

## **BASES DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, A TRAVÉS DA MODALIDADE CONTRACTUAL DE SERVIZO DETERMINADO, DUN/DUNHA EDUCADOR/A FAMILIAR.**

### **1.- OBXECTO**

O obxecto das presentes bases é regula-la contratación laboral temporal, para o ano 2010, a través da modalidade contractual de servizo determinado, dun/dunha educador/a familiar, sendo a duración máxima do contrato ata o 31 de decembro de 2010, finalizando nese momento a relación laboral co concello a todos os efectos, e condicionando o contrato á subvención que se reciba da Xunta de Galicia para o desenvolvemento de programas de educación familiar. A finalidade da contratación será a intervención social individualizada de carácter integral en núcleos familiares que se atopen en situación de dificultade social ou risco; dito servizo prestarase a través de visitas domiciliarias e no Departamento de Servizos Sociais que posúe o Concello do Barco.

O contrato formalizarase baixo a fórmula de servizo determinado e a tempo parcial, 20 horas semanais, en horario de mañá e tarde, segundo as necesidades que se vaian detectando.

A duración do contrato será ata o 31 de decembro de 2010, condicionándose á subvención que se reciba da Xunta de Galicia, cancelándose o mesmo con anterioridade, o 30/11/2010, no suposto de que o concello non percíbise a mencionada subvención.

A retribución bruta será a que actualmente está percibindo persoal subvencionado que presta servizos dentro do Dpto. de Servizos Sociais, contratado co mesmo grupo profesional, que é 849,66 €/mes (728,28 € de salario e 121,38 € de paga extra).

No suposto de incrementarse o salario, dito incremento tamén se aplicará ó persoal contratado a través das presentes bases de selección.

## **2.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES**

Para tomar parte na selección, os/as aspirantes deberán cumprir-las seguintes requisitos, referidos todos e cada un deles á data na que remate o prazo de presentación de solicitudes e que estean debidamente xustificadas:

1. Ser español ou nacional dalgún dos demais estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún estado, ó que, en virtude de tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

Tamén poderán participar calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais dalgún dos demais estados membros da Unión Europea, e cando así o prevexa o correspondente tratado, o dos nacionais dalgún estado ó que en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estean separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións, poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe, menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade que vivan ás súas expensas.

Tamén, quen non sendo español nin nacional dun estado membro da Unión Europea, se encontre en España en situación de legalidade, sendo titular dun documento que lle habilite para residir e poder acceder sen limitacións ó mercado laboral.

2. Ter cumpridos os dezaioito anos de idade e non ter acadada a idade de xubilación.
3. Non padecer enfermidade, nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desenvolvemento das funcións propias da praza obxecto desta convocatoria.
4. Non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas. No caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin estar sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.

5. Non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas.
6. Estar en posesión, necesariamente, dalgunha das titulacións universitarias medias ou superiores, especificadas no apartado de valoración de méritos.

### **3.- SISTEMA DE SELECCIÓN**

A selección realizarase mediante o sistema concurso, no que se valorarán os méritos presentados polos/as aspirantes de conformidade co recollido nas presentes bases. Será obrigatorio acadar un mínimo de 6 puntos no concurso para non quedar eliminado/a do procedemento de selección.

As persoas que non consigan praza pasarán a formar parte dunha bolsa de traballo, de tal maneira que, se o concello precisa dun/ha técnico/a destas características para aqueles supostos nos que quede vacante a praza como consecuencia de producirse algunha das seguintes circunstancias,

- baixa por IT, da titular.
- baixa por maternidade da titular máis o permiso por lactación cando se acumule en xornadas completas.
- vacacións, permisos ou descansos da titular.
- vacante definitiva da praza por renuncia voluntaria do/a traballador/a ou por non superación do período de proba.

entón acudirase a dita bolsa, seleccionando ó/á primeiro/a deles/as e soamente poderá seleccionarse ó/á seguinte a este/a, sempre e cando aquel/a rexeitase o posto, o que suporá pasar ó final da lista salvo que se dean as circunstancias de estar xa traballando ou enfermo/a, o que deberá xustificarse mediante a documentación necesaria.

Así mesmo, pasarase a chamar ó/á seguinte da lista, no suposto de que a persoa seleccionada para o posto non xustifique a documentación requirida no punto 8 das presentes bases, quedando excluído/a definitivamente da bolsa.

