> <li>• <b>Acordo sobre as tarefas a realizar durante o tempo de intervención</b></li> <li>• <b>O vínculo entre moza ou mozo e profesional; establecemento de espazos de confianza</b></li> <li>• <b>A asimetría na intervención profesional</b></li> </ul>
<b>Nº de horas</b>	<b>5h (1 sesión)</b>
<b>Persoal ao que vai dirixido</b>	<b>Coordinacións</b>  <b>Técnicas de Inserción social e laboral e integración laboral.</b>  <b>Responsables de vivenda</b>  <b>Persoal educativo</b>  <b>Controladoras TAI</b>
<b>Docente</b>	<b>Eduardo Barca</b>  <b>Pilar Ramallal</b>

## Crianza terapéutica

<b>Obxectivo</b>	<b>Capacitar no coñecemento vivencial no acompañamento educativo-terapéutico das mozas e mozos afectados por experiencias traumáticas na primeira infancia</b>
<b>Contidos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>O paradigma do bo trato na crianza terapéutica</b></li> <li>• <b>A creación de espazos de resiliencia na adolescencia e a conexión cos modelos de apego</b></li> <li>• <b>Trauma, afectación e valoración</b></li> <li>• <b>A relación como base segura</b></li> <li>• <b>A parentalidade substitutiva</b></li> <li>• <b>Espazos de automodulación</b></li> </ul>
<b>Nº de horas</b>	<b>10h (5 sesións)</b>
<b>Persoal ao que vai dirixido</b>	<b>Coordinacións</b>  <b>Técnicas de Inserción social e laboral e integración laboral.</b>  <b>Responsables de vivenda</b>  <b>Persoal educativo</b>  <b>Controladoras TAI</b>
<b>Docente</b>	<b>Elena Borrajo</b>  <b>Laura Fariña</b>  <b>María Vergara</b>  <b>Pilar Ramallal</b>

## Teoría de sistemas

<b>Obxectivo</b>	<b>Coñecer as regras de funcionamento e organización dos sistemas e os equilibrios que o compoñen</b>
<b>Contidos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Causalidade circular</li> <li>• Cibernética</li> <li>• Construtivismo</li> <li>• Pensamento complexo</li> <li>• Hermenéutica</li> <li>• Contexto</li> </ul>
<b>Nº de horas</b>	<b>5h (1 sesión)</b>
<b>Persoal ao que vai dirixido</b>	<b>Responsables de vivenda</b> <b>Persoal educativo de vivendas</b>
<b>Docente</b>	<b>Eduardo Barca</b> <b>Pilar Ramallal</b>

## Formación do trauma

<b>Obxectivo</b>	<p><b>Coñecer e recoñecer que é trauma, cales son os diferentes tipos e como afectan nas historias de vida das persoas.</b></p> <p><b>Aprender diferentes técnicas para acompañar a regular estas experiencias traumáticas</b></p>
<b>Contidos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Teoría do Trauma</b></li> <li>• <b>Correlación entre trauma e apego</b></li> <li>• <b>O estilo de apego da persoa profesional</b></li> </ul>
<b>Nº de horas</b>	<b>5h (1 sesión)</b>
<b>Persoal ao que vai dirixido</b>	<p><b>Responsables de vivenda</b></p> <p><b>Persoal educativo de vivendas</b></p>
<b>Docente</b>	<p><b>Eduardo Barca</b></p> <p><b>Pilar Ramallal</b></p>

## Desenvolvemento social e emocional

<b>Obxectivo</b>	<p><b>Recoñecer a importancia do desenvolvemento social como pilar para a vida dos mozos e mozas.</b></p> <p><b>Vincular desenvolvemento social e desenvolvemento emocional</b></p>
<b>Contidos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Calidade das relacións con iguais</b></li> <li>• <b>Calidade das relacións con adultos</b></li> <li>• <b>Regulación emocional</b></li> <li>• <b>Sentido de identidade e pertenza</b></li> </ul>
<b>Nº de horas</b>	<b>5h (2 sesións)</b>
<b>Persoal ao que vai dirixido</b>	<p><b>Coordinacións</b></p> <p><b>Técnicas de Inserción social e laboral e integración laboral.</b></p> <p><b>Responsables de vivenda</b></p> <p><b>Persoal educativo</b></p> <p><b>Controladoras TAI</b></p>
<b>Docente</b>	<b>Pilar Ramallal</b>

## Formación continua

<b>Obxectivo</b>	<p><b>Velar pola seguridade e calidade dos servizos que se lle están a prestar aos destinatarios do Programa Mentor</b></p> <p><b>Formar e informar sobre medidas de seguridade, sanitarias e de urxencia que se deben levar a cabo en caso de continxencia e na vida cotiá para previr ou actuar en caso de accidente</b></p> <p><b>Concienciar nas medidas de seguridade, sanitarias e de saúde precisas para desenvolver este traballo.</b></p>
<b>Contidos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Establecemento de medidas de seguridade alimentarias á hora de manipular os alimentos. Título de Manipulador de alimentos</b></li> <li>• <b>Medidas de seguridade e hixiene necesarias no traballo con mozos e mozas</b></li> <li>• <b>Título de primeiros auxilios</b></li> <li>• <b>Actuación en caso de necesidade de evacuación por motivo de incendio</b></li> </ul>
<b>Nº de horas</b>	<b>200h (repartidas ao longo dos 4 anos))</b>
<b>Persoal ao que vai dirixido</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Coordinador do programa Mentor</b></li> <li>• <b>Coordinador dos equipamentos residenciais</b></li> <li>• <b>Técnicos/as de inserción laboral e integración laboral</b></li> <li>• <b>Persoal educativo</b></li> <li>• <b>Controladores TAI</b></li> <li>• <b>Responsable de Comunicación</b></li> <li>• <b>Responsable Financeiro</b></li> <li>• <b>Responsable de Calidade</b></li> <li>• <b>Persoal administrativo</b></li> </ul>
<b>Docente</b>	<b>MPE PREVENCIÓN</b>

## Formación en igualdade

<b>Obxectivo</b>	Achegarse a conceptos básicos que nos permitan reflexionar sobre a igualdade entre as mulleres nos distintos ámbitos.
<b>Contidos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceptos básicos en torno á igualdade de oportunidades entre mulleres e homes</li> <li>• Accións a promover a igualdade de oportunidades</li> <li>• Políticas para a igualdade de oportunidades</li> <li>• Análise da situación socioeconómica das mulleres no noso país</li> <li>• Comunicación: introdución á comunicación non sexista</li> <li>• Violencia de xénero</li> </ul>
<b>Nº de horas</b>	10h (2 sesións)
<b>Persoal ao que vai dirixido</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador do programa Mentor</li> <li>• Coordinador dos equipamentos residenciais</li> <li>• Técnicos/as de inserción laboral e integración laboral</li> <li>• Persoal educativo</li> <li>• Controladores TAI</li> <li>• Responsable de Comunicación</li> <li>• Responsable Financeiro</li> <li>• Responsable de Calidade</li> <li>• Persoal administrativo</li> </ul>
<b>Docente</b>	RETNOVA

**A visión adultocentrista e as redes sociais como medio de socialización para as novas xeracións. Estratexias educativas.**

<b>Obxectivo</b>	<b>Reflexionar sobre a visión adultocentrista á hora de xestionar</b>
<b>Contidos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Visión adultocentrista na nosa sociedade</b></li> <li>• <b>Relación entre a poboación adulta e a poboación adolescente, problema histórico.</b></li> <li>• <b>As redes sociais como realidade relacional</b></li> <li>• <b>Visión educativa sobre estas redes sociais</b></li> <li>• <b>Perspectiva de xénero e adolescencia</b></li> </ul>
<b>Nº de horas</b>	<b>2h</b>
<b>Persoal ao que vai dirixido</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Coordinador do programa Mentor</b></li> <li>• <b>Coordinador dos equipamentos residenciais</b></li> <li>• <b>Técnicos/as de inserción laboral e integración laboral</b></li> <li>• <b>Persoal educativo</b></li> <li>• <b>Controladores TAI</b></li> <li>• <b>Responsable de Comunicación</b></li> <li>• <b>Responsable Financeiro</b></li> <li>• <b>Responsable de Calidade</b></li> <li>• <b>Persoal administrativo</b></li> </ul>
<b>Docente</b>	<b>Isabel Duque</b>

## Formación e revisión de protocolos de aplicación no traballo diario

<b>Obxectivo</b>	<b>Formar e revisar a aplicación dos protocolos de traballo que forman parte do noso día a día</b>
<b>Contidos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Protocolo de acollida no programa (servizo residencial e de inserción laboral)</li> <li>• Protocolo de traballo individualizado ( proxectos individualizados educativos e laborais)</li> <li>• Protocolo de concesión de axudas</li> <li>• Protocolo de comunicación e difusión</li> <li>• Ferramentas de seguimento e medición: Protocolo ABASII e BASC</li> <li>• Protocolo de traballo con empresas</li> <li>• Regulamento de réxime interior</li> <li>• Pautas de rexistro diario / rexistro acumulativo</li> <li>• Protocolo de incidencias/ reforzos positivos</li> <li>• Modelo de programación de ocio e tempo libre</li> <li>• Protocolo de comunicación de peche temporal do recurso residencial</li> <li>• Protocolo sanitario</li> <li>• Rexistro de ocupación de fins de semana</li> <li>• Formacións grupais e avaliación das mesmas</li> <li>• Redacción de informes (inicial, seguimento e final)</li> <li>• Protocolo de ausencias non xustificadas</li> <li>• Protocolo de visitas e saídas</li> <li>• Supervisión de pertenzas</li> <li>• Protocolo de participación, melloras e propostas</li> </ul>
<b>Nº de horas</b>	<b>300h ao longo dos 4 anos</b>
<b>Persoal ao que vai dirixido</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador do programa Mentor</li> <li>• Coordinador dos equipamentos residenciais</li> <li>• Técnicos/as de inserción laboral e integración laboral</li> <li>• Persoal educativo</li> <li>• Controladores TAI</li> <li>• Responsable de Comunicación</li> <li>• Responsable Financeiro</li> <li>• Responsable de Calidade</li> <li>• Persoal administrativo</li> </ul>
<b>Docente</b>	<b>Pilar Ramallal</b>  <b>Manuel Noya</b>

