

*Definición y Descripción de  
Puestos de Trabajo  
en el ámbito de las  
drogodependencias  
en Asturias:*

*las ONG's*



*Definición y Descripción de  
Puestos de Trabajo  
en el ámbito de las  
drogodependencias  
en Asturias:*

*las ONG's*



**OBSERVATORIO SOBRE DROGAS PARA ASTURIAS**  
**OBSERVATORIO DE SALUD EN ASTURIAS**  
**2014**

**DIRECCIÓN GENERAL DE SALUD PÚBLICA**

**PROMUEVE Y EDITA**

Consejería de Sanidad del Principado de Asturias

**DISTRIBUYE**

Observatorio sobre Drogas para Asturias  
Servicio de Promoción de la Salud y Participación  
Dirección General de Salud Pública

**DISEÑO, ANÁLISIS Y REDACCIÓN**

Antón González Fernández  
Luisa González Gutiérrez

## EQUIPO DEL PLAN DE DROGAS DE ASTURIAS:

- ◀ **Hevia Fernández, José Ramón.**  
Médico; Jefe de Servicio de Promoción de la Salud y Participación.
- ◀ **Díaz Fernández, Victoria.**  
Trabajadora Social. Responsable del programa de prevención y control del tabaquismo.
- ◀ **Díaz Rivero, Verónica.**  
Auxiliar Administrativo.
- ◀ **Fernández Arango, Mayte.**  
Administrativo.
- ◀ **García Alas, Nadia.**  
Pedagoga. Responsable de los planes y programas de prevención. Responsable de formación de la D.G.S.P.
- ◀ **Gontán Menéndez, Camino.**  
Documentalista. Responsable del centro de información y documentación sobre Drogas.
- ◀ **González Fernández, Antón.**  
Sociólogo. Responsable del Observatorio sobre Drogas de Asturias.
- ◀ **González Gutiérrez, Luisa.**  
Trabajadora Social. Responsable de asistencia e incorporación social.
- ◀ **Modino Turienzo, Asunción.**  
Trabajadora Social.
- ◀ **Regueira Álvarez, Mónica.**  
Trabajadora Social. Responsable de programas de prevención del riesgo y disminución del daño.

## AGRADECIMIENTOS:

A la Asociación Amigos Contra la Droga de Avilés, la Fundación ADSIS, la Asociación para la Rehabilitación de Adicciones e Integración Social ARAIS, la Asociación Buenos Amigos de Mieres, Cáritas, Colectivo «Nacai», Cruz Roja, Centro de Adicciones «El Valle», Fundación Siloé, Fundación Instituto Spiral y la Fundación «Centro Español de Solidaridad Principado de Asturias» -C.E.S.P.A.-Proyecto Hombre, por su colaboración en este informe, sin cuya información y cooperación no se podría haber llevado a cabo.

A Victoria Díaz Fernández, Nadia García Alas, Camino Gontán Menéndez, José Ramón Hevia Fernández y Mónica Regueira Álvarez, por sus sugerencias y comentarios.

Oviedo, Noviembre de 2014

Depósito legal: AS-04155-2014

# PRÓLOGO



Las organizaciones no gubernamentales o sin ánimo de lucro juegan un papel fundamental en muchos ámbitos de la realidad en la sociedad actual, hasta el punto de que el conjunto de actividades y servicios que prestan es conocido como *economía social o tercer sector de actividad*. Uno de los ámbitos en los que desempeñan un papel protagonista es en el de la prestación de servicios asistenciales a las personas afectadas por problemas con las drogas, en el caso de Asturias, asistidas parcial o totalmente por la Administración Autonómica.

De hecho, el proyecto de Ley en materia de drogas y bebidas alcohólicas contempla expresamente esta realidad y, el mismo *Plan sobre Drogas para Asturias (P.D.A.) 2010-2016* es el resultado de la suma de los esfuerzos de diferentes organizaciones, asociaciones, fundaciones y colectivos ciudadanos. Un entramado que aporta una gran riqueza y una amplia participación social al Plan. Por ello, uno de los objetivos del propio Plan es el establecimiento de mecanismos que mejoren y refuercen la coordinación entre las *entidades implicadas*. Para lograr este objetivo el P.D.A. recoge entre otras acciones la de «*potenciar el Foro permanente de ONGs como espacio de información, debate, coordinación, reflexión, participación y cooperación entre las organizaciones y la Administración*».

*El Foro permanente de ONGs*, nacido en el año 2003, es un espacio en el que participan cerca de 25 organizaciones, asociaciones, fundaciones y colectivos ciudadanos coordinado desde el Plan sobre Drogas para Asturias (Dirección General de Salud Pública) en el que se llevan a cabo actividades diversas (charlas, conferencias, grupos de trabajo, jornada anual, etc.) orientadas al objetivo de mejorar el trabajo en drogodependencias en nuestra región a través de la participación y el trabajo en grupo.

En los años que abarca el presente estudio (2010-2014), la Consejería de Sanidad ha destinado en su conjunto en torno a 7.790.000 € a mantener los programas asistenciales de estas entidades en el ámbito de las drogodependencias. El hecho de que la crisis económica y su impacto en la financiación de las Comunidades Autónomas haya supuesto una reducción presupuestaria durante los años más duros de la crisis, ha sido compatible con el horizonte y el compromiso por parte del Gobierno del Principado de Asturias de mantener abiertos y en activo todos los programas y recursos a disposición de las personas afectadas por problemas de consumo de drogas. Para lograr este compromiso, la Dirección General de Salud Pública ha implementado estrategias alternativas a la obligada reducción presupuestaria como han sido el *traspaso de diversos programas al ámbito de competencias de los recursos asistenciales, la agrupación, la reestructuración y/o el rediseño de programas, optimizando los recursos disponibles, etc.* El conjunto de estas medidas, junto con el encomiable esfuerzo realizado por todas las entidades afectadas, ha supuesto el mantenimiento de todos los recursos y programas existentes en los momentos previos a la crisis. Un resultado del que Asturias se beneficia.

Este informe sobre los perfiles profesionales y las características de los puestos de trabajo de las entidades que forman parte del Foro ONGs se enmarca precisamente dentro de la dinámica de trabajo de este órgano de participación. Interesa a la Dirección General de Salud Pública aclarar, definir y concretar la actividad profesional llevada a cabo por las entidades sin ánimo de lucro en el ámbito de las drogas, después de observar su escaso conocimiento, lo que desdice la importante labor asistencial que prestan.

Por último, la Dirección General de Salud Pública del Principado de Asturias quiere reconocer y subrayar la importancia que le merece la labor en las ONGs de los profesionales que llevan a cabo su labor de forma constante y callada, afrontando dificultades y esfuerzos que pasan desapercibidas para la mayor parte de la opinión pública.

**D. Julio Bruno Bárcena**  
*Director General de Salud Pública*

## ÍNDICE

1. Introducción	pag 8
2. Nota metodológica	pag 9
3. Análisis	pag 11
4. Estructura del informe	pag 11
5. Acotaciones	pag 12

**Parte I. Organización, descripción y análisis del empleo en las ONG's sobre drogas de Asturias**

1. Base Teórica del Análisis del Puesto de Trabajo	pag 14
1.1. Racionalización de la Gestión de los Recursos Humanos: origen y desarrollo	pag 14
1.2. Conceptos	pag 15
1.2.1. Análisis y Descripción de los Puestos de Trabajo (A.D.P.T.)	pag 15
1.2.2. Empleo	pag 16
1.2.3. Ocupación	pag 16
1.2.4. Competencias	pag 17
1.2.5. Profesión	pag 18
1.2.6. Área de Actividad Profesional (A.A.P.)	pag 18
2. Puestos de trabajo detectados en la actividad asistencial en materia de drogodependencias en Asturias	pag 18
3. Áreas de Actividad Profesional y Ocupaciones	pag 19
3.1. A.A.P.-Áreas de Actividad Profesional	pag 20
3.2. Ocupaciones	pag 21
4. Matriz Resumen	pag 22
5. Organigrama de las Áreas de Actividad Profesional, sus Ocupaciones y Empleos	pag 23
5.1. Área de Actividad Profesional de Atención Biológica	pag 23
5.2. Área de Actividad Profesional de Atención Psico-terapéutica	pag 24
5.3. Área de Actividad Profesional de Atención Socio-Terapéutica	pag 25
5.4. Área de Actividad Profesional de Gerencial-Administrativo	pag 26
5.5. Área de Actividad Profesional de Apoyo	pag 27
6. Análisis cuantitativo del empleo en el sector de atención a las drogodependencias en Asturias	pag 28
6.1. Panorama General	pag 28
6.2. A.A.P. de Atención Psico-Terapéutica	pag 30
6.3. A.A.P. de Atención Socio-Terapéutica	pag 31
6.4. A.A.P. de Atención Biológica	pag 32
6.5. A.A.P. de Gerencia-Administración	pag 34
6.6. A.A.P. de Apoyo	pag 35
7. Correspondencias entre Empleo, Formación requerida y Formación contratada	pag 36
7.1. A.A.P. de Atención Psico-Terapéutica	pag 36
7.2. A.A.P. de Atención Socio-Terapéutica	pag 37
7.3. A.A.P. de Atención Biológica	pag 39
7.4. A.A.P. de Gerencia-Administración	pag 39
7.5. A.A.P. de Apoyo	pag 39
8. Conclusiones	pag 40
9. Puesta en común y reflexiones finales	pag 41
9.1. Reflexiones y comentarios en la Jornada Anual del Foro de ONG's	pag 41
9.2. Reflexiones y comentarios enviados con posterioridad a la Jornada Anual del Foro de ONG's	pag 43
10. Bibliografía y fuentes de información	pag 44

## ÍNDICE

## Parte II. Fichas descriptivas de los puestos de trabajo de las ONG's sobre drogas de Asturias

**Área: Atención Psicoterapéutica**

Director/a de Centro y Tratamiento	pag 46
Coordinador/a Terapéutico/a	pag 49
Psicólogo/a	pag 51
Psicopedagogo/a	pag 54
Pedagogo/a	pag 56
Terapeuta/Monitor	pag 58
Auxiliar Terapeuta	pag 60

**Área: Atención Socioterapéutica**

Trabajador/a Social	pag 61
Educador/a Social	pag 64
Educador/a de Calle	pag 66
Educador/a Responsable	pag 68
Educador/a	pag 70
Integrador/a Social	pag 72
Cuidador/a	pag 74
Monitor/a-Auxiliar	pag 76
Monitor/a Ocupacional	pag 78
Monitor/a de Tiempo Libre	pag 80
Monitor/a de Taller	pag 82
Director/a de Área de Prevención Comunitaria en Toxicomanías	pag 84
Técnico de Prevención Comunitaria en Toxicomanías	pag 86
Técnico/a en Prevención de Toxicomanías en Ocio Juvenil	pag 88

**Área: Atención Biológica**

Médico-Responsable del Área de Salud	pag 90
Médico Psiquiatra	pag 93
Técnico Superior de Laboratorio	pag 95
Enfermero/a- A.T.S. - D.U.E.	pag 97
Auxiliar de Clínica	pag 99

**Área: Gerencia-Administración**

Director/a Técnico/a-Coordinador/a	pag 101
Director/a Administrativo/a	pag 104
Responsable de Dirección	pag 106
Secretario/a Técnico/a	pag 108
Jefe/a Recursos Humanos y Administración	pag 111
Responsable Jurídico/a	pag 114
Responsable de Calidad	pag 115
Administrativo/a	pag 117
Auxiliar Administrativo/a	pag 119

**Área: Apoyo**

Conductor/a	pag 121
Jefe/a de Cocina-Cocinero/a	pag 123
Ayudante de Cocina	pag 125
Encargado/a de Intendencia	pag 127
Encargado/a de Mantenimiento	pag 129
Personal de Limpieza	pag 131
Auxiliar Noche-Celador/a	pag 133

**Anexos**

pag 135



## 1. INTRODUCCIÓN

Las Organizaciones No-Gubernamentales sin ánimo de lucro que desarrollan actividad profesional en el ámbito de la asistencia socio-sanitaria en materia de drogas en Asturias (ONG's sobre drogas) implementan servicios o programas asistenciales de **desintoxicación, deshabituación, rehabilitación e incorporación social, de reducción del daño y de disminución del riesgo**.

Los **servicios socio-asistenciales de desintoxicación, deshabituación, rehabilitación e incorporación social** se prestan en régimen residencial o en régimen no residencial, según las características particulares de la persona atendida (perfil psicológico y social, droga consumida, etc.) y en este sentido se distingue entre los conocidos usualmente como «comunidades terapéuticas» y los recursos ambulatorios a los que el paciente acude para cumplir el plan terapéutico personalizado establecido por el equipo profesional, sin abandonar su residencia habitual. A caballo entre los recursos residenciales y los ambulatorios se encontrarían los centros de día, a los que la persona acude en horario diurno a realizar el tratamiento de rehabilitación y deshabituación y/o el trabajo de incorporación social.

Como paso siguiente en este largo y complejo proceso en nuestra Comunidad Autónoma encontramos los pisos de incorporación social que ofrecen, en régimen de alojamiento normalizado, un espacio de convivencia donde las personas sin recursos económicos y sin apoyo social trabajan su integración social y laboral acompañados por profesionales del ámbito socioeducativo.

Por último, en los recursos que prestan servicios de **reducción del daño y disminución del riesgo** podemos distinguir entre aquellos a los que los usuarios acuden para recibir el servicio y los que, al revés, son los recursos los que se acercan a las personas allí donde se encuentran (en la calle o en lugares preestablecidos).

En este somero repaso por las actividades asistenciales que prestan las ONG's que trabajan en el ámbito de las drogodependencias en Asturias podemos comprobar la amplia oferta de recursos necesaria para satisfacer las necesidades asistenciales de las personas con problemas de consumo de drogas, **diversidad reflejada en la pluralidad y complejidad de tareas que desempeñan las ONG, en la exigente labor que llevan a cabo sus profesionales y en el valioso servicio que prestan a la comunidad**, pese a todo lo cual se trata de un ámbito de actividad profesional poco documentado. La causa de este desconocimiento quizás se encuentre en que además de tratarse de recursos asistenciales especializados (y en consecuencia minoritarios) en su mayor parte como veremos no son prestados directamente por la Administración (ni central ni autonómica), sino a través de entidades sin ánimo de lucro bajo la fórmula de concierto o subvención, lo que los sitúa en cierta manera en la «periferia» del servicio público, disminuyendo su visibilidad a todos los niveles, también en el profesional.

Por ese motivo, uno de los objetivos<sup>1</sup> de este Informe es sacar a la luz, **dar a conocer, la actividad profesional de las entidades sin ánimo de lucro de Asturias que colaboran con la Administración del Principado de Asturias en la prestación de servicios asistenciales** (desintoxicación, deshabituación, rehabilitación, reducción del daño, disminución del riesgo, integración social y mínima exigencia) de las personas afectadas por el consumo de drogas.

Que se trate de un ámbito de actividad profesional poco conocido no quiere decir que quepa esperar descubrimientos insospechados en cuanto a los perfiles o las características profesionales existentes o requeridas, respecto a otros servicios socio-asistenciales. Sin embargo y como es natural, **los perfiles profesionales** de este subsector presentan **rasgos o características particulares que responden a las peculiaridades y necesidades de la población atendida y sus problemas asociados**, al converger aspectos **biológicos, psicológicos** (de trastornos de la conducta vinculados al uso de drogas) **y sociales** (a nivel micro, meso y macro).

1. Para una explicación detallada de los mismos ver más adelante el apartado Base Teórica del Análisis del Puesto de Trabajo.

Es desde este punto de vista, el de las particularidades o rasgos característicos de los perfiles profesionales del sector de la atención socio-sanitaria en materia de drogas en Asturias, desde el que consideramos relevante «levantar un mapa», cartografiar tanto las **ocupaciones** como los **empleos** realmente existentes con el objetivo final de disponer tanto de una **visión global** del conjunto de las ocupaciones de este sector de actividad como de **conocer cada uno de los empleos**, de sus características diferenciales tanto respecto a las ocupaciones genéricas (recogidas en la Clasificación Nacional de Ocupaciones<sup>2</sup>, en adelante CNO 2013<sup>3</sup>) como a las específicas de otros ámbitos de la actividad socio-sanitaria.

## 2. NOTA METODOLÓGICA

La **fuerza de información** han sido las organizaciones que llevan a cabo actividades asistenciales, de incorporación social, de reducción del daño y de disminución del riesgo para la población afectada por el consumo de drogas en nuestra comunidad autónoma y que trabajan o colaboran con la Administración del Principado de Asturias a través de la Unidad de Coordinación del Plan sobre Drogas –UCPD– del Servicio de Promoción de la Salud y Participación perteneciente a la Dirección General de Salud Pública. De las entidades y/o programas se ha obtenido información mediante **dos herramientas**;

**I** La **Memoria Anual de Actividades** de cada entidad según el modelo de la Unidad de Coordinación del Plan de Drogas de Asturias, de las que se han obtenido datos relativos a las ocupaciones, el nº de personas contratadas en cada una de ellas, las titulaciones tanto contratadas como requeridas en cada ocupación (con el objeto de detectar el grado de congruencia o adecuación entre ambas), la categoría profesional a la que está adscrita esa ocupación y el tipo de contrato y de jornada laboral (ver **Anexo I**). Esto permitió recoger **información de carácter cuantitativo** con la que realizar un **análisis descriptivo univariado y bivariado** mediante tablas y gráficos sobre las **ocupaciones** (ordenadas por *ámbitos de Ocupación*) y los **empleos** existentes.

El lapso temporal contemplado han sido los **cuatro años** van desde 2010 (primer año en que se incluyó en las Memorias anuales una tabla para recoger la información señalada) hasta 2013. Las **14 entidades y/o programas de los que se ha obtenido información a partir de las memorias anuales** son las siguientes:

### AMIGOS CONTRA LA DROGA

Web: [www.acdaviles.org](http://www.acdaviles.org)

- Centro de Día ambulatorio para la deshabituación e incorporación social.
- Año de inicio de actividades 1991 (creada en 1989).
- Ubicación Avilés.

### ADSI

Web: [www.fundacionadsis.org](http://www.fundacionadsis.org)

- Centro de Día ambulatorio para la deshabituación e incorporación social promovido por el movimiento de comunidades cristianas ADSIS, de ámbito nacional.
- Año de inicio de las actividades 1996.
- Ubicación, Gijón.

2. la Clasificación Nacional de Ocupaciones 2013 (CNO-13) es un sistema para la organización y agregación de datos relativos a la ocupación que garantiza el tratamiento uniforme de los datos estadísticos sobre ocupaciones en el ámbito nacional y su comparabilidad internacional y comunitaria. Los criterios de clasificación utilizados son el tipo de trabajo realizado y las competencias.

3. Instituto Nacional de Estadística <http://www.ine.es/jaxi/menu.do?type=pcaxis&path=/t40/cno11&file=inebase>

**ARAIS**

Web: [www.arais.org](http://www.arais.org)

- Centro terapéutico dedicado a la desintoxicación, deshabituación, rehabilitación y reinserción social de personas en situación de adicción, modalidad residencial, semiabierta y ambulatoria.
  - Año de inicio de las actividades, 1991.
  - Ubicación, Pravia.
- 

**BUENOS AMIGOS**

E-mail: [centrodiaamigos@hotmail.com](mailto:centrodiaamigos@hotmail.com)

- Centro de Día para la deshabituación e incorporación social vinculado a la Asociación "Buenos Amigos" (1998).
  - Año de inicio de las actividades, 2000.
  - Ubicación, Mieres.
- 

**CÁRITAS «LA SANTINA»**

Web: [www.caritasasturias.org](http://www.caritasasturias.org)

- Comunidad terapéutica para el tratamiento del alcoholismo promovida por Cáritas Interparroquial de Gijón.
  - Ubicación, Gijón.
- 

**CÁRITAS CEA**

Web: [www.caritasasturias.org](http://www.caritasasturias.org)

- Centro de mínima exigencia, destinado a la atención de población que se encuentre en la calle.
  - Ubicación, Oviedo.
- 

**COLECTIVO «NACAI»**

E-mail: [colectivonacai@hotmail.com](mailto:colectivonacai@hotmail.com)

- Asociación para la ayuda a drogodependientes.
  - Año de inicio de las actividades, 2000.
  - Programas: reducción del daño en la calle e incorporación social.
- 

**CRUZ ROJA METABUS OVIEDO, GIJÓN, LANGREO**

Web: [www.cruzroja-asturias.org](http://www.cruzroja-asturias.org)

- Unidad Móvil de Dispensación de Metadona.
  - Programa de acercamiento de reducción de daño.
- 

**CRUZ ROJA «INDRO»**

Web: [www.cruzrojaaviles.es/droga.html](http://www.cruzrojaaviles.es/droga.html)

- Programa de prevención sobre las drogas, sus efectos y riesgos mediante voluntariado de jóvenes que informan en los espacios de ocio de Avilés.
- 

**CENTRO DE ADICCIONES «EL VALLE»**

Web: <http://aptas.es/>

- Centro terapéutico dedicado a la desintoxicación, rehabilitación e incorporación social de personas que sufren adicción de drogas y/o juego en régimen residencial, semi-residencial y ambulatorio.
  - Fundada en 1986.
  - Ubicación, Tuñón, Santo Adriano.
- 

**FUNDACIÓN INSTITUTO SPIRAL**

Web: [www.fispiral.com.es](http://www.fispiral.com.es)

- Organización que desde 1978 se dedica al tratamiento del alcoholismo, las toxicomanías y la salud mental, para la que se dispone de diferentes centros de tipo ambulatorio y residencial donde se llevan a cabo programas y tratamientos de desintoxicación, rehabilitación, inserción social, etc. en adicciones.
  - Ubicación, Madrid, Oviedo y Vañes (Palencia).
- 

**MILSOLES**

Web: [www.fundacionsiloe.org/milsoles](http://www.fundacionsiloe.org/milsoles)

- Centro de Día del Programa Inuit de la Fundación Siloé, de reducción del daño y exigencia adaptada, dirigido a personas en situación de exclusión social.
  - En funcionamiento desde 1999.
  - Ubicación, Gijón.
- 

**FUNDACIÓN «CENTRO ESPAÑOL DE SOLIDARIDAD PRINCIPADO DE ASTURIAS» C.E.S.P.A.****PROYECTO HOMBRE**

Web: [www.proyectohombrestur.org](http://www.proyectohombrestur.org)

- Creada en 1987 con el fin de desarrollar los programas de prevención, desintoxicación, deshabituación e incorporación social de Proyecto Hombre de Asturias.
  - Ubicación, Gijón, Candás, Oviedo, Avilés y Mieres.
- 

**ASOCIACIÓN SERVICIO INTERDISCIPLINAR DE ATENCIÓN A LAS DROGODEPENDENCIAS S.I.A.D.**

Web: [www.asociacionsiad.com/](http://www.asociacionsiad.com/)

- Fundada en 1.987, en Asturias lleva a cabo el programa de Intervención con Drogodependientes con Problemas Judiciales encaminada a que las personas afectadas por el consumo abusivo de drogas y, que delinquen puedan llegar a desarrollar una vida saludable y socialmente normalizada.
  - Ubicación, Madrid, Asturias.
-

**II** **Fichas de Ocupación** (ver **Anexo**), enviadas a las entidades para que completaran las **fichas descriptivas de cada ocupación** según su organigrama. Estas ficha-tipo se acompañaron con información sobre las características del informe que se pretendía llevar a cabo; objetivos, metodología, marco teórico y conceptos, plazos de entrega, modo de cumplimentación, etc., manteniendo un canal de comunicación abierto para cualquier duda o aclaración que se tuviera al respecto.

Entidades y/o programas que colaboraron cumplimentando las **Fichas de las Ocupaciones**:

#### ENTIDAD

- AMIGOS CONTRA LA DROGA
- ARAIS
- CÁRITAS
- CENTRO DE ADICCIONES «EL VALLE»
- FUNDACIÓN INSTITUTO SPIRAL
- PROYECTO HOMBRE

Es importante señalar que alguna de estas entidades ya contaban con *Fichas de Definición y Descripción del Puesto de Trabajo* (DDPT) **como instrumento de análisis de la estructura funcional** interna y de **definición funcional de sus perfiles profesionales**, en casi todos los casos elaboradas dentro de una estrategia interna de **calidad del servicio**, que serían trasladadas a la *Ficha Tipo* en el proceso de elaboración de las correspondientes a cada puesto de trabajo.

El **periodo de recogida de información** se estableció inicialmente entre el **1 de abril y el 30 de junio de 2013**, con posterioridad prorrogado hasta el **30 de septiembre** a petición de varias de las entidades participantes. En el segundo semestre de ese año la Unidad de Coordinación del Plan de Drogas se vio apremiada por el proceso de corrección e incorporación de alegaciones al borrador de la *Ley de Atención Integral en Materia de Drogas del Principado de Asturias* (actualmente en trámite parlamentario) lo que nos obligó a posponer el proceso de análisis y redacción del informe. Afortunadamente esta circunstancia permitió incorporar las fichas de las ocupaciones de una entidad que por diversos incidentes no había podido enviar sus fichas en el tiempo establecido.

## 3. ANÁLISIS

Con la información obtenida hemos llevado a cabo la labor de **análisis del empleo del sector de atención a personas drogodependientes** desde una **doble perspectiva**; en primer lugar **cuantitativa** (para identificar y clasificar) como paso previo a la **cuantitativa** (para contar y comparar) al estar la tecnología estadística subordinada a la lingüística, ya que contar unidades es una operación posterior e inferior a la de establecer identidades y diferencias (Ibáñez, 1985).

## 4. ESTRUCTURA DEL INFORME

Todo ello nos ha permitido dividir el informe en **dos partes**; una primera titulada **Organización, descripción y análisis del empleo en las ONG's sobre drogas de Asturias**, en la que recogemos los resultados del análisis cualitativo y cuantitativo del empleo en las ONG's sobre drogas de Asturias y una segunda titulada **Fichas descriptivas de los puestos de trabajo** en la que de cada puesto de trabajo se recoge a qué actividades y funciones se dedican en el día a día, cuales son las competencias tanto genéricas como específicas, así como la formación tanto contratada como requerida para cada ocupación, teniendo como referencia (siempre que esto ha sido posible) las funciones que para esas mismas ocupaciones señala la CNO 2011, completando la información con los requisitos complementarios propios de cada ocupación.

Esperamos que el trabajo realizado tenga utilidad práctica desde una doble perspectiva.

- **Como herramienta de organización interna**, en la medida en que sirva para reflexionar sobre los perfiles profesionales de sus respectivas entidades, como referencia para compararlos, elaborarlos o adaptarlos a su contexto y características organizativas.