Se fose necesario acudir á bolsa, a modalidade contractual que se empregará para contratar dito persoal para os tres primeiros dos supostos descritos será de interinidade, polo tempo que dure a ausencia do/a traballador/a substituído/a con dereito a reserva do posto de traballo, e para o último dos supostos utilizarase o contrato de servizo determinado, respectándose en todo caso, o establecido no artigo 1 das presentes bases en canto a duración máxima do contrato e o condicionante de que se non se recibe a subvención da Xunta de Galicia para a prestación do presente servizo, entón cancelarase anticipadamente o contrato.

A vixencia da presente bolsa de traballo será ata o 31/12/2010.

#### **4.- DOCUMENTACIÓN E PRAZO PARA A PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

As solicitudes para participar no procedemento de selección formalizaranse no modelo de instancia que se xunta a estas bases e dirixiranse ó Sr. Alcalde, presentándose no Rexistro Xeral do Concello ou polas outras formas previstas no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de Novembro, reguladora do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do procedemento administrativo común, durante o prazo de cinco días naturais, contados a partir do día seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria nos diarios La Voz de Galicia e La Región, sendo o horario de presentación de documentación:

-de luns a venres: 9:00 a 14:00 h.

-sábados: 10:00 a 13:00 h.

Non obstante, de non presentarse no Rexistro Xeral, os/as interesados/as dentro do prazo, deberán remitir por fax ó concello (nº 988-327441/988-325978) avisando da presentación da solicitude por algún dos outros medios previstos no artigo 38 da Lei 30/92. Sen a concorrencia de ámbolos dous requisitos, non será admitida a solicitude se é recibida con posterioridade á data de terminación de prazo.

Xunto coa instancia deberá achegarse a seguinte documentación:

- Copia compulsada do D.N.I ou documento que acredite a súa nacionalidade.
- Declaración de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas, de non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que lle impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que se opta e de non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas; no caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin estar sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o aceso ó emprego público. (Anexo II)
- Fotocopia compulsada da titulación esixida. No caso de titulación obtida no estranxeiro, deberá aportarse o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.
- Relación de méritos que alega e documentación **xustificativa e compulsada** de cada un deles. As compulsas deberán estar realizadas por notario, secretario/a deste concello ou funcionario/a en quen delegue.

Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden acreditados en tódolos seus extremos no momento de presentación de instancias. Asemade, non se terán en conta aqueles méritos alegados e aportados con posterioridade ó remate do prazo de presentación de instancias.

## **5.-BAREMO XERAL DE MÉRITOS**

O baremo aplicado na valoración de méritos xerais será o seguinte:

**1. Por titulación académica (soamente se puntuará unha única titulación alegada):**

- Educación social: 3 puntos
- Psicoloxía, pedagogía, psicopedagogía ou traballo social: 2 puntos.
- Diplomados/as en maxisterio, con experiencia laboral mínima de 6 meses (non téndose en conta a xornada de traballo) en programas de educación familiar, anteriores ó ano 2004: 1 punto.

**2. Circunstancias persoais:**

- Por atoparse actualmente en situación de desemprego, acreditado por medio de documento acreditativo de períodos de desemprego, emitido pola Oficina de Emprego: 0,02 puntos/mes, ata un máximo de 0,5 puntos.  
Os períodos fraccionados valoraranse proporcionalmente á puntuación dada por mes acreditado como desempregado (meses de 30 días).  
Soamente se terá en conta o último período de desemprego.
- Por cada fillo/a menor de 26 anos ou maior discapacitado/a, a cargo do/a solicitante, que non perciban ingresos por realizar actividade retribuída, que conviva no domicilio do/a solicitante: 0,10 puntos, ata un máximo de 0,30 puntos. (Acreditado mediante fotocopia compulsada do libro de familia, declaración conforme o/a fillo/a non percibe ingreso algún e volante de empadramento da unidade familiar). No suposto de que o/a fillo/a teña discapacidade, con idade 26 ou máis anos, entón deberase acreditar un grao de minusvalía igual ou superior ó 33%.
- Pola prestación de servizos voluntarios, non remunerados, relacionados directamente coas funcións propias da praza que se convoca: 0,05 puntos/mes, ata un máximo de 0,20 puntos.  
Os períodos fraccionados valoraranse proporcionalmente á puntuación dada por mes acreditado como servizos voluntarios (meses de 30 días), non téndose en conta a xornada do servizo.