## A prospección empresarial

<b>Obxectivo</b>	<b>Xerar dinámicas de prospección empresarial de xeito que mozas e mozos melloren as súas capacidades</b>
<b>Contidos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Estratexias de achegamento ás empresas</b></li> <li>• <b>A xeración de vínculo</b></li> <li>• <b>O mantemento deste vínculo</b></li> <li>• <b>Respostas ante as necesidades presentadas</b></li> </ul>
<b>Nº de horas</b>	<b>5h (1 sesión)</b>
<b>Persoal ao que vai dirixido</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Técnicos/as de inserción social e laboral e técnicos/as de integración laboral.</b></li> </ul>
<b>Docente</b>	<b>Carlos Cortés</b>

**O rapport. 8 xeitos de achegarse a unha persoa.**

<b>Obxectivo</b>	<b>Establecer estratexias que vinculen ao mercado empresarial de cara a dotar de máis oportunidades a mozas e mozos do programa Mentor</b>
<b>Contidos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Estratexias de achegamento ás empresas</b></li> <li>• <b>A xeración de vínculo</b></li> <li>• <b>O mantemento deste vínculo</b></li> <li>• <b>Respostas ante as necesidades presentadas</b></li> </ul>
<b>Nº de horas</b>	<b>5h (1 sesión)</b>
<b>Persoal ao que vai dirixido</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Técnicos/as de inserción social e laboral e técnicos/as de integración laboral.</b></li> </ul>
<b>Docente</b>	<b>Carlos Cortés</b>

## A Prospección empresarial (1) e (2)

<b>Obxectivo</b>	Indagar nas estratexias de achegamento ás empresas e os plans de traballo con elas de xeito que melloren as oportunidades de emprego de mozas e mozos
<b>Contidos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Establecemento dun plan de traballo empresarial</li> <li>• Identificación de sectores clave para o desenvolvemento dos plans de autonomía de mozas e mozos</li> <li>• Desenvolvemento de accións derivadas (formación, emprego, oportunidades de colaboración...)</li> <li>• Seguimento e continuidade</li> </ul>
<b>Nº de horas</b>	5h (1 sesión)
<b>Persoal ao que vai dirixido</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnicos/as de inserción social e laboral e técnicos/as de integración laboral.</li> </ul>
<b>Docente</b>	<p>Carlos Cortés</p> <p>Carlos Rosón</p>

## Innovación para a ocupación laboral

<b>Obxectivo</b>	Revisar as novas tendencias nas que nos podamos apoiar para a inserción laboral das mozas e mozos que forman parte do Programa Mentor.
<b>Contidos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coñecer o estado de saúde do mercado empresarial galego</li> <li>• Identificar novos nichos de emprego realistas e acordes aos perfiles laborais das mozas e mozos</li> <li>• Identificar proxectos formativos de interese para mozas e mozos</li> </ul>
<b>Nº de horas</b>	5h (1 sesión)
<b>Persoal ao que vai dirixido</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Técnicos/as de inserción social e laboral e técnicos/as de integración laboral.</li> </ul>
<b>Docente</b>	<p><b>Carlos Cortés</b></p> <p><b>Carlos Rosón</b></p> <p><b>Foro económico de Galicia</b></p>

## Lexislación laboral

<b>Obxectivo</b>	<b>Coñecer e revisar as novas modificacións da lexislación laboral</b>
<b>Contidos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Unha vez establecida a nova lexislación laboral coñecer as diferenzas no apartado de contratacións</li> <li>• Identificar posibles vías de apoio á contratación de mozas e mozos pertencentes ao sistema de protección e reforma galegos</li> </ul>
<b>Nº de horas</b>	<b>5h (1 sesión)</b>
<b>Persoal ao que vai dirixido</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador do programa Mentor</li> <li>• Coordinador dos equipamentos residenciais</li> <li>• Técnicos/as de inserción laboral e integración laboral</li> <li>• Persoal educativo</li> <li>• Controladores TAI</li> <li>• Responsable de Comunicación</li> <li>• Responsable Financeiro</li> <li>• Responsable de Calidade</li> <li>• Persoal administrativo</li> </ul>
<b>Docente</b>	<b>Ágora avogados</b>

## Transformacións no mundo do mercado e análise de tendencias

<b>Obxectivo</b>	<b>Favorecer unha visión de tendencias do mercado empresarial galego e as necesidades e emprego que existen nel.</b>
<b>Contidos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Análise das grandes tendencias do mercado empresarial galego</b></li> </ul>
<b>Nº de horas</b>	<b>5h (1 sesión)</b>
<b>Persoal ao que vai dirixido</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Coordinador do programa Mentor</b></li> <li>• <b>Coordinador dos equipamentos residenciais</b></li> <li>• <b>Técnicos/as de inserción laboral e integración laboral</b></li> <li>• <b>Persoal educativo</b></li> <li>• <b>Controladores TAI</b></li> <li>• <b>Responsable de Comunicación</b></li> <li>• <b>Responsable Financeiro</b></li> <li>• <b>Responsable de Calidade</b></li> <li>• <b>Persoal administrativo</b></li> </ul>
<b>Docente</b>	<b>Foro Económico de Galicia</b>

## Programas activos de emprego

<b>Obxectivo</b>	<b>Revisar os programas de emprego que existen en Galicia</b>
<b>Contidos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Programas de emprego en Galicia</b></li> <li>• <b>Posibilidades de integración dentro dos itinerarios das mozas e mozos</b></li> </ul>
<b>Nº de horas</b>	<b>3h (1 sesión)</b>
<b>Persoal ao que vai dirixido</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Coordinador do programa Mentor</b></li> <li>• <b>Coordinador dos equipamentos residenciais</b></li> <li>• <b>Técnicos/as de inserción laboral e integración laboral</b></li> <li>• <b>Persoal administrativo</b></li> </ul>
<b>Docente</b>	<b>Foro Económico de Galicia</b>

## Metacompetencias profesionais: Autocoñecemento

<b>Obxectivo</b>	<b>Traballar o autocoñecemento como competencia profesional</b>
<b>Contidos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Revisión das crenzas, xuízos e valoracións que realizamos dende a nosa posición e como nos afectan ao noso día a día</li> <li>• Revisar as crenzas, xuízos e valoracións que realizamos sobre nos mesmas e como nos afecta á hora de acadar as nosas metas persoais e profesionais</li> <li>• Autocoñecemento e Autocoidado</li> <li>• Estratexias para mellorar a escoita</li> </ul>
<b>Nº de horas</b>	<b>4h (1 sesión)</b>
<b>Persoal ao que vai dirixido</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador do programa Mentor</li> <li>• Coordinador dos equipamentos residenciais</li> <li>• Técnicos/as de inserción laboral e integración laboral</li> <li>• Persoal educativo</li> <li>• Controladores TAI</li> <li>• Responsable de Comunicación</li> <li>• Responsable Financeiro</li> <li>• Responsable de Calidade</li> <li>• Persoal administrativo</li> </ul>
<b>Docente</b>	<b>Carlos Cortés</b>

## Metacompetencias profesionais: Formulación de metas autoconcordantes

<b>Obxectivo</b>	<b>Traballar o proceso autorregulatorio e a clave para equilibrar as metas de crecemento e as de benestar.</b>
<b>Contidos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Fixar unha meta autoconcordante</b></li> <li>• <b>Atención selectiva</b></li> <li>• <b>Selección auto-concordante de accións</b></li> <li>• <b>Saber distinguir entre persistir e perseverar</b></li> <li>• <b>Evitar a hipermotivación</b></li> <li>• <b>Manter un diálogo construtivo con nos mesmas</b></li> <li>• <b>Aprender de modelos</b></li> </ul>
<b>Nº de horas</b>	<b>4h (1 sesión)</b>
<b>Persoal ao que vai dirixido</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Coordinador do programa Mentor</b></li> <li>• <b>Coordinador dos equipamentos residenciais</b></li> <li>• <b>Técnicos/as de inserción laboral e integración laboral</b></li> <li>• <b>Persoal educativo</b></li> <li>• <b>Controladores TAI</b></li> <li>• <b>Responsable de Comunicación</b></li> <li>• <b>Responsable Financeiro</b></li> <li>• <b>Responsable de Calidade</b></li> <li>• <b>Persoal administrativo</b></li> </ul>
<b>Docente</b>	<b>Carlos Cortés</b>

## Metacompetencias profesionais: Empatía contextual

<b>Obxectivo</b>	Revisar o mapa da empatía e coñecer as súas variables
<b>Contidos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Relacións entre empatía, conduta prosocial, agresividade, autoeficacia e responsabilidade persoal e social</li> <li>• Diferencia entre empatía, lástima, simpatía e compaixón</li> <li>• Crear cultura de empatía</li> <li>• Como apredender a empatía</li> <li>• Como practicar a empatía</li> </ul>
<b>Nº de horas</b>	4h (1 sesión)
<b>Persoal ao que vai dirixido</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador do programa Mentor</li> <li>• Coordinador dos equipamentos residenciais</li> <li>• Técnicos/as de inserción laboral e integración laboral</li> <li>• Persoal educativo</li> <li>• Controladores TAI</li> <li>• Responsable de Comunicación</li> <li>• Responsable Financeiro</li> <li>• Responsable de Calidade</li> <li>• Persoal administrativo</li> </ul>
<b>Docente</b>	Carlos Cortés

**Metacompetencias profesionais: Creatividade**

<b>Obxectivo</b>	<b>Vincular a creatividade e a aprendizaxe. Xerar novos escenarios</b>
<b>Contidos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estimulación da creatividade</li> <li>• Identificar e buscar solucións diferentes aos retos</li> <li>• A adaptación aos cambios</li> <li>• Aprendizaxes significativos</li> <li>• O crecemento persoal e a creatividade</li> </ul>
<b>Nº de horas</b>	<b>4h (1 sesión)</b>
<b>Persoal ao que vai dirixido</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador do programa Mentor</li> <li>• Coordinador dos equipamentos residenciais</li> <li>• Técnicos/as de inserción laboral e integración laboral</li> <li>• Persoal educativo</li> <li>• Controladores TAI</li> <li>• Responsable de Comunicación</li> <li>• Responsable Financeiro</li> <li>• Responsable de Calidade</li> <li>• Persoal administrativo</li> </ul>
<b>Docente</b>	<b>Carlos Cortés</b>