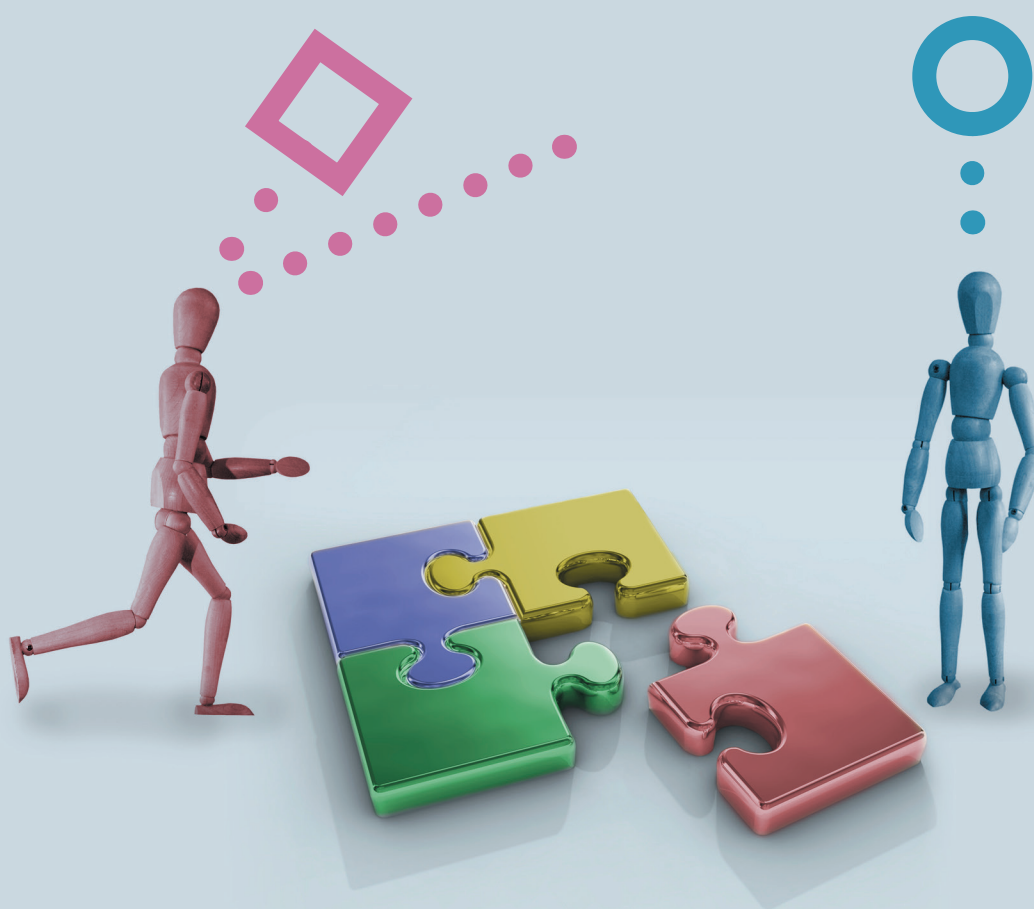
- **Como herramienta de orientación laboral** para los y las profesionales interesados en desarrollar su carrera laboral en éste ámbito de actividad socio-sanitaria, en la medida en que la información de cada ocupación (funciones y actividades, competencias genéricas y específicas y formación complementaria requerida), pueda serles útil para orientar su perfil profesional a las necesidades de cada puesto.

## 5. ACOTACIONES

- ... Al circunscribir nuestro análisis a los puestos de trabajo y las ocupaciones del ámbito de la atención bio-psico-social en materia de drogas de la comunidad Autónoma de Asturias las conclusiones extraídas están, como no puede ser de otra manera, **condicionadas por nuestro contexto socio-demográfico**. Con poco más de un millón de habitantes Asturias ocupa la posición 14 de 17 CC. AA. (19 si incluimos a Ceuta y Melilla) en cuanto a tamaño poblacional, lo que implica un número de entidades y de personas que llevan a cabo su actividad en el ámbito de la atención a drogodependientes acorde a esta dimensión. Por tanto, **las conclusiones obtenidas son válidas en este contexto**, permitiendo su uso en **análisis comparativos** con otras realidades pero **no como conclusiones ordinarias extrapolables de forma genérica** y ello teniendo en cuenta, como ya hemos señalado con anterioridad, que no cabe esperar resultados inesperados o inusitados respecto a los perfiles profesionales observados, aunque sí variaciones o matices derivadas de los recursos, demandas y requisitos propios de la actividad de atención a personas con problemas de adicción a las drogas en nuestra comunidad autónoma.
- ... Queremos destacar que esta iniciativa se enmarca dentro de la dinámica de trabajo conjunto entre la Administración del Principado y las ONG's en el **Foro de ONG's en materia de drogas de Asturias** como espacio consultivo de información, participación, debate y discusión para la mejora y promoción de la actividad profesional de las drogodependencias en Asturias a través, entre otras acciones, de la mejora organizacional, profesional y técnica de los trabajadores.
- ... Como apunte final, hemos de señalar que en coherencia con el valor asumido de la igualdad de género, *todas las denominaciones que en este texto hacen referencia a órganos de representación, cargos y funciones, así como cualesquiera otras que se efectúan en género masculino, cuando no hayan sido sustituidos por términos genéricos, se entenderán hechas indistintamente en género masculino o femenino.*

# PARTE I

## ORGANIZACIÓN, DESCRIPCIÓN Y ANÁLISIS DEL EMPLEO EN LAS ONG'S SOBRE DROGAS DE ASTURIAS



## 1. BASE TEÓRICA DEL ANÁLISIS DEL PUESTO DE TRABAJO

### 1.1. Racionalización de la Gestión de los Recursos Humanos: origen y desarrollo

El análisis del puesto de trabajo nace y se desarrolla originalmente en el ámbito de los primeros esbozos de la teoría de las **organizaciones empresariales**, conocido como **Organización Científica del Trabajo** (Frederick W. Taylor, 1911)<sup>4</sup>, basada en el **análisis racional del desempeño en el puesto de trabajo como vía para mejorar el rendimiento**. Este modelo teórico, aunque primitivo, supuso el primer paso en el proceso de reflexión y racionalización de la Gestión de los Recursos Humanos sustituyendo la intuición y/o la tradición por el diseño de estrategias y la planificación. Esta primera aproximación sería **posteriormente enriquecida con la incorporación de los factores psicológico y sociales** a partir de la investigación llevada a cabo por Elton Mayo para la compañía Western Electric (Chicago 1927-1932)<sup>5</sup>, cuyas conclusiones abrirían una nueva dimensión en el desarrollo de la gestión profesional de los recursos humanos dando lugar a una nueva corriente de pensamiento, conocida como **Escuela de las Relaciones Humanas**.

Las tendencias actuales de la Gestión de los Recursos Humanos se dirigen hacia enfoques sistemáticos prácticos, multidisciplinarios y participativos, que consideran el **Análisis y Descripción de los Puestos de Trabajo** (ADPT) como una herramienta básica para el establecimiento de toda política de recursos humanos, pues casi todas las actividades desarrolladas en este área se basan de uno u otro modo en la información que proporciona este procedimiento.

La **gestión profesionalizada de los recursos humanos pasa del entorno empresarial-privado al administrativo-público** en las últimas décadas del **s. XX**, al calor de varios fenómenos de amplio espectro y mutuamente relacionados; por un lado debido a la influencia de las teorías y modelos de gestión **de la escuela económica neoliberal** opuesta al modelo social de gestión pública que devendría en la década de los 80 en la conocida como **Nueva Gestión Pública** sustentada en «ideas basadas en la economía de mercado, la competencia y la orientación al cliente» (Guerrero Orozco, O. 2009).

Por otro lado, y presionado por los cambios que como veremos más adelante han ocurrido en el contexto socio-histórico de finales de siglo, desde la propia administración pública se inicia un proceso de **mejora y actualización del funcionamiento** que genera cambios resumidos bajo el concepto de **gobernanza** (término acuñado en el ámbito teórico de la Ciencia Política)<sup>6</sup> cuyos ejes o principios rectores son eficacia, calidad, cesión de competencias tanto hacia arriba (p. ej. la Unión Europea) como hacia abajo (descentralización territorial) y muy especialmente **trabajo en red, como cambio en la forma de relacionarse con los actores sociales relevantes en las políticas públicas** y aliados naturales del gobierno (ONG's, voluntariado, etc.) que **pasa del modelo jerárquico al de «red»**, en lo que se ha denominado «*redes de interacción público-privado-civil a lo largo del eje local/global*»<sup>7</sup>.

Por último y como hemos apuntado en el párrafo anterior, la incorporación de los nuevos modelos de gestión de los RR. HH. a la **administración pública** tiene que ver también con la **exigencia de adaptación a los cambios ocurridos en el contexto social y tecnológico de finales de siglo en los países occidentales**, caracterizado por la irrupción y expansión progresiva de las tecnologías de la información en **sociedades educadas** que, gracias a la ubicuidad y accesibilidad de tales tecnologías, han aumentado exponencialmente la demanda de más participación, colaboración, agilidad, información y transparencia.

Estos fenómenos que explican la incorporación de los modelos de gestión de los recursos humanos propios de la empresa privada al ámbito de la administración pública **explican también en buena medida su incorporación a las organizaciones pertenecientes al conocido como «tercer sector»** formado por las *organizaciones con personalidad jurídica e inscritas en un registro público que no tienen ánimo de lucro (y, por lo tanto, reinvierten sus beneficios en la propia actividad) y que son de titularidad privada*.<sup>8</sup>

4.Wikipedia, voz «Taylorismo».

5.Wikipedia, voz «Elton Mayo».

6.Tecnologías de Gestión Pública en el Desarrollo de las Organizaciones <http://www.unl.edu.ec/juridica/wp-content/uploads/2010/03/M%C3%B3dulo-4-Las-Tecnolog%C3%ADas-de-Gesti%C3%B3n-P%C3%BAblica-en-el-Desarrollo-de-las-Organizacionesx.pdf>

7.Wikipedia, voz «Gobernanza».

8.[http://www.observatoritercersector.org/pdf/publicacions/2010-03\\_Estudi\\_ocupacio\\_cs\\_part2.pdf](http://www.observatoritercersector.org/pdf/publicacions/2010-03_Estudi_ocupacio_cs_part2.pdf)

## 1.2. Conceptos

### 1.2.1. Análisis y Descripción de los Puestos de Trabajo (ADPT)

El análisis de puestos de trabajo es un proceso básico de la gestión de recursos humanos como **paso previo para el desempeño del resto de actividades propias de este ámbito de gestión interna** (reclutamiento, selección, formación, evaluación del desempeño, valoración del puesto, administración, remuneración, promoción, etc.).

Se trata de un **proceso objetivo** en la medida en que no tiene en cuenta las características individuales de la persona que ocupa cada puesto ni sus valoraciones subjetivas sobre el mismo, sino el puesto en sí (JIMENEZ, P. 2011).

Pierre LOUART (1994) precisa las diferencias conceptuales entre «Análisis», «Descripción» y «Especificaciones o requisitos» del puesto de trabajo, términos habitualmente utilizados de forma indistinta y que según este autor, identifican **a fases distintas de un mismo proceso**.

- ◆ **Análisis de puestos de trabajo:** procedimiento de obtención de información acerca de los puestos: su contenido y los aspectos y condiciones que los rodean.
- ◆ **Descripción de puestos de trabajo:** documento que recoge la información obtenida por medio del análisis, quedando reflejada de este modo, el contenido del puesto así como las responsabilidades y deberes inherentes al mismo.
- ◆ **Especificaciones del puesto de trabajo:** relacionado con los requisitos y cualificaciones personales exigidos de cara a un cumplimiento satisfactorio de las tareas: nivel de estudios, experiencia, características personales, etc. Estos requisitos emanan de forma directa del análisis y descripción del puesto. Mediante esta información se elaboraría el perfil profesional del puesto.

Así, de la **obtención de la información de los puestos** (análisis) se pasaría a la **redacción del documento de los contenidos del puesto** (descripción) que puede ser completado con los **requisitos exigidos** (especificaciones).

El mismo autor destaca entre los **posibles usos** del análisis, descripción y especificaciones de puestos de trabajo los siguientes:

- ◆ **Reclutamiento:** El análisis y descripción de puestos de trabajo proporciona información sobre las características que debe poseer la persona a ocupar el puesto de trabajo y por tanto resulta de utilidad a la hora de orientar la búsqueda de las fuentes de reclutamiento más adecuadas.
- ◆ **Selección de Personal:** Proporciona datos para elaborar el perfil profesional, en el que se especifican las características y requisitos tanto profesionales como personales que debe cumplir la persona candidata para desarrollar de forma adecuada las tareas y actividades propias del puesto. Esta información determinará las características aptitudinales y de personalidad más adecuadas al puesto. También puede servir de guía para los distintos procedimientos selectivos que se utilicen.
- ◆ **Formación:** Comparando los requisitos y las funciones del puesto de trabajo con los conocimientos y aptitudes de la persona, se puede determinar la necesidad o no de desarrollar acciones formativas encaminadas a subsanar las carencias y potenciar los aspectos positivos. De esta forma se puede diseñar e implementar los planes de formación más adecuados.



- ◆ **Evaluación del desempeño:** La descripción sirve para determinar hasta que punto la persona desarrolla su labor acorde a lo exigido por el puesto, lo que cobra especial relevancia en un procedimiento de evaluación por objetivos o por valores.
- ◆ **Valoración de Puestos:** El análisis y descripción de puestos de trabajo constituye la herramienta básica a partir de la cual se determina el sistema de valoración de puestos a utilizar. Sin el análisis de puestos de trabajo no resultaría posible la posterior realización de la valoración, procedimiento mediante el que se pretende determinar el valor relativo de los distintos puestos que componen una organización. Esto se hace de cara al establecimiento de sistemas retributivos más justos y equitativos.
- ◆ **Otras Finalidades** en las que contribuye o participa:
  - o Administración de salarios
  - o Seguridad e higiene del trabajo
  - o Planes de carrera
  - o Mejora de la comunicación entre el personal de la organización y otras.

### 1.2.2. Empleo

La RAE define el concepto en primer lugar como «acción y efecto de emplear» es decir, la de realizar un contrato formal o de hecho, individual o colectivo, por el que se acuerda llevar a cabo un trabajo a cambio de una remuneración o salario. Y en segundo lugar como «ocupación, oficio» en tanto que «ocupación habitual, cargo o profesión de algún arte mecánica», definiciones en ambos casos poco adecuadas al propósito que nos habíamos marcado de concretar el **contenido operativo de los empleos** detectados en el ámbito de actividad de la atención a personas drogodependientes, objetivo al que se acomoda mejor la definición de empleo adoptada por el sistema de Clasificación Nacional de Ocupaciones (CNO) como «**conjunto de tareas desempeñados por una persona o que se prevé que ésta desempeñe en su puesto de trabajo**». Es precisamente a través de la **recopilación o resumen del «conjunto de tareas»** por el que **llegaremos a concretar las llevadas a cabo en cada empleo en el ámbito de actividad profesional al que pertenece cada uno de ellos.**

### 1.2.3. Ocupación

Siguiendo a la CNO, nos servimos de su definición de ocupación como «**conjunto de empleos cuyas principales tareas y cometidos se caracterizan por un alto grado de similitud**» (sin tener en cuenta la titulación académica). Así por ejemplo la **ocupación de mecánico/a** podría reunir **varios empleos distintos; ajustador/a, tornero/a, fresador/a, rectificador/a, soldador/a, etc.**

De esta forma el concepto anterior de «empleo» atiende a la *descripción de cada una de las facetas ejecutivas que puede presentar una «ocupación»* y por tanto el «contenido semántico» de aquel se encuentra incluido en el de éste a modo de **subconjunto**<sup>9</sup>, del mismo modo que el contenido semántico de «lebré» se haya contenido en el de «perro».

Estas definiciones de *empleo* y *ocupación* nos servirán como categorías taxonómicas de distinto rango para clasificar los puestos de trabajo o empleos detectados, la primera más reducida y ésta última como clase de nivel superior.

9. Wikipedia voz «subconjunto»: En las matemáticas, un conjunto A es subconjunto de un conjunto B si A «está contenido» dentro de B.

### 1.2.4. Competencias

Los criterios de clasificación utilizados por la CNO para definir los contenidos tanto de las *ocupaciones* como de los *empleos* son el «*tipo de trabajo*» y las «**competencias**» definidas como «*la capacidad para desempeñar las tareas inherentes a un empleo determinado, para lo cual se tienen en cuenta dos criterios: el «nivel» y la «especialización»*». El «*nivel*» de competencia es una «*medida de la complejidad y diversidad de las tareas propias de una ocupación*» y se organiza en cuatro niveles (1, 2, 3 y 4), de menor a mayor complejidad y diversidad de la tarea. Lamentablemente el *nivel de competencia* es **válido únicamente** para los **grandes grupos de ocupaciones**, diez en el caso de la Clasificación Internacional Uniforme de Ocupaciones (CIUO 08) en la que se basa la CNO, tal y como se recoge en la siguiente tabla:

Grandes Grupos CIUO 08	Nivel de Competencias
Directores y gerentes	3, 4
Profesionales, científicos e intelectuales	4
Técnicos y profesionales de nivel medio	3
Personal de apoyo administrativo	2
Trabajadores de los servicios y vendedores de comercios y mercados	
Agricultores y trabajadores cualificados agropecuarios, forestales y pesqueros	
Oficiales, operarios y artesanos de artes mecánicas y de otros oficios	
Operadores de instalaciones y máquinas y ensambladores	
Ocupaciones elementales	1
Ocupaciones militares	1, 2, 4

El hecho de que esta definición de «competencia» sea válida únicamente para grandes grupos de ocupaciones explica que lo hayamos desechado como criterio aplicable en nuestro análisis y optado por otra que nos permita utilizarla en categorías ocupacionales de menor dimensión y con criterios definibles por las entidades. Así hemos adoptado la definición de **competencia** recogida por PEREDA, S. y BERROCAL, F. (1999) como «**conjunto de habilidades<sup>10</sup> asociadas a las características del comportamiento de la persona en un trabajo y causalmente relacionadas con el buen desempeño**». Esta definición tiene a nuestro juicio además, una ventaja respecto a la utilizada por la CNO y es que se asocia a la idea de **su adquisición progresiva** a través de la práctica y la formación, faceta que consideramos relevante de cara a aportar información sobre las **características más valoradas en el desempeño de un empleo**.

10. Del latín *habilitas-habilitatis*, «cualidad del hábil» o hábilis, procedente a su vez del verbo *habere* –**tener**–, referido a las personas que tienen *diversas capacidades para desarrollar alguna tarea*.

A partir de esta definición las **competencias** pueden ser **Genéricas y Específicas**:

- ◆ **Genéricas** (o transversales): **comunes para las conductas de los distintos estamentos de una organización e independientes de otros aspectos** más específicos, como el dominio de elementos tecnológicos. Ejemplo de competencias genéricas son *espíritu emprendedor e innovador, comunicación eficaz oral y escrita, trabajo en equipo, aprendizaje autónomo o actitud frente al trabajo*.
- ◆ **Específicas** (técnicas): referidas a habilidades **vinculadas a un puesto de trabajo concreto, implicadas con el correcto desempeño de un área técnica o de una función específica y que describen competencias conductuales ligadas directamente a ese área o función**, incluyendo por lo general, las habilidades de puesta en practica de conocimientos ligados al éxito en le ejecución técnica del puesto. Al estar ligadas a puestos o funciones concretas, los ejemplos **para su comprensión deben partir de definir previamente a qué ocupación se refieren**. Así por ejemplo, las competencias técnicas en el área o función de «*dirección*» podrían ser *visión estratégica, orientación a resultados, creatividad e innovación, toma de decisiones, orientación al cliente, creación de redes profesionales (networking), gestión eficaz del tiempo o dirección reuniones*.

### 1.2.5. Profesión

El concepto de **profesión**<sup>11</sup> ha sido desarrollado desde la sociología en función de una serie de atributos como *formación, autonomía y capacidad auto-organizativa, código deontológico y espíritu de servicio*, que se dan en mayor o menor medida en los diferentes **grupos ocupacionales** reconocidos como profesiones (lo que lo emparenta con la definición que hemos adoptado de empleo). Como vemos se trata de un **concepto multidimensional** y complejo; en nuestro país sólo **se reconoce como profesión** aquella que está **normativizada desde el Estado**. Por tanto, los criterios a utilizar para determinar cuáles son las profesiones vinculadas a la actividad prestada por las ONG's en el ámbito de las drogodependencias en nuestra comunidad autónoma deberían hacerse vinculando la normativa preexistente en ámbitos como el educativo y el laboral con el que regula las ocupaciones (Clasificación Nacional de Ocupaciones). **Dada la complejidad inherente a su definición y la dificultad para aplicarlo como criterio taxonómico fuera del ámbito normativo**, entendemos que resulta más operativo para nuestros objetivos el concepto de empleo, motivo por el que hemos decidido dejarlo al margen como concepto clasificatorio.

### 1.2.6. Área de Actividad Profesional

Ámbitos en los que se llevan a cabo actividades profesionales comunes a grupos de Ocupaciones y Empleos.

## 2. PUESTOS DE TRABAJO DETECTADOS EN LA ACTIVIDAD ASISTENCIAL EN MATERIA DE DROGODEPENDENCIAS EN ASTURIAS

En el conjunto de las entidades analizadas se han referenciado un total de **41 puestos de trabajo diferentes**.

1. Director/a Técnico/a-Coordinador/a	5. Psicopedagogo/a
2. Director/a de Centro y Tratamiento	6. Pedagogo/a
3. Coordinador/a Terapéutico/a	7. Terapeuta/Monitor
4. Psicólogo/a	8. Auxiliar Terapeuta

11. Del latín *Professio* «ocupación, carrera» (prefijo «*pro*» hacia delante, «*fateri*» admitir, confesar y el sufijo «*sión*» de acción y efecto).

9. Trabajador/a Social	26. Auxiliar de Clínica
10. Educador/a Social	27. Director/a Administrativo/a
11. Educador/a de Calle	28. Responsable de Dirección
12. Educador/a responsable	29. Secretario/a Técnico/a
13. Educador/a	30. Jefe/a Recursos Humanos y Administración
14. Integrador/a Social	31. Responsable Jurídico/a-Abogado/a
15. Cuidador/a-Monitor/a-Auxiliar	32. Responsable de Calidad
16. Monitor/a Ocupacional	33. Administrativo/a
17. Monitor/a de Tiempo Libre	34. Auxiliar Administrativo/a
18. Monitor/a de Taller	35. Conductor/a
19. Director Área de Prevención Comunitaria en Toxicomanías	36. Jefe/a de Cocina-Cocinero
20. Técnico/a de Prevención Comunitaria en Toxicomanías	37. Ayudante de Cocina
21. Técnico/a en Prevención de Toxicomanías en Ocio Juvenil	38. Encargado/a de Intendencia
22. Médico/a-Responsable del Área de Salud	39. Encargado/a de Mantenimiento
23. Médico/a Psiquiatra	40. Personal de Limpieza
24. Técnico/a Superior de Laboratorio	41. Auxiliar Noche-Celador/a
25. Enfermero/a- A.T.S. - D.U.E.	

Alguno de estos se refieren a puestos de trabajo con contenidos operativos, funciones, requisitos, etc., **muy similares**, como puede ser por ejemplo el caso de «*Director/a Técnico/a-Coordinador/a*» y de «*Director/a del Centro y Tratamiento*». En cualquier caso y pese a que el «grado» de similitud entre alguno de ellos sea alto, no es total, y la existencia de matices o diferencias hace aconsejable mantener las diferentes acepciones recogidas. Como ejemplo, el contenido del puesto de «*Director/a Técnico/a-Coordinador/a*» y «*Director/a del Centro y Tratamiento*» son afines, aunque el primero se limita a funciones directivas, mientras que el segundo las combina con aquellas relacionadas con la dirección técnica de carácter terapéutico, matiz relevante para mantener ambas acepciones, ya que como veremos, se sitúan en ámbitos ocupacionales diferentes.

Por lo señalado y con el objeto de **hacer visible las similitudes o conexiones entre los diferentes puestos**, en cada una de las fichas se han recogido en el apartado «*Puestos Afines dentro del Sector de Actividad*» aquellos otros con los que el de referencia tiene **vinculación o relación de proximidad-similitud**. Así por ejemplo, «*Director/a Técnico/a-Coordinador/a*» está relacionado o vinculado con «*Director/a Administrativo/a*», «*Director/a de Centro y Tratamiento*», «*Psicólogo/a*», «*Medico*» y «*Psiquiatra*».

De otra forma, la afinidad existente entre varios «**Empleos**» o puestos de trabajo es una prueba que acredita la conveniencia de llevar a cabo agregaciones bajo categorías pertinentes más amplias, como son el concepto de «**Ocupación**» y éstas a su vez bajo la de «**Área de Actividad Profesional**» con el objeto de llevar a cabo la clasificación del conjunto de empleos y facilitar su visualización y comprensión.

### 3. ÁREAS DE ACTIVIDAD PROFESIONAL Y OCUPACIONES

Como acabamos de señalar, tanto la diversidad de puestos de trabajo observados como las afinidades entre espacios y competencias comunes existentes entre muchos de ellos, dificulta el análisis tanto cualitativo como cuantitativo, lo que hace conveniente reducirlos y clasificarlos en un **número menor de categorías pertinentes**. Así, a partir de los diversos **empleos** detectados y mediante un proceso deductivo alcanzamos un **primer nivel de agregación en «ocupaciones»** que ampliado, nos permitirá alcanzar otro **superior por «áreas de actividad profesional»**.

Estas categorías resumen nos permiten **organizar y representar la actividad profesional** llevada a cabo por las entidades que trabajan en el ámbito de las drogodependencias en Asturias como un **esquema ordenado de mayor a menor amplitud** o viceversa:



### 3.1. Áreas de Actividad Profesional

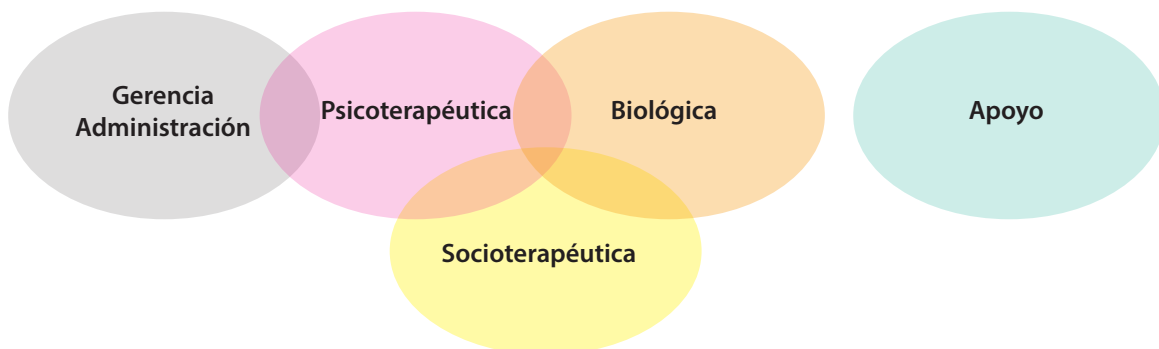
En la actividad de atención a las personas con problemas de drogodependencia identificamos claramente **5 Áreas de Actividad Profesional** definidas como «*ámbitos en los que se llevan a cabo actividades profesionales comunes a grupos de Ocupaciones y Empleos*» y son las siguientes.

- a. *Área de atención Biológica.*
- b. *Área de atención Psico-terapéutica.*
- c. *Área de atención Socio-terapéutica.*
- d. *Área Gerencial-Administrativa.*
- e. *Área de actividades de Apoyo.*

En estas 5 áreas de trabajo podemos distinguir, en función de su mayor o menor vinculación con la actividad socio-asistencial, **dos grandes grupos**; uno de **Atención**, básico o central al que pertenecen las tres primeras áreas de actividad profesional (Sanitaria, Psico y Socio-Terapéutica), y otro **complementario o periférico** al que pertenecerían las dos áreas restantes (Gerencial-administrativa y de Apoyo).

Las tres áreas del grupo central se corresponden con **las tres dimensiones de la salud** que definen el actual **paradigma científico según la Organización Mundial de la Salud** (biológica, psicológica y social)<sup>12</sup> mientras que al **complementario** pertenecen las que cubren por un lado las actividades profesionales de la **gestión económico-administrativa** y de aquellas que sirven de **soporte y apoyo**, como pueden ser *intendencia* y *cocina o transporte*, tal y como se puede visualizar en el siguiente gráfico, en el que además de las diferentes áreas de trabajo hemos intentado reflejar las **relaciones existentes entre ellas**.

**Gráfico 1. Ámbitos de Actividad Profesional en el sector de la asistencia a personas con problemas con las drogas**



12. «*La salud es un estado de completo bienestar físico, mental y social, y no solamente la ausencia de afecciones o enfermedades.*» Preámbulo de la Constitución de la Organización Mundial de la Salud, adoptada por la Conferencia Sanitaria Internacional, celebrada en Nueva York del 19 de junio al 22 de julio de 1946 y firmada el 22 de julio de 1946 por los representantes de 61 Estados.

Las tres áreas «centrales» (Biológica, Socio y Psico-Terapéutica) aparecen como una *«intersección de conjuntos»*<sup>13</sup> en la que **cada confluencia incluye los aspectos comunes entre ellas**, reflejando la vinculación existente entre las tres **dimensiones de la salud** y la **innata complejidad** del tratamiento del problema de las drogodependencias.