**3. Experiencia profesional:**

A puntuación máxima que se poderá obter por este apartado será de 4,50 puntos:



- Por servizos remunerados prestados no Concello do Barco, relacionados directamente coas funcións propias da praza que se convoca: 0,15 puntos/mes.
- Por servizos remunerados prestados noutras Administracións Públicas, relacionados directamente coas funcións propias da praza que se convoca: 0,08 puntos/mes.

Os servizos pódense ter prestados ben mediante contrato laboral por conta allea ou ben mediante contrato administrativo.

Os períodos fraccionados valoraranse proporcionalmente á puntuación dada por mes traballado (meses de 30 días).

No suposto de que a xornada de traballo non sexa do 100%, entón a puntuación por este concepto reducirase en proporción ás horas traballadas.

Para as persoas que participen no procedemento de selección alegando a titulación de Diplomatura en maxisterio, non se puntuará a experiencia mínima requirida para poder participar no procedemento. A experiencia acreditada a maiores puntuarase segundo o descrito no presente punto.

Para a xustificación deste apartado, os/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa dos servizos prestados, ben sexa a través de contrato de traballo, de certificado ou de calquera outro documento con forza probatoria e no que se perciba claramente a duración do traballo, traballo desempeñado e a xornada. No suposto de xustificarse os servizos prestados con contrato de traballo laboral, deberá achegarse tamén informe da vida laboral emitido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social; cando se xustifiquen os servizos mediante contrato administrativo, será necesario presentar ademais certificación conforme o servizo se terminou de prestar na data especificada no contrato, ou se fora o caso, que aínda se está prestando.

#### ***4. Formación profesional:***

- Pola participación en cursos de postgrao, másters, cursos, xornadas, congresos, seminarios ou impartición dos mesmos, organizados por organismos públicos ou por empresas privadas, tendo en este último caso

que estar os cursos debidamente homologados ou avalados por un organismo público, sempre que teñan relación directa coas funcións propias da praza que se convoca, ata un máximo de 2,75 puntos, baremados do seguinte modo:

- a- Cursos de ata 20 horas: 0,10 puntos/curso.
- b- Cursos de 21 a 40 horas: 0,15 puntos/curso.
- c- Cursos de 41 a 100 horas: 0,20 puntos/curso.
- d- Cursos de 101 a 250 horas: 0,25 puntos/curso.
- e- Cursos de 251 a 500 h: 0,35 puntos/curso.
- f- Cursos de máis de 500 h: 0,50 puntos/curso.
- g- Por xornadas, seminarios ou congresos: 0,05 puntos/xornada, seminario ou congreso.

As xornadas de duración superior a 10 horas, valoraranse como se dun curso se tratara.

Admítense tamén os cursos onde apareza a referencia de Acordos Nacionais de Formación Continua, por estar financiados polo FSE.

No suposto de que non exista constancia da duración dos cursos ou xornadas, os mesmos valoraranse a razón de 0,05 puntos.

Será necesaria documentación acreditativa do contido dos cursos, cando este non se deducise da propia denominación dos cursos.

Non se puntuarán aqueles cursos nos que soamente algún dos módulos que compoñen o curso estea relacionado co posto ó que se pretende optar.

Para a acreditación destes méritos terá que aportarse certificación ou copia cotexada do diploma expedido pola entidade organizadora de ter finalizado con aproveitamento o curso; no suposto de que o curso non se rematara por abandona-lo por colocación, ou porque aínda se estea impartindo, entón puntuaranse os módulos terminados satisfactoriamente, en funcións das horas asistidas.



Para xustificar a impartición de cursos, deberá presentarse, ademais do programa do curso, certificación da entidade organizadora, conforme se impartiu o curso.

### **5. Outra formación complementaria:**

- Polo coñecemento acreditado do idioma galego (só se valorará o grao superior alegado):
  - a- Curso oral de galego ou certificación de aptitude do Celga 1: 0,25 puntos.
  - b- Certificación de aptitude do Celga 2: 0,35 puntos.
  - c- Curso de iniciación ó galego ou certificación de aptitude do Celga 3: 0,50 puntos.
  - d- Curso de perfeccionamento ou certificación de aptitude do Celga 4: 0,75 puntos.
  - e- Curso de linguaxe administrativa, nivel medio: 0,85 puntos.
  - f- Curso de linguaxe administrativa, nivel superior: 1 punto.
  
- Polo coñecemento acreditado de informática: 0,25 puntos.  
Para a acreditación deste mérito terá que aportarse certificación ou diploma (fotocopia compulsada) emitido pola entidade organizadora de ter realizado algún curso de informática.