## Metacompetencias profesionais: Autodominio

<b>Obxectivo</b>	Traballar a revisión sobre os teus pensamentos e o impulso das accións.
<b>Contidos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Como diferentes impulsos activan os diferentes cerebros que posuímos</li> <li>• Corporalidade e autodominio</li> <li>• Como xestionar as activacións que nos producen os diferentes estímulos aos que estamos sometidos no noso día a día</li> <li>• Aprendizaxes e creación de novas formas de autorregulación</li> </ul>
<b>Nº de horas</b>	4h (1 sesión)
<b>Persoal ao que vai dirixido</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador do programa Mentor</li> <li>• Coordinador dos equipamentos residenciais</li> <li>• Técnicos/as de inserción laboral e integración laboral</li> <li>• Persoal educativo</li> <li>• Controladores TAI</li> <li>• Responsable de Comunicación</li> <li>• Responsable Financeiro</li> <li>• Responsable de Calidade</li> <li>• Persoal administrativo</li> </ul>
<b>Docente</b>	Carlos Cortés

**Metacompetencias profesionais: Aprendizaxe dende a experiencia**

<b>Obxectivo</b>	<b>Tomar conciencia do concepto “modelaxe”. Os factores da aprendizaxe dende a experiencia.</b>
<b>Contidos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Teoría causa – efecto / análise – reflexión</li> <li>• A avaliación e a reflexión dende a acción.</li> <li>• A efectividade das nosas accións e a reformulación. Reparación do dano.</li> <li>• A actuación continua como campo de aprendizaxe</li> </ul>
<b>Nº de horas</b>	<b>4h (1 sesión)</b>
<b>Persoal ao que vai dirixido</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Coordinador do programa Mentor</li> <li>• Coordinador dos equipamentos residenciais</li> <li>• Técnicos/as de inserción laboral e integración laboral</li> <li>• Persoal educativo</li> <li>• Controladores TAI</li> <li>• Responsable de Comunicación</li> <li>• Responsable Financeiro</li> <li>• Responsable de Calidade</li> <li>• Persoal administrativo</li> </ul>
<b>Docente</b>	<b>Carlos Cortés</b>

## Metacompetencias profesionais: Xestión das relacións

<b>Obxectivo</b>	<b>Identificar os principios da xestión das relacións</b>
<b>Contidos</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Enfoque á persoa (cliente)</b></li> <li>• <b>Liderado</b></li> <li>• <b>Participación das persoas</b></li> <li>• <b>Enfoque baseado en procesos</b></li> <li>• <b>A mellora</b></li> <li>• <b>Toma de decisións</b></li> <li>• <b>Xestión das relacións</b></li> </ul>
<b>Nº de horas</b>	<b>4h (1 sesión)</b>
<b>Persoal ao que vai dirixido</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Coordinador do programa Mentor</b></li> <li>• <b>Coordinador dos equipamentos residenciais</b></li> <li>• <b>Técnicos/as de inserción laboral e integración laboral</b></li> <li>• <b>Persoal educativo</b></li> <li>• <b>Controladores TAI</b></li> <li>• <b>Responsable de Comunicación</b></li> <li>• <b>Responsable Financeiro</b></li> <li>• <b>Responsable de Calidade</b></li> <li>• <b>Persoal administrativo</b></li> </ul>
<b>Docente</b>	<b>Carlos Cortés</b>

**CALENDARIO FORMATIVO**  
**2023**

**CALENDARIO FORMATIVO 2023 - 2026**

<b>XANEIRO</b>						
<b>Luns</b>	<b>Martes</b>	<b>Mércores</b>	<b>Xoves</b>	<b>Venres</b>	<b>Sábado</b>	<b>Domingo</b>
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10 Mentalidade afiliativa	11	12	13	14	15
16	17 Mentalidade afiliativa	18	19 Prospección empresarial	20	21	22
23	24 Mentalidade afiliativa	25	26	27	28	29
30	31 Mentalidade afiliativa					

<b>FEBREIRO</b>						
<b>Luns</b>	<b>Martes</b>	<b>Mércores</b>	<b>Xoves</b>	<b>Venres</b>	<b>Sábado</b>	<b>Domingo</b>
		1	2	3	4	5
6	7 Mentalidade afiliativa	8	9 Formación en igualdade	10	11	12
13	14 Mentalidade afiliativa	15	16	17	18	19
20	21 Mentalidade afiliativa	22	23 Lexislación laboral	24	25	26
27	28 Mentalidade afiliativa					

MARZO						
Luns	Martes	Mércore s	Xoves	Venres	Sábado	Domingo
		1	2	3	4	5
6	7 Mentalidade afiliativa	8	9 Apego e modelos de apego	10	11	12
13	14 Mentalidade afiliativa	15	16	17	18	19
20	21 Mentalidade afiliativa	22	23 Revisión protocolos	24	25	26
27	28 Mentalidade afiliativa	29	30	31		

ABRIL						
Luns	Martes	Mércore s	Xoves	Venres	Sábado	Domingo
					1	2
3	4	5	6 Teoría do vínculo	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20 Revisión de protocolos	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

MAIO						
Luns	Martes	Mércore s	Xoves	Venres	Sábado	Domingo
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11 Vínculo e a súa dimensión biolóxica	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25 Revisión de protocolos	26	27	28
29	30	31				

XUÑO						
Luns	Martes	Mércore s	Xoves	Venres	Sábado	Domingo
			1	2	3	4
5	6 Formación continua	7 Formación continua	8 Formación continua	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

XULLO						
Luns	Martes	Mércore s	Xoves	Venres	Sábado	Domingo
					1	2
3	4 Formación continua	5 Formación continua	6 Formación continua	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

AGOSTO						
Luns	Martes	Mércore s	Xoves	Venres	Sábado	Domingo
	1	2	3	4	5	6
7	8 Formación continua	9 Formación continua	10 Formación continua	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

SETEMBRO						
Luns	Martes	Mércore s	Xoves	Venres	Sábado	Domingo
				1	2	3
4	5 Formación continua	6 Formación continua	7 Formación continua	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

OUTUBRO						
Luns	Martes	Mércore s	Xoves	Venres	Sábado	Domingo
						1
2	3	4	5 Vínculo e transmisión interxeracional	6	7	8
9	10 Mentalización	11	12	13	14	15
16	17	18	19 Revisión de protocolos	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

NOVEMBRO						
Luns	Martes	Mércore s	Xoves	Venres	Sábado	Domingo
		1	2	3	4	5
6	7	8	9 Introdución ao psicoanálise	10	11	12
13	14 Mentalización	15	16	17	18	19
20	21	22	23 Revisión de protocolos	24	25	26
27	28	29	30			

DECEMBRO						
Luns	Martes	Mércore s	Xoves	Venres	Sábado	Domingo
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12 Mentalización	13	14 Metacompetencias profesionais:Autocoñecemento	15	16	17
18	19 Programas activos emprego - mociidade	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

# CALENDARIO FORMATIVO

## 2024

XANEIRO						
Luns	Martes	Mércore s	Xoves	Venre s	Sábado	Domingo
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11 Transmisión interxeracional de vínculos de apego	12	13	14
15	16 Mentalización	17	18	19	20	21
22	23	24	25 Rapport: 8 xeitos de achegarse a unha persoa	26	27	28
29	30	31				

FEBREIRO						
Luns	Martes	Mércore s	Xoves	Venre s	Sábado	Domingo
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13 Mentalización	14	15	16	17	18
19	20	21	22 Revisión de protocolos	23	24	25
26	27	28	29			

MARZO						
Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres	Sábado	Domingo
				1	2	3
4	5	6	7 Desenvolvemento do SELF	8	9	10
11	12 Mentalización	13	14	15	16	17
18	19	20	21 Revisión de protocolos	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

ABRIL						
Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres	Sábado	Domingo
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16 Mentalización	17	18	19	20	21
22	23	24	25 Revisión de protocolos	26	27	28
29	30					

MAIO						
Luns	Martes	Mércore s	Xoves	Venre s	Sábado	Domingo
		1	2	3	4	5
6	7	8	9 Metacompetencia s profesionais: Autodominio	10	11	12
13	14 Mentalización	15	16	17	18	19
20	21	22	23 Revisión de protocolos	24	25	26
27	28	29	30	31		

XUÑO						
Luns	Martes	Mércore s	Xoves	Venre s	Sábado	Domingo
					1	2
3	4 Formación continua	5 Formación continua	6 Formación continua	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

XULLO						
Luns	Martes	Mércore s	Xoves	Venre s	Sábado	Domingo
1	2	3	4	5	6	7
8	9 Formación continua	10 Formación continua	11 Formación continua	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

AGOSTO						
Luns	Martes	Mércore s	Xoves	Venre s	Sábado	Domingo
			1	2	3	4
5	6 Formación continua	7 Formación continua	8 Formación continua	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

SETEMBRO						
Luns	Martes	Mércore s	Xoves	Venre s	Sábado	Domingo
						1
2	3	4 Formación continua	5 Formación continua	6 Formación continua	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

OUTUBRO						
Luns	Martes	Mércore s	Xoves	Venre s	Sábado	Domingo
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10 Vínculo e neurociencia	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

NOVIEMBRE						
Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres	Sábado	Domingo
				1	2	3
4	5	6	7 Alianza terapéutica	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	

DICIEMBRE						
Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres	Sábado	Domingo
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11 Metacompetencias profesionais: Formulación de metas	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

# CALENDARIO FORMATIVO

## 2025

XANEIRO						
Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres	Sábado	Domingo
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15 Teoría de sistemas	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

FEBREIRO						
Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres	Sábado	Domingo
					1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13 Revisión de protocolos	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28		

MARZO						
Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres	Sábado	Domingo
					1	2
3	4	5 A prospección empresarial (2)	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

ABRIL						
Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres	Sábado	Domingo
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17 Revisión protocolos	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

MAIO						
Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres	Sábado	Domingo
			1	2	3	4
5	6	7 Metacompetencias profesionais: Empatía contextual	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

XUÑO						
Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres	Sábado	Domingo
						1
2	3 Formación continua	4 Formación continua	5 Formación continua	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
23	24	25	26	27	28	29
30						

XULLO						
Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres	Sábado	Domingo
	1	2	3	4	5	6
7	8 Formación continua	9 Formación continua	10 Formación continua	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

AGOSTO						
Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres	Sábado	Domingo
				1	2	3
4	5 Formación continua	6 Formación continua	7 Formación continua	8	9	10
11	12	13	14	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

SETEMBRO						
Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres	Sábado	Domingo
1	2	3	4	5	6	7
8	9 Formación continua	10 Formación continua	11 Formación continua	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

OUTUBRO						
Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres	Sábado	Domingo
		1	2	3	4	5
6	7	8 Formación en trauma	9	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

NOVEMBRO						
Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres	Sábado	Domingo
					1	2
3	4	5	6 Crianza terapéutica	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20 Revisión de protocolos	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30

DECEMBRO						
Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres	Sábado	Domingo
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17 Metacompetencias profesionais: Aprendizaxe dende a experiencia	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