Vinculado o relacionado con el *área Psicoterapéutica* aparece el de *Gerencia-Administración* ya que como también hemos señalado, el pequeño tamaño de alguna de las entidades obliga a que los profesionales de aquella desempeñen también funciones en ésta.

Por último, el *área de Apoyo* incluye las ocupaciones y empleos que no estando directamente relacionado con las actividades asistenciales cubren **actividades vitales para el correcto desempeño del resto**, como pueden ser transporte, cocina, mantenimiento, vigilancia, etc.

### 3.2. Ocupaciones

Entre las 5 *Áreas de Actividad Profesional* como categoría resumen «por arriba» y de los 41 **Empleos detectados** «por abajo», resulta operativo disponer de un **nivel intermedio** como criterio **clasificador** que ayude a **reducir la pérdida de información** sobre los diferentes empleos que supone la categoría excesivamente amplia de *«área de actividad»*, al mismo tiempo que sirva como **nexo** entre ambos niveles.

Ambos criterios (reducir la pérdida de información entre categorías y servir de conector entre ambas) los cumple el concepto de **«ocupación»** definido como ya hemos visto como el **«conjunto de empleos cuyas principales tareas y cometidos se caracterizan por un alto grado de similitud»**.

Así, hemos definido las siguientes **17 ocupaciones**:

1. Directores/Coordinadores
2. Psicólogo/a-Pedagogo/a
3. Terapeuta/Monitor/a
4. Auxiliar Terapeuta
5. Trabajadores Sociales/Educadores/as
6. Cuidador/a-Monitor/a-Auxiliar
7. Técnicos/as en Prevención
8. Médicos/as
9. Técnico/a de Laboratorio
10. DUE
11. Auxiliar de Clínica
12. Jefes/as/Directores/as/Responsables de Administración
13. Técnicos/as/Ayudantes de Administración
14. Conductor/a
15. Cocina-Intendencia
16. Mantenimiento-Limpieza
17. Auxiliares-Celadores/as Noche.

13. Intersección de dos conjuntos A y B es el **conjunto  $A \cap B$**  que contiene todos los elementos comunes de A y B.

## 4. MATRIZ RESUMEN

La correspondencia existente entre las 5 Áreas de Actividad Profesional, las 17 Ocupaciones y los 41 Empleos detectados es la siguiente:

NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3
ÁREA DE ACTIVIDAD	OCUPACIONES	EMPLEOS
<i>Área de Atención Psico-terapéutica</i>	Directores/as/Coordinadores/as	Director/a del Centro y Tratamiento Coordinador/a Terapéutico/a
	Psicólogos/as-Pedagogos/as	Psicólogo/a Psicopedagogo/a Pedagogo/a
	Terapeutas	Terapeuta-Monitor/a
	Auxiliar Terapeuta	Auxiliar Terapeuta
<i>Área de Atención Socio-Terapéutica</i>	Trabajadores/Educadores/as	Trabajador/a Social Educador/a Social Educador/a de Calle Educador/a Responsable Educador/a Integrador/a Social
	Cuidadores/as/Monitores/as/ Auxiliares	Cuidador/a- Monitor/a-Auxiliar Monitor/a Ocupacional Monitor/a Tiempo Libre Monitor/a de Taller
	Técnicos/as Prevención	Director/a de área de prevención comunitaria en toxicomanías Técnico/a de prevención comunitaria en toxicomanías Técnico/a en prevención de toxicomanías en ocio juvenil
<i>Área de Atención Biológica</i>	Médicos/as	Médico/a- Responsable Área de Salud Psiquiatra
	Técnicos/as Laboratorio	Técnico/a Superior de Laboratorio
	DUEs	Enfermero/a-ATS
	Auxiliares de Clínica	Auxiliar de clínica
<i>Área Gerencial-Administrativo</i>	Jefes/as/Directores/as/ Responsables	Director/a Técnica-Coordinador/a Director/a Administrativo/a Responsable de Dirección Secretario/a Técnico/a Jefe/a RR. HH. y Admon.
	Técnicos/as/Ayudantes	Responsable Jurídico-Abogado/a Responsable de calidad Administrativo/a Auxiliar Administrativo

NIVEL 1	NIVEL 2	NIVEL 3
ÁREA DE ACTIVIDAD	OCUPACIONES	EMPLEOS
<i>Área de Apoyo</i>	Conductor/a	Conductor/a
	Cocineros/a-Intendente	Jefe/a Cocina-Cocinero/a Ayudante de Cocina Encargado/a de Intendencia
	Mantenimiento-Limpiadores	Personal del Mantenimiento Personal de Limpieza
	Auxiliar-Celadores/as Noche	Celador/a Noche

## 5. ORGANIGRAMA DE LAS ÁREAS DE ACTIVIDAD PROFESIONAL, SUS OCUPACIONES Y EMPLEOS

Establecidas las categorías o niveles de organización podemos proceder a delinear los correspondientes **organigramas** de cada una de las *áreas de actividad profesional*.

### 5.1. Atención Biológica<sup>14</sup>

En esta área de actividad se trabaja la **dimensión biológica** (lo que incluye la atención **psiquiátrica**) de las personas admitidas a tratamiento por consumo de drogas, realizándose la evaluación y el diagnóstico de acuerdo a los criterios y sistemas de clasificación internacionales vigentes (DSMMD IV<sup>15</sup> y CIE-10<sup>16</sup>), así como la prescripción, el control y el seguimiento de la medicación. Además, la evaluación del médico/a psiquiatra incluye la exploración psicopatológica, exploraciones complementarias y valoración de la situación familiar, escolar y social.

En éste ámbito de actuación profesional se han detectado los siguientes **empleos**; médico/a- responsable del área de salud, médico psiquiatra, técnico de laboratorio, enfermero/a y auxiliar de clínica. Empleos que han quedado reducidos a las siguientes **ocupaciones**:

- Médicos/as*
- Técnicos/as de laboratorio*
- DUE's*
- Auxiliares de clínica*

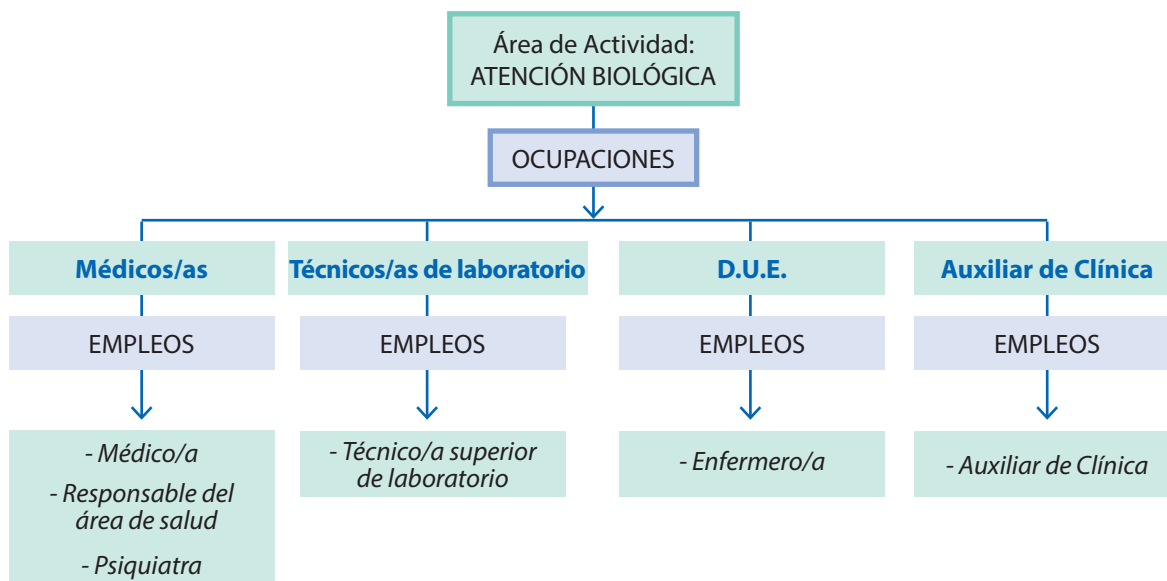
14. Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de Ordenación de las Profesionales Sanitarias <https://www.boe.es/>

15. Manual Diagnóstico y Estadístico de los Trastornos Mentales (en inglés Diagnostic and Statistical Manual of Mental Disorders DSMMD).

16. Clasificación Internacional de Enfermedades, décima versión.



A partir de estos, el **organigrama** del área de **actividad profesional de atención Sanitaria** queda estructurado como sigue:



## 5.2. Atención Psico-terapéutica

Esta área de actividad profesional tiene como objeto mejorar la calidad de vida de la persona a tratamiento a través de **un cambio en su conducta, actitudes, pensamientos y/o afectos**.

En esta área de actividad profesional y en colaboración con la persona a tratamiento, se realiza la **evaluación psicológica** mediante la historia clínica y la aplicación de determinadas pruebas o tests y/o exploración complementaria, valorando también la situación socio-familiar. Esta evaluación servirá para realizar el psico-diagnóstico a partir del cual se diseña, implementa y evalúa el **plan psico-terapéutico personalizado** que tiene como objetivo **asistir y apoyar el desarrollo** de las personas a tratamiento **hacia una vida autónoma y equilibrada sin la presencia de la droga**. Las intervenciones realizadas por los profesionales psico-terapeutas para conseguirlo incluyen **rehabilitación neuro-psicológica, aprendizaje conductual y relaciones interpersonales**.

A éste espacio de actividad profesional corresponden los siguientes **empleos**: *Director/a del Centro y Tratamiento, Coordinador/a Terapéutico/a, Psicólogo/a, Psicopedagogo/a, Terapeuta, Monitores/as-terapeutas* y *Auxiliar Terapeuta*, que se corresponden con las siguientes **ocupaciones**:

Directores/as/Coordinadores/as  
 Psicólogo/a-Pedagogo/a  
 Terapeuta/Monitor/a  
 Auxiliares

El organigrama de la actividad profesional en ésta área es el siguiente.



### 5.3. Atención Socio-Terapéutica

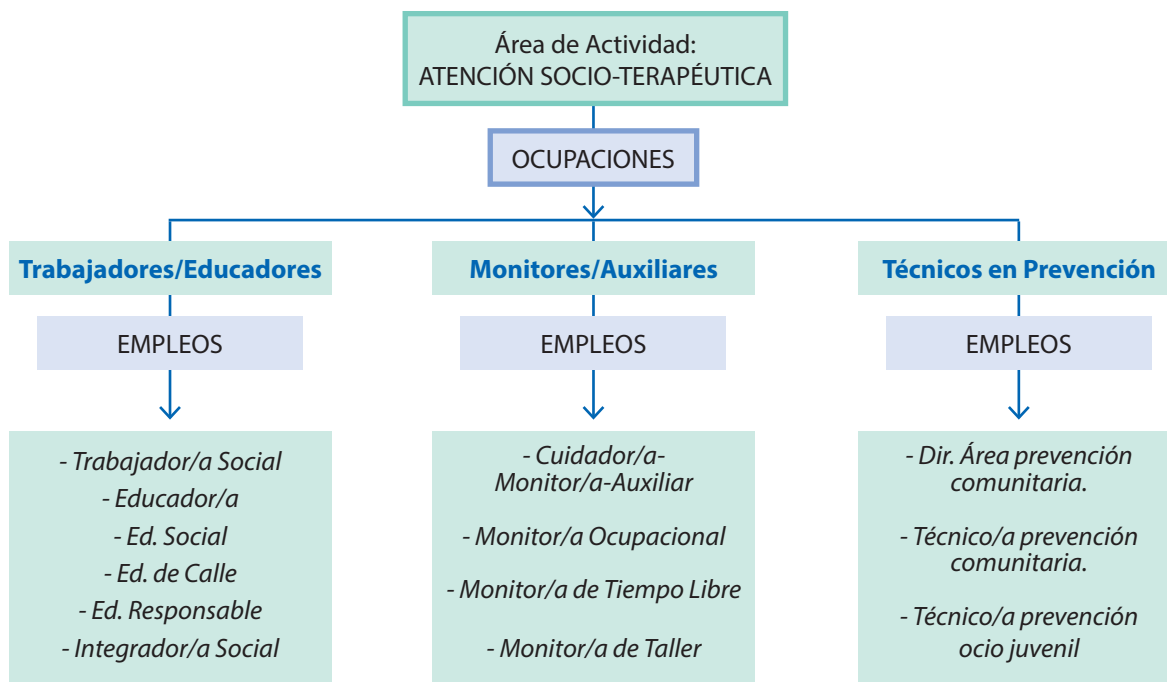
En esta área de actividad profesional se diseña e implementa la **estrategia socio-pedagógica para el cambio** de las personas admitidas a tratamiento. Desde una **perspectiva sociofamiliar y cultural** y mediante **actividades** de carácter *social, educativo, promocional, preventivo y asistencial* se persiguen **cambios cognoscitivos** puntuales orientados a una **adecuada evolución personal y su integración social en el entorno vincular y relacional**, procurando los medios que posibiliten el cambio.

A éste espacio de actividad profesional corresponden los **empleos** de *Trabajador/a Social, Educador/a Social, Educador/a, Educador/a de Calle, Educador/a Responsable, Integrador/a Social, Cuidador/a- Monitor/a-Auxiliar, Monitor/a Ocupacional, Monitor/a Tiempo Libre, Monitor de Taller, Director del área de Prevención comunitaria en Toxicomanías, Técnico/a en Prevención Comunitaria en Toxicomanías y en Prevención de Toxicomanías en Ocio Juvenil*<sup>17</sup>.

Estos empleos se corresponden con las **ocupaciones** de *Trabajadores/Educadores sociales, Monitores-Auxiliares y Técnicos en Prevención* (vinculados a la gestión de Planes Municipales de Drogas).

17. Vinculados a las actividades desempeñadas por una de las entidades que entre sus programas incluye la gestión de Planes Municipales de Drogas.

Así, el organigrama de la actividad profesional en ésta área socio-terapéutica es el siguiente::



#### 5.4. Gerencial-Administrativo

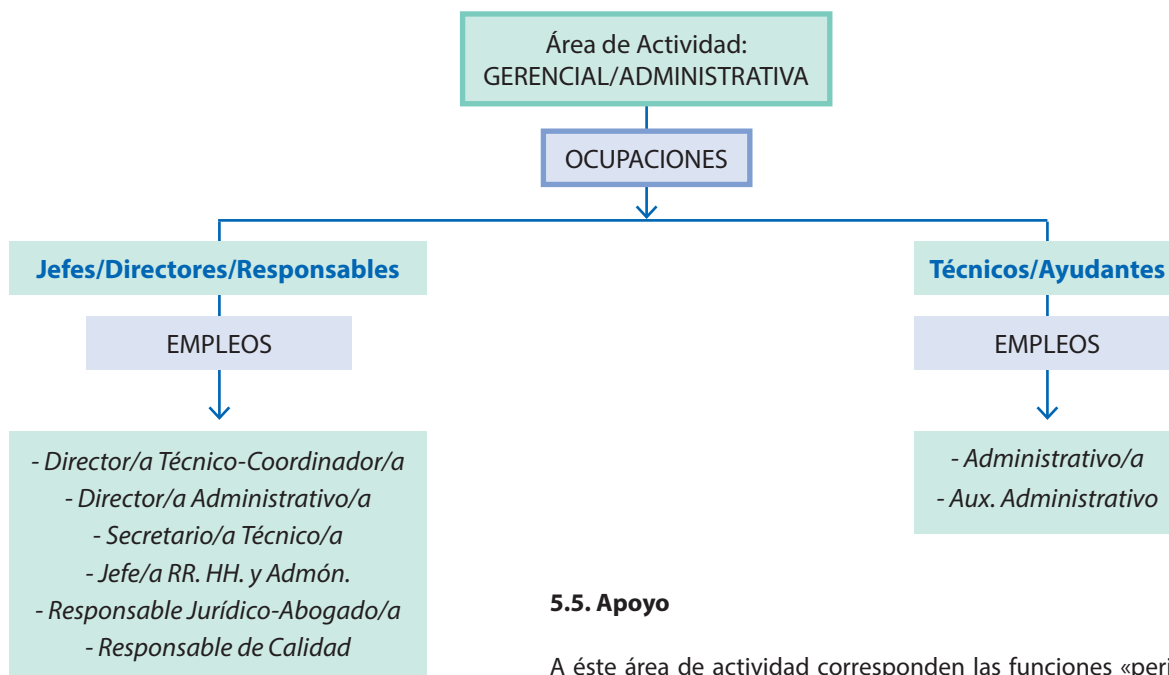
Área desde la que se **planifica, dirige, controla y organiza la actividad y los recursos materiales y humanos de la entidad**; se diseñan y planifican estrategias y actividades, se lleva a cabo la gestión de los recursos humanos así como la administración presupuestaria y financiera (contabilidad), los procesos de calidad del servicio, las relaciones con la administración y con otras entidades públicas y privadas, etc.

Dada la pequeña dimensión de la mayoría de las entidades presentes en nuestra comunidad autónoma, **en muchos casos las funciones de éste ámbito de actividad son asumidas por un profesional del ámbito psico-terapéutico** (en la mayoría de las ocasiones) **y/o sanitario**. Así hemos encontrado que no es extraño que las ocupaciones de *psicólogo/a* y *médico/a* detenten, además de sus responsabilidades profesionales en el ámbito directamente relacionado con su formación académica, funciones gerenciales.

En éste espacio de actividad profesional se han identificado los **empleos** de *Director/a Técnico-Coordenador/a*, *Director/a Administrativo/a*, *Secretario/a Técnico/a*, *Jefe/a Recursos Humanos* y *Administración*, *Responsable Jurídico-Abogado/a*, *Responsable de Calidad*, *Administrativo/a* y *Auxiliar Administrativo*.

Las **ocupaciones** correspondientes a estos empleos son *Jefes/Directores/Responsables* y *Técnicos/Ayudantes de Administración*.

El organigrama de la actividad profesional en ésta área Gerencial/Administrativa es el siguiente:

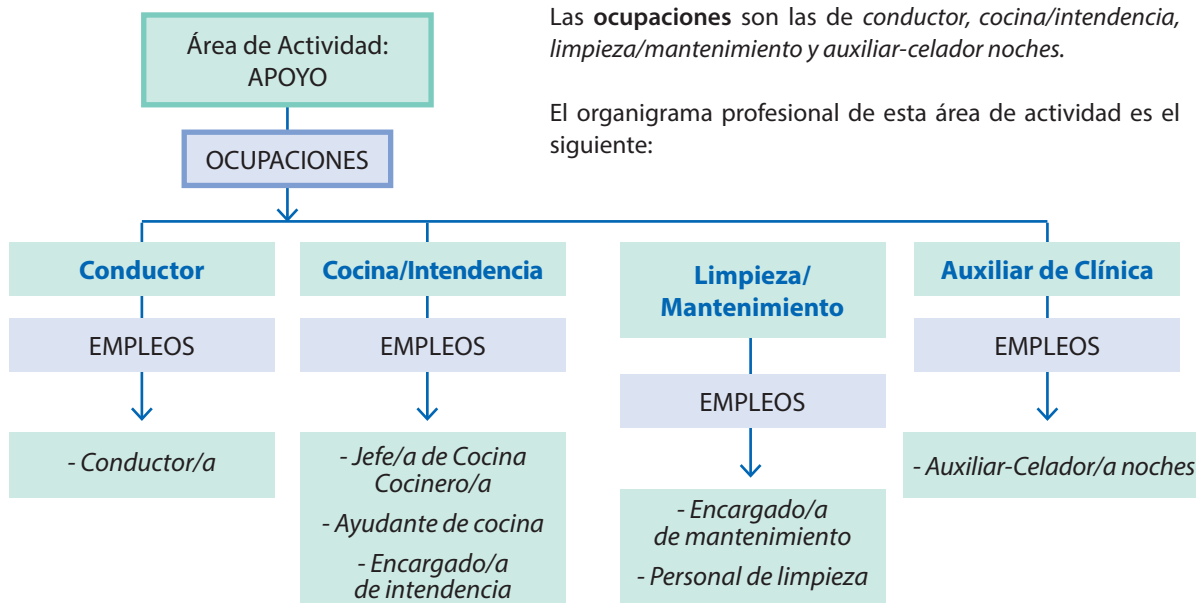


### 5.5. Apoyo

A éste área de actividad corresponden las funciones «peri-féricas» y complementarias a las anteriores; en ellas se incluyen las relacionadas con la **cocina, limpieza y mantenimiento, transporte, etc.** Los **empleos** detectados son los de *jefe/a de cocina-cocinero/a, ayudante de cocina, encargado/a de mantenimiento, encargado/a de intendencia, personal de limpieza, conductor/a y auxiliar-celador noches.*

Las **ocupaciones** son las de *conductor, cocina/intendencia, limpieza/mantenimiento y auxiliar-celador noches.*

El organigrama profesional de esta área de actividad es el siguiente:

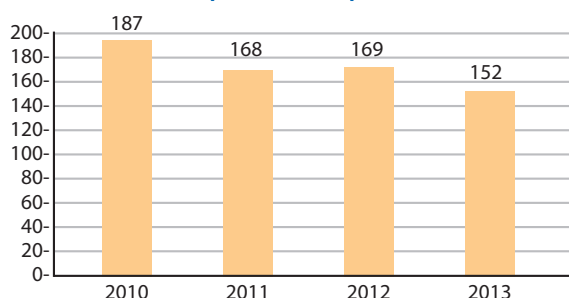


## 6. ANÁLISIS CUANTITATIVO DEL EMPLEO EN EL SECTOR DE ATENCIÓN A LAS DROGODEPENDENCIAS EN ASTURIAS

### 6.1. Panorama general

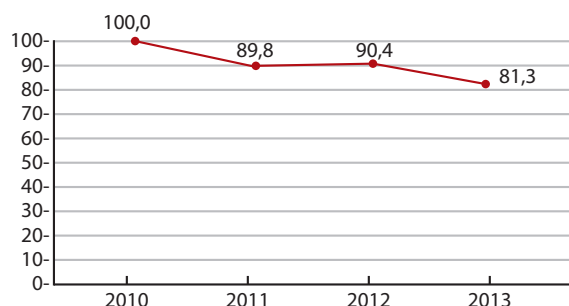
Entre los años 2010 y 2013 en las 14 ONG's analizadas el número de personas contratadas pasó de 187 a 152, lo que implica una reducción de 35 puestos de trabajo (-18,7%).

Gráfico 1. Nº total de personas empleadas, 2010-2013



Fte.: Elaboración propia a partir de las memorias anuales de actividades

Gráfico 2. Evolución porcentual del Total de trabajadores/as (2010 base 100), 2010-2013

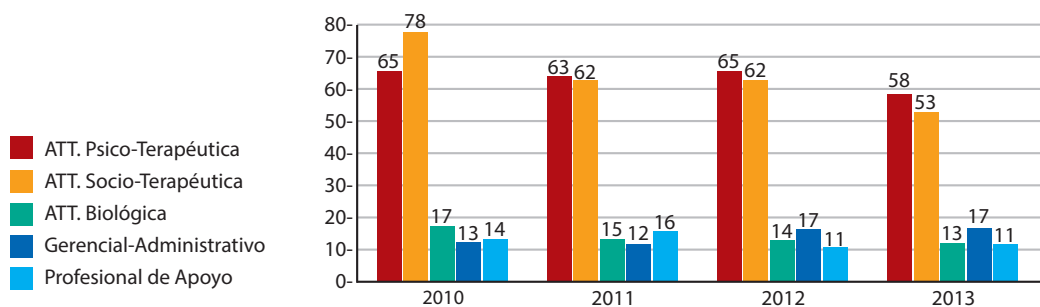


Fte.: Elaboración propia a partir de las memorias anuales de actividades

Desagregados esos datos por **Áreas de Actividad Profesional**, 2/3 del total de personas contratadas se localiza en las de asistencia *Psico y Socio-Terapéutica*, ambas con cifras bastante parecidas aunque siempre (salvo en 2010) con un número ligeramente mayor de profesionales (entre 3 y 5) en la primera que en la segunda. En los cuatro años analizados, la evolución conjunta de estas dos áreas de actividad en cuanto a número de personas contratadas ha sido **descendente**, pasando de 143 personas en 2010 a 111 en 2013 lo que implica un total de **32 puestos de trabajo menos (-22,3%)** y supone que la práctica totalidad del descenso de puestos de trabajo observado en el conjunto del sector se debe al descenso en estas dos áreas.

El número de profesionales en las **otras tres** es bastante menor, sumando entre todos no más de 44 personas (en 2010) aunque no menos de 41 (en 2014), lo que corrobora lo mencionado en el párrafo anterior e implica, dado el descenso observado en las otras dos mayoritarias, que **su peso proporcional en el total de empleos del sector ha aumentado** (del 23,5% en 2010 al 27% en 2013). Vistas cada una por separado, el número de personas contratadas ha oscilado entre un **mínimo de 11** en el área de *Profesionales de Apoyo* (años 2012 y 2013) y un **máximo de 17** en el área *Gerencial-Administrativo* en 2012, situándose la de atención Biológica entre 17 y 13.

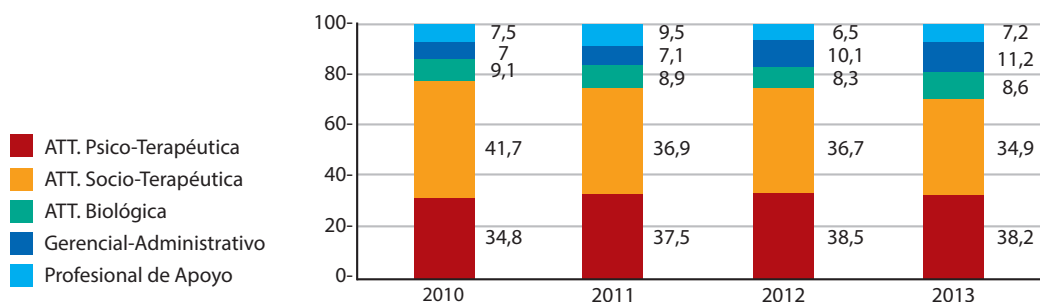
Gráfico 3. Nº total de personas empleadas por Áreas de Actividad, 2010-2013



Fte.: Elaboración propia a partir de las memorias anuales de actividades

Siempre refiriéndonos a puestos de trabajo, y observando la evolución del **peso porcentual de cada una de las áreas** respecto al **conjunto del sector**, ha aumentado la Psico-Terapéutica (del 35% al 38%) y la de Gerencia-Administración (que pasa de un 7% a un 11%) que se benefician del descenso que experimenta el área Socio-Terapéutica (del 42% al 35%).

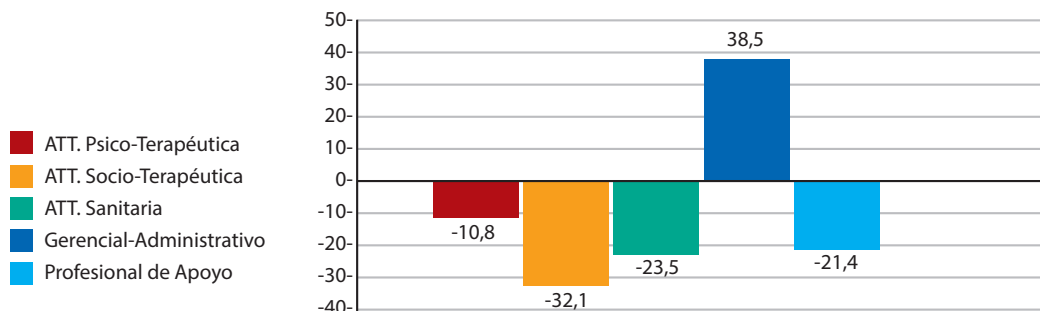
Gráfico 4. Evolución del peso de las diferentes Áreas de Actividad en el conjunto del sector según el nº de trabajadores/as, 2010-2013.