### **6. Outros méritos:**

- Por ter carné de conducir e dispoñibilidade de vehículo: 0,50 puntos.

Para a acreditación deste mérito terá que aportarse fotocopia compulsada do carné de conducir e declaración conforme se dispón de coche para poder acudir ás visitas domiciliarias, no suposto de que fose necesario desprazamento (Anexo III).

### **6.- TRIBUNAL CALIFICADOR**

O tribunal, que terá como función a valoración dos méritos alegados polos/as aspirantes presentados/as, estará integrado polos seguintes membros:

- Presidente: Un/ha funcionario/a da Corporación e suplente designado polo Presidente da Corporación.
- Secretario/a: Un funcionario do concello (sen voto), designado polo Presidente da Corporación.
- Vogais: Catro membros, titulares e suplentes designados polo Presidente da Corporación.

Tenderase a que os membros do tribunal sexan persoal do propio concello, non tendo dereito a percibir as indemnizacións por asistencia correspondentes segundo o RD 462/2002 do 24 de maio. En caso contrario, no suposto de que forme parte do tribunal algunha persoa allea ó concello, entón si terá dereito a percibi-la mencionada indemnización si se solicita por escrito.

Segundo o recollido no art. 60 da Lei 7/2007 de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, na designación dos membros do tribunal tenderase a buscar a paridade entre mulleres e homes, e en todo caso, actuarase seguindo os principios de imparcialidade e profesionalidade dos membros, téndose así mesmo en conta que, o persoal de elección, de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección.

O tribunal poderá dispor a incorporación, ós seus traballos, de asesores especialistas, quenes se limitarán o exercicio das súas especialidades técnicas, que serán a única base da súa colaboración co órgano de decisión e que actuarán por tanto con voz pero sen voto.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo ó Excmo. Sr. Alcalde, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 28 da Lei 30/92, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, ou se realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. O/A presidente/a do tribunal poderá requirir ós membros do mesmo, declaración expresa de non atoparse incurso en causa de abstención nas circunstancias

previstas no artigo 28 da Lei 30/92. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorran as circunstancias previstas no presente parágrafo.

O tribunal non poderá actuar ou constituírse sen a presenza polo menos de tres dos seus membros con dereito a voto, sendo imprescindible en todo caso a asistencia do/a presidente/ e do/a secretario/a, esta última persoa sen voto.

O tribunal actuará con suxeición ás bases de convocatoria, quedando facultado para resolver cantas cuestións se susciten na súa interpretación.

## **7.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

Logo de finalizar o prazo de presentación de instancias, por Resolución da Alcaldía aprobarase a lista de admitidos/as e excluídos/as ó procedemento (no que respecta a requisitos obrigatorios para acceder á praza), que se fixará no taboleiro de anuncios do concello, concedéndose un prazo de dous días hábiles para reclamacións ou corrección de erros que soamente poderán ser formuladas polas persoas excluídas. Deberá terse en conta que, o feito de estar admitido/a no procedemento, non significa estar incluído/a automaticamente na bolsa de traballo que se forme ó respecto, xa que, tal e como se recolle no artigo 3 das presentes bases, será obrigatorio acadar un mínimo de 6 puntos no concurso para non quedar eliminado/a do procedemento de selección.

O tribunal valorará a documentación presentada por cada un dos/as candidatos/as. Para valora-los méritos será necesario que se presenten documentos xustificativos dos mesmos **(orixinais ou fotocopias compulsadas)**; en ningún caso se terán en conta os méritos que non estean debidamente xustificadas.

En caso de empate na valoración de méritos terá preferencia o/a candidato/a que obtivera maior puntuación en titulación académica; a continuación, a experiencia profesional, formación profesional, outra formación complementaria, circunstancias persoais, e por último a muller sobre o home.

O ditaminado polo tribunal someterase á Alcaldía para a decisión que proceda.

Todas as notificacións que se realicen respecto ó presente procedemento de selección, levaranse a cabo exclusivamente, de acordo co establecido no art. 59.6.b da Lei 30/1992, do 26 de novembro, do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, a través de publicacións no taboleiro de anuncios do Concello Vello.

## **8.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN COMPLEMENTARIA**

O/A aspirante proposto/a presentará no rexistro do concello, no prazo de tres días hábiles contados dende a publicación do resultado do proceso selectivo no taboleiro de anuncios do concello a seguinte documentación:

\*Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que sexa incompatible co desenvolvemento das funcións ou tarefas correspondentes á praza á que se opta.