CALENDARIO FORMATIVO  
2026

XANEIRO						
Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres	Sábado	Domingo
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14 Desenvolvemento social e emocional	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

FEBREIRO						
Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres	Sábado	Domingo
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12 Revisión protocolos	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	

MARZO						
Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres	Sábado	Domingo
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12 A visión adultocentrista	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30	31					

ABRIL						
Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres	Sábado	Domingo
		1	2	3	4	5
6	7	8	9	10	11	12
13	14	15	16 Revisión de protocolos	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30			

MAIO						
Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres	Sábado	Domingo
				1	2	3
4	5	6	7	8	9	10
11	12	13	14 A innovación para a ocupación laboral	15	16	17
18	19	20	21	22	23	24
25	26	27	28	29	30	31

XUÑO						
Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres	Sábado	Domingo
1	2	3	4	5	6	7
8	9 Formación continua	10 Formación continua	11 Formación continua	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30					

XULLO						
Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres	Sábado	Domingo
		1	2	3	4	5
6	7 Formación continua	8 Formación continua	9 Formación continua	10	11	12
13	14	15	16	17	18	19
20	21	22	23	24	25	26
27	28	29	30	31		

AGOSTO						
Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres	Sábado	Domingo
					1	2
3	4 Formación continua	5 Formación continua	6 Formación continua	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

SETEMBRO						
Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres	Sábado	Domingo
	1	2	3	4	5	6
7	8 Formación continua	9 Formación continua	10 Formación continua	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

OUTUBRO						
Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres	Sábado	Domingo
			1	2	3	4
5	6	7	8 Transformacións no mundo do mercado e análise de tendencias	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

NOVEMBRO						
Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres	Sábado	Domingo
						1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12 Metacompetencias profesionais: Creatividade	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	29
30						

DECEMBRO						
Luns	Martes	Mércores	Xoves	Venres	Sábado	Domingo
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16 Metacompetencias profesionais: Creatividade	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30	31			

Matriz calendario e postos de traballo

Aplicación	Datos formación	Formacións	Dirección	Coordinación	Administración	TIL	Responsable vivenda	Educadora	Controladora TAI
2023	10/1/23 - 28/3/23	Mentalidade afiliativa					X	X	X
2023	09/11/2023	Introdución ao psicoanálise		X		X	X	X	X
2023	09/03/2023	Apego e modelos de apego		X		X	X	X	X
2023	06/04/2023	Teoría do vínculo		X		X	X	X	X
2023	11/05/2023	Vínculo e dimensión biolóxica					X	X	X
2024	11/01/2024	Transmisión interxeracional de vínculos de apego					X	X	X
2024	10/10/2024	Vínculo e neurociencia					X	X	X
2024	07/03/2024	Desenvolvemento do SELF					X	X	X
2023-2024	10/10/23 - 14/5/24	Teoría da Mentalización		X		X	X	X	X
2024	07/11/2024	Alianza terapéutica		X		X	X		
2025	06/11/2025	Crianza terapéutica					X	X	X
2025	15/01/2025	Teoría de sistemas	X	X			X	X	X
2025	08/10/2025	Formación do trauma					X	X	X
2026	14/01/2026	Desenvolvemento social e emocional					X	X	
2023-2024-2025-2026		Formación continua	X	X	X	X	X	X	X
2023	09/02/2023	Formación en igualdade	X	X	X	X	X	X	X
2026	12/03/2026	A visión adultocentrista	X	X	X	X	X	X	X

<b>2023- 2024- 2025- 2026</b>		<b>Formación e revisión de protocolos</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>2023</b>	<b>19/01/2023</b>	<b>A prospección empresarial (1)</b>	<b>X</b>	<b>X</b>		<b>X</b>			
<b>2024</b>	<b>25/01/2024</b>	<b>Rapport. 8 xeitos de achegarse a unha persoa</b>	<b>X</b>	<b>X</b>		<b>X</b>			
<b>2025</b>	<b>05/03/2025</b>	<b>A prospección empresarial (2)</b>	<b>X</b>	<b>X</b>		<b>X</b>			
<b>2026</b>	<b>14/05/2026</b>	<b>Innovación para a ocupación laboral</b>	<b>X</b>	<b>X</b>		<b>X</b>			
<b>2023</b>	<b>23/02/2023</b>	<b>Lexislación laboral</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>		
<b>2026</b>	<b>08/10/2026</b>	<b>Transformacións no mundo do mercado e análise de tendencias</b>	<b>X</b>	<b>X</b>		<b>X</b>	<b>X</b>		
<b>2023</b>	<b>19/12/2023</b>	<b>Programas activos para o emprego e mocidade</b>	<b>X</b>	<b>X</b>		<b>X</b>	<b>X</b>		
<b>2023</b>	<b>14/12/2023</b>	<b>Metacompetencias profesionais: Autocoñecemento</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>2024</b>	<b>11/12/2024</b>	<b>Metacompetencias profesionais: Formulación de metas autoconcordantes</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>2025</b>	<b>07/05/2025</b>	<b>Metacompetencias profesionais: Empatía contextual</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>2026</b>	<b>12/11/2026</b>	<b>Metacompetencias profesionais: Creatividade</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>2024</b>	<b>09/05/2024</b>	<b>Metacompetencias profesionais: Autodominio</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>2025</b>	<b>17/12/2025</b>	<b>Metacompetencias profesionais: Aprendizaxe dende a experiencia</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>
<b>2026</b>	<b>16/12/2026</b>	<b>Metacompetencias profesionais: Xestión das relacións</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>	<b>X</b>

## Relación de postos de trabajo

## RELACIÓN DE POSTOS DE TRABAJO

Nome do posto	Responsable del Area Económico Financeira
Descrición	Establecemento dos criterios legais, de control, análise e estratexia económico - financeira da organización de xeito que se salvagarde a misión e visión da organización.
Funcións	Tarefas
Deseño, revisión e participación na execución do plan de actuación da entidade	<p>Identificación de ameazas, oportunidades económicas e financeiras, deseño dos plans operativos, realización dos orzamentos anuais e plan de actuación e presentación ante a dirección. Estimación de obxectivos a acadar durante o ano e identificación das oportunidades de mellora da área.</p> <p>Control e seguimento da área xurídica e legal que afecta á organización, análise da lexislación de aplicación así como implementación dos cambios necesarios.</p>
Supervisión do funcionamento da área económico - financeira orzamentaria	<p>Supervisar e control de réxime económico e financeiro, así como orzamentario da organización, preparar os orzamentos anuais de ingresos e gastos, encargo de auditorías económicas, contables e de xestión que se consideren oportunas.</p> <p>Supervisar a organización e coordinación de todas as persoas que directa ou indirectamente afectan á área financeira.</p>
Desenvolvemento da política de transparencia financeira programa	<p>Desenvolvemento da política de transparencia financeira da organización na que se incluírá:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rendemento de contas ante a Dirección e/ou Xunta Directiva se así o requiren</li> <li>- Realización de auditorías económicas internas para velar polo correcto cumprimento dos criterios financeiros determinados pola Dirección e Xunta Directiva e comunicación dos resultados aos citados órganos</li> <li>- Programación e realización e seguimento de Auditorías Externas (polo menos unha anual) e comunicación dos resultados á Dirección. Apoio nas auditorías europeas que veñan por parte do departamento estatal de control dos fondos europeos</li> <li>- Publicación do informe de auditoría externa na web</li> </ul>
Liderar o proceso de captación de fondos públicos por medio de subvencións ou	Identificar as posibilidades de financiación pública para o cumprimento da misión da organización. Control sobre os prazos de cumprimento e xustificación, coordinación dos

contratos diferentes Administraci3n P3blicas	coas	equipos para o establecemento dos proxectos e das necesidades dos proxectos.
Participaci3n en comit3s internos e representaci3n delegada a nivel externo		<p>Participaci3n nos comit3s de conces3n de axudas e outros nos que a organizaci3n estime que podan ser de interese para a 3rea econ3mico – financeira ou para o cumprimento da misi3n e visi3n. Representaci3n delegada ante empresas e/ou organizaci3ns e redes.</p> <p>Responsable COVID.</p> <p>Responsable de igualdade.</p>
Requisitos do posto		
Requisitos intelectuais		Estudos superiores en formaci3ns habilitantes para desenvolver este posto (ADE, Econ3micas...) formaci3n complementaria en contabilidade e coñecemento actualizado dos plans contables que existen en vixencia e que afectan a organizaci3ns non lucrativas, coñecementos inform3ticos avanzados, manexo de bases de datos.
Experiencia b3sica		M3nimo 3 anos desempeñando postos de similar responsabilidade, valorando de forma especial a experiencia no 3mbito da direcci3n.
Aptitudes necesarias		Personalidade de l3der, atra3nte, asertivo, que teña fluidez verbal e boa redacci3n, organizado e que saiba planificar o seu tempo, con capacidade para negociar e dirixir un equipo. Emocionalmente estable, que soporte altos niveis de estres, capacidade para prever situaci3ns, capaz de tomar decisi3ns e adaptabilidade ao cambio.
Responsabilidade		<p>Establecer e facer cumprir a misi3n e visi3n da organizaci3n. Velar polo cumprimento dos plans operativos e estrat3xicos da organizaci3n.</p> <p>Supervisar: dos recursos humanos e materiais da entidade. Contactos externos: institucionais oficiais e coa propia organizaci3n (Igaxes).</p> <p>Manexo de CRM.</p>
Condi3ns de traballo		Ambiente de traballo: suxeito a situaci3ns cambiantes, altos niveis de estres, reuni3ns de equipo, resoluci3n de conflitos e problemas.