Fte.: Elaboración propia a partir de las memorias anuales de actividades

Tomar las cifras de **2010 de cada una de las áreas como base 100** nos permite observar la distinta evolución del empleo en cada una de ellas. El **mayor descenso se observa en la atención Socio-Terapéutica** que cae algo más del -30%, frente a «solo» el -11% de la **Psico-Terapéutica**, lo que señala un comportamiento desigual de estas dos áreas respecto al empleo y probablemente un impacto distinto sobre el tratamiento de los pacientes. El **descenso en las áreas de atención Biológica y de Apoyo se sitúa en torno al -22%**, lo que hace más excepcional y notable lo acontecido en el área **Gerencial-Administrativa**, que **crece el 38,5%** en los cuatro años observados.

Gráfico 5. Evolución porcentual del Nº de trabajadores/as por Área de Actividad, 2010-2013

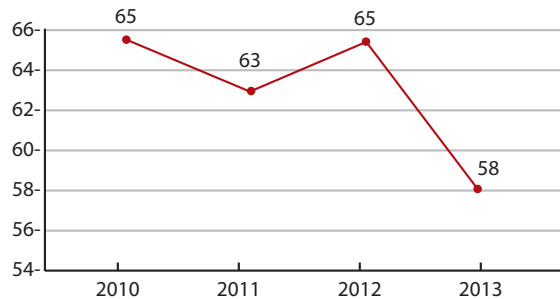


Fte.: Elaboración propia a partir de las memorias anuales de actividades

## 6.2. Área de Actividad Profesional de Atención Psico-Terapéutica

Como ya hemos señalado, esta **área de actividad profesional suma el mayor número de personas empleadas** superando, aunque por poco, a la de atención Socio-terapéutica. Como también hemos señalado su evolución temporal muestra que el número de profesionales ha pasado de **65 personas en 2010 a 58 en 2013 (-10,76%)**, un descenso bastante menor que el acontecido en la otra área mayoritaria, como veremos.

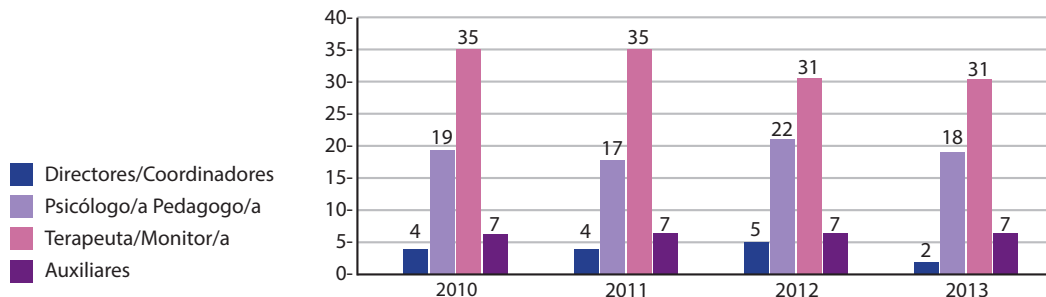
**Gráfico 6. Evolución del Nº de personas contratadas en el área de actividad profesional de atención Psico-Terapéutica, 2010-2013**



Fte.: Elaboración propia a partir de las memorias anuales de actividades

Si desagregamos ese **descenso** según las **Ocupaciones** presentes (Gráfico 7), comprobamos que dicha bajada se concentra en la categoría de **Terapeuta-Monitor/a**, que pasa de **35 personas contratadas en 2010 a 31 en 2013 (-11%)**, lo que significa que la reducción en esta ocupación explica la práctica totalidad del descenso del número de trabajadores/as observado en el conjunto del área.

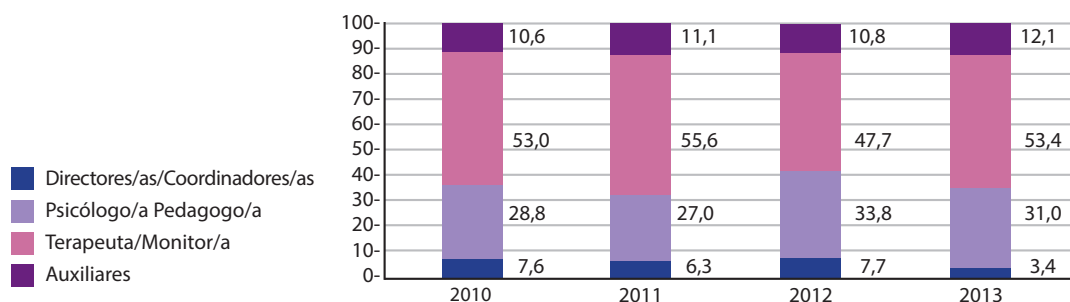
**Gráfico 7. Evolución del Nº de personas contratadas en el área de actividad profesional de atención Psico-Terapéutica por grupos de Ocupación, 2010-2013**



Fte.: Elaboración propia a partir de las memorias anuales de actividades

Pese a lo comentado, el peso porcentual de la ocupación **Terapeuta-Monitor/a** en el conjunto del área de atención psico-terapéutica se ha mantenido en los cuatro años observados en torno al 50%, seguida de la categoría de **Psicólogo/a-Pedagogo/a** que sitúa en torno al 30%, sumando **entre ambas 8 de cada 10 puestos de trabajo**, señalándolos como los **roles profesionales principales** dentro de la misma (Gráfico 8).

**Gráfico 8. Evolución del peso porcentual de las Ocupaciones en el área de actividad profesional de atención Psico-Terapéutica, 2010-2013.**

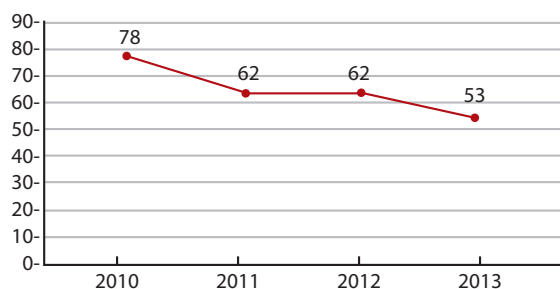


Fte.: Elaboración propia a partir de las memorias anuales de actividades

### 6.3. Área de Actividad Profesional de Atención Socio-Terapéutica

Como se ha señalado, esta área de actividad es la segunda por número de trabajadores pese a que en los cuatro años contemplados ha visto desaparecer **25 puestos de trabajo (-32%)** lo que la sitúa como el **área de actividad profesional que ha sufrido la mayor reducción de puestos**, tanto en números absolutos como relativos.

**Gráfico 9. Evolución del Nº de personas contratadas en el área de actividad profesional de atención Socio-Terapéutica, 2010-2013**

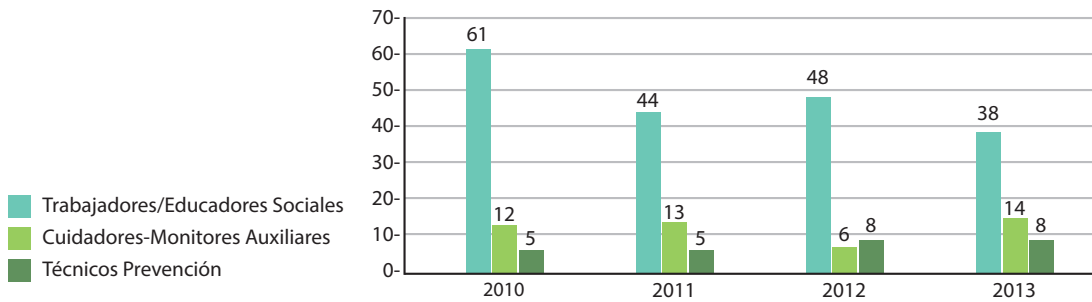


Fte.: Elaboración propia a partir de las memorias anuales de actividades

Observando por separado cada una de las **ocupaciones** presentes en esta área, la reducción de puestos de trabajo se centra en una categoría, que como en el caso anterior también es la mayoritaria; la de **Trabajadores/Educadores Sociales**, que ha visto desaparecer **24 puestos de trabajo** lo que, además de situarla como la ocupación que ha soportado la práctica totalidad de la reducción experimentada en el área, señala posibles daños desde el punto de vista de la **atención socio-terapéutica prestada** al ser la ocupación que **lleva el peso en esta área de atención**. El grupo de ocupación **Cuidadores/as-Monitores/as-Auxiliares** mantiene sus efectivos, mientras que el único que aumenta en los cuatro años observados es el de **Técnicos en Prevención**.



**Gráfico 10. Evolución del N° de personas contratadas en el área de actividad profesional de atención Socio-Terapéutica por grupos de Ocupación, 2010-2013**



Fte.: Elaboración propia a partir de las memorias anuales de actividades

Por lo que se refiere al peso proporcional de las diferentes ocupaciones, el mayoritario de **Trabajadores/as/Educadores/as Sociales** disminuye pero se mantiene en cerca de  $\frac{3}{4}$  de todo el empleo, mientras que la categoría de **Cuidadores/as-Monitores/as-Auxiliares** aumenta su proporción gracias a la reducción del total de trabajadores del área, mientras que al igual que ocurría en términos absolutos también proporcionalmente aumenta la de **Técnicos en Prevención** (que sube del 6,4% al 15%).

**Gráfico 11. Evolución del peso porcentual de los diferentes grupos de Ocupación en el área de actividad profesional de atención Socio-Terapéutica, 2010-2013**

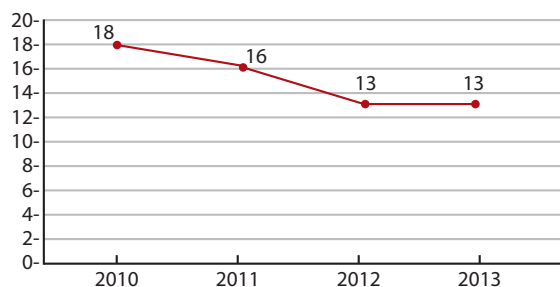


Fte.: Elaboración propia a partir de las memorias anuales de actividades

#### 6.4. Área de Actividad Profesional de Atención Biológica

Esta área de actividad profesional es la que **menor número de trabajadores presenta dentro de las tres dimensiones básicas de la salud** en las ONG's sobre drogas de Asturias, alcanzando un máximo de 18 trabajadores el primero de los años contemplados y un mínimo de 13 en el último (-27,8%). Que esta dimensión de la salud ocupe un número de profesionales tan pequeño frente a las otras dos (como hemos visto tanto la atención Psico como la Socio-terapéutica se han movido entre los 50 y hasta los 70 trabajadores/as es decir, han llegado a multiplicarla por 5) obedece a la **mayor atención que el sistema público de salud presta a ésta dimensión frente a la psicológica y la social**, lo que reduce el número de empleos en éste área en la red de ONG's sobre drogas, exactamente lo contrario de lo que ocurre con las otras dos.

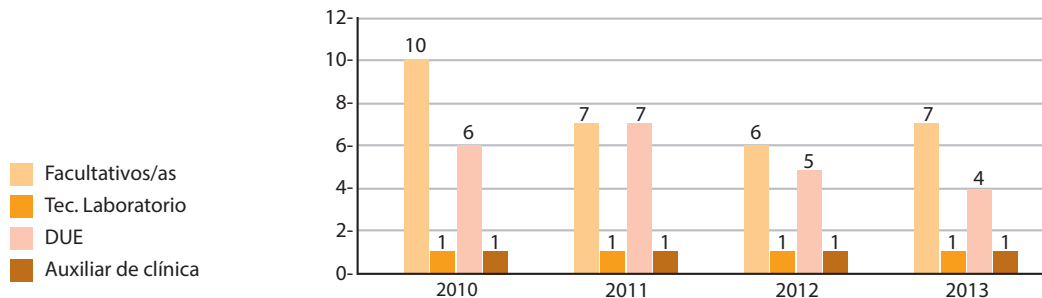
**Gráfico 12. Evolución del N° de personas contratadas en el área de actividad profesional de atención Biológica, 2010-2013**



Fte.: Elaboración propia a partir de las memorias anuales de actividades

El número de **personas contratadas en las distintas ocupaciones** (Gráfico 13) muestra que son las de **Facultativo/a y D.U.E.** las ocupaciones más numerosas, oscilando la primera entre los 10 de 2010 y los 6 de 2012 (-40%) y la segunda entre los 7 de 2011 y los 4 de 2013 (-43%). Las otras dos ocupaciones detectadas, **Técnico/a de Laboratorio y Auxiliar de clínica** tienen una presencia mínima desde el punto de vista cuantitativo.

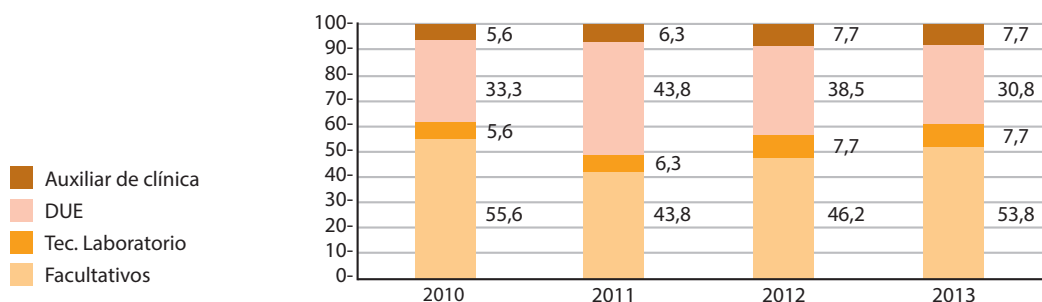
**Gráfico 13. Evolución del N° de personas contratadas en el área de actividad profesional de atención Biológica por grupos de Ocupación, 2010-2013**



Fte.: Elaboración propia a partir de las memorias anuales de actividades

En consonancia con lo anterior, el peso que cada ocupación ha venido teniendo en el conjunto del área de actividad sitúa a los **Facultativos** en primer lugar con alrededor de la mitad de los puestos de trabajo, seguidos por los **D.U.E.**, con 3-4 de cada diez, proporciones completadas por los **Técnicos/as de laboratorio, y Auxiliares de clínica.**

**Gráfico 14. Evolución del peso porcentual de los diferentes grupos de Ocupación en el Área de Actividad profesional de Atención Biológica, 2010-2013**



Fte.: Elaboración propia a partir de las memorias anuales de actividades

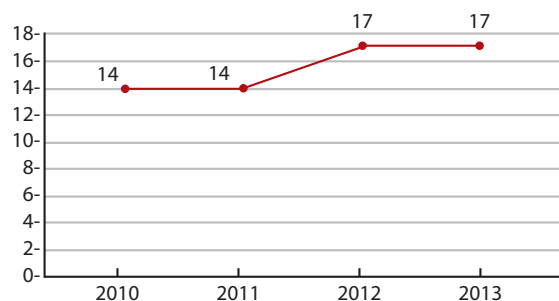
### 6.5. Área de Actividad Profesional de Gerencia-Administración

Esta área de actividad se presenta como una anomalía de acuerdo a la tendencia seguida por el resto de áreas de actividad según el nº de puestos de trabajo (que como hemos visto ha disminuido), al pasar de 14 a 17 entre 2010 y 2013 (+21,4%), incremento que además, como se observa en el Gráfico 16, se produce mayoritariamente en la Ocupación de **Jefes/as/Directores/as/Responsables**.

En el actual contexto de crisis económica y de reducción de puestos de trabajo, el aumento del número de personas trabajadoras que se observa en el área de *Gerencia-Administración* y en particular en la Ocupación de *Jefes/as/Directores/as/Responsables* parece bastante «atípico» y nos hizo pensar que podría responder a una **estrategia de supervivencia** de las entidades que, obligadas a reducir personal con el objeto de evitar el cierre, desdoblén las funciones de los «supervivientes» (en particular Psicólogos/as del área de atención Psico-Terapéutica y en menor medida Facultativos de atención Biológica,) para que además de las suyas propias, realicen funciones y asuman responsabilidades ajenas a su formación y experiencia (como se verá en el apartado de **Puesta en común y Reflexiones finales** las entidades también creen que obedece a una estrategia de supervivencia pero las **causas u objetivos** son otros).

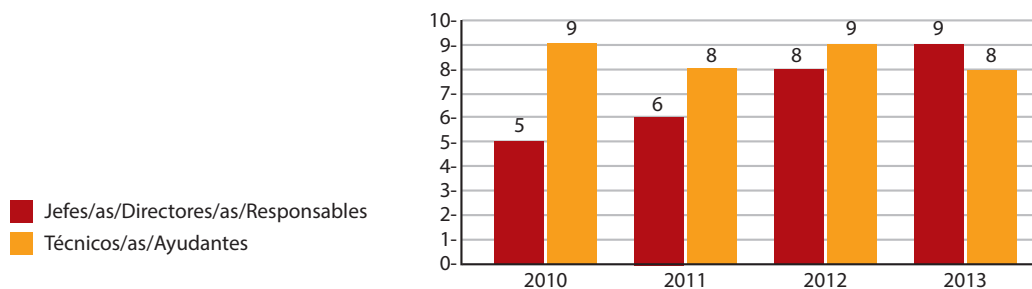
Como ya se ha señalado, este desdoblamiento no es extraño entre las ONG's sobre drogas de Asturias debido al pequeño tamaño de muchas de ellas; lo que ha ocurrido es que ha sido potenciado por las restricciones impuestas por la crisis económica.

**Gráfico 15. Evolución del Nº de personas contratadas en el área de actividad profesional Gerencial-Administrativa, 2010-2013**



Fte.: Elaboración propia a partir de las memorias anuales de actividades

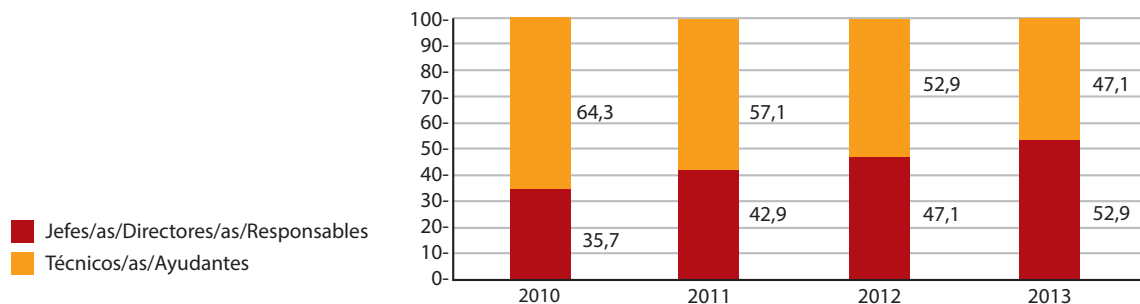
**Gráfico 16. Evolución del Nº de personas contratadas en el Área de Actividad Profesional Gerencial-Administrativa por grupos de Ocupación, 2010-2013**



Fte.: Elaboración propia a partir de las memorias anuales de actividades

El aumento focalizado en la citada categoría ocupacional se visualiza con facilidad al comparar la evolución inversa del peso porcentual de cada una de las dos en los presente en esta área de actividad (*Jefes/as/Responsables* y *Técnicos/as/Ayudantes*).

**Gráfico 17. Evolución del peso porcentual de los diferentes grupos de Ocupación en el área de actividad profesional Gerencial-Administrativa, 2010-2013**

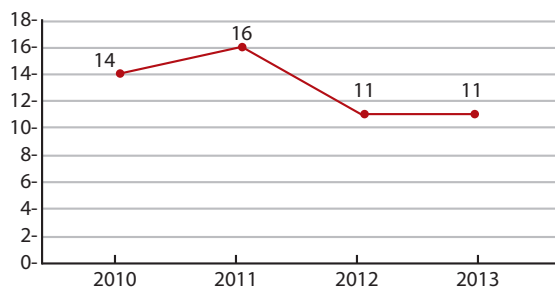


Fte.: Elaboración propia a partir de las memorias anuales de actividades

### 6.6. Área de Actividad Profesional de Apoyo

Esta última área de actividad acoge las ocupaciones que hacen posible «que todo funcione» dentro de los recursos a nivel de intendencia, limpieza, etc. Como el resto de áreas, también ha sido afectada por la crisis económica, reduciendo sus efectivos en tres puestos de trabajo.

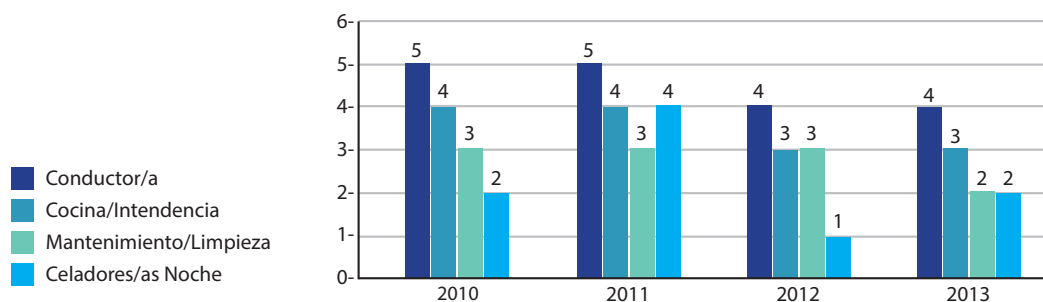
**Gráfico 18. Evolución del Nº de personas contratadas en el Área de Actividad Profesional de Apoyo, 2010-2013**



Fte.: Elaboración propia a partir de las memorias anuales de actividades

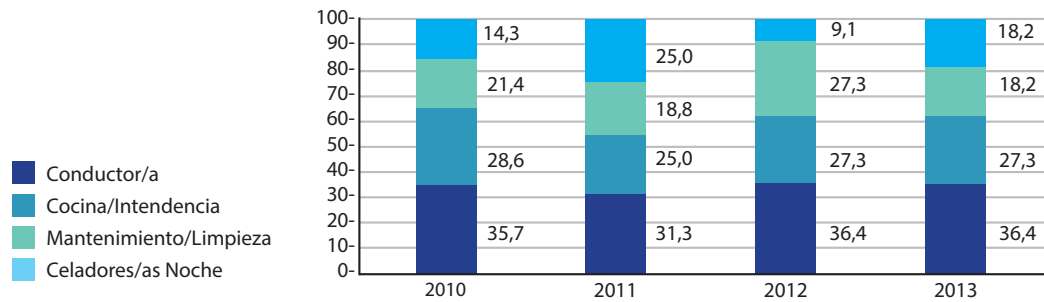
Las ocupaciones detectadas pasan por **Conductores/as**, las relacionadas con la **Cocina** (jefes/as-cocineros/as y ayudantes), el **Mantenimiento y la Limpieza** de las instalaciones y la específica de **Auxiliar-Celadores/as noche**.

**Gráfico 19. Evolución del Nº de personas contratadas en el Área de Actividad Profesional de Apoyo por grupos de Ocupación, 2010-2013**



Fte.: Elaboración propia a partir de las memorias anuales de actividades

Gráfico 20. Evolución del peso porcentual de los diferentes grupos de Ocupación en el Área de Actividad Profesional Apoyo, 2010-2013



Fte.: Elaboración propia a partir de las memorias anuales de actividades

## 7. CORRESPONDENCIAS ENTRE EMPLEO, FORMACIÓN REQUERIDA Y FORMACIÓN CONTRATADA

Tratamos en este apartado de relacionar los **empleos** recogidos en las cinco áreas de actividad profesional **con la formación tanto requerida** (la considerada por las propias entidades más adecuada al puesto de trabajo) como la **efectivamente contratada** o realmente existente. Las preguntas que hemos intentado contestar son;

- ¿hay desajuste o falta de correspondencia entre la **formación requerida** (considerada más adecuada por las entidades) y la **detentada** efectivamente por las personas que ocupan cada puesto de trabajo? (por ejemplo el puesto de trabajo en el que la **formación considerada por las entidades como más adecuada** es Trabajador Social, ¿está ocupado efectivamente por diplomados en esta especialidad formativa?)
- ¿y entre el **puesto de trabajo y la formación contratada?**, por ejemplo para el puesto de Trabajador/a Social ¿están contratadas personas con esa especialidad formativa?

Por otro lado de existir desajuste entre la formación requerida y la contratada, ¿el desajuste es muy acusado?; en el ejemplo mencionado, ¿además de trabajadores sociales se observan una o más especialidades formativas?.

El mayor o menor ajuste entre la **formación requerida y la detentada** permitiría comprobar la **coherencia de los procesos de contratación** llevado a cabo por las entidades, en la medida en que en determinado puesto de trabajo han contratado a personas con el perfil formativo que ellas mismas consideran más adecuado para ese puesto.

En segundo lugar, el desajuste entre el **puesto de trabajo y la formación contratada** puede poner de manifiesto la existencia de puestos de trabajo poco definidos desde el punto de vista formativo, y por tanto la necesidad de una formación más específica o ajustada a dicho puesto, aspecto que se verá refrendado si en el caso de detectarse falta de correspondencia, ésta fuera muy acusada, es decir, la diversidad de perfiles formativos fuera muy elevada.

### 7.1. Área de Actividad Profesional de Atención Psico-Terapéutica

A éste espacio de actividad profesional pertenecen los **empleos de Director/a del Centro y Tratamiento, Coordinador/a Terapéutico/a, Psicólogo/a, Psicopedagogo/a, Pedagogo/a, Terapeuta, Monitor-terapeuta y Auxiliar Terapeuta**, que se corresponden con las Ocupaciones de:

Directores/as/Coordinadores/as

Psicólogo/a-Pedagogo/a

Terapeuta/Monitor/a Terapeuta

Auxiliar de terapeuta

En relación a la ocupación de *Director/Coordinador* que engloba los puestos de *Director/a del Centro y Tratamiento y Coordinador/a Terapéutico/a*, encontramos **tres especialidades formativas efectivamente contratadas**; diplomatura en Trabajo Social, licenciatura en Psicología y Auxiliar de Enfermería, destacando por número la segunda. En los dos primeros casos, la formación *requerida* (la considerada adecuada) es la misma que la *contratada*, y en el caso de Auxiliar de Enfermería se apunta como requisito la «*experiencia en el campo*», dando a entender que el perfil formativo no se considera tan importante. En resumen se trata de una ocupación que admite **diversidad de perfiles formativos** siempre que estén **vinculados a las tres áreas de atención propias de la actividad**; psicológica (Psicología), social (Trabajo Social) y biológica (Auxiliar de Enfermería), aunque con un **claro predominio de la primera** como no podía ser de otra manera en esta área de actividad profesional.

La **ocupación de Psicólogo/a-Pedagogo/a** no presenta la diversidad de la anterior y en ambas el puesto de trabajo, *la titulación contratada y la requerida* se corresponden exactamente, lo que se ajusta a lo esperado en empleos técnicos vinculados a especialidades académicas muy definidas y profesionalmente asentadas desde hace tiempo.

Sin embargo esa correspondencia no se observa en la **ocupación de Terapeuta/Monitor Terapeuta**, ya que las **titulaciones efectivamente contratadas** son de lo más diverso (*licenciados en psicología, pedagogía, filosofía, periodismo, diplomados en trabajo social, magisterio, educación infantil, educación social, técnico social, monitor de T/L, mediador para la salud, Bachiller, Graduado Escolar*) circunstancia explicada por una de las entidades cuando señala que «*son personas con experiencia en el campo sin una titulación específica, formados en la propia entidad*», lo que pone de manifiesto la inexistencia de formación académica reglada ajustada a las necesidades de este puesto, vacío formativo cubierto por otra de las entidades (de implantación nacional) a través de su propia *Escuela de Formación*. Esta situación pone de manifiesto la existencia en este puesto de trabajo de un **acusado desajuste entre la oferta formativa reglada existente y las necesidades del puesto**, aspecto importante tanto desde el punto de vista cualitativo como cuantitativo dada su **importancia no solo dentro del área de actividad psicoterapéutica** (el peso porcentual de los empleos de *Terapeuta/Monitor Terapeuta* en este área de atención se sitúa en torno al 50%) sino para todo el sector, ya que como hemos visto éste área representa entre el 35 y el 40 % del conjunto de puestos de trabajo de las ONG's sobre drogas de Asturias.