Se o concello considera que o certificado médico aportado non é o suficientemente claro para determinar se a persoa pode desempeña-lo posto de traballo obxecto da convocatoria, entón o/a aspirante proposto/a deberá pasar unha revisión médica na mutua que estableza o concello, correndo por conta deste último os gastos derivados da revisión.

Se dentro do prazo indicado, salvo casos de forza maior, o/a aspirante proposto/a non presentase o certificado médico, este fose desfavorable ou o informe da mutua (en caso de ter que pasa-la revisión) tamén fose desfavorable, entón o/a aspirante non será nomeado para a praza, quedando anuladas tódalas súas actuacións. Neste suposto procederase a chamar á persoa seguinte da lista (segundo a orde de puntuación resultante do proceso selectivo), tendo tamén que acreditar, segundo o procedemento descrito, a circunstancia contemplada no presente artigo.

## **9.- NOMEAMENTO E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO**

Xustificada a documentación sinalada no artigo anterior, soamente procederá a formalización do contrato entre o Sr. Alcalde do concello e o/a aspirante seleccionado/a.

Ata que se formalice o mesmo, o/a aspirante non terá dereito á percepción económica algunha.

O acordo definitivo de contratación que adopte Alcaldía será publicado no taboleiro de anuncios do concello, para coñecemento de tódolos/as aspirantes, que poderán interpoñer los recursos previstos na vixente lexislación.

O Barco de Valdeorras, 16 de novembro de 2009  
O ALCALDE,

Asdo: Alfredo L. García Rodríguez

ANEXO Iº

MODELO DE INSTANCIA

D/a.....  
...provisto/a de DNI nº..... con domicilio na  
R/.....nº.....piso.....  
C.Postal.....Localidade.....  
Municipio.....Provincia.....Teléfono.....

Enterado/a da convocatoria pública realizada polo Concello do Barco para a contratación dun/dunha educador/a familiar.

DECLARO:

- 1º.- Que coñezo na súa integridade as bases que rexen a convocatoria.
- 2º.- Solicito ser admitido/a ó referido concurso e comprométome a someterme ás bases que o regulan.

O Barco de Valdeorras, de de 2009

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DO BARCO DE VALDEORRAS



## ANEXO II

### **DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D/a.....provisto/a de D.N.I.  
nº....., con endereço na  
R/.....núm.  
.....piso.....  
C.P..... Localidade,.....Municipio.....  
Provincia.....Teléfono.....

#### DECLARO:

Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas, de non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que opto e de non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas;

-no caso de ser nacional doutro Estado-, de non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin estar sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o aceso ó emprego público.

O Barco de Valdeorras,.....de.....2009



ANEXO III

DECLARACIÓN RESPONSABLE

D/a.....provisto de DNI  
nº....., con domicilio na  
R/.....núm.....piso.....  
C.P..... Localidade,.....Municipio.....  
Provincia.....Teléfono.....

DECLARO:

Que estou en posesión do carné de conducir actualizado, tipo B, e dispoño de coche para poder acudir ás visitas domiciliarias, no suposto de que fose necesario desprazamento.

O Barco de Valdeorras,.....de.....2009

## **ANEXO IV**

### **FUNCIONES DO/A EDUCADOR/A FAMILIAR**

Realizará entre outras as seguintes funcións:

- Intervención personalizada con familias con diferentes necesidades, especialmente con aquelas que se atopan nunha situación social máis complexa.
- Intervención grupal para reforzar as competencias e habilidades traballadas nas actuacións individualizadas con diferentes membros das familias.
- Intervención educativa na comunidade, poñendo especial énfase na colaboración con outros programas comunitarios que primen a inserción social dos membros das familias en contextos de aprendizaxe.
- Detección temperá de necesidades educativas das familias, atendendo á especial relación de coordinación coas escolas infantís e os centros educativos da zona.
- Deseño, posta en marcha e avaliación dos proxectos individualizados de intervención social coas familias e de programas preventivos e comunitarios en colaboración con entidades públicas e/ou de iniciativa social.
- Incorporación da perspectiva de xénero no traballo realizado coas familias.
- Emisión de informes sociofamiliares, en que se recollan os datos da intervención profesional levada a cabo coa familia.
- Coordinación con outros axentes que se relacionen coas familias desde outros ámbitos.
- Promoción do acceso das familias ás redes e recursos comunitarios.