Nome do posto	Responsable de Comunicación
Descrición	Deseño do plan de comunicación e campaña de fundraising
Funcións	Tarefas
Deseño do plan de comunicación	<p>Deseño do plan de comunicación, presentación ante a dirección e, se procede, implementación. Selección de provedores e xestión dos mesmos. Identificación de riscos e oportunidades para difundir a misión e visión da organización e captar a maior masa social de apoio a esta misión e visión.</p> <p>Desenvolvemento da política de comunicación da organización e presentación ante a dirección.</p>
Deseño do plan de fundraising	Deseño do plan de captación de fondos da organización co obxectivo de incrementar os ingresos “liberados” – non suxeitos a actividade – para poder ter unha maior flexibilidade na toma de decisións
Coordinación do equipo de comunicación	Coordinación do equipo de comunicación, establecemento de liñas claras de traballo e coidar que todas as persoas que compoñen o departamento sigan os plans e políticas trazadas.
Identificación, captación e xestión da masa social de apoio e voluntariado	Deseño de campañas e atención ás demandas de voluntariado para organización en base aos requisitos previamente marcados.
Requisitos do posto	
Requisitos intelectuais	Estudos superiores en Ciencias da comunicación. Coñecementos en técnicas de fundraising, deseño de campañas e seguimento de resultados, captación de leads. Uso das novas tecnoloxías.
Experiencia básica	Mínimo 3 anos desempeñando postos de similar responsabilidade, valorando de forma especial a experiencia no ámbito da dirección.
Aptitudes necesarias	<p>Personalidade de líder, atraínte, asertivo, que teña fluidez verbal e boa redacción, organizado e que saiba planificar o seu tempo, con capacidade para negociar e dirixir un equipo. Emocionalmente estable, que soporte altos niveis de estrés, capacidade para prever situacións, capaz de tomar decisións e adaptabilidade ao cambio.</p> <p>Manexo de CRM.</p>

Responsabilidade	<p>Establecer e facer cumprir a misión e visión da organización. Velar polo cumprimento dos plans operativos e estratéxicos da organización.</p> <p>Supervisar: dos recursos humanos e materiais da entidade. Contactos externos: institucionais oficiais e coa propia organización (Igaxes).</p>
Condicións de traballo	<p>Ambiente de traballo: suxeito a situacións cambiantes, altos niveis de estres, reunións de equipo, resolución de conflitos e problemas.</p>

Nome do posto	Responsable da área recursos humanos e calidade
Descrición	<p>Responsable do deseño, desenvolvemento, implementación e cumprimento da Política de Persoas de Igaxes, Responsable.</p> <p>Responsable do deseño, desenvolvemento, implementación e cumprimento da Política de Calidade e do Sistema de Calidade</p> <p>Responsable de Protección de datos</p>
Funcións	Tarefas
Deseño, implementación e execución do Plan de Xestión de Persoas	<p>Deseño da política de calidade, deseño do plan de formación para a organización e xestión de provedores, deseño da política de recrutamento e captación de persoas para a organización e relación coas fontes de recrutamento. Deseño e implementación do sistema de selección, formación ás persoas entrevistadoras. Deseño da acollida das novas contratacións e seguimento dos plans de carreira. Deseño do Plan de xestión de equipos e resolución de problemas.</p>
Planificación e xestión proxectos	<p>Configuración do equipo, deseño e coordinación do mesmo para a realización de grandes proxectos a nivel autonómico, nacional ou europeo. Presentación do borrador para a aprobación pola dirección.</p>
Coordinación do equipo de coordinación de proxectos	<p>Coordinación de accións entre as diferentes coordinacións dos proxectos máis importantes de Igaxes de xeito que podamos aproveitar</p>
Responsable de calidade	<p>Liderar o proceso de de implementación da xestión de calidade, afianzamento dos procesos de calidade, busca da súa eficacia e eficiencia, análise da realidade, análise de riscos, análise PEST, análise de causa raíz. Deseño do Plan de Calidade e realización do Informe anual de Revisión do Sistema, presentación dos mesmos ante a Dirección da Organización. Defensa das auditorías externas e realización e coordinación do equipo auditor a nivel interno, revisión dos procesos traballados no mapa de procesos, realización do informe de auditoría interna. Seguimento de indicadores e realización de medidas para a corrección de desviacións. Xestión de provedores.</p>

Seguimento do Plan de Protección de Datos	Establecemento da política de protección de datos, salvagarda das necesidades de protección da organización e cumprimento legal dos requisitos establecidos dende os marcos legais que regulan os aspectos da protección de datos. Xestión dos provedores.
Xestión do coñecemento	Coordinación da persoa investigadora do centro FAIA de investigación social. Membro do equipo investigador, deseño das investigacións que se levarán a cabo, apoio ao proceso de xestión da información que se extrae das investigacións e redacción dos informes.
Representación ante diversas redes	Representación en redes de traballo da misión e visión da organización (POIG e Caixa ProInfancia). Coordinación de accións e establecemento de alianzas con diferentes organizacións.
Requisitos do posto	
Requisitos intelectuais	Estudios superiores, formación complementaria en xestión de recursos humanos, xestión de proxectos e calidade (IRCA). Manexo de bases de datos, capacidade de relación de información en favor da misión e visión da organización.
Experiencia básica	Mínimo 3 anos desempeñando postos de similar responsabilidade, valorando de forma especial a experiencia no ámbito da dirección.
Aptitudes necesarias	Personalidade de líder, atraínte, asertivo, que teña fluidez verbal e boa redacción, organizado e que saiba planificar o seu tempo, con capacidade para negociar e dirixir un equipo. Emocionalmente estable, que soporte altos niveis de estrés, capacidade para prever situacións, capaz de tomar decisións e adaptabilidade ao cambio.  Manexo de CRM.
Responsabilidade	Establecer e facer cumprir a misión e visión da organización. Velar polo cumprimento dos plans operativos e estratéxicos da organización.  Supervisar: dos recursos humanos e materiais da entidade. Contactos externos: institucionais oficiais e coa propia organización (Igaxes).
Condicións de traballo	Ambiente de traballo: suxeito a situacións cambiantes, altos niveis de estrés, reunións de equipo, resolución de conflitos e problemas.

Nome do posto		Coordinación do Programa Mentor
Descrición		Coordinar en xeral o cumprimento dos obxectivos do programa Mentor. Crear novas vías de intervención ou traballo e facer seguimentos das mesmas.
Funcións		Tarefas
Xestión de persoas		Establecemento de obxectivos anuais e plan específico con cada unha das persoas ao seu cargo. Establecemento de estratexias de colaboración para que se acaden os obxectivos establecidos. Comunicación, establecemento de sistemas de feedback e feedforward para reconducir desviacións ou reforzar o traballo realizado. Establecemento de políticas colaborativas coas persoas ao seu cargo. Traballar a cohesión do equipo e alinear misións e visións persoais coas da organización.
Construción e de mantemento alianzas		Identificación de stakeholders, internos e externos, que favorezan o desenvolvemento da actividade do programa e da organización. Establecemento de estratexias de alianza con estes grupos de interese. Identificación de riscos e ameazas así como de oportunidades de crecemento. Mantemento das alianzas xeradas durante o tempo, valoración daquelas que xa non son de interese. Traslado da visión da organización como garante de alianzas fortes e lexítimas no tempo.
Análise de oportunidades		Coñecemento do entorno, exploración de novas oportunidades e iniciativas. Anticipación a posibles escenarios futuros analizando tendencias e buscando información por medio de distintas fontes. Establecemento de mecanismos de recollida de información periódica para monitorizar e comprobar resultados así como para analizar posibles tendencias vantaxosas.
Mellora e innovación do programa		Análise e reflexión sobre accións, actividades e posibles melloras sobre o programa. Exploración de novas iniciativas innovadoras. Enfoque aberto a analizar problemas que xorden ou solucións ás que non somos quen de chegar. Predisposición a asumir novas ideas e involucrar aos equipos nelas.
Análise de información e toma de decisións		Revisión da información dispoñible de cara a análise e toma de decisións. Busca de información de primeira man por medio dos grupos de interese xa identificados e validados. Uso de métodos para revisar e solucionar os problemas que van xurdindo.
Planificación, organización e seguimento		Establecemento de, en base á estratexia da organización, de prioridades, iniciativas e seguimentos que axuden e apoiem ao equipo á hora de acadar os obxectivos. Establecemento de mecanismos de seguimento e corrección sobre os plans establecidos.
Comunicación e reporte cos grupos de interese		Elaboración de informes, comunicación e reporte de reunións a diferentes grupos de interese, así como á dirección e compañeiros. Estruturación da información relevante para que as partes interesadas a teñan en conta

	de cara a manter informados ou buscar alianzas de cara a acadar os obxectivos establecidos. Redacción e contestación aos requirimentos realizados pola administración.
Requisitos do posto	
Requisitos intelectuais	Estudos superiores no ámbito da intervención social. Formación complementaria que poda apoiar ás funcións determinadas neste posto de traballo.
Experiencia básica	Mínimo 3 anos desempeñando postos de similar responsabilidade.
Aptitudes necesarias	Personalidade de líder, atraínte, asertivo, que teña fluidez verbal e boa redacción, organizado e que saiba planificar o seu tempo, con capacidade para negociar e dirixir un equipo. Emocionalmente estable, que soporte altos niveis de estres, capacidade para prever situacións, capaz de tomar decisións e adaptabilidade ao cambio.  Manexo de CRM.
Responsabilidade	Establecer e facer cumprir a misión e visión da organización. Velar polo cumprimento dos plans operativos e estratéxicos da organización.
Condicións de traballo	Ambiente de traballo: suxeito a situacións cambiantes, altos niveis de estres, reunións de equipo, resolución de conflitos e problemas.

Nome do posto	Coordinación de Equipamentos residenciais
Descrición	Responsable da planificación, deseño e implementación do Proxecto Educativo de Centros. Reportar co coordinador do Programa Mentor e coa Dirección, realizar informes de seguimento e informar das incidencias que se produzan dentro dos recursos. Asesorar e apoiar tecnicamente á dirección, coordinación do programa e equipos de intervención. Contactos coas Delegacións e mantemento de alianzas.
Funcións	Tarefas
Xestión de persoas	Establecemento de estratexias de colaboración para que se acaden os obxectivos establecidos. Comunicación, establecemento de sistemas de feedback e feedforward para reconducir desviacións ou reforzar o traballo realizado. Establecemento de políticas colaborativas coas persoas ao seu cargo. Traballar a cohesión do equipo e alinear misións e visións persoais coas da organización.
Construción e mantemento de alianzas	Identificación de stakeholders, internos e externos, que favorezan o desenvolvemento da actividade do programa e da organización. Establecemento de estratexias de alianza con estes grupos de interese. Identificación de riscos e ameazas así como de oportunidades de crecemento. Mantemento das alianzas xeradas durante o tempo, valoración daquelas que xa non son de interese. Traslado da visión da organización como garante de alianzas fortes e lexítimas no tempo.
Análise de oportunidades	Coñecemento do entorno, exploración de novas oportunidades e iniciativas. Anticipación a posibles escenarios futuros analizando tendencias e buscando información por medio de distintas fontes. Establecemento de mecanismos de recollida de información periódica para monitorizar e comprobar resultados así como para analizar posibles tendencias vantaxosas. Deseño, desenvolvemento e implementación do proxecto educativo dos centros. Establecemento de criterios educativos. Velar polo benestar dos mozos e mozas de alta nas vivendas.
Mellora e innovación do programa	Análise e reflexión sobre accións, actividades e posibles melloras sobre o programa. Exploración de novas iniciativas innovadoras. Enfoque aberto a analizar problemas que xorden ou solucións ás que non somos quen de chegar. Predisposición a asumir novas ideas e involucrar aos equipos nelas.
Análise de información e toma de decisións	Revisión da información dispoñible de cara a análise e toma de decisións. Busca de información de primeira man por medio dos grupos de interese xa identificados e validados. Uso de métodos para revisar e solucionar os problemas que van xurdindo.