En definitiva la importancia del puesto de *Terapeuta/Monitor/a Terapeuta* convierte la falta de una **oferta formativa reglada ajustada a las necesidades del mismo en algo particularmente significativo**, ya que a nuestro juicio puede generar incertidumbre en las personas interesadas en esta especialidad laboral respecto a las características del perfil formativo y a las necesidades del puesto de trabajo.

Por último, con el *Auxiliar de Terapeuta* ocurre exactamente lo mismo que en el caso anterior, con **titulaciones contratadas** tan variadas como *diplomatura en empresariales, máster en planificación de medios, bachiller, mediador de salud o graduado escolar*, y **titulación requerida** la prestada por la ONG contratante.

## 7.2. Área de Actividad Profesional de Atención Socio-Terapéutica

En esta área de atención y vinculada a la ocupación de *Trabajador/a/Educador/a* se han identificado los siguientes empleos; *Trabajador/a Social, Educador/a Social, Educador/a, Educador/a de Calle, Educador/a Responsable, Integrador/a Social y Cuidador/a*.

La ocupación de *Cuidador/a-Monitor/a-Auxiliares* integra los puestos de *Cuidador/a, Monitor/a-Auxiliar, Monitor/a Ocupacional, Monitor/a Tiempo Libre y Monitor/a de Taller*.

Por último, la de *Técnico/a en Prevención* recoge los empleos de *Director/a* y de *Técnico/a en Prevención Comunitaria en Toxicomanías* y de *Técnico/a en prevención de Toxicomanías en Ocio Juvenil*<sup>18</sup>.

La ocupación de *Trabajador/a/Educador/a* es la categoría mayoritaria desde el punto de vista cuantitativo y cualitativo en esta área de atención, en la que representa 7 de cada 10 puestos de trabajo (ver apartado 6.2). Desde el punto de vista de los perfiles formativos **efectivamente contratados** aparecen especialidades en **dos niveles de formación reglada**; universidad, al que pertenecen *Trabajo Social, Educación Social, Psicología y Pedagogía*, y Formación Profesional con la especialidad de *Técnico Superior en Integración Social*. Sin embargo en la **titulación considerada más adecuada al puesto** desaparecen *psicología y pedagogía*, siendo sustituidos por la recomendación genérica de «*conocimientos área social*», mientras que se mantienen los de *trabajo* y (sobre todo) educación social (lógicamente las más comunes al ser las que mejor se ajustan a la denominación, funciones y requisitos de la ocupación) así como la citada especialidad de FP.

En definitiva, se trata de una ocupación en la que se observa desajuste tanto entre los *puestos de trabajo y la titulación contratada* (concretamente debido a la existencia de *psicólogos y pedagogos* contratados como *trabajadores y educadores sociales*) como entre la *titulación contratada y la requerida* (al no considerar las propias entidades como «requerida» las especialidades universitarias de psicología y pedagogía). Este tipo de desconexión es habitual en mercados de trabajo como el español actual, cuyo rasgo más destacado es el alto nivel de paro (poca oferta y mucha demanda) que favorece el fenómeno de la «**sobrecualificación**»<sup>19</sup> empujando a personas con titulaciones formativas de más larga trayectoria a competir por, y a ocupar puestos de trabajo propios de perfiles educativos de trayectoria más corta, fenómeno conocido como «*competencia descendente*» o «*desajuste vertical*»<sup>20</sup>. Desde el punto de vista de la **optimización de los recursos humanos** esta situación supone una **pérdida para todos los actores implicados; para la empresa** en cuanto que no aprovecha todo el potencial que tienen especialidades formativas dispuestas para mayores niveles de desempeño, y **para los trabajadores** en cuanto puede convertirse en un factor de **desmotivación y de frustración** estar contratado en un puesto de trabajo que requiere un nivel formativo inferior al suyo como (y no digamos ya), para el «expulsado» de su puesto de trabajo «natural» en este proceso de competencia descendente.

La otra ocupación con mayor presencia en esta área asistencial es la de *Cuidador/a-Monitor/a-Auxiliar*, que integra profesionales orientados al **apoyo** a los técnicos/as de educación e integración social tanto desde una perspectiva genérica como específica (para el empleo, el tiempo libre o la formación ocupacional) y en la que en el primero de los casos encontramos la especialidad de FP de *Técnico Superior en Integración Social* tanto en la formación *contratada* como en la *requerida*. Ligada a las destrezas ocupacionales aparece la especialidad universitaria de *Trabajo Social* tanto en la efectivamente contratada como en la requerida, mientras que en el segundo caso también se observa plena correspondencia en este caso con la formación de *Monitor de Tiempo Libre*. Se trata por tanto el de *Cuidador/a-Monitor/a-Auxiliares* de un perfil ocupacional en el que no se observan desajustes relevantes.

Por último en la ocupación de *Técnicos/as en Prevención* y al igual que en la de *Terapeuta/Monitor/a Terapeuta* es la propia entidad la que cubre una **necesidad que el sistema formativo no satisface** adecuadamente.

18. Vinculados a las actividades desempeñadas por una de las entidades que entre sus programas incluye la gestión de Planes Municipales de Drogas.

19. Según el **informe anual 2013** de la **Fundación Conocimiento y Desarrollo CYD**, España es el país europeo con más sobrecualificación de Europa; uno de cada tres titulados universitarios españoles está empleado en un trabajo por debajo de su cualificación <http://www.fundacioncyd.org/informe-cyd/informe-cyd-2013>.

20. [http://www.cedefop.europa.eu/EN/Files/9023\\_es.pdf](http://www.cedefop.europa.eu/EN/Files/9023_es.pdf)

### 7.3. Área de Actividad Profesional de Atención Biológica

Como hemos visto éste ámbito de atención se organiza en torno a las ocupaciones de **Médico/a** (que agrupa los empleos de *médico/a- responsable del área de salud y médico psiquiatra*), **técnico de laboratorio** (*Técnico/a de laboratorio*), **enfermero/a** (*DUE*) y **auxiliar de clínica** (*auxiliar de clínica*).

Al estar los empleos citados regulados por la *Ley 44/2003, de 21 de noviembre, de Ordenación de las Profesionales Sanitarias*, no se observa desajuste ni entre la titulación demandada ni requerida, ni respecto al puesto de trabajo.

### 7.4. Área de Actividad Profesional de Gerencia-Administración

Las ocupaciones identificadas han sido dos; **Jefes/as/Directores/as/Responsables** por un lado y **Técnicos/as/Ayudantes/as de Administración** por el otro. A la primera pertenecen los empleos de **Director/a Técnico/a-Coordinador/a, Director/a Administrativo/a, Secretario/a Técnico/a, Jefe/a Recursos Humanos y Administración, Responsable Jurídico-Abogado/a y Responsable de Calidad**, mientras que a la segunda categoría ocupacional corresponden los puestos de **Administrativo/a y Auxiliar Administrativo**.

En cuanto a las **correspondencias entre el puesto de trabajo y la titulación académica contratada**, en la categoría de **Jefes/as/Directores/as** encontramos las especialidades universitarias de *derecho, empresariales, graduado social, ingeniería técnica informática y educación social* junto con postgrados en *dirección de empresas* o especializaciones en *contabilidad y cálculo*, y la FP de *técnico superior en administración y finanzas*. Como vemos, junto con titulaciones académicas a priori propias de esta área de actividad (*derecho, empresariales*) encontramos otras no tan ajustadas a los requisitos del área como *educación social o ingeniería técnica informática*, lo que explica la presencia de cursos de postgrado (*administración y finanzas, dirección de empresas*) que cubran las necesidades formativas del puesto no satisfechas por la especialidad académica. Por último, aparecen también las licenciaturas universitarias de *historia y psicología* pero vinculadas en este caso al apartado de **Responsable de Calidad** y de la que se puede repetir lo que acabamos de señalar en el caso anterior.

El ajuste entre la **titulación contratada** y la **requerida** corrobora lo señalado en el párrafo anterior, ya que los desajustes se observan en los perfiles formativos **menos vinculados al área de actividad** (como *educación social o ingeniería técnica informática*) casos en los que se apunta como más adecuada la especialidad universitaria de *derecho*.

Por su parte, en la categoría ocupacional de **Técnicos/as/Ayudantes/as de Administración** y en cuanto a la **correspondencia entre el puesto de trabajo y la formación contratada** encontramos desde personal *no cualificado* (ESO o equivalente) pasando por niveles de FP como *técnicos en gestión administrativa y superior en administración y finanzas* hasta especialidades universitarias vinculadas al área de actividad (*empresariales*) o no (*filosofía*); en definitiva una de cal y otra de arena. Este desajuste parcial se concreta cuando evaluamos la coherencia existente entre la **titulación contratada y la requerida** que, recordemos, es la considerada por las entidades como más adecuada a las necesidades del puesto, quedando claro que las dos especialidades formativas consideradas como idóneas para el puesto son las dos FP citadas; *técnicos en gestión administrativa y superior en administración y finanzas* (en particular el grado superior).

### 7.5. Área de Actividad Profesional de Apoyo

Como hemos visto, en éste área de actividad se agrupan las ocupaciones y los puestos de trabajo que no están vinculados directamente a la actividad asistencial pero son fundamentales para el correcto funcionamiento de los recursos al prestar servicios que satisfacen las necesidades básicas de funcionamiento como *cocina, limpieza, mantenimiento o transporte*.



Las ocupaciones son **conductor/a**, **cocina-intendencia**, **limpieza-mantenimiento** y **auxiliares o celadores/as noche**, a los que corresponden los empleos de **jefe/a de cocina-cocinero/a**, **ayudante de cocina**, **encargado/a de mantenimiento**, **encargado/a de intendencia**, **personal de limpieza**, **conductor/a** y **celador noches**.

La ocupación de **conductor/a** ofrece como único requisito estar en posesión del permiso de conducir en su nivel D (que requiere disponer del permiso de clase B, tener al menos 21 años de edad y autoriza a conducir autobuses y vehículos destinados al transporte de personas cuyo número de asientos, incluido el del conductor, sea superior a nueve y no exceda de diecisiete), motivo por el que la formación académica reglada aquí es irrelevante y las personas contratadas en este puesto presentan estudios primarios o secundarios/FP.

En la ocupación de **cocina/intendencia** y en la **titulación académica contratada** encontramos por un lado el de **cocinero/a** (sin especificar si se trata de una especialidad formativa básica, técnica o superior de FP o de una especialización profesional adquirida a través del aprendizaje y la práctica) y por otro el de **encargado/a de intendencia** en el que se menciona la titulación de **monitor**, también sin especificar. En cualquier caso, y ateniéndonos a la correspondencia entre la **titulación contratada** y la **requerida**, se observa total correspondencia entre ambas, por lo que no cabe suponer desajuste al menos entendido como tal por parte de las entidades.

Por lo que respecta a la ocupación de **limpieza/mantenimiento** en el puesto de trabajo de **mantenimiento** la **titulación contratada** es la de **enseñanza secundaria obligatoria o equivalente**, mientras que por lo que respecta a la **requerida** se señala la **FP de técnico medio en mantenimiento**, sin especificar la familia (edificación y obra civil, electricidad y electrónica, instalación y mantenimiento, etc.) ni especialidad, lo que en todo caso señala un **desajuste** entre ambas. En cuanto al puesto de **limpieza**, tanto en la **titulación contratada** como en la **requerida** para el puesto se señala la **enseñanza secundaria obligatoria o equivalente** y por lo tanto la armonía entre ambas es total.

Por último, en la ocupación de **auxiliar-celador/a noches** y tanto en lo que respecta a la titulación **contratada** como la **requerida**, se señala **monitor**, sin ninguna especificación, lo que parece apuntar a que se trata de un puesto de trabajo cubierto por profesionales con el mismo perfil que los **cuidadores/as-monitores/as-auxiliares** del área de atención socio-terapéutica.

## 8. CONCLUSIONES

- El análisis de los puestos de trabajo del sector de actividad de las ONG's en materia de drogas de Asturias refleja una clara división u **organización laboral en torno a las tres dimensiones de la salud** confirmando la vigencia del *paradigma bio-psico-social* en la atención a las personas con problemas por consumo de drogas.
- La hipótesis de partida sobre la **diversidad y complejidad de los servicios prestados** por las ONG's sobre drogas de Asturias ha quedado confirmada al detectarse **41 puestos de trabajo** diferentes organizados en torno a **17 ocupaciones y 5 áreas de actividad profesional**.
- El número de puestos de trabajo detectados en cada una de las tres áreas de actividad asistencial confirman que **las ONG's sobre drogas de Asturias se ocupan mayoritariamente de las dimensiones psicológica y social de la salud** de las personas con problemas de drogas, mientras que el sistema público de salud se orienta prioritariamente a la dimensión biológica.
- Una **ocupación propia y característica del sector de actividad** (concretamente en el área de *atención psico-terapéutica*) es la de **Terapeuta-Monitor/a Terapeuta**, con un perfil y unas necesidades específicas que la oferta formativa actual no cubre, lo que obliga a alguna de las entidades a suplir esa carencia con planes de estudios propios.

## 9. PUESTA EN COMÚN Y REFLEXIONES FINALES

Como se ha señalado, este estudio es una más de las actividades de trabajo conjunto entre la Administración asturiana y las ONG's en el marco del *Foro de ONG's en materia de drogas de Asturias* como espacio consultivo de información, participación, debate y discusión para la mejora y promoción de la actividad profesional de las drogodependencias en Asturias a través, entre otras acciones, de la mejora organizacional, profesional y técnica de los trabajadores.

Este *Foro de ONG's* mantiene a lo largo del año diversas actividades de información-formación en y para las entidades que forman parte del mismo. Dentro de este programa de trabajo una convocatoria fija es la denominada **jornada anual**, como encuentro alrededor de un tema de interés común para el sector. La de 2014 se celebró como siempre en el mes de octubre, en concreto el día 24 y sirvió para **presentar los principales resultados** del informe sobre el empleo y los perfiles profesionales del sector a las entidades como primeras y principales destinatarias del mismo. En esa sesión, además de escuchar o recoger las primeras impresiones y comentarios de los representantes de las entidades presentes, se abrió un periodo de dos semanas con el objetivo de permitir en primer lugar una lectura más pausada y en detalle de todo el informe, a partir de la cual aquellas ONG's interesadas, tuvieran tiempo también para enviar por escrito una reflexión en profundidad y más participativa, abierta a otros miembros de las entidades que por diferentes motivos no pudieron acercarse a la jornada anual del Foro de ONG's.

A continuación intentamos reflejar los aspectos más destacados planteados tanto el día 24 en la jornada anual del Foro de ONG's como las enviadas en el plazo posterior de dos semanas.

### 9.1. Reflexiones y comentarios en la Jornada Anual del Foro de ONG's

- En primer lugar hay que señalar la **sorpresa que provocaron los datos de empleo y de perfiles profesionales** en los representantes de las entidades que asistieron a la jornada. Todos coincidieron en señalar que no esperaban **ni la cantidad de personas empleadas ni la variedad de perfiles profesionales detectados**, sorpresa que no hace sino confirmar el **desconocimiento** existente sobre la actividad profesional del sector, no solo en el exterior del mismo, sino también interno.
- Otro dato que llamó la atención fue el referido a la **pérdida global de empleos** observada en los cuatro años de referencia, no tanto por el hecho en sí, sino por verlo concretado o sintetizado en una **cifra**, constatando así numéricamente el impacto que ha tenido en el empleo la reducción presupuestaria a que obligada por la crisis económica.
- Un aspecto controvertido fue el **aumento de personal detectado en el área Gerencial-Administrativa** frente al descenso registrado en las áreas de atención terapéutica, particularmente llamativo en un contexto general de pérdida de puestos de trabajo y empleo. Para explicarlo se plantearon fundamentalmente dos hipótesis:
  - Para las Organizaciones No Gubernamentales sin ánimo de lucro **las actividades vinculadas a la Gerencia-Administración son vitales para su supervivencia**, al ser el área de actividad profesional en el que se lleva a cabo la **búsqueda y tramitación de convocatorias de subvenciones, ayudas, aportaciones filantrópicas, etc.** En un entorno caracterizado por la disminución o pérdida de ingresos por esas vías es más necesario que nunca destinar más tiempo y recursos en su búsqueda, lo que explicaría el aumento en algunas entidades de puestos de trabajo en esta área mientras que disminuye en otras.
  - Muchas de las ONG's están inmersas en **procesos de adquisición o de mantenimiento de etiquetas de calidad** (EFQM, ISO 9000) por un doble motivo; como **proceso de mejora interna** en la prestación del servicio y como **requisito o criterio valorable para acceder a convocatorias** realizadas por instituciones públicas y privadas (administración pública, bancos, entidades financieras, fundaciones etc).

Precisamente **la actividad de mejora a través de los protocolos de calidad mencionados, viene de la mano del área de Gestión-Administración, que se ve así reforzada** en detrimento de otras.

- Complementaria a estas dos hipótesis, se planteó también el **aumento en el número de casos de personas atendidas** que se observa en los últimos años, lo que hace más urgente y necesario **reforzar la búsqueda de recursos económicos** para atender el aumento de la demanda.
- En el extremo opuesto al caso anterior, otro de los aspectos que más comentarios generó fue el **descenso de personal observado en el área de atención Socio-Terapéutica**, el más acusado de todas las áreas. Hubo acuerdo en señalar que en la **triada Bio-Psico-Social de la salud** se constata la existencia de una **jerarquía que cataloga esas dimensiones por orden de prioridad o importancia según la siguiente pauta**; *en primer lugar la dimensión biológica de la salud* (lo que explica que sea la dimensión de la que se ocupan fundamentalmente los servicios públicos), *en segundo lugar la dimensión psicológica de la salud* (de la que también se ocupan los servicios públicos de salud, aunque en menor medida que la anterior) y *en tercer y último lugar la dimensión social de la salud*, lo que sitúa a los profesionales pertenecientes a éste área de atención en la base de ese orden jerárquico y en consecuencia los más débiles si de excluir de alguno se trata. En palabras de una de las profesionales presentes al *«imaginario social entiende las profesiones sociales como más prescindibles que las sanitarias»*.
- En relación a este mismo fenómeno se señaló que la posición jerárquica que ocupan los profesionales del ámbito de atención Socio-Terapéutico frente a las otras dos dimensiones de la salud explica también que los empleos de esta área se vean **más afectados por el fenómeno de la sobrecualificación y la competencia descendente**, en la medida en que **socialmente está instalada la idea de que para las funciones sociales «vale cualquiera que tenga buena intención o afán prosocial»** independientemente de su grado de profesionalidad o formación, algo que no sería tan fácilmente aceptado en las ocupaciones de las otras dos dimensiones de la salud.
- Por último, se planteó la posibilidad y/o conveniencia de **llevar a cabo un estudio de similares características pero focalizado en el personal que realiza funciones y actividades de voluntariado** en las ONG's sobre drogas de Asturias, y ello por la **importancia cualitativa y el peso cuantitativo** que tienen los y las voluntarias en estas entidades. En palabras de los profesionales presentes, *«la complejidad y especificidad de las demandas de atención de las personas afectadas por el consumo de drogas hace necesario que el voluntariado tenga disponga también de herramientas funcionales, habilidades y competencias muy concretas»* con el objetivo de **complementar y no interferir en el trabajo realizado por los profesionales** de los tres ámbitos de atención; biológica, psicológica y social. Por estos motivos se consideró adecuado llevar a cabo un estudio que, teniendo en cuenta las especificidades propias del voluntariado, responda a preguntas como las siguientes:
  - Cuáles son los ámbitos de actividad propios del voluntariado dentro de las ONG's sobre drogas de Asturias; sus límites o fronteras con los puestos de trabajo profesionales.
  - Qué perfiles formativos, competencias y habilidades, son demandadas o requeridas por las ONG's sobre drogas en relación a las labores del voluntariado.
  - Qué papel juegan los y las voluntarias en relación a las funciones llevadas a cabo por los profesionales.

## 9.2. Reflexiones y comentarios enviados con posterioridad a la Jornada Anual del Foro de ONG's

En el plazo de las dos semanas siguientes se recibieron tres aportaciones correspondientes a las siguientes entidades;

■ ATROPOS  
■ ARAIS  
■ ADSIS

En la línea de las opiniones y/o aportaciones realizadas en la jornada de presentación que acabamos de ver, las enviadas con posterioridad por estas entidades incidían en los siguientes aspectos:

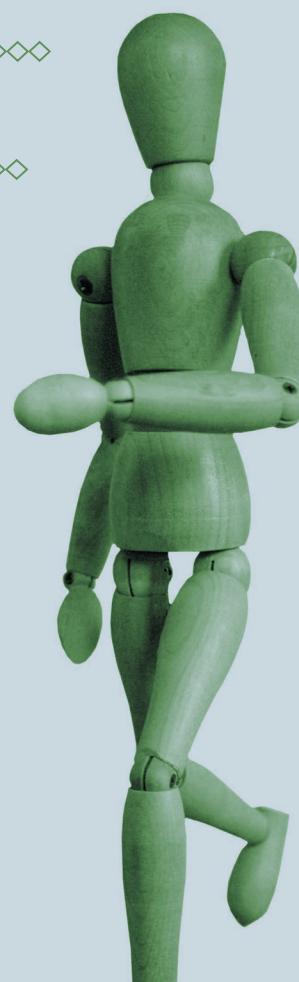
1. **La reducción en el número de personas trabajando en el sector** de actividad profesional de las ONG's sobre drogas de Asturias se debe a los **recortes presupuestarios** de todas las entidades obligados por reducción de las subvenciones recibidas.
2. **El aumento en el número de personas contratadas en el área de gerencia-administración** frente a la disminución en todos los demás se debe:
  - a. Bien al paso de profesionales de los ámbitos socioterapéutico y/o psicoterapéutico a desempeñar funciones de dirección o bien a compaginar su función original con las gerenciales, argumentando que estas son imprescindibles en todas las entidades, y el resto se pueden acomodar en la medida de lo posible a las posibilidades económicas de cada entidad vía reducción de personal, de horario, etc..
  - b. La necesidad de mejorar la capacidad de gestión de las entidades ante unos presupuesto económicos menguantes que obligan a la búsqueda de nuevas aportaciones económicas mediante el desarrollo de nuevos programas, presentarse a más convocatorias de subvención, etc.
  - c. Exigencias de cumplimiento de planes de calidad.
3. La disminución de puestos de trabajo del área socio-terapéutica se debe a:
  - a. Ajustes económicos y considerar este perfil más prescindible.
  - b. El cambio de este perfil profesional por voluntarios ya que se consideran que este trabajo puede realizarlo «cualquiera».
  - c. Desajustes entre puestos de trabajo y titulación requerida, sobrecualificación, competencia descendente debido a la falta de un convenio laboral que regule el sector.

## 10. BIBLIOGRAFÍA Y FUENTES DE INFORMACIÓN

- CNO-2013: Instituto Nacional de Estadística [www.ine.es](http://www.ine.es)
- GUERRERO OROZCO, O: El fin de la Nueva Gerencia Pública. Revista Chilena de Administración Pública. N° 13, Junio 2009.
- IBÁÑEZ, Jesús: Del algoritmo al sujeto: perspectivas de la investigación social. Ed. Siglo XXI, 1985.
- LOUART, Pierre: Gestión de los Recursos Humanos. Ed. Gestión, Barcelona 2000.
- JIMÉNEZ, P. Daniel. Manual de recursos humanos. Ed. ESIC, Madrid 2011.
- PEREDA, S. y BERROCAL, F. El entorno empresarial. La empresa, su organización y funcionamiento. Revista Complutense de Educación, 10 (1), Madrid 1999.

## PARTE II

### FICHAS DESCRIPTIVAS DE LOS PUESTOS DE TRABAJO DE LAS ONG'S SOBRE DROGAS DE ASTURIAS



## ÁREA

ATENCIÓN  
PSICOTERAPÉUTICA

OCUPACIÓN: DIRECTORES-COORDINADORES

EMPLEO: DIRECTOR/A DE CENTRO Y TRATAMIENTO

El/la directora del centro y tratamiento es un/a profesional que aúna en su ámbito de competencias tanto el diagnóstico y tratamiento terapéutico en todas las dimensiones de la persona (individual, familiar, socio-laboral y comunitaria), como la dirección y el ejercicio de las directrices generales de la institución, dirigiendo, planificando y coordinando las actividades y las personas, representándola además ante otras empresas o instituciones.

Dado el reducido tamaño de la mayor parte de las entidades en nuestra región, es una ocupación desempeñada usualmente por personas con la especialidad formativa de psicología.

#### ■ PUESTOS AFINES DENTRO DEL SECTOR DE ACTIVIDAD:

Director/a Técnico/a, Coordinador/a, Psicólogo/a, Médico, Psiquiatra

#### ■ FUNCIONES/CONTENIDOS DEL PUESTO:

Entre sus tareas se incluyen:

- ◇ Coordinar y controlar el funcionamiento general del Centro y planificar, coordinar, orientar, asesorar y revisar los equipos terapéuticos.
- ◇ En coordinación con los Equipos Terapéuticos, asumir la toma de decisiones respecto a la resolución de reclamaciones, la implantación de acciones correctivas, preventivas y de medidas sancionadoras.
- ◇ Realizar y supervisar las actividades de mantenimiento del centro, economía e intendencia, llevando a cabo el control económico de la entidad de forma adecuada, manteniendo un conocimiento actualizado de la situación.
- ◇ Controlar actividades como la planificación presupuestaria, la preparación de informes y la asunción de gastos por suministros, equipos y servicios, asumiendo la toma de decisiones respecto a compras de materiales y equipos y la evaluación de proveedores de cualquier índole.
- ◇ Mantener actualizado el listado de residentes, así como el resto de libros de registro.
- ◇ Mantener reuniones de coordinación con los responsables de programas y con responsables de otras entidades para la revisión de casos y líneas de funcionamiento, estableciendo el orden del día y redactando el acta de las mismas.
- ◇ Comunicar las decisiones que se adopten a los equipos terapéuticos.
- ◇ Atender las reclamaciones de personas a tratamiento y/o familiares.
- ◇ Informarse sobre y supervisar las, entrevistas previas al ingreso.
- ◇ Guardar y controlar las historias clínicas e informes evolutivos de las personas residentes conforme a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- ◇ Firmar las certificaciones de Altas y Bajas e informes psicoterapéuticos y/o clínicos para las personas atendidas y/o para los organismos que, teniendo derecho a ello, los soliciten.
- ◇ Estar al corriente y gestionar las convocatorias y líneas de ayudas a las que pueda optar la entidad y, con el conocimiento y la aprobación del equipo técnico/directivo, elaborar y recopilar la documentación pertinente para optar a las mismas y realizar con posterioridad su correcto seguimiento.
- ◇ Gestionar de acuerdo a los recursos del centro, los problemas judiciales de los residentes, aclarando sus dudas.
- ◇ Responsabilizarse de que las memorias anuales sean elaboradas en tiempo y forma, cooperando en su realización y envío a los organismos y entidades a las que sea preceptivo hacerlo, así como de su posterior difusión pública.

- ◆ Responsabilizarse de las relaciones con otros centros o recursos, tanto públicos como privados y de la imagen corporativa de la entidad, participando en su representación en encuentros, simposios, foros de debate, ...
- ◆ Promover la formación permanente y reciclaje profesional de los miembros del Equipo Terapéutico. Coordinar, revisar y fomentar el programa de formación de los trabajadores.
- ◆ Colaborar en la selección del personal del centro.
- ◆ Supervisar la organización interna de la atención médica prescrita por los Servicios Sanitarios.
- ◆ Registrar las novedades producidas para lograr la continuidad de las rutinas programadas.
- ◆ Garantizar el método de la entidad.

#### ■ EQUIVALENCIA CNO 2011: Código 1113

Denominación: **Directores de Organizaciones de Interés Social**

Los directores de organizaciones de interés social definen, formulan y orientan la política de estas organizaciones, tales como partidos políticos, sindicatos, organizaciones de empleadores, asociaciones industriales, organizaciones humanitarias o de beneficencia y asociaciones deportivas, representan a las organizaciones y actúan en su nombre.

Entre sus tareas se incluyen:

- ◆ Definir y formular la política, los estatutos y reglamentos de la organización;
  - ◆ Planificar, dirigir y coordinar el funcionamiento general de la organización;
  - ◆ Examinar las operaciones y resultados de la organización e informar al consejo de dirección y a los órganos directivos, a los miembros de la organización y a las entidades que aporten financiación;
  - ◆ Realizar negociaciones en nombre de la organización, de sus miembros y de los grupos relevantes de interés social;
  - ◆ Defender los intereses de la organización y de sus miembros ante los órganos legislativos, la administración pública o el público en general;
  - ◆ Planificar, organizar y orientar las actividades de los órganos encargados de aplicar las políticas, estatutos y reglamentos de la organización;
  - ◆ Velar por la elaboración y aplicación de sistemas y procedimientos adecuados para la realización del control presupuestario;
  - ◆ Supervisar y evaluar el funcionamiento de la organización o empresa a tenor de los objetivos y políticas establecidos;
  - ◆ Representar a la organización en actos oficiales y reuniones de órganos directivos, en negociaciones y en convenciones, audiencias públicas y foros.
- ◆ **Ejemplos de ocupaciones incluidas en este grupo primario:**
- Dirigentes, partido político
  - Dirigentes, organización empresarial
  - Dirigentes, sindicato de trabajadores
  - Dirigentes, organización humanitaria
  - Dirigentes, fundación



#### ■ COMPETENCIAS GENÉRICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN LA ORGANIZACIÓN:

- ◇ Capacidad de análisis.
- ◇ Asunción de riesgos y responsabilidades.
- ◇ Trabajo en equipo.
- ◇ Compromiso profesional.
- ◇ Sostenibilidad y compromiso social.
- ◇ Capacidad de planificación/organización.
- ◇ Capacidad de síntesis.
- ◇ Iniciativa, liderazgo. Capacidad de toma de decisiones.

#### ■ COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN EL PUESTO:

- ◇ Capacidad de comunicación.
- ◇ Habilidad en el manejo de grupos.
- ◇ Habilidad para la obtención de consensos.
- ◇ Iniciativa, espíritu emprendedor.
- ◇ Capacidad de comunicación eficaz y negociación.
- ◇ Uso solvente de los recursos de información.
- ◇ Visión para anticipar escenarios de posible evolución futura de la realidad.
- ◇ Gestión de Conflictos.
- ◇ Creatividad.
- ◇ Cercanía.

#### ■ FORMACIÓN CONTRATADA:

- ◇ Licenciatura en Psicología, Pedagogía, Filosofía, Periodismo.
- ◇ Diplomatura en Educación-Trabajo Social, Magisterio, Educación Infantil.
- ◇ Auxiliar social, terapeuta familiar, monitor/a de T/L, mediador/a para la salud.
- ◇ Bachiller, Graduado Escolar.

#### ■ FORMACIÓN REQUERIDA:

- ◇ Licenciatura en Psicología, especialidad Psicología Clínica.
- ◇ Diplomatura en Educación-Trabajo Social.
- ◇ Máster en modificación de conducta, psicología clínica, drogodependencias, terapia sistémica, prevención de riesgos laborales.
- ◇ Experto en mediación familiar.

#### ■ FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

- ◇ En Drogodependencias y SIDA.
- ◇ En Gestión de equipos y liderazgo
- ◇ En Administración y gestión
- ◇ Conocimientos y experiencia clínica sobre adicciones y salud mental.

#### ■ DONDE SE IMPARTE ESTA FORMACIÓN:

- ◇ Universidad de Oviedo.
- ◇ Escuela de Formación de Proyecto Hombre - Aravaca (Madrid).

## ÁREA

ATENCIÓN  
PSICOTERAPÉUTICA

OCUPACIÓN: DIRECTORES-COORDINADORES

EMPLEO: COORDINADOR/A TERAPÉUTICO/A

El/la coordinador terapéutico/a es un profesional del ámbito de la psicología clínica que dirige y supervisa la ejecución del Programa Terapéutico de la entidad o recurso en todas las áreas que contempla. También dirige, coordina y supervisa a los profesionales terapeutas, educadores y monitores en la ejecución de sus funciones en el tratamiento de las personas que presentan consumo problemático de drogas y otros trastornos de salud mental.

#### ■ PUESTOS AFINES DENTRO DEL SECTOR DE ACTIVIDAD:

Psicólogo/a, Terapeuta/Monitor, Director/a de centro y tratamiento, Psiquiatra

#### ■ FUNCIONES/CONTENIDOS DEL PUESTO:

Entre sus tareas se incluyen:

- ◆ Elaborar, aplicar, planificar y evaluar la metodología y los procedimientos aplicados en el tratamiento psicoterapéutico, manteniéndolas actualizadas e implantando nuevos programas.
- ◆ Coordinar y organizar los equipos terapéuticos.
- ◆ Planificar la formación interna y externa del equipo terapéutico.
- ◆ En coordinación con el resto del equipo terapéutico, realizar el diagnóstico psicológico individualizado previo al ingreso, en el que se refleje el grado de motivación y disposición para realizar el Programa y la situación socio-familiar, como base para el tratamiento psicoterapéutico.
- ◆ En coordinación con el resto del equipo terapéutico, decidir el ingreso en el programa de las personas que solicitan tratamiento.
- ◆ Diseñar el tratamiento psicoterapéutico, tanto individual como grupal, en coordinación con el resto del equipo técnico.
- ◆ En coordinación con el resto del equipo técnico, evaluar la consecución de objetivos de cada paciente.
- ◆ Planificar Terapias Familiares en coordinación con el resto del equipo técnico.
- ◆ Informar a las familias sobre la evolución de cada residente.
- ◆ Mantener relación y coordinación fluidas con los técnicos de los servicios asistenciales públicos y/o privados implicados en cada caso.
- ◆ Planificar y ejecutar las actividades de la etapa de Incorporación Social, en coordinación con el resto del equipo técnico.
- ◆ Llevar a cabo una historia de cada paciente en la que consten las terapias, tratamientos y resultados alcanzados en cada etapa. Elaboración de informes para cualquier instancia pública o privada que lo solicite, comunicando a la dirección del Centro todas estas gestiones.
- ◆ Planificar, dirigir y coordinar las actividades, políticas y prácticas de la entidad en todo lo relativo al personal y a las relaciones laborales.
- ◆ Representar a la entidad en las relaciones con entidades externas.
- ◆ Representar a la entidad en negociaciones y en convenciones, seminarios, audiencias públicas y foros.
- ◆ Publicación.
- ◆ Controlar la selección, formación y rendimiento del personal.
- ◆ Dirigir reuniones de dirección de centros o programas.
- ◆ Analizar los resultados de los distintos programas desarrollados

### ■ EQUIVALENCIA CNO 2011: Código 2159

Denominación: **Profesionales de la Salud no Clasificados bajo Otros Epígrafes**

Este grupo primario engloba los profesionales de la salud no clasificados en otros epígrafes del subgrupo principal 21, *Profesionales de la salud*. El grupo incluye ocupaciones como, por ejemplo, psicólogo clínico, terapeuta recreativo, y otras profesiones que realizan diagnósticos o prestan servicios de salud, preventivos, curativos o de rehabilitación.

Entre sus tareas se incluyen:

- ◆ Entrevistar a los pacientes y realizar pruebas de diagnóstico para determinar su estado de salud, limitaciones funcionales y la naturaleza de su trastorno, enfermedad o problema, físico o mental.
- ◆ Desarrollar y aplicar planes de tratamiento para lesiones, enfermedades y otros tipos de trastornos físicos o mentales.
- ◆ Evaluar y documentar el progreso del paciente a lo largo de los tratamientos, y remitirlos, a ellos o a sus familiares, a médicos u otro personal sanitario cuando sean necesarios cuidados especializados, de rehabilitación o similares.
- ◆ Planificar y realizar programas terapéuticos, de manera individual o en grupo, para mejorar y mantener la

funcionalidad física, cognitiva, emocional y social (incluyendo el uso de las artes y la artesanía, la danza y el movimiento, la música y otras actividades recreativas).

#### ◆ Ejemplos de ocupaciones incluidas en este grupo primario:

- Psicólogos clínicos.
- Terapeutas recreativos.

#### ◆ Ocupaciones afines no incluidas en este grupo primario:

- Técnicos en radioterapia, 3311.
- Técnicos en ortoprótesis, 3315.
- Técnicos superiores en documentación sanitaria, 3322.
- Osteópatas, 3329.
- Homeópatas, 3331.
- Fitoterapeutas, 3339.

### ■ COMPETENCIAS GENÉRICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN LA ORGANIZACIÓN:

- ◆ Trabajo en equipo.
- ◆ Capacidad de aprendizaje autónomo.
- ◆ Actitud crítica frente a la realidad.
- ◆ Asertividad.
- ◆ Compromiso profesional.
- ◆ Sostenibilidad y compromiso social.
- ◆ Capacidad de planificación.
- ◆ Capacidad de análisis.
- ◆ Capacidad de síntesis.
- ◆ Capacidad de toma de decisiones.

### ■ COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN EL PUESTO:

- ◆ Conocimientos y actualización de las técnicas terapéuticas basadas en evidencias científicas.
- ◆ Habilidad de manejo de grupos.
- ◆ Habilidad para la obtención de consensos.
- ◆ Empatía, escucha activa.
- ◆ Liderazgo.
- ◆ Iniciativa, espíritu emprendedor e innovación.
- ◆ Capacidad de comunicación eficaz y negociación.
- ◆ Uso solvente de los recursos de información.

### ■ FORMACIÓN CONTRATADA:

- ◆ Licenciado en Psicología.

### ■ FORMACIÓN REQUERIDA:

- ◆ Licenciado en Psicología.

### ■ DONDE SE IMPARTE ESTA FORMACIÓN:

- ◆ Universidad de Oviedo. UNED.

ÁREA | ATENCIÓN  
PSICOTERAPÉUTICA

OCUPACIÓN: PSICÓLOGOS/AS PEDAGOGOS/AS

EMPLEO: PSICÓLOGO/A

El/la psicólogo/a es un/a profesional dedicado al análisis y comprensión de la estructura psíquica de las personas admitidas a tratamiento, que lleva a cabo el psicodiagnóstico y tratamiento de sus aspectos psicopatológicos en todas las dimensiones de la persona; individual, familiar, socio-laboral y comunitaria.

Como Director/a Técnico-del Centro, se encarga además de dirigir y formular las directrices generales de la institución, dirigiendo, planificando y coordinando las actividades de los diferentes departamentos y de las personas adscritas a ellos, representándola además ante otras empresas o Instituciones.

#### ■ PUESTOS AFINES DENTRO DEL SECTOR DE ACTIVIDAD:

Director/a de centro y tratamiento, Coordinador/a terapéutico/a, Psicopedagogo/a, Terapeuta/Monitor, Psiquiatra

#### ■ FUNCIONES/CONTENIDOS DEL PUESTO:

Entre sus tareas se incluyen:

##### ◆ Psicoterapéuticas:

- ◆ Realizar el diagnóstico psicológico individualizado previo al ingreso, en el que se refleje el grado de motivación y disposición para realizar el Programa y la situación socio-familiar, como base para el tratamiento psicoterapéutico.
- ◆ Decidir el ingreso en el programa, en coordinación con el resto del equipo técnico.
- ◆ Diseñar el tratamiento psicoterapéutico, tanto individual como grupal, en coordinación con el resto del equipo técnico.
- ◆ Participar en las terapias de los pacientes en Fase Residencial y/o de Seguimiento.
- ◆ Evaluar la consecución de objetivos de cada paciente mediante la administración de registros y pruebas adecuadas en coordinación con el resto del equipo técnico.
- ◆ Planificar y desarrollar las Terapias Familiares en coordinación con el resto del equipo técnico.
- ◆ Informar a las familias sobre la evolución de cada residente.

- ◆ Mantener relación y coordinación fluida con los técnicos de los servicios asistenciales públicos y/o privados implicados en cada caso.
- ◆ Realizar los seguimientos ambulatorios de casos a nivel clínico.
- ◆ Planificar y ejecutar las actividades de la etapa de Incorporación Social, en coordinación con el resto del equipo técnico.
- ◆ Llevar a cabo una historia de cada paciente en la que consten las terapias, tratamientos y resultados alcanzados en cada etapa. Elaboración de informes para cualquier instancia pública o privada que lo solicite, comunicando a la dirección del Centro todas estas gestiones.

◆ Mantener actualizadas las técnicas terapéuticas.

##### ◆ Directivas:

- ◆ Diseñar, gestionar, supervisar, orientar y organizar las actividades relacionadas con los diferentes recursos y/o programas que forman la estructura del Centro, en coordinación con el resto del equipo técnico.
- ◆ Planificación, coordinación, orientación, asesoramiento y revisión de los equipos terapéuticos.

- ◆ Coordinarse con otros recursos profesionales implicados y con las Administraciones.
- ◆ Supervisar la organización interna de la atención médica prescrita por los Servicios Sanitarios.
- ◆ Cooperar en la realización de las memorias de la actividad del recurso.
- ◆ Coordinar, revisar y fomentar el programa de formación de los trabajadores. Colaborar en la selección del personal del centro.
- ◆ Registrar las novedades producidas para lograr la continuidad de las rutinas programadas.
- ◆ Participar en la representación de la entidad en encuentros, simposios, foros de debate..., relacionados con la actividad que desde el recurso se proyecta.

#### ■ EQUIVALENCIA CNO 2011: Código 2823

Denominación: **Psicólogo**

Los psicólogos investigan y estudian los procesos mentales y el comportamiento de los seres humanos, individualmente o como miembros de grupos, y los aplican para promover la adaptación y desarrollo personal, social, educativo o profesional.

Entre sus tareas se incluyen:

- ◆ Planificar y administrar pruebas para determinar las características mentales, físicas y de otro tipo de las personas, por ejemplo en lo que se refiere a la inteligencia, facultades, aptitudes y capacidades, interpretar y evaluar los resultados y brindar asesoramiento al respecto.
- ◆ Analizar la influencia de los factores hereditarios, sociales, profesionales y de otro género sobre la manera de pensar y el comportamiento de cada persona.
- ◆ Realizar entrevistas de carácter terapéutico o de asesoramiento a personas o grupos, y prestar servicios de seguimiento.
- ◆ Mantener los contactos necesarios con familiares, autoridades docentes o empleadores, y recomendar posibles soluciones para resolver o tratar los problemas.
- ◆ Estudiar los factores psicológicos en el diagnóstico, tratamiento y prevención de enfermedades mentales y trastornos emocionales o de la personalidad, y consultar con profesionales de ramas conexas. Preparar ponencias e informes de carácter académico.
- ◆ Preparar pruebas de rendimiento, diagnósticas y predictivas para su uso por los profesores en la planificación de los métodos y el contenido de la enseñanza.
- ◆ Realizar encuestas y estudios de investigación sobre el diseño de puestos de trabajo, los grupos de trabajo, el estado de ánimo, la motivación, la supervisión y la dirección del personal.
- ◆ Elaborar teorías, modelos y métodos para interpretar y describir los comportamientos humanos.

#### ◆ Ejemplos de ocupaciones incluidas en este grupo primario:

- Psicólogos escolares
- Psicólogos de empresa
- Psicoterapeutas
- Psicólogos deportivos

#### ◆ Ocupaciones afines no incluidas en este grupo primario:

- Psicólogos clínicos, 2159
- Psiquiatras, 2112

#### ■ COMPETENCIAS GENÉRICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN LA ORGANIZACIÓN:

- ◇ Trabajo en equipo.
- ◇ Capacidad de aprendizaje autónomo.
- ◇ Actitud crítica frente a la realidad.
- ◇ Asertividad, madurez.
- ◇ Compromiso profesional.
- ◇ Sostenibilidad y compromiso social.
- ◇ Capacidad de planificación.
- ◇ Capacidad de análisis.
- ◇ Capacidad de síntesis.
- ◇ Capacidad de toma de decisiones.

#### ■ COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN EL PUESTO:

- ◇ Habilidad en el manejo de grupos.
- ◇ Habilidad para la obtención de consensos.
- ◇ Empatía, escucha activa.
- ◇ Iniciativa, espíritu emprendedor e innovación.
- ◇ Capacidad de comunicación eficaz y negociación.
- ◇ Uso solvente de los recursos de información.
- ◇ Visión para anticipar escenarios de posible evolución futura de la realidad.
- ◇ Liderazgo.
- ◇ Manejo y mediación en conflictos.
- ◇ Flexibilidad en el abordaje de casos.

#### ■ FORMACIÓN CONTRATADA:

- ◇ Licenciatura en Psicología.

#### ■ FORMACIÓN REQUERIDA:

- ◇ Licenciatura y/o Grado en Psicología.

#### ■ DONDE SE IMPARTE ESTA FORMACIÓN:

- ◇ Universidad de Oviedo.

#### ■ FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

- ◇ Curso de Postgrado en Psicología Clínica o PIR.
- ◇ En su defecto podría compensarse por experiencia en el trabajo en comunidad terapéutica.
- ◇ Conocimientos y actualización de las técnicas terapéuticas basadas en evidencias científicas.
- ◇ Informática.
- ◇ Inglés.
- ◇ Técnicas y herramientas de evaluación.

#### COMENTARIOS:

Conocerse a sí mismo/a: sus motivaciones, los objetivos que trata de conseguir a nivel profesional, las implicaciones sociales y psicológicas de llevar a cabo su trabajo, si cree en lo que hace, etc.

## ÁREA

ATENCIÓN  
PSICOTERAPÉUTICA

OCUPACIÓN: PSICÓLOGOS/AS PEDAGOGOS/AS

EMPLEO: PSICOPEDAGOGO/A

El/la psicopedagogo/a es un/a profesional del ámbito de la salud mental y la educación, que aplicando modelos, métodos y técnicas psicológicos y didácticos entre otros, se encarga de los fenómenos de orden psicológico de la persona a tratamiento para diseñar y proponer los métodos didácticos y pedagógicos más adecuados a su perfil, ofreciendo alternativas de atención en todas las etapas del proceso terapéutico con el objeto de obtener mejores logros del individuo y de la comunidad en la que se desenvuelve.

#### ■ PUESTOS AFINES DENTRO DEL SECTOR DE ACTIVIDAD:

Psicólogo/a, Terapeuta/Monitor, Psiquiatra, Educador/a

#### ■ FUNCIONES/CONTENIDOS DEL PUESTO:

Entre sus tareas se incluyen:

- ◆ Evaluar y valorar problemas del aprendizaje de la persona a tratamiento por diversos factores internos/externos (inmadurez cognoscitiva, falta de motivación, problemas familiares y/o sociales) elaborando de forma colegiada el perfil psicopedagógico para el diseño de la estrategia formativa más adecuada.
- ◆ Elaborar el plan formativo individualizado analizando y valorando los modelos, técnicas e instrumentos para su desarrollo, así como los elementos para la evaluación de las personas a tratamiento, la adopción de medidas efectivas complementarias y la realización de adaptaciones pedagógicas.
- ◆ Colaborar con los tutores y terapeutas en la detección y el seguimiento de las dificultades del proceso socio-psicopedagógico de aprendizaje, así como en la evaluación y revisión del proyecto psicoterapéutico individualizado.
- ◆ Coordinar las actividades de orientación psicopedagógica del recurso.
- ◆ Asesorar y participar con las familias afectadas en el desarrollo de los programas formativos.
- ◆ Orientar en el proceso de transición al contexto social y laboral normalizados.
- ◆ Asesorar a los equipos terapéuticos y directivos en todas las actividades relativas a las funciones anteriores.

#### ■ EQUIVALENCIA CNO 2011: Código 2823

Denominación: Psicólogo/a.

Ver ficha Psicólogo/a.

---

■ **COMPETENCIAS GENÉRICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN LA ORGANIZACIÓN:**

- ◇ Trabajo en equipo.
- ◇ Capacidad de aprendizaje autónomo.
- ◇ Actitud crítica frente a la realidad.
- ◇ Asertividad, madurez.
- ◇ Profesionalidad.
- ◇ Sostenibilidad y compromiso social.
- ◇ Capacidad de planificación.
- ◇ Capacidad de análisis.
- ◇ Capacidad de síntesis.
- ◇ Capacidad de toma de decisiones.

■ **COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN EL PUESTO:**

- ◇ Habilidad en el manejo de grupos.
- ◇ Habilidad para la obtención de consensos.
- ◇ Empatía, escucha activa.
- ◇ Iniciativa, espíritu emprendedor e innovación.
- ◇ Capacidad de comunicación eficaz y negociación.
- ◇ Uso solvente de los recursos de información.
- ◇ Manejo y mediación en conflictos.
- ◇ Flexibilidad en el abordaje de casos.
- ◇ Capacidad de coordinación con el resto de profesionales en la actividad terapéutica.
- ◇ Dominio de las técnicas de evaluación psico-pedagógicas.

---

■ **FORMACIÓN CONTRATADA:**

- ◇ Licenciatura en Psicopedagogía.

■ **FORMACIÓN REQUERIDA:**

- ◇ Licenciatura y/o Grado en Psicopedagogía.

■ **DONDE SE IMPARTE ESTA FORMACIÓN:**

- ◇ Universidad de Oviedo.

■ **FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:**

- ◇ Experiencia en trabajo en comunidad terapéutica.
- ◇ Conocimientos y actualización de las técnicas basadas en evidencias científicas.
- ◇ Informática.
- ◇ Inglés.
- ◇ Técnicas y herramientas de evaluación.

---

**COMENTARIOS:**

Conocerse a sí mismo/a: sus motivaciones, los objetivos que trata de conseguir a nivel profesional, las implicaciones sociales y psicológicas de llevar a cabo su trabajo, si cree en lo que hace, etc.



## ÁREA

ATENCIÓN  
PSICOTERAPÉUTICA

OCUPACIÓN: PSICÓLOGOS/AS PEDAGOGOS/AS

EMPLEO: PEDAGOGO/A

Es el/la profesional con la formación teórica y práctica necesaria para el análisis, la organización, la intervención, el desarrollo, el seguimiento y la evaluación de programas, acciones y proyectos diseñados en el contexto educativo de las personas a tratamiento en colaboración con el resto de equipo terapéutico, con el objetivo de desarrollar su capacidad de participación en la vida comunitaria, su desarrollo personal y mejorar su calidad de vida.

#### ■ PUESTOS AFINES DENTRO DEL SECTOR DE ACTIVIDAD:

Psicopedagogo/a, Educador/a Social, Terapeuta/Monitor, Educador/a

#### ■ FUNCIONES/CONTENIDOS DEL PUESTO:

Entre sus tareas se incluyen:

- ◆ Poner en práctica y evaluar la eficacia del programa de intervención y prevención.
- ◆ Realizar las valoraciones de los usuarios y sus familias desde una perspectiva pedagógica.
- ◆ Ejecutar los medios de tratamiento de naturaleza pedagógica.
- ◆ Psicoeducación.
- ◆ Socioterapia.
- ◆ Realización de actividades educativas, socioculturales, familiares, etc.
- ◆ Contacto y comunicación con el resto de profesionales a fin de que exista una mayor coordinación e integración del trabajo con los usuarios de los programas y sus familias.
- ◆ Realizar las funciones administrativas y burocráticas propias de su rol profesional en el centro: informes, certificaciones, peritaciones, etc.
- ◆ Participación en las reuniones de equipo.
- ◆ Intervenciones vicarias y complementarias a las del resto del equipo.

#### ■ EQUIVALENCIA CNO 2011: Código 2321

Denominación: **Especialista en métodos didácticos y pedagógicos:**

Los especialistas en métodos didácticos y pedagógicos investigan y desarrollan métodos educativos, cursos y materiales didácticos o asesoran al respecto. Revisan y examinan el trabajo de los profesores, el funcionamiento de los centros educativos y los resultados conseguidos, y recomiendan cambios y mejoras.

Entre sus tareas se incluyen:

- ◆ Investigar las tendencias e innovaciones en materia de planes de estudios, métodos educativos y otras prácticas educativas y asesorar sobre posibles modificaciones y mejoras;
- ◆ Evaluar el contenido sustantivo de los cursos y de los métodos de examen, y asesorar al respecto;
- ◆ Investigar materiales didácticos audiovisuales y de otros tipos, asesorar al respecto y planificar y organizar su utilización en los centros educativos;
- ◆ Documentar las materias y cursos preparados y evaluar los nuevos cursos;
- ◆ Prestar a los profesores servicios de formación y de consulta;

- ◇ Organizar y dirigir talleres y conferencias para formar a los profesores en los nuevos programas y métodos; Preparar la estructura, contenido y objetivos de los nuevos cursos y programas educativos;
- ◇ Proceder a la visita periódica de los centros educativos y celebrar consultas con la dirección y los docentes acerca del plan de estudios, los métodos didácticos, los materiales didácticos y otras cuestiones;
- ◇ Visitar las aulas para observar las técnicas de enseñanza y evaluar la actuación de los maestros y profesores y los resultados escolares logrados por los alumnos;
- ◇ Preparar informes y elevar recomendaciones a las autoridades educativas acerca de eventuales modificaciones

nes y perfeccionamientos de los planes de estudios, los métodos didácticos y otras cuestiones.

◇ **Ejemplos de ocupaciones incluidas en este grupo primario:**

- Pedagogos
- Especialistas en elaboración de planes de estudios
- Especialistas en material didáctico
- Inspectores escolares
- Coordinadores de planes de estudios

◇ **Ocupaciones afines no incluidas en este grupo primario:**

- Orientadores escolares, 2329
- Psicólogos escolares, 2823

■ **COMPETENCIAS GENÉRICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN LA ORGANIZACIÓN:**

- ◇ Trabajo en equipo.
- ◇ Capacidad de aprendizaje autónomo.
- ◇ Capacidad de adaptación.
- ◇ Actitud crítica y autocrítica frente a la realidad.
- ◇ Compromiso profesional.
- ◇ Capacidad de organización y planificación.
- ◇ Capacidad de análisis.
- ◇ Capacidad de síntesis.
- ◇ Capacidad de toma de decisiones.

■ **COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN EL PUESTO:**

- ◇ Habilidades en las relaciones interpersonales.
- ◇ Empatía, escucha activa.
- ◇ Iniciativa, espíritu emprendedor e innovación.
- ◇ Capacidad de comunicación eficaz oral y escrita.
- ◇ Capacidad de gestión de la información.
- ◇ Resolución de problemas.
- ◇ Uso solvente de los recursos de información.
- ◇ Visión para anticipar escenarios de posible evolución futura de la realidad.
- ◇ Creatividad.
- ◇ Liderazgo.
- ◇ Flexibilidad en el abordaje de casos.

■ **FORMACIÓN CONTRATADA:**

- ◇ Licenciatura en Psicopedagogía/Psicología.
- ◇ Licenciatura en Pedagogía.

■ **DONDE SE IMPARTE ESTA FORMACIÓN:**

- ◇ Universidad de Oviedo.
- ◇ UNED.

■ **FORMACIÓN REQUERIDA:**

- ◇ Licenciatura en Psicopedagogía/Psicología.
- ◇ Licenciatura en Pedagogía.

**COMENTARIOS:**

Experiencia profesional en el campo.

## ÁREA

ATENCIÓN  
PSICOTERAPÉUTICA

OCUPACIÓN: TERAPEUTA

EMPLEO: TERAPEUTA/MONITOR

El/la terapeuta/monitor es un/a profesional del ámbito de la salud mental que establece el psicodiagnóstico y diseña el Plan Terapéutico Personalizado de la persona a tratamiento teniendo en cuenta las dimensiones individual, familiar, socio-laboral y comunitaria, empleando técnicas de motivación, dinamización y aprendizaje, estimulando, apoyando y orientando a las personas a tratamiento para que desarrollen capacidades y habilidades que les permitan resolver problemas conductuales de adaptación social y desarrollo personal.