Planificación, organización e seguimento	Establecemento de, en base á estratexia da organización, de prioridades, iniciativas e seguimentos que axuden e apoien ao equipo á hora de acadar os obxectivos. Establecemento de mecanismos de seguimento e corrección sobre os plans establecidos.
Comunicación e reporte cos grupos de interese	Elaboración de informes, comunicación e reporte de reunións a diferentes grupos de interese, así como á dirección e compañeiros. Estruturación da información relevante para que as partes interesadas a teñan en conta de cara a manter informados ou buscar alianzas de cara a acadar os obxectivos establecidos. Redacción e contestación aos requirimentos realizados pola administración.
Requisitos do posto	
Requisitos intelectuais	Estudios superiores no ámbito da intervención social. Formación complementaria que poda apoiar ás funcións determinadas neste posto de traballo.
Experiencia básica	Mínimo 2 anos desempeñando postos de similar responsabilidade.
Aptitudes necesarias	Personalidade de líder, atraínte, asertivo, que teña fluidez verbal e boa redacción, organizado e que saiba planificar o seu tempo, con capacidade para negociar e dirixir un equipo. Emocionalmente estable, que soporte altos niveis de estrés, capacidade para prever situacións, capaz de tomar decisións e adaptabilidade ao cambio.  Manexo de CRM.
Responsabilidade	Establecer e facer cumprir a misión e visión da organización. Velar polo cumprimento dos plans operativos e estratéxicos da organización.
Condicións de traballo	Ambiente de traballo: suxeito a situacións cambiantes, altos niveis de estrés, reunións de equipo, resolución de conflitos e problemas.

Nome do posto	Persoal administrativo e de xestión
Descrición	Encargarse da contabilidade e a facturación da organización, orzamentos, control orzamentario dos programas, nóminas e das altas e baixas dos usuarios.
Funcións	Tarefas
Xestión contable	Xestión contable a través do programa A3COM.
Xestión laboral	Enlace entre o departamento de persoas e a asesoría laboral. Supervisión de nóminas e contratos.
Xestión orzamentaria	Apoio na elaboración de orzamentos, plan de actuación e liquidación dos mesmos.
Xestión bancaria	Xestión das contas bancarias, pagos e cobros.
Xustificacións económicas	Apoio nas xustificacións económicas de subvencións e proxectos así como nas auditorías.
Xestión de provedores	Relacións e supervisións entre provedores e a organización.
Requisitos do posto	
Requisitos intelectuais	Formación básica; mínimo de bacharelato. Coñecementos no ámbito contable e orzamentario.  Coñecementos informáticos a nivel de avanzado do paquete Microsoft Office e Outlook. Coñecemento de programas especializados de contabilidade (A3COM)
Experiencia básica	Mínimo 2 anos desempeñando postos de similar responsabilidade.
Aptitudes necesarias	Capacidade de relación con diferentes persoas e equipos, capacidade de negociación, organización e sistematización de procedementos. Xestión de axenda e planificación.
Responsabilidade	Xestión de documentación confidencial, representación da entidade na xestión de provedores, xestión de contactos con grupos de interese para a organización.
Condicións de traballo	Ambiente de traballo: suxeito a situacións cambiantes, altos niveis de stres.

Nome do posto	Técnicos e Técnicas de Inserción social e laboral
Descrición	En base aos perfiles laborais cos que estamos a traballar crear unha estratexia provincial de achegamento á empresa de xeito que as persoas participantes do programa incrementen as súas posibilidades de cara ao mercado laboral e á súa emancipación final.
Funcións	Tarefas
Mellorar as competencias e a empregabilidade dos mozos e mozas da zona de influencia	<p>Creación e execución dos proxectos de inserción laboral (PIL) e presentalos de acordo ao protocolo aprobado fomentando a participación dos rapaces, informar sobre o desenvolvemento deste proxecto á coordinación e ao respectivo Equipo Técnico de Menores.</p> <p>Cumprir os prazos de seguimento e execución recollidos en protocolo e dentro do propio PIL.</p> <p>Identificación das motivacións dos mozos e mozas.</p> <p>Mellorar as competencias laborais dos mozos e mozas da zona de influencia.</p> <p>Identificar, si existen, as motivacións dos mozos e mozas, no caso de non existir buscar dinámicas para crealas ou ver qué move ao rapaz de cara ao seu proceso de emancipación.</p> <p>Solicitar axudas e realizar o seguimento pertinente.</p> <p>Informar aos mozos(as) das circunstancias que moven ao mercado empresarial da área de influencia de traballo do(a) técnico(a) de xeito que poda adaptar as súas expectativas e o seu currículo.</p> <p>Establecer seguimentos dos mozos de baixa durante 6 meses.</p>
Establecer unha estratexia de prospección de empresas na área de influencia	<p>Conforme aos perfiles detectados no traballo cos mozos e mozas do programa crear unha estratexia de traballo na prospección de empresas buscando o resultado de xerar ofertas de emprego sen esquecer fórmulas como os convenios, accións relacionadas co proxecto Artesa ou prácticas prelaborais para os(as) mozos(as).</p> <p>Visitar novas empresas.</p> <p>Visitar empresas coas que xa contactáramos (que pertencen á nosa base de datos).</p> <p>Identificar ofertas de emprego e ofertarllas aos mozos(as) de alta no programa.</p>

Crear rede con grupos de interese de especial interese para a misión e visión da organización	Establecemento de relacións de cercanía e de traballo con centros de menores, asociacións empresariais e outras entidades relevantes do terceiro sector, que favorezan o proceso de emancipación e inserción que estamos a realizar e que favorezan o cumprimento da nosa misión e visión.
Traballar para mellorar os indicadores da zona de influencia	Emisión dun informe mensual de seguimento dos indicadores mensuais, establecidos conxuntamente co Coordinador do programa. Traballar para acadar estes obxectivos e melloralos. Coidar a mensaxe que busca emitir a organización
Cumprimento dos procedementos e protocolos marcados.	Cumprimento dos requisitos establecidos pola organización e polo contrato público de xestión do programa á hora de presentar os rexistros documentais que inflúen sobre o posto de traballo de TIL.
Identificar e trasladar novas necesidades.	Enfoque cara a mellora.  Anticipar ou prever situacións que se están a producir (variación de perfiles de mozos(as), novos sectores de interese, formación especializada...) que melloren e innoven a intervención do programa.
Requisitos do posto	
Requisitos intelectuais	Instrución básica: Estar en posesión de estudos superiores (traballo social, psicoloxía, pedagogía, psicopedagogía ou similares, cursos de postgrao en inserción laboral, carné de conducir.  Coñecementos informáticos a nivel de usuario do paquete Microsoft office e Outlook e manexo do CRM.
Experiencia básica	Mínimo de 6 meses desempeñando o posto ou posto similar.
Aptitudes necesarias	Ter unha personalidade atraínte e cortés, boas capacidades comunicativas e de creación de dinámicas de traballo en rede con institucións de diferente índole, capacidade para prever situacións e adaptarse a elas, coñecemento en plans de inserción sociolaboral locais, autonómicos e nacionais, empatía e habilidade no trato con adolescentes (mediador), tolerancia ao estrés.
Responsabilidade	Coordinar o traballo co equipo educativo das RAI e a Coordinación do programa. Responsable dos plans de inserción sociolaboral. Contactos externos: coas institucións oficiais e coa organización
Condicións de traballo	Ambiente de traballo: baixo condicións distractoras, altos niveis de estrés e resultados a longo prazo.

Nome do posto	Técnicos/as de integración laboral
Descrición	Apoio na realización do traballo do ou da técnica de inserción laboral en base aos perfiles laborais cos que estamos a traballar crear unha estratexia provincial de achegamento á empresa de xeito que as persoas participantes do programa incrementen as súas posibilidades de cara ao mercado laboral e á súa emancipación final.
Funcións	Tarefas
Actuar como apoio do(a) técnico(a) na función de mediación co obxecto de elaborar proxectos de inserción individualizados	<p>Entrevistarse cos(as) participantes, entrevistarse cos equipos técnicos do menor, cos equipos educativos e coas súas familias.</p> <p>Elaboración do calendario de actuación e da documentación establecida para o seguimento e desenvolvemento do programa.</p> <p>Manter entrevistas con centros de formación, coordinadores xerais, empresarios e directores de centros e demais organizacións que interveñan directamente no programa.</p> <p>Acompañar aos participantes do programa Mentor, en entrevistas de traballo e cursos de formación</p> <p>Realizar seguimentos sobre os mozos e mozas participantes no programa Mentor ata 6 meses despois da baixa no programa.</p>
Apoiar ao técnico(a) de inserción socio-laboral na coordinación entre departamento territorial da administración competente e os participantes	Transmitir información sobre os(as) participantes aos ETM. Ocuparse das baixas e altas dos(as) participantes do programa Mentor. Orientar aos(as) participantes na tramitación de documentos necesarios para a súa inserción laboral, formativa e social e supervisar os trámites de documentación. Avaliar e solicitar, segundo protocolo, posibles axudas ou recursos.
Intervención co/a participante	Xestión da axenda de traballo común, acompañamento do(a) participante e creación dun proxecto común de inserción. Apoiar na adquisición de destrezas para a busca e mantemento de emprego.
Prospección empresarial (empresas e asociacións empresariais)	Busca de empresas ou asociacións empresariais que faciliten o proceso de inserción dos(as) participantes coa entrada en procesos de selección, como “provedores” de candidaturas e como formadores ou informadores de accións formativas de alta empregabilidade (no caso das asociacións empresariais) facéndonos partícipes da súa base de datos para candidaturas ou persoas interesadas nas súas

	accións formativas. As accións de prospección empresarial culminaranse na sinatura dun convenio e na información das visitas, insercións e convenios asinados.
Cubrir os requisitos de documentación	Presentar en forma e prazo os requisitos de documentación estipulados a través de protocolos ou normas para os procesos que afectan as funcións propias deste posto de traballo.
Requisitos do posto	
Requisitos intelectuais	<p>Instrución básica: Estar en posesión de ciclo superior, curso en inserción laboral, carné de conducir.</p> <p>Coñecementos informáticos a nivel de usuario do paquete Microsoft office e Outlook e manexo do CRM.</p> <p>Carné de manipulación de alimentos</p>
Experiencia básica	Mínimo de 6 meses desempeñando o posto ou posto similar.
Aptitudes necesarias	Ter unha personalidade atraínte e cortés, boas capacidades comunicativas e de creación de dinámicas de traballo en rede con institucións de diferente índole, capacidade para prever situacións e adaptarse a elas, coñecemento en plans de inserción sociolaboral locais, autonómicos e nacionais, empatía e habilidade no trato con adolescentes (mediador), tolerancia ao estrés.
Responsabilidade	Coordinar o traballo co técnico de inserción e o equipo educativo das RAI e a Coordinación do programa. Responsable dos plans de inserción sociolaboral. Contactos externos: coas institucións oficiais e coa organización
Condicións de traballo	Ambiente de traballo: baixo condicións distractoras, altos niveis de estrés e resultados a longo prazo.

Nome do posto	Responsable de Vivenda
Descrición	Responsable da planificación e implementación do Proxecto Educativo de Centro. Reportar co coordinador dos RAI os informes de seguimento e o estado da vivenda, avaliar ao persoal da vivenda e establecer plans de mellora para a vivenda no seu conxunto.
Funcións	Tarefas
Desenvolvemento do proxecto educativo de centro	Implementación do proxecto educativo de centro, busca dos obxectivos que persigue o centro e da aplicación da metodoloxía. Aportacións para a mellora do proxecto educativo de centro.
Deseño e implementación do proxecto educativo individualizado de cada un dos mozos e mozas de residentes no recurso.	<p>Deseño e implementación do proxecto educativo individualizado cos mozos e mozas do recurso, buscando aplicar os valores e metodoloxía de traballo de Igaxes e seguindo o protocolo estipulado para a súa creación, cumprindo prazos e formas detallados e buscando a implicación do resto do equipo educativo e a participación do mozo e moza en todo o proceso.</p> <p>Manter contacto co Equipo Técnico de Menores para comunicar modificacións substanciais ou feitos relevantes no desenvolvemento do proxecto educativo individualizado de cada un dos mozos e mozas.</p>
Facer respectar o regulamento de réxime interior de mozos e mozas e persoal educativo.	<p>Respectar e facer respectar o regulamento de réxime interior por parte dos mozos e mozas residentes nos recursos.</p> <p>Respectar e facer respectar o regulamento de réxime interior para os traballadores de Igaxes.</p> <p>Ante calquera incumprimento dos regulamentos, informar á coordinación de vivendas.</p>
Intervención educativa cos e coas participantes do programa.	<p>Realizar tarefas educativa cos e coas mozas sendo responsable da intervención integral do grupo.</p> <p>Elaboración e seguimento do plan de intervención con cada mozo e moza.</p> <p>Organizar a vida cotián atendendo ás necesidades dos e das mozas conforme ao previsto na normativa vixente e ás indicacións da coordinación ao respecto, na procura de favorecer o desenvolvemento integral do mozo e moza e a súa autonomía persoal e social.</p> <p>Elaborar programas específicos para solventar carencias educativas dentro dos proxectos educativos individualizados</p>

	<p>Integrar ao resto do equipo educativo no desenvolvemento do proxecto educativo individualizado de cada mozo e moza.</p> <p>Elaborar, xunto ao coordinador de RAI, o programa anual da vivenda.</p> <p>Supervisar o traballo educativo do persoal educativo da vivenda.</p> <p>Dar resposta ante posibles emerxencias que xurdan no recurso.</p> <p>Informa directamente ao coordinador de vivendas das actuacións desenvolvidas e das incidencias producidas así como das medidas adoptadas.</p> <p>Contribúe de xeito activo a manter a orde e seguridade do centro para os mozos e mozas.</p> <p>Vela e defende o cumprimento do PEI ante os diferentes axentes cos que intervimos.</p>
Velar polo cumprimento das tarefas administrativas e de xestión pertencentes ao recurso residencial	<p>Velar polo cumprimento dos protocolos e tarefas administrativas, así como presentalos en forma e prazo indicados.</p> <p>Organizar e delegar / repartir estas tarefas entre os membros que compoñen o equipo educativo e supervisar a calidade da documentación presentada.</p>
Responsabilidade sobre aspectos económicos relativos ao recurso residencial	Responsabilidade sobre aspectos económicos dentro da vivenda, sobre o bo uso dos recursos económicos e materiais dos que dispón o recurso para o fin polo que foi creado.
Representación da entidade	Representación da entidade ante o departamento territorial e outras entidades que se vexan involucradas no desenvolvemento cotián do traballo. Trasladar as mensaxes e valores da entidade.
Identificar e trasladar novas necesidades.	<p>Enfoque cara a mellora.</p> <p>Anticipar ou prever situacións que se están a producir (variación de perfiles de mozos(as), boas prácticas na intervención...) que melloren e innoven a intervención do programa.</p>
Requisitos do posto	
Requisitos intelectuais	<p>Instrución básica: Estar en posesión de estudos superiores (traballo social, psicoloxía, pedagogía, psicopedagogía ou similares, cursos de postgrao en inserción laboral, carné de conducir.</p> <p>Coñecementos informáticos a nivel de usuario do paquete Microsoft office e Outlook e manexo do CRM.</p>

	Carné de manipulación de alimentos e formación en primeiros auxilios.
Experiencia básica	Mínimo de 6 meses desempeñando o posto ou posto similar.
Aptitudes necesarias	Ter unha personalidade atraínte e cortés, boas capacidades comunicativas e de creación de dinámicas de traballo en rede con institucións de diferente índole, capacidade para prever situacións e adaptarse a elas, coñecemento en plans de inserción sociolaboral locais, autonómicos e nacionais, empatía e habilidade no trato con adolescentes (mediador), tolerancia ao estrés. Alta capacidade de traballo en equipo e planificación.
Responsabilidade	Coordinar o traballo co equipo educativo das RAI e a Coordinación do programa. Responsable dos plans de inserción sociolaboral. Contactos externos: coas institucións oficiais e coa organización (Igaxes).
Condicións de traballo	Ambiente de traballo: baixo condicións distractoras, altos niveis de estrés e resultados a longo prazo.

Nome do posto	Persoal educador vivendas
Descrición	Responsable do proceso de intervención directa (pedagóxica e educativa) cos(as) participantes residentes nos recursos de apoio á inserción. Son funcións do educador(a) velar polo cumprimento do proxecto educativo do recurso, deseñar e cumprir o proxecto educativo individualizado do(a) participante e establecer as vías de comunicación necesarias e adecuadas para manter informados(as) aos(ás) compañeiros(as) de equipo, tomar decisións e dar resposta ao grupo ante posibles emerxencias que ocorran na RAI ao seu cargo durante o horario de traballo. Recibirá información cotián do acaecido no grupo e informará de canto fose relevante.
Funcións	Tarefas
Cumprir o proxecto educativo de centro	Velar polo cumprimento do proxecto educativo de centro, polo cumprimento do regulamento de réxime interno aplicando a filosofía de intervención baseada vínculo e coidado das persoas.
Deseñar, implementar e avaliar o proxecto educativo individualizado con cada participante	Deseñar o proxecto educativo individualizado, incluíndo no deseño ao(á) participante, traballando sobre as áreas de autonomía persoal, área de integración residencial, área de integración formativo – laboral e área de adaptación e integración comunitaria. Cada 6 meses realizar unha revisión sobre o proxecto educativo individualizado.
Xestionar a vivenda	Manter a comunicación cos superiores sobre o estado do recurso residencial a través dos mecanismos de comunicación estipulados. Xestión de compras do recurso residencial a través do protocolo de compras estipulado, realizar a tarefa de control de caixa seguindo o protocolo estipulado, levar un rexistro da ocupación actual do recurso, levar un rexistro de chamadas telefónicas.
Cubrir os requisitos de documentación	Presentar en forma e prazo os requisitos de documentación estipulados a través de protocolos ou normas para os procesos que afectan as funcións propias deste posto de traballo.
Requisitos do posto	
Requisitos intelectuais	<p>Instrución básica: Estar en posesión de estudos superiores (traballo social, psicoloxía, pedagogía, psicopedagogía ou similares, cursos de postgrao en inserción laboral, carné de conducir.</p> <p>Coñecementos informáticos a nivel de usuario do paquete Microsoft office e Outlook e manexo do CRM.</p> <p>Carné de manipulación de alimentos e formación en primeiros auxilios.</p>

Experiencia básica	Mínimo de 6 meses desempeñando o posto ou posto similar.
Aptitudes necesarias	Personalidade emocionalmente estable, que soporte altos niveis de estrés, capacidade de negociar con adolescentes, fluidez verbal, capacidade para prever situacións, capaz de tomar decisións, capacidade para o traballo en equipo, perspicacia no seu traballo e adaptabilidade ao cambio. Alta capacidade de traballo en equipo e planificación.
Responsabilidade	Supervisar: ás persoas participantes dos recursos residenciais. Responsable dos medios materiais, económicos, alimentos e equipamentos dentro da RAI. Contactos externos: institucións oficiais e coa propia organización (Igaxes).
Condicións de traballo	Ambiente de traballo: suxeito a situacións cambiantes, altos niveis de estrés, situación de riscos sociais. Típico cando se traballa con persoas, en especial adolescentes en risco social.

Nome do posto	Controlador/a TAI
Descrición	Apoio no proceso de intervención directa (pedagóxica e educativa) cos(as) participantes residentes nos recursos de apoio á inserción. Son funcións do educador(a) velar polo cumprimento do proxecto educativo do recurso, deseñar e cumprir o proxecto educativo individualizado do(a) participante e establecer as vías de comunicación necesarias e adecuadas para manter informados(as) aos(ás) compañeiros(as) de equipo, tomar decisións e dar resposta ao grupo ante posibles emerxencias que ocorran na RAI ao seu cargo durante o horario de traballo. Recibirá información cotián do acaecido no grupo e informará de canto fose relevante.
Funcións	Tarefas
Cumprir o proxecto educativo de centro	Velar polo cumprimento do proxecto educativo de centro, polo cumprimento do regulamento de réxime interno aplicando a filosofía de intervención baseada no vínculo e seguridade emocional dos mozos e mozas.
Apoio no deseño, implementación e avaliación do proxecto educativo individualizado con cada participante	Apoio no deseño do proxecto educativo individualizado, incluíndo no deseño ao(á) participante, traballando sobre as áreas de autonomía persoal, área de integración residencial, área de integración formativo – laboral e área de adaptación e integración comunitaria. Cada 6 meses apoiar aos educadores na realización dunha revisión sobre o proxecto educativo individualizado.