#### ■ PUESTOS AFINES DENTRO DEL SECTOR DE ACTIVIDAD:

Psicólogo/a, Psicopedagogo/a, Psiquiatra

#### ■ FUNCIONES/CONTENIDOS DEL PUESTO:

Entre sus tareas se incluyen:

- ◆ En coordinación con el resto del equipo terapéutico, realizar el diagnóstico individualizado previo al ingreso, reflejando el grado de motivación, la disposición para realizar el programa así como la situación social, laboral, jurídica, médica y familiar, como base para el tratamiento, mediante la aplicación de los procedimientos del Sistema de Calidad de la entidad.
- ◆ En coordinación con el resto del equipo terapéutico, decidir el ingreso en el programa.
- ◆ Diseñar el Plan de Tratamiento (individual/grupal), en coordinación con el resto del equipo terapéutico.
- ◆ Evaluar los objetivos de su Plan de Tratamiento mediante las herramientas definidas en el Sistema de Calidad de la entidad.
- ◆ Planificar y desarrollar la intervención con la familia como apoyo al proceso terapéutico de la persona a tratamiento.
- ◆ Mantener una relación y coordinación fluida con el personal técnico de los servicios asistenciales públicos y/o privados implicados en cada caso.
- ◆ Llevar a cabo una historia de cada paciente en la que consten las terapias, tratamientos y resultados alcanzados en cada etapa.
- ◆ Elaboración de informes bio psico sociales a petición de la persona a tratamiento o entidades autorizadas que lo soliciten, para cualquier instancia pública o privada.
- ◆ Realizar encuestas y estudios de investigación.
- ◆ Realizar los grupos psicoeducativos, de prevención de recaídas, de entrenamiento en habilidades sociales, de autoayuda, familiares, de pareja, sesiones de educación para la salud, entrevistas individuales, ... necesarios para el plan de tratamiento individualizado.
- ◆ Prestar orientación formativo-laboral.
- ◆ Prestar apoyo jurídico si se requiere.
- ◆ Realizar la memoria técnica.

#### ■ EQUIVALENCIA CNO 2011: Código 2159

Denominación: **Profesionales de la Salud no Clasificados bajo Otros Epígrafes.**

Este grupo primario engloba los profesionales de la salud no clasificados en otros epígrafes del subgrupo principal 21, *Profesionales de la salud*. El grupo incluye ocupaciones como, por ejemplo, psicólogo clínico, terapeuta recreativo, y otras profesiones que realizan diagnósticos o prestan servicios de salud, preventivos, curativos o de rehabilitación.

Entre sus tareas se incluyen:

- ◆ Entrevistar a los pacientes y realizar pruebas de diagnóstico para determinar su estado de salud, limitaciones funcionales y la naturaleza de su trastorno, enfermedad o problema, físico o mental.
- ◆ Desarrollar y aplicar planes de tratamiento para lesiones, enfermedades y otros tipos de trastornos físicos o mentales.

- ◊ Evaluar y documentar el progreso del paciente a lo largo de los tratamientos, y remitirlos, a ellos o a sus familiares, a médicos u otro personal sanitario cuando sean necesarios cuidados especializados, de rehabilitación o similares.
- ◊ Planificar y realizar programas terapéuticos, de manera individual o en grupo, para mejorar y mantener la funcionalidad física, cognitiva, emocional y social (incluyendo el uso de las artes y la artesanía, la danza y el movimiento, la música y otras actividades recreativas).

#### ◊ Ocupaciones afines no incluidas en este grupo primario:

- Técnicos en radioterapia, 3311.
- Técnicos en ortoprótesis, 3315.
- Técnicos superiores en documentación sanitaria, 3322.
- Osteópatas, 3329.
- Homeópatas, 3331.
- Fitoterapeutas, 3339

#### ■ COMPETENCIAS GENÉRICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN LA ORGANIZACIÓN:

- ◊ Capacidad de trabajo en equipo.
- ◊ Capacidad de aprendizaje autónomo.
- ◊ Actitud crítica frente a la realidad.
- ◊ Asertividad.
- ◊ Compromiso profesional.
- ◊ Sostenibilidad y compromiso social.
- ◊ Capacidad de análisis.
- ◊ Comunicación y negociación.

#### ■ COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN EL PUESTO:

- ◊ Capacidad de organización y planificación.
- ◊ Habilidad de manejo de grupos.
- ◊ Empatía, escucha activa.
- ◊ Iniciativa, espíritu emprendedor.
- ◊ Capacidad de comunicación eficaz y negociación.
- ◊ Uso solvente de los recursos de información.
- ◊ Manejo y mediación en conflictos.
- ◊ Iniciativa.

#### ■ FORMACIÓN CONTRATADA:

- ◊ Licenciatura en Psicología, Pedagogía, Filosofía, Periodismo.
- ◊ Diplomatura en Trabajo Social, Magisterio, Educación Infantil, Educación Social.
- ◊ Terapeuta Familiar, Monitor/a de T/L, Mediador/a para la Salud, Bachiller, Graduado Escolar.

#### ■ FORMACIÓN REQUERIDA:

- ◊ Dinámica de grupos.
- ◊ Mediación familiar.
- ◊ Gestión de datos y elaboración de informes.
- ◊ Manejo de situaciones violentas.

#### ■ DONDE SE IMPARTE ESTA FORMACIÓN:

- ◊ Asociación Proyecto Hombre - Aravaca (Madrid)

#### ■ FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

##### ◊ Máster en:

- Modificación de conducta
- Psicología clínica.
- Drogodependencias.
- Terapia sistémica.
- Prevención de riesgos laborales.
- Experto en mediación familiar.
- Prevención de recaídas.
- Inserción sociolaboral.
- Sexualidad.
- Análisis transaccional.
- Curso Centro de día.
- Patología Dual.

- ◊ Conocimientos y actualización de las técnicas terapéuticas basadas en la evidencia científica.
- ◊ Conocimiento de las técnicas pedagógicas para llevar a cabo procesos sistemáticos de aprendizaje, conocimiento, desarrollo de capacidades y habilidades, que faciliten la toma de decisiones a las personas a tratamiento.
- ◊ Conocimientos y actualización de las técnicas de animación grupal.

#### COMENTARIOS:

Conocerse a sí mismo/a: sus motivaciones, los objetivos que trata de conseguir a nivel profesional, las implicaciones sociales y psicológicas de llevar a cabo su trabajo, si cree en lo que hace, etc.

## ÁREA

ATENCIÓN  
PSICOTERAPÉUTICA

OCUPACIÓN: AUXILIAR TERAPEUTA

EMPLEO: AUXILIAR TERAPEUTA

Los auxiliares terapéuticos realizan actividades simples que facilitan las funciones de los terapeutas/monitores en tareas de atención.

#### ■ PUESTOS AFINES DENTRO DEL SECTOR DE ACTIVIDAD:

Auxiliar de clínica, Auxiliar de noche

#### ■ FUNCIONES/CONTENIDOS DEL PUESTO:

Entre sus tareas se incluyen:

- ◇ En coordinación con el equipo terapéutico, organizar tareas de personas a tratamiento en los centros residenciales (salidas al exterior, citas médicas, organización de limpieza y mantenimiento del centro, etc.).
- ◇ Dinamizar las relaciones de convivencia, etc.
- ◇ Asumir tareas planteadas desde la Dirección del Centro, que requieran de su colaboración en situaciones puntuales.
- ◇ Supervisar y controlar la realización de las actividades por parte de los/as usuarios/as.
- ◇ Intervenir directamente en las situaciones de conflicto, con autoridad suficiente para resolver los problemas de emergencia que no requieran la intervención de la dirección, teniendo facultad para aplicar las sanciones según la normativa interna y a las leyes vigentes.
- ◇ Realizar las gestiones burocráticas y de acompañamiento necesarias en situaciones puntuales o de emergencia.
- ◇ Estimular, apoyar y orientar a los pacientes.

#### ■ EQUIVALENCIA CNO 2011: Código 2159

Denominación: **Profesionales de la Salud no Clasificados bajo Otros Epígrafes.**

Ver ficha *Terapeuta*.

#### ■ COMPETENCIAS GENÉRICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN LA ORGANIZACIÓN:

- ◇ Trabajo en equipo.
- ◇ Actitud crítica frente a la realidad.
- ◇ Asertividad.
- ◇ Compromiso profesional.
- ◇ Sostenibilidad y compromiso social.
- ◇ Capacidad de planificación.

#### ■ COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN EL PUESTO:

- ◇ Habilidad en el manejo de grupos.
- ◇ Habilidad para la obtención de consensos.
- ◇ Empatía, escucha activa.
- ◇ Autonomía.
- ◇ Iniciativa, espíritu emprendedor e innovación.
- ◇ Capacidad de comunicación eficaz y negociación.
- ◇ Uso solvente de los recursos de información.

#### ■ FORMACIÓN CONTRATADA:

- ◇ Diplomatura en Empresariales.
- ◇ Máster en Planificación de Medios.
- ◇ Bachiller o Educación Secundaria Pos-obligatoria.
- ◇ Mediador de Salud.
- ◇ Graduado escolar.

#### ■ DONDE SE IMPARTE ESTA FORMACIÓN:

- ◇ Universidad de Oviedo.
- ◇ UNED.
- ◇ ONG's.
- ◇ Institutos de Enseñanza Secundaria.

## ÁREA

ATENCIÓN  
SOCIOTERAPÉUTICA

OCUPACIÓN: TRABAJADOR/EDUCADOR

EMPLEO: TRABAJADOR/A SOCIAL<sup>1</sup>

El/la trabajador/a social es un/a profesional del ámbito sociocomunitario que, basándose en teorías y evidencia empírica sobre el comportamiento humano y los sistemas sociales, y empleando para ello técnicas psicológicas de motivación y pedagógicas de dinamización y aprendizaje, estimula, apoya y orienta a las personas a tratamiento para que desarrollen capacidades y habilidades que les permitan resolver problemas conductuales de adaptación social y desarrollo personal.

#### ■ PUESTOS AFINES DENTRO DEL SECTOR DE ACTIVIDAD:

Educador/a Social, Educador/a de Calle, Educador/a Responsable, Integrador/a Social, Educador/a

#### ■ FUNCIONES/CONTENIDOS DEL PUESTO:

Entre sus tareas se incluyen:

- ◇ Contactar con las personas derivadas al centro o recurso por los Servicios de Salud Mental para concretar día y hora de entrevista.
- ◇ Realizar las entrevistas con las personas que solicitan plaza de tratamiento y sus familiares, informándoles de las prestaciones y características del centro y de los programas.
- ◇ Realizar los trámites administrativos pertinentes para el ingreso en el Programa.
- ◇ Abrir expediente personal, recopilando información sobre los problemas y dificultades individuales de cada uno de las personas internas.
- ◇ Informar a las personas internas y su familia del Contrato de Ingreso y de los compromisos a asumir para la consecución del alta terapéutica.
- ◇ Tramitar o solicitar los informes y pruebas médicas y psicológicas correspondientes.
- ◇ Realizar el Informe Social Individualizado: En función del perfil bio-psico-social de la persona, y en coordinación con el Equipo Terapéutico, elaborar, ejecutar, apoyar y seguir el itinerario personalizado de inserción activa familiar, laboral y social de la persona a tratamiento, teniendo en cuenta la adecuación de los recursos y prestaciones disponibles con las necesidades individuales y familiares.
- ◇ Derivar, si procede, hacia otros recursos e instituciones.
- ◇ Facilitar información y conexiones sociales con los organismos de recursos socioeconómicos (articular redes).
- ◇ Coordinar el trabajo con otros profesionales que trabajan en recursos comunitarios, organismos públicos y privados, directa o indirectamente con los pacientes, utilizándolos en la búsqueda de hábitos y conductas de vida alternativa (educativos, formativos, culturales, de ocio y tiempo libre,...).
- ◇ Mediar entre los pacientes y las instituciones, facilitando el acceso normalizado a los recursos (médicos, sociales, laborales, ...).
- ◇ Estar presente en el recurso, de tal forma que se favorezca la relación con los usuarios. Dinamizar e intervenir en la convivencia interna de las personas a tratamiento: promoverla, reforzarla y potenciar sus aspectos positivos.
- ◇ Definir, asignar y hacer cumplir las tareas del personal a su cargo (monitores y voluntarios), en relación a las funciones que le son propias.

1. La Federación Internacional de Trabajo Social (IFSWS) y la Asociación Internacional de Escuelas de Trabajo Social (IASSW) han acordado una nueva definición global de Trabajo Social: El trabajo social es una profesión y una disciplina académica que promueve el cambio social y el desarrollo, la cohesión social, y el fortalecimiento y la liberación de las personas. Los principios de justicia social, derechos humanos, responsabilidad colectiva y respeto a la diversidad son fundamentales. Respaldo por la teoría de Trabajo Social, Ciencias Sociales, Humanidades y Conocimiento Mundano, el trabajador social involucra a las personas y las estructuras para hacer frente a los desafíos de la vida y potenciar el bienestar.

- ◆ Evaluar la consecución de los objetivos concretados en el programa individual.
- ◆ Elaborar las certificaciones o informes que se soliciten.
- ◆ Colaborar en la memoria anual de actividades del Centro.
- ◆ Conocer y seguir las cuestiones judiciales de los residentes, vigilando el correcto cumplimiento de las disposiciones judiciales.
- ◆ Dar su visión al resto de miembros del Equipo Terapéutico del estado de cada residente, coordinando de forma continua su trabajo con ellos.

#### ■ EQUIVALENCIA CNO 2011: Código 2824

Denominación: **Profesionales del Trabajo y la Educación Social.**

Los profesionales del trabajo y la educación social prestan asesoramiento y orientación a personas, familias, grupos, comunidades y organizaciones en respuesta a dificultades personales y sociales. Ayudan a las personas a desarrollar habilidades y a acceder a los recursos y los servicios de apoyo que necesitan para dar respuesta a los problemas vinculados al desempleo, la pobreza, las discapacidades, las adicciones, los comportamientos delictivos y a las circunstancias conyugales o de otros tipos.

Entre sus tareas se incluyen:

- ◆ Realizar entrevistas a los usuarios, individualmente, en familias o en grupos para evaluar su situación y determinar los tipos de servicios que precisan.
  - ◆ Analizar la situación en que se hallan las personas y sugerir distintas opciones acerca de la manera en que pueda resolver sus problemas.
  - ◆ Reunir antecedentes e informes para su presentación ante los tribunales u otras instancias legales.
  - ◆ Prestar asesoramiento y servicios terapéuticos y de mediación y facilitar la asistencia a sesiones de grupo para ayudar a las personas a desarrollar las habilidades personales que necesitan para abordar y resolver sus problemas personales y sociales.
  - ◆ Panificar y aplicar programas de asistencia a las personas que incluyan la intervención en casos de crisis y la remisión a entidades que presten ayuda financiera, asistencia jurídica, servicios de vivienda, tratamiento médico y otro tipo de servicios.
  - ◆ Investigar los casos de malos tratos o de abandono y adoptar medidas para proteger a los niños y a las demás personas en riesgo.
  - ◆ Trabajar con quienes han infringido la ley durante los procesos judiciales y una vez dictada la sentencia, y ayudarles a integrarse en la comunidad y a cambiar sus actitudes y comportamientos para reducir la comisión de infracciones futuras.
  - ◆ Asesorar a las autoridades penitenciarias y a los servicios responsables de la libertad condicional y la libertad vigilada para determinar si procede mantener en prisión a los condenados, liberarlos o someterles a otras medidas correctivas y, en su caso, en qué condiciones.
  - ◆ Actuar en la comunidad en defensa de colectivos y ejercer presión para solucionar los problemas que les afectan.
  - ◆ Elaborar programas de prevención y de intervención para satisfacer necesidades de la comunidad.
  - ◆ Mantener contactos con otras entidades de servicios sociales, centros de enseñanza y servicios sanitarios, para facilitarles y obtener información sobre la situación general y los progresos de las personas.
- ◆ **Ejemplos de ocupaciones incluidas en este grupo primario:**
- Trabajadores sociales.
  - Asistentes sociales.
  - Educadores sociales.
  - Educadores de familia.
  - Orientadores sociolaborales.
  - Agentes de desarrollo local.
- ◆ **Ocupaciones afines no incluidas en este grupo primario:**
- Psicólogos, 2823.
  - Agentes de igualdad de oportunidades entre mujeres y hombres, 2825.
  - Técnicos de apoyo al desarrollo local, 3713.
  - Promotores de igualdad de oportunidades para mujeres y hombres, 3714.
  - Integradores sociales, 3713.

---

**■ COMPETENCIAS GENÉRICAS DE LA OCUPACIÓN  
REQUERIDAS EN LA ORGANIZACIÓN:**

- ◇ Trabajo en equipo y cooperación.
- ◇ Compromiso profesional.
- ◇ Iniciativa.
- ◇ Asertividad.
- ◇ Actitud crítica frente a la realidad.
- ◇ Asertividad.
- ◇ Sostenibilidad y compromiso social.
- ◇ Capacidad de toma de decisiones.
- ◇ Flexibilidad.

**■ COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA OCUPACIÓN  
REQUERIDAS EN EL PUESTO:**

- ◇ Capacidad de análisis.
- ◇ Capacidad de comunicación eficaz y negociación.
- ◇ Empatía, escucha activa.
- ◇ Organización y capacidad de planificación.
- ◇ Capacidad de síntesis.

---

**■ FORMACIÓN CONTRATADA:**

- ◇ Trabajador/a Social.

**■ FORMACIÓN REQUERIDA:**

- ◇ Diplomatura en Trabajo Social.

**■ REQUISITOS COMPLEMENTARIOS:**

- ◇ Conocimiento de las técnicas pedagógicas para llevar a cabo procesos sistemáticos de aprendizaje, conocimiento, desarrollo de capacidades y habilidades, que faciliten la toma de decisiones a las personas a tratamiento.
- ◇ Conocimientos y actualización de las técnicas de animación grupal.
- ◇ Conocimientos y actualización de las técnicas terapéuticas basadas en la evidencia científica.

**DONDE SE IMPARTE ESTA FORMACIÓN:**

Universidad de Oviedo.  
UNED.



ÁREA | ATENCIÓN  
SOCIOTERAPÉUTICA

OCUPACIÓN: TRABAJADOR/EDUCADOR

EMPLEO: EDUCADOR/A SOCIAL

Es un profesional del ámbito socio-educativo que, mediante actividades mediadoras y formativas, crea contextos educativos no formales que posibilitan la incorporación social de las personas a tratamiento mediante la adquisición de habilidades y recursos que desarrollan su sociabilidad y circulación social, ampliando sus perspectivas educativas, laborales, de ocio y de participación social y acompañando a la persona durante el proceso<sup>2</sup>.

En el ámbito de las drogas el/la educador/a social puede intervenir en tres umbrales o escenarios: antes de que la persona haya iniciado el consumo, para evitarlo; cuando la persona haya tenido los primeros contactos con las drogas, para prevenir las consecuencias negativas o riesgos asociados; y en el caso en que hay una situación de dependencia, en cuyo caso trataría de motivar el inicio del proceso de desintoxicación y deshabitación o de impedir que la situación se agrave procurando reducir los daños asociados al consumo (contagio de enfermedades, sobredosis, etc.).

#### ■ PUESTOS AFINES DENTRO DEL SECTOR DE ACTIVIDAD:

Educador/a, Educador/a de Calle, Educador/a Responsable, Trabajador/a Social, Integrador/a Social

#### ■ FUNCIONES/CONTENIDOS DEL PUESTO:

Entre sus tareas se incluyen:

- ◆ Recopilar información sobre los contextos, actitudes, comportamientos, problemas y dificultades individuales de las personas afectadas, así como valorar su estado anímico y nivel de funcionamiento autónomo.
- ◆ Dar su visión al Equipo Terapéutico del estado de cada residente, coordinando de forma continua su trabajo con el equipo.
- ◆ Seguir directrices, pautas e instrucciones del/a educador/a responsable o coordinador/a terapéutico/a, aclarando dudas o dificultades.
- ◆ Planificar, programar e implementar una intervención educativa individualizada acorde a las necesidades individuales detectadas.
- ◆ Si se considerara adecuado, implicar a los entornos familiares de la persona a tratamiento, tanto en el proceso educativo como en la respuesta a las necesidades y problemas individuales detectados.
- ◆ Facilitar a las personas a tratamiento el acceso a recursos (escolares, sociales, culturales, laborales, formativos, etc.), posibilitando alternativas, aportando recursos en aquellos aspectos en que la persona sea más deficitaria.
- ◆ Dinamizar y promover las relaciones positivas de convivencia del sujeto con su entorno. Cumplimentar los registros pertinentes (individuales, de tutorías,...) tanto electrónicos como en papel, respetando la ley de protección de datos.
- ◆ Registrar en el diario de coordinación del Equipo Terapéutico lo acontecido durante el desarrollo de su jornada laboral.
- ◆ Suministrar los cuestionarios de satisfacción y evaluación del programa, cuando se produce un alta, así como la posterior informatización de los resultados.
- ◆ Coordinar junto al profesional responsable, las actividades de Incorporación Social.
- ◆ Elaborar e implementar sesiones de los talleres que tenga asignados (educación para la salud, de formación específica, de desarrollo de conductas pro-sociales, de aprendizajes básicos, de prevención de recaídas etc.).

2. El Consejo General de Colegios de Educadoras y Educadores Sociales define la educación social como un derecho de la ciudadanía que se concreta en el reconocimiento de una profesión de carácter pedagógico, generadora de contextos educativos y acciones mediadoras y formativas, que son ámbito de competencia profesional del educador social, posibilitando:

- La incorporación del sujeto a la diversidad de las redes sociales, entendida como el desarrollo de la sociabilidad y la circulación social.
- La promoción cultural y social, entendida como apertura a nuevas posibilidades de la adquisición de bienes culturales que amplíen las perspectivas educativas, laborales, de ocio y participación social.

- ◇ Certificar los ingresos de residentes ante la Unidad de Coordinación de Salud Mental y ante al Centro de Salud Mental de referencia.
- ◇ Administrar la medicación siguiendo la pauta médica.
- ◇ Realizar informes evolutivos y certificados de permanencia de los residentes.

#### ■ EQUIVALENCIA CNO 2011: Código 2824

Denominación: **Profesionales del Trabajo y la Educación Social.**

Ver ficha *Trabajador/a social.*

#### ■ COMPETENCIAS GENÉRICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN LA ORGANIZACIÓN:

- ◇ Capacidad de aprendizaje autónomo.
- ◇ Actitud crítica frente a la realidad.
- ◇ Asertividad; madurez.
- ◇ Compromiso profesional.
- ◇ Sostenibilidad y compromiso social.
- ◇ Flexibilidad y adaptabilidad.
- ◇ Trabajo en equipo y cooperación.

#### ■ COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN EL PUESTO:

- ◇ Empatía, escucha activa.
- ◇ Iniciativa.
- ◇ Capacidad de comunicación eficaz y negociación.
- ◇ Uso solvente de los recursos de información.
- ◇ Capacidad de toma de decisiones.
- ◇ Habilidad de manejo de grupos.
- ◇ Habilidad para la obtención de consensos.
- ◇ Liderazgo.
- ◇ Capacidad de organización y gestión.
- ◇ Capacidad de resolución de conflictos.

#### ■ FORMACIÓN CONTRATADA:

- ◇ Diplomatura en Educación Social.
- ◇ Diplomatura en Trabajo Social.
- ◇ Sin Titulación.

#### ■ FORMACIÓN REQUERIDA:

- ◇ Diplomatura o grado en Educación Social.

#### ■ DONDE SE IMPARTE ESTA FORMACIÓN:

- ◇ Universidad de Oviedo.
- ◇ UNED.

#### ■ REQUISITOS COMPLEMENTARIOS:

- ◇ Conocimientos específicos sobre drogodependencias y psicopatología.
- ◇ Conocimientos y actualización de las técnicas terapéuticas basadas en la evidencia científica.
- ◇ Conocimiento de las técnicas pedagógicas para llevar a cabo procesos sistemáticos de aprendizaje, conocimiento, desarrollo de capacidades y habilidades, que faciliten la toma de decisiones a las personas a tratamiento.
- ◇ Conocimiento de las técnicas y herramientas de evaluación de actividades.
- ◇ Conocimientos y actualización de las técnicas de animación grupal.

#### COMENTARIOS:

Conocerse a sí mismo/a: sus motivaciones, los objetivos que trata de conseguir a nivel profesional, las implicaciones sociales y psicológicas de llevar a cabo su trabajo, si cree en lo que hace, etc.

ÁREA | ATENCIÓN  
SOCIOTERAPÉUTICA

OCUPACIÓN: TRABAJADOR/EDUCADOR

EMPLEO: EDUCADOR/A DE CALLE

El/la educador/a de calle es un/a profesional del ámbito socioeducativo que interviene en el medio abierto con personas con problemas bio-psico-sociales por consumo de drogas, promoviendo la autonomía y el desarrollo individual y grupal, empleando técnicas y herramientas de motivación y animación para el fortalecimiento y la adquisición de habilidades y recursos que permitan ampliar las perspectivas vitales, apoyar el proceso de transición, socializar, contribuir a la adquisición de la autonomía, reducir los daños, disminuir los riesgos, etc.

#### ■ PUESTOS AFINES DENTRO DEL SECTOR DE ACTIVIDAD:

Educador/a, Educador/a Social, Trabajador/a Social, Integrador/a Social, Monitor

#### ■ FUNCIONES/CONTENIDOS DEL PUESTO:

Entre sus tareas se incluyen:

- ◆ Detectar y conocer los entornos en los que se encuentran las personas con problemas de consumo de drogas mediante el análisis de la realidad social, los recursos y las necesidades existentes.
- ◆ Planificar, programar e implementar una intervención en el medio abierto acorde a las necesidades detectadas.
- ◆ Establecer contacto con los grupos de personas objeto de su intervención, observando su conducta y características.
- ◆ Repartir material preventivo.
- ◆ Repartir material de reducción del daño y disminución del riesgo.
- ◆ Ayudar a la persona drogodependiente a tomar conciencia de su problemática específica, promoviendo cambios y potenciando capacidades, apoyando motivaciones e iniciativas, ofertando pautas educativas según las expectativas, habilidades sociales y personales.
- ◆ Informar sobre y orientar a recursos.
- ◆ Ofertar alternativas socio-sanitarias.
- ◆ Estar presentes como recurso y figura de referencia para las personas consumidoras, especialmente para los que carecen de otros apoyos.
- ◆ Mediar en la resolución de conflictos y dificultades específicas.
- ◆ Coordinarse con el resto del Equipo de Terapéutico de intervención, así como con otros animadores, agentes sociales y recursos existentes en la comunidad que tengan competencia en el trabajo con drogodependientes.
- ◆ Registrar en el diario de coordinación del Equipo Terapéutico lo acontecido durante el desarrollo de su jornada laboral.
- ◆ Cumplimentar los registros pertinentes (de actividad, individuales, de tutorías,...) tanto electrónicos como en papel, respetando la ley de protección de datos.
- ◆ Tomar conciencia y valorar las consecuencias que derivan de su implicación en ambientes marginales y espacios físicos perjudiciales.

---

**■ EQUIVALENCIA CNO 2011: Código 2824**

Denominación: **Profesionales del Trabajo y la Educación Social.**

Ver ficha *Trabajador/a social*

---

**■ COMPETENCIAS GENÉRICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN LA ORGANIZACIÓN:**

- ◇ Trabajo en equipo.
- ◇ Capacidad de aprendizaje autónomo.
- ◇ Capacidad de análisis.
- ◇ Capacidad de reflexión.
- ◇ Actitud crítica frente a la realidad.
- ◇ Asertividad.
- ◇ Compromiso profesional.
- ◇ Sostenibilidad y compromiso social.
- ◇ Organización y planificación.

**■ COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN EL PUESTO:**

- ◇ Empatía, escucha activa.
  - ◇ Iniciativa.
  - ◇ Creatividad
  - ◇ Capacidad de comunicación eficaz y negociación.
  - ◇ Uso solvente de los recursos de información.
  - ◇ Capacidad de toma de decisiones.
  - ◇ Habilidad de manejo de grupos.
  - ◇ Habilidad para la obtención de consensos.
  - ◇ Liderazgo.
  - ◇ Resistencia a la frustración.
- 

**■ FORMACIÓN CONTRATADA:**

- ◇ Diplomatura en Educación.
- ◇ Diplomatura en Trabajo Social.