Apoio na xestión da vivenda	Manter a comunicación cos superiores sobre o estado da RAI a través dos mecanismos de comunicación estipulados no MFP. Xestión de compras do RAI a través do protocolo de compras estipulado, realizar a tarefa de control de caixa seguindo o protocolo estipulado, levar un rexistro da ocupación actual do recurso, levar un rexistro de chamadas telefónicas.
Cubrir os requisitos de documentación	Presentar en forma e prazo os requisitos de documentación estipulados a través de protocolos ou normas para os procesos que afectan as funcións propias deste posto de traballo.
Requisitos do posto	
Requisitos intelectuais	<p>Instrución básica: Estar en posesión de estudos superiores (traballo social, psicoloxía, pedagogía, psicopedagogía ou similares, cursos de postgrao en inserción laboral, carné de conducir.</p> <p>Coñecementos informáticos a nivel de usuario do paquete Microsoft office e Outlook e manexo do CRM.</p> <p>Carné de manipulación de alimentos e formación en primeiros auxilios.</p>
Experiencia básica	Mínimo de 3 meses desempeñando o posto ou posto similar.
Aptitudes necesarias	Personalidade emocionalmente estable, que soporte altos niveis de estrés, capacidade de negociar con adolescentes, fluidez verbal, capacidade para prever situacións, capaz de tomar decisións, capacidade para o traballo en equipo, perspicacia no seu traballo e adaptabilidade ao cambio. Alta capacidade de traballo en equipo e planificación.
Responsabilidade	Supervisar: ás persoas participantes dos recursos residenciais. Responsable dos medios materiais, económicos, alimentos e equipamentos dentro da RAI. Contactos externos: institucións oficiais e coa propia organización (Igaxes).
Condicións de traballo	Ambiente de traballo: suxeito a situacións cambiantes, altos niveis de estres, situación de riscos sociais. Típico cando se traballa con persoas, en especial adolescentes en risco social.

Currículos entidades ou persoas formadoras

## Currículos persoas ou organizacións formadoras

<b>Datas formación</b>	<b>Formación s</b>	<b>Link currículo da entidade ou persoa formadora</b>
<b>10/1/23 - 28/3/23</b>	<b>Mentalidade afiliativa</b>	<a href="https://www.linkedin.com/in/laura-santos-32095a47">https://www.linkedin.com/in/laura-santos-32095a47</a> <a href="https://www.researchgate.net/profile/Daniel-Rijo">https://www.researchgate.net/profile/Daniel-Rijo</a>
<b>09/11/2023</b>	<b>Introdución ao psicoanálise</b>	<a href="https://www.linkedin.com/in/luis-perez-abaa0234/">https://www.linkedin.com/in/luis-perez-abaa0234/</a>
<b>09/03/2023</b>	<b>Apego e modelos de apego</b>	<a href="https://www.linkedin.com/in/pilarramallal/">https://www.linkedin.com/in/pilarramallal/</a> <a href="https://www.linkedin.com/in/eduardo-barca-96268a69/">https://www.linkedin.com/in/eduardo-barca-96268a69/</a>
<b>06/04/2023</b>	<b>Teoría do vínculo</b>	<a href="https://www.linkedin.com/in/pilarramallal/">https://www.linkedin.com/in/pilarramallal/</a> <a href="https://www.linkedin.com/in/eduardo-barca-96268a69/">https://www.linkedin.com/in/eduardo-barca-96268a69/</a>
<b>11/05/2023</b>	<b>Vínculo e dimensión biolóxica</b>	<a href="https://www.linkedin.com/in/luis-perez-abaa0234/">https://www.linkedin.com/in/luis-perez-abaa0234/</a>
<b>11/01/2024</b>	<b>Transmisión interxeracional de vínculos de apego</b>	<a href="https://www.linkedin.com/in/pilarramallal/">https://www.linkedin.com/in/pilarramallal/</a>
<b>10/10/2024</b>	<b>Vínculo e neurociencia</b>	<a href="https://www.linkedin.com/in/pilarramallal/">https://www.linkedin.com/in/pilarramallal/</a>
<b>07/03/2024</b>	<b>Desenvolvemento do SELF</b>	<a href="https://www.linkedin.com/in/pilarramallal/">https://www.linkedin.com/in/pilarramallal/</a>
<b>10/10/23 - 14/5/24</b>	<b>Teoría da Mentalización</b>	<a href="https://www.linkedin.com/in/luis-perez-abaa0234/">https://www.linkedin.com/in/luis-perez-abaa0234/</a>
<b>07/11/2024</b>	<b>Alianza terapéutica</b>	<a href="https://www.linkedin.com/in/pilarramallal/">https://www.linkedin.com/in/pilarramallal/</a> <a href="https://www.linkedin.com/in/eduardo-barca-96268a69/">https://www.linkedin.com/in/eduardo-barca-96268a69/</a>
<b>06/11/2025</b>	<b>Crianza terapéutica</b>	<a href="https://www.linkedin.com/in/centro-alen-atenci%C3%B3n-a-la-infancia-y-familias-269baa44/">https://www.linkedin.com/in/centro-alen-atenci%C3%B3n-a-la-infancia-y-familias-269baa44/</a>
<b>15/01/2025</b>	<b>Teoría de sistemas</b>	<a href="https://www.linkedin.com/in/pilarramallal/">https://www.linkedin.com/in/pilarramallal/</a> <a href="https://www.linkedin.com/in/eduardo-barca-96268a69/">https://www.linkedin.com/in/eduardo-barca-96268a69/</a>
<b>08/10/2025</b>	<b>Formación do trauma</b>	<a href="https://www.linkedin.com/in/pilarramallal/">https://www.linkedin.com/in/pilarramallal/</a> <a href="https://www.linkedin.com/in/eduardo-barca-96268a69/">https://www.linkedin.com/in/eduardo-barca-96268a69/</a>

14/01/2026	Desenvolvemento social e emocional	<a href="https://www.linkedin.com/in/pilarramallal/">https://www.linkedin.com/in/pilarramallal/</a>
	Formación continua	
09/02/2023	Formación en igualdade	<a href="https://www.linkedin.com/company/retnova-proxectia-consulting/">https://www.linkedin.com/company/retnova-proxectia-consulting/</a>
12/03/2026	A visión adultocentrista	<a href="http://lapsicowoman.blogspot.com/p/blog-page_20.html">http://lapsicowoman.blogspot.com/p/blog-page_20.html</a>
	Formación e revisión de protocolos	<a href="https://www.linkedin.com/in/laura-l%C3%B3pez-cir%C3%A9s-72ba9b10b/">https://www.linkedin.com/in/laura-l%C3%B3pez-cir%C3%A9s-72ba9b10b/</a> <a href="https://www.linkedin.com/in/pilarramallal/">https://www.linkedin.com/in/pilarramallal/</a> <a href="https://www.linkedin.com/in/manuel-noya-7b790013/">https://www.linkedin.com/in/manuel-noya-7b790013/</a>
19/01/2023	A prospección empresarial (1)	<a href="https://www.linkedin.com/in/carloscortes33/">https://www.linkedin.com/in/carloscortes33/</a> <a href="https://www.linkedin.com/in/carlos-ros%C3%B3n-varela-55631342/">https://www.linkedin.com/in/carlos-ros%C3%B3n-varela-55631342/</a>
25/01/2024	Rapport. 8 xeitos de achegarse a unha persoa	<a href="https://www.linkedin.com/in/carloscortes33/">https://www.linkedin.com/in/carloscortes33/</a>
05/03/2025	A prospección empresarial (2)	<a href="https://www.linkedin.com/in/carloscortes33/">https://www.linkedin.com/in/carloscortes33/</a> <a href="https://www.linkedin.com/in/carlos-ros%C3%B3n-varela-55631342/">https://www.linkedin.com/in/carlos-ros%C3%B3n-varela-55631342/</a>
14/05/2026	Innovación para a ocupación laboral	<a href="https://www.linkedin.com/in/carloscortes33/">https://www.linkedin.com/in/carloscortes33/</a>
23/02/2023	Lexislación laboral	<a href="https://www.agoraabogados.com/equipo.html">https://www.agoraabogados.com/equipo.html</a>
08/10/2026	Transformacións no mundo do mercado e análise de tendencias	<a href="https://www.linkedin.com/in/carloscortes33/">https://www.linkedin.com/in/carloscortes33/</a> <a href="https://foroeconomicodegalicia.es/actividades.html">https://foroeconomicodegalicia.es/actividades.html</a> <a href="https://www.linkedin.com/in/carlos-ros%C3%B3n-varela-55631342/">https://www.linkedin.com/in/carlos-ros%C3%B3n-varela-55631342/</a>
19/12/2023	Programas activos para o emprego e mocidade	<a href="https://emprego.xunta.gal/portal/index.php/es/?opcion=com_content&amp;view=article&amp;id=395">https://emprego.xunta.gal/portal/index.php/es/?opcion=com_content&amp;view=article&amp;id=395</a>
14/12/2023	Metacompetencias profesionais: Autocoñecemento	<a href="https://www.linkedin.com/in/carloscortes33/">https://www.linkedin.com/in/carloscortes33/</a>

11/12/2024	Metacompetencias profesionales: Formulación de metas autoconcordantes	<a href="https://www.linkedin.com/in/carloscortes33/">https://www.linkedin.com/in/carloscortes33/</a>
07/05/2025	Metacompetencias profesionales: Empatía contextual	<a href="https://www.linkedin.com/in/carloscortes33/">https://www.linkedin.com/in/carloscortes33/</a>
12/11/2026	Metacompetencias profesionales: Creatividad	<a href="https://www.linkedin.com/in/carloscortes33/">https://www.linkedin.com/in/carloscortes33/</a>
09/05/2024	Metacompetencias profesionales: Autodominio	<a href="https://www.linkedin.com/in/carloscortes33/">https://www.linkedin.com/in/carloscortes33/</a>
17/12/2025	Metacompetencias profesionales: Aprendizaje desde la experiencia	<a href="https://www.linkedin.com/in/carloscortes33/">https://www.linkedin.com/in/carloscortes33/</a>
16/12/2026	Metacompetencias profesionales: Gestión de relaciones	<a href="https://www.linkedin.com/in/carloscortes33/">https://www.linkedin.com/in/carloscortes33/</a>

## Programa Mentor

**igaxes=**