**■ FORMACIÓN REQUERIDA:**

- ◇ Diplomatura o grado en Educación.
- ◇ Diplomatura o grado en Trabajo Social.

**■ DONDE SE IMPARTE ESTA FORMACIÓN:**

- ◇ Universidad de Oviedo.
- ◇ UNED.

**■ REQUISITOS COMPLEMENTARIOS:**

- ◇ Conocimientos y actualización de las técnicas terapéuticas basadas en la evidencia científica.
  - ◇ Conocimiento de las técnicas pedagógicas para llevar a cabo procesos sistemáticos de aprendizaje, conocimiento, desarrollo de capacidades y habilidades, que faciliten la toma de decisiones a las personas a tratamiento.
  - ◇ Conocimientos y actualización de las técnicas de animación grupal.
- 

**COMENTARIOS:**

Conocerse a sí mismo/a: sus motivaciones, los objetivos que trata de conseguir a nivel profesional, las implicaciones sociales y psicológicas de llevar a cabo su trabajo, si cree en lo que hace, etc.

ÁREA | ATENCIÓN  
SOCIOTERAPÉUTICA

OCUPACIÓN: TRABAJADOR/EDUCADOR

EMPLEO: EDUCADOR/A RESPONSABLE

El/la educador/a responsable, supervisa y controla el equipo de educadores (o educadores sociales o de calle), distribuyendo las tareas asignadas a cada uno/a y responsabilizándose ante la dirección del centro de éste ámbito de actividad y de los profesionales a su cargo. Además, participará en las tareas y actividades propias de la ocupación.

#### ■ PUESTOS AFINES DENTRO DEL SECTOR DE ACTIVIDAD:

Educador/a, Educador/a Social, Educador/a de Calle, Trabajador/a Social, Integrador/a Social

#### ■ FUNCIONES/CONTENIDOS DEL PUESTO:

Entre sus tareas se incluyen:

- ◆ Diseñar, gestionar, supervisar, orientar y organizar las actividades relacionadas con los programas que forman parte de su ámbito de actividad, en coordinación con el resto del equipo terapéutico.
- ◆ Planificar, coordinar, orientar, asesorar y seguir al equipo educador.
- ◆ Coordinarse con otros recursos profesionales similares.
- ◆ Recoger, analizar y sistematizar la información diaria y datos necesarios para la confección de las historias individuales y de las memorias parciales y anuales. Cooperar en la realización de las memorias de actividad del recurso.
- ◆ Coordinar, revisar y fomentar el programa de formación del equipo educador. Colaborar en la selección del personal a su cargo.
- ◆ Registrar las novedades acontecidas para lograr las actividades programadas.
- ◆ Realizar las acogidas a los usuarios, informándolos, asesorándolos y supervisando las gestiones que deban realizar según la demanda, valorando las necesidades específicas de cada caso.
- ◆ Realizar y supervisar las actividades de mantenimiento del centro, economía e intendencia.
- ◆ Aportar sugerencias al equipo terapéutico para la mejor atención de los usuarios del centro.
- ◆ Intervenir directamente en las situaciones de conflicto, con autoridad suficiente para resolver los problemas de emergencia que no requieran la intervención de la dirección, teniendo facultad para aplicar las sanciones según la normativa interna y a las leyes vigentes.
- ◆ Realizar las gestiones burocráticas y de acompañamiento necesarias en situaciones puntuales o de emergencia.
- ◆ Coordinarse con otros centros de atención, tanto internos como externos a la institución.
- ◆ Supervisar las áreas de voluntariado.
- ◆ Apoyar en el proceso de reinserción de los usuarios.
- ◆ Transmitir información sobre las drogas, sus riesgos y sobre pautas de reducción de riesgos.

---

**■ EQUIVALENCIA CNO 2011: Código 2824**

Denominación: **Profesionales del Trabajo y la Educación Social.**

Ver ficha *Trabajador/a social*

---

**■ COMPETENCIAS GENÉRICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN LA ORGANIZACIÓN:**

- ◇ Trabajo en equipo.
- ◇ Capacidad de aprendizaje autónomo.
- ◇ Actitud crítica frente a la realidad.
- ◇ Asertividad.
- ◇ Compromiso profesional.
- ◇ Sostenibilidad y compromiso social.

**■ COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN EL PUESTO:**

- ◇ Capacidad de organización y planificación.
  - ◇ Empatía, escucha activa.
  - ◇ Iniciativa.
  - ◇ Capacidad de comunicación eficaz y negociación.
  - ◇ Uso solvente de los recursos de información.
  - ◇ Capacidad de toma de decisiones.
  - ◇ Habilidad de manejo de grupos.
  - ◇ Habilidad para la obtención de consensos.
  - ◇ Liderazgo.
- 

**■ FORMACIÓN CONTRATADA:**

- ◇ Licenciado/a en Psicología.

**■ FORMACIÓN REQUERIDA:**

- ◇ Diplomatura o grado en Trabajo-Educación Social.

**■ DONDE SE IMPARTE ESTA FORMACIÓN:**

- ◇ Universidad de Oviedo.
- ◇ UNED.

**■ REQUISITOS COMPLEMENTARIOS:**

- ◇ Experiencia Laboral en Toxicomanías.
  - ◇ Conocimientos y actualización de las técnicas terapéuticas basadas en la evidencia científica.
  - ◇ Conocimiento de las técnicas pedagógicas para llevar a cabo procesos sistemáticos de aprendizaje, conocimiento, desarrollo de capacidades y habilidades, que faciliten la toma de decisiones a las personas a tratamiento.
  - ◇ Conocimientos y actualización de las técnicas de animación grupal.
  - ◇ Conocimiento de las técnicas y herramientas de evaluación de actividades.
- 

**COMENTARIOS:**

Conocerse a sí mismo/a: sus motivaciones, los objetivos que trata de conseguir a nivel profesional, las implicaciones sociales y psicológicas de llevar a cabo su trabajo, si cree en lo que hace, etc.

ÁREA | ATENCIÓN  
SOCIOTERAPÉUTICA

OCUPACIÓN: TRABAJADOR/EDUCADOR

EMPLEO: EDUCADOR/A

El/la educador/a es un profesional que mediante actividades mediadoras y formativas, organiza contextos educativos que posibilitan la incorporación social de las personas admitidas a tratamiento por consumo de drogas gracias a la adquisición de habilidades y recursos que desarrollan su sociabilidad y circulación social, ampliando sus perspectivas educativas, laborales, de ocio y de participación social, acompañándolos durante el proceso de intervención.

#### ■ PUESTOS AFINES DENTRO DEL SECTOR DE ACTIVIDAD:

Educador/a Social, Educador/a de Calle, Trabajador/a Social, Integrador/a Social

#### ■ FUNCIONES/CONTENIDOS DEL PUESTO:

Entre sus tareas se incluyen:

- ◆ Realizar las acogidas a los usuarios, informándolos, asesorándolos y supervisando las gestiones que deban realizar según la demanda, valorando las necesidades específicas de cada caso.
- ◆ Realizar las acogidas de emergencia que no requieran la intervención de la dirección, teniendo facultad para aplicar las sanciones según la normativa interna y a las leyes vigentes.
- ◆ Recoger, analizar y sistematizar la información diaria y datos necesarios para la confección de las memorias parciales y anuales.
- ◆ Realizar las gestiones burocráticas y de acompañamiento necesarias en situaciones puntuales o de emergencia.
- ◆ Elaborar los informes mensuales individuales.
- ◆ Coordinarse con otros centros de atención, tanto internos como externos a la institución.
- ◆ Realizar y supervisar las actividades de mantenimiento del centro, economía e intendencia.
- ◆ Supervisar las áreas de voluntariado.
- ◆ Supervisar y controlar la realización de las actividades por parte de los/as usuarios/as.
- ◆ Apoyar en el proceso de reinserción de los usuarios.
- ◆ Distribuir las tareas personales o colectivas a realizar por los usuarios.
- ◆ Transmitir información sobre las drogas, sus riesgos y sobre pautas de reducción de riesgos. Información, asesoramiento y apoyo psicosocial. Distribución de sanikis y preservativos.
- ◆ Aportar sugerencias al equipo terapéutico para la mejor atención de los usuarios del centro.
- ◆ Planificación y desarrollo del ocio y bibliobus.
- ◆ Intervenir directamente en las situaciones de conflicto, con autoridad suficiente para resolver los proble-

---

**■ EQUIVALENCIA CNO 2011: Código 2824**

Denominación: **Profesionales del Trabajo y la Educación Social.**

Ver ficha *Trabajador/a social*

---

**■ COMPETENCIAS GENÉRICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN LA ORGANIZACIÓN:**

- ◇ Trabajo en equipo.
- ◇ Capacidad de aprendizaje autónomo.
- ◇ Actitud crítica frente a la realidad.
- ◇ Asertividad.
- ◇ Compromiso profesional.
- ◇ Sostenibilidad y compromiso social.

**■ COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN EL PUESTO:**

- ◇ Capacidad de organización y planificación.
  - ◇ Empatía, escucha activa.
  - ◇ Iniciativa, espíritu emprendedor.
  - ◇ Capacidad de comunicación eficaz y negociación.
  - ◇ Uso solvente de los recursos de información.
- 

**■ FORMACIÓN CONTRATADA:**

- ◇ Licenciado/a en Psicología.
- ◇ Licenciado/a en Pedagogía.
- ◇ Diplomado/a en Trabajo Social.
- ◇ Diplomado/a en Educación Social.
- ◇ Diplomado/a en Magisterio.
- ◇ Monitor/a.
- ◇ Sin Titulación.

**■ FORMACIÓN REQUERIDA:**

- ◇ Diplomatura o grado en Trabajo o Educación Social.
- ◇ Técnico/a Superior en Integración Social.
- ◇ Técnico Orientadora Laboral.
- ◇ Título de Bachiller.

**■ REQUISITOS COMPLEMENTARIOS:**

- ◇ Experiencia Laboral en Toxicomanías.
- ◇ Conocimientos y actualización de las técnicas terapéuticas basadas en la evidencia científica.
- ◇ Conocimientos y actualización de las técnicas de animación grupal.
- ◇ Conocimiento de las técnicas pedagógicas para llevar a cabo procesos sistemáticos de aprendizaje, conocimiento, desarrollo de capacidades y habilidades, que faciliten la toma de decisiones a las personas a tratamiento.
- ◇ Conocimiento de las técnicas y herramientas de evaluación.

**■ DONDE SE IMPARTE ESTA FORMACIÓN:**

- ◇ Universidad de Oviedo.
  - ◇ UNED.
  - ◇ Academias particulares.
- 

**COMENTARIOS:**

Conocerse a sí mismo/a: sus motivaciones, los objetivos que trata de conseguir a nivel profesional, las implicaciones sociales y psicológicas de llevar a cabo su trabajo, si cree en lo que hace, etc.



ÁREA | ATENCIÓN  
SOCIOTERAPÉUTICA

OCUPACIÓN: TRABAJADOR/EDUCADOR

EMPLEO: INTEGRADOR/A SOCIAL

Es un profesional de la intervención socioeducativa que mediante modelos teóricos provenientes de la psicología, la sociología y la pedagogía, desarrolla su trabajo en el ámbito de la vida cotidiana, contando con la colaboración de las personas afectadas, empleando técnicas y estrategias socioeducativas con las que busca mejorar, ayudar y acompañar a las personas o grupos en procesos de cambio personal e incorporación social y laboral.

#### ■ PUESTOS AFINES DENTRO DEL SECTOR DE ACTIVIDAD:

Trabajador/a Social, Educador/a Social, Educador/a de Calle, Educador/a

#### ■ FUNCIONES/CONTENIDOS DEL PUESTO:

Entre sus tareas se incluyen:

- ◆ Realizar o recopilar información sobre el perfil personal y profesional de las personas afectadas, sus necesidades, destrezas, deficiencias, puntos fuertes y débiles.
- ◆ Ayudar a las personas bajo su responsabilidad a identificar opciones y elaborar planes de actuación personal, prestándoles el apoyo y la asistencia necesarios.
- ◆ Ayudar a las personas a identificar recursos de la comunidad y a acceder a ellos, incluidos los relativos a asistencia jurídica, médica y financiera, vivienda, empleo, transporte, asistencia en los desplazamientos, cuidados de día y otros servicios.
- ◆ Aconsejar a las personas, supervisar sus actividades, ayudándoles a planificar y organizar su vida.
- ◆ Participar y planificar junto con las personas usuarias, en la selección y admisión en programas de participación e integración social y laboral adecuados a su perfil y características personales y laborales.
- ◆ Prestar servicios de intervención en caso de crisis y de acogida en situaciones de emergencia.
- ◆ Evaluar junto a los destinatarios de las actividades, su comportamiento en las mismas, detectando problemas y favoreciendo actividades de reflexión con el objetivo de mejorar y corregir los problemas detectados.

#### ■ EQUIVALENCIA CNO 2011: Código 3713

Denominación: **Profesionales de Apoyo al Trabajo y a la Educación Social**

Los profesionales de apoyo al trabajo y a la educación social administran y aplican programas de asistencia social y servicios comunitarios y ayudan a los clientes a abordar problemas personales y sociales.

Entre sus tareas se incluyen:

- ◆ Reunir información sobre las necesidades de los clientes y evaluar sus destrezas, puntos fuertes y deficiencias;
- ◆ Ayudar a los clientes a identificar recursos de la comunidad y a acceder a ellos, incluidos los relativos a asistencia jurídica, médica y financiera, vivienda, empleo, transporte, asistencia en los desplazamientos, cuidados de día y otros servicios;
- ◆ Ayudar a los clientes a identificar opciones y elaborar planes de actuación, prestándoles al mismo tiempo el apoyo y asistencia necesarios;

- ◇ Participar en la selección y admisión de clientes en programas adecuados;
- ◇ Prestar servicios de intervención en caso de crisis y de acogida en situaciones de emergencia;
- ◇ Administrar seminarios sobre destrezas vitales, programas de tratamiento por abuso de sustancias, programas de gestión del comportamiento, programas de servicios para jóvenes y otros programas de servicios comunitarios y sociales bajo la supervisión de profesionales de la salud o de asistencia social;
- ◇ Ayudar a evaluar la eficacia de las intervenciones y programas vigilando el progreso de los clientes e informando sobre él;
- ◇ Mantener contactos con otras entidades de servicios sociales, centros de enseñanza y proveedores de asistencia sanitaria que trabajen con los clientes, para facilitarles y recibir de ellos información sobre la situación general y los progresos de los clientes.
- ◇ **Ejemplos de ocupaciones incluidas en este grupo primario:**
  - Integradores sociales
  - Técnicos de apoyo al desarrollo local
  - Trabajadores de desarrollo comunitario
  - Trabajadores de apoyo a los servicios sociales
  - Trabajadores de servicios a menores

#### ■ COMPETENCIAS GENÉRICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN LA ORGANIZACIÓN:

- ◇ Trabajo en equipo.
- ◇ Capacidad de aprendizaje autónomo.
- ◇ Actitud crítica frente a la realidad.
- ◇ Asertividad.
- ◇ Compromiso profesional.
- ◇ Sostenibilidad y compromiso social.

#### ■ FORMACIÓN CONTRATADA:

- ◇ Técnico Superior de Integración Social.

#### ■ FORMACIÓN REQUERIDA:

- ◇ Técnico Superior de Integración Social.

#### ■ COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN EL PUESTO:

- ◇ Capacidad de organización y planificación.
- ◇ Empatía, escucha activa.
- ◇ Iniciativa, espíritu emprendedor.
- ◇ Capacidad de comunicación eficaz y negociación.
- ◇ Uso solvente de los recursos de información.
- ◇ Capacidad de toma de decisiones.
- ◇ Habilidad para la obtención de consensos.
- ◇ Liderazgo.
- ◇ Resistencia a la frustración.

#### ■ DONDE SE IMPARTE ESTA FORMACIÓN:

- ◇ Centros de Formación Profesional.

ÁREA | ATENCIÓN  
SOCIOTERAPÉUTICA

OCUPACIÓN: CUIDADORES/AS-MONITORES/AS-AUXILIARES

EMPLEO: CUIDADOR/A

Son los profesionales del ámbito social que, bajo la dependencia orgánica del responsable y/o coordinador del Área Asistencial y funcional de los técnicos de asistencia, es responsable de la atención, apoyo y acompañamiento diario de las personas a tratamiento, ejecutando programas y actividades elaborados por ellos mismos y/o por la dirección y/o personal técnico cualificado sobre entrenamiento conductual, desarrollo personal, ocupacional, bienestar general, etc....

#### ■ PUESTOS AFINES DENTRO DEL SECTOR DE ACTIVIDAD:

Monitor/a-Auxiliar, Monitor/a Ocupacional, Monitor/a de Tiempo Libre, Monitor/a de Taller, Auxiliar Terapeuta Auxiliar de Clínica, Auxiliar de Noche-Celador/a

#### ■ FUNCIONES/CONTENIDOS DEL PUESTO:

Entre sus tareas se incluyen:

- ◆ En colaboración con el Equipo Terapéutico, elaborar, planificar y/o elegir los objetivos de trabajo individualizados de los residentes.
- ◆ Recopilar los perfiles evolutivos de los residentes, información sobre sus problemas y dificultades, informando de todo ello al Equipo Terapéutico.
- ◆ Planificar y ejecutar actividades educativas, informativas, recreativas y ocupacionales.
- ◆ Dinamizar las relaciones de convivencia, etc.
- ◆ Atender a las personas en tratamiento. Acompañarlos en todo tipo de actividades culturales, visitas médicas, etc.
- ◆ Realizar tutorías llevando a cabo un registro de las mismas.
- ◆ Ejercer como responsables ante la toma pronta de decisiones (si así se exige) en Actividades que por circunstancias ocasionales corran a su cargo.
- ◆ Participar como técnicos en deliberaciones sobre los diferentes casos.
- ◆ Asumir tareas planteadas desde la Dirección del Centro, que requieran de su colaboración en situaciones puntuales.

#### ■ EQUIVALENCIA CNO 2011: Código 3713

Denominación: **Profesionales de Apoyo al Trabajo y a la Educación Social**

Ver ficha *Integrador/a Social*

---

**■ COMPETENCIAS GENÉRICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN LA ORGANIZACIÓN:**

- ◇ Capacidad de trabajo en equipo.
- ◇ Capacidad de aprendizaje autónomo.
- ◇ Actitud crítica frente a la realidad.
- ◇ Asertividad.
- ◇ Compromiso profesional.
- ◇ Sostenibilidad y compromiso social

**■ FORMACIÓN CONTRATADA:**

- ◇ Sin Titulación.

**■ FORMACIÓN REQUERIDA:**

- ◇ Grado en Trabajo o Educación Social.

**■ COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN EL PUESTO:**

- ◇ Capacidad de organización y planificación.
- ◇ Habilidad de manejo de grupos.
- ◇ Empatía, escucha activa.
- ◇ Iniciativa, espíritu emprendedor.
- ◇ Capacidad de comunicación eficaz y negociación.
- ◇ Uso solvente de los recursos de información.
- ◇ Manejo y mediación en conflictos.

**■ DONDE SE IMPARTE ESTA FORMACIÓN:**

- ◇ Universidad de Oviedo.
- ◇ UNED.

ÁREA | ATENCIÓN  
SOCIOTERAPÉUTICA

OCUPACIÓN: CUIDADORES/AS-MONITORES/AS-AUXILIARES

EMPLEO: MONITOR/A AUXILIAR

El/la monitor/a es un/a profesional que desempeña una doble función educativa y dinamizadora, aportando sus conocimientos y métodos al desarrollo tanto individual como grupal, responsabilizándose de las actividades educativas de las personas a tratamiento y de encauzar las relaciones que se establecen entre ellas en el contexto del recurso asistencial. Para ello tiene que conocer tanto las características de cada persona a tratamiento (habilidades, carencias, entorno familiar, amigos, motivaciones, necesidades, influencias externas, problemas, expectativas, demandas, ...) como las del grupo.

#### ■ PUESTOS AFINES DENTRO DEL SECTOR DE ACTIVIDAD:

Monitor/a-Auxiliar, Monitor/a Ocupacional, Monitor/a de Tiempo Libre, Monitor/a de Taller, Auxiliar Terapeuta Auxiliar de Clínica, Auxiliar de Noche-Celador/a

#### ■ FUNCIONES/CONTENIDOS DEL PUESTO:

Entre sus tareas se incluyen:

- ◆ A requerimiento, colaborar con el resto de profesionales del equipo terapéutico en la elaboración de diagnósticos individualizados, valorando el perfil de cada persona a tratamiento para establecer objetivos realistas y acordes con las capacidades, necesidades e intereses de cada persona.
- ◆ En colaboración con el Equipo Terapéutico, elaborar, planificar y/o elegir los objetivos de trabajo individualizados de los residentes.
- ◆ Conforme al diagnóstico y a los objetivos de trabajo individualizado, diseñar y ejecutar las actividades educativas, informativas, recreativas y ocupacionales.
- ◆ Elaborar los perfiles evolutivos de los residentes recopilando información sobre sus problemas y dificultades, informando de todo ello al Equipo Terapéutico.
- ◆ Dinamizar las relaciones de convivencia, etc.
- ◆ Atender a las personas en tratamiento, acompañándolos en todo tipo de actividades programadas (culturales, visitas médicas, etc).
- ◆ Realizar tutorías llevando a cabo un registro de las mismas.
- ◆ Ejercer como responsables ante la toma pronta de decisiones (si así se exige) en Actividades que por circunstancias ocasionales corran a su cargo.
- ◆ Participar como técnicos en deliberaciones sobre los diferentes casos.
- ◆ Asumir tareas planteadas desde la Dirección del Centro, que requieran de su colaboración en situaciones puntuales.

#### ■ EQUIVALENCIA CNO 2011: Código 3713

Denominación: Profesionales de Apoyo al Trabajo y a la Educación Social

Ver ficha *Integrador/a Social*

#### ■ COMPETENCIAS GENÉRICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN LA ORGANIZACIÓN:

- ◇ Capacidad de trabajo en equipo.
- ◇ Capacidad de aprendizaje autónomo.
- ◇ Actitud crítica frente a la realidad.
- ◇ Asertividad.
- ◇ Compromiso profesional.
- ◇ Sostenibilidad y compromiso social

#### ■ FORMACIÓN CONTRATADA:

- ◇ Monitor/a.

#### ■ FORMACIÓN REQUERIDA:

- ◇ Monitor/a.

#### ■ DONDE SE IMPARTE ESTA FORMACIÓN:

- ◇ Escuela de formación de Tiempo libre.
- ◇ Escuela de formación de ONG's.

#### ■ COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN EL PUESTO:

- ◇ Capacidad de organización y planificación.
- ◇ Habilidad de manejo de grupos.
- ◇ Empatía, escucha activa.
- ◇ Iniciativa, espíritu emprendedor.
- ◇ Capacidad de comunicación eficaz y negociación.
- ◇ Uso solvente de los recursos de información.
- ◇ Manejo y mediación en conflictos.

#### ■ FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

- ◇ Informática a nivel de usuario.
- ◇ Conocimiento de técnicas pedagógicas para llevar a cabo procesos sistemáticos de aprendizaje, conocimiento, desarrollo de capacidades y habilidades, que faciliten la toma de decisiones a las personas a tratamiento.
- ◇ Conocimiento de las técnicas y herramientas de evaluación de actividades.
- ◇ Conocimientos y actualización de las técnicas de animación grupal.

#### COMENTARIOS:

Conocerse a sí mismo/a: sus motivaciones, los objetivos que trata de conseguir a nivel profesional, las implicaciones sociales y psicológicas de llevar a cabo su trabajo, si cree en lo que hace, etc.

ÁREA | ATENCIÓN  
SOCIOTERAPÉUTICA

OCUPACIÓN: CUIDADORES/AS-MONITORES/AS-AUXILIARES

EMPLEO: MONITOR/A OCUPACIONAL

El/la monitor/a ocupacional es un profesional que planifica y desarrolla actividades orientadas al adiestramiento, reeducación y reinserción, de las personas a tratamiento según sus características y necesidades individuales, con el objetivo de que adquieran o incrementen sus competencias personales y profesionales para conseguir una correcta adaptación al medio con el máximo grado de autonomía y la mínima dependencia posible.

#### ■ PUESTOS AFINES DENTRO DEL SECTOR DE ACTIVIDAD:

Cuidador/a, Monitor/a-Auxiliar, Monitor/a de Tiempo Libre, Monitor/a de Taller, Auxiliar Terapeuta Auxiliar de Clínica, Auxiliar de Noche-Celador/a

#### ■ FUNCIONES/CONTENIDOS DEL PUESTO:

Entre sus tareas se incluyen:

- ◆ A requerimiento, colaborar con el resto de profesionales del equipo terapéutico en la elaboración de diagnósticos individualizados, valorando el perfil de cada persona a tratamiento para establecer objetivos realistas y acordes con las capacidades, necesidades e intereses de cada persona.
- ◆ En colaboración con el Equipo Terapéutico, elaborar, planificar y/o elegir los objetivos de trabajo individualizados de los residentes.
- ◆ Responsabilizarse de los objetivos asignados y cooperando en las tareas colectivas.
- ◆ Recopilar información sobre las personas a tratamiento.
- ◆ Diseñar proyectos individualizados de entrenamiento de habilidades de autonomía personal, social y laboral, adecuándolas al perfil de los destinatarios y a la realidad de su entorno.
- ◆ Seleccionar, elaborar, adaptar y utilizar materiales, medios y recursos didácticos para el desarrollo de los contenidos formativos.
- ◆ Realizar valoraciones posteriores que evalúen la efectividad del proyecto y permitan ir reajustando la programación inicial (tanto en objetivos como en actividades) a la evolución del paciente.
- ◆ Redactar informes de las personas a tratamiento para uso interno o externo, mantener registros.
- ◆ Actuar según las normas de seguridad en el trabajo establecidas por las leyes.
- ◆ Estimular y motivar la comunicación de las personas a tratamiento con su entorno, favorecer su desarrollo y resolver problemas.
- ◆ Resolver conflictos y situaciones de riesgo. Detectar y solucionar incidencias relacionadas con los usuarios.
- ◆ Controlar el presupuesto asignado para la compra del material de talleres y ocio y tiempo libre, su provisión y buena gestión.

#### ■ EQUIVALENCIA CNO 2011: Código 2220

Denominación: **Profesores de formación profesional (materias específicas)**

Los profesores de formación profesional (materias específicas) enseñan una o más especialidades de contenido técnico o profesional en la Educación Secundaria y en la Formación Profesional.

Entre sus tareas se incluyen:

- ◊ Preparar a los alumnos desde una perspectiva de aplicación práctica para la actividad en un campo profesional y su capacitación para el desempeño cualificado de las distintas profesiones.
- ◊ Proporcionar a los alumnos una formación polivalente, funcional y técnica que posibilite su adaptación a los cambios tecnológicos y organizativos relativos a la profesión.
- ◊ Impartir lecciones desde una perspectiva de aplicación práctica de los contenidos técnicos aprendidos por los alumnos sobre sus especialidades y supervisar el trabajo y la disciplina de los alumnos.

◊ Preparar, asignar y corregir ejercicios prácticos.

- ◊ Examinar mediante pruebas y exámenes con objeto de evaluar los progresos de los alumnos y otorgar la calificación correspondiente.

◊ **Ejemplos de ocupaciones incluidas en este grupo primario:**

- Maestros de taller de artes plásticas y diseño.
- Profesores de tecnología para la formación profesional.

■ **COMPETENCIAS GENÉRICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN LA ORGANIZACIÓN:**

- ◊ Trabajo en equipo.
- ◊ Capacidad de aprendizaje autónomo.
- ◊ Actitud crítica frente a la realidad.
- ◊ Asertividad; madurez personal.
- ◊ Compromiso profesional.
- ◊ Sostenibilidad y compromiso social.
- ◊ Capacidad de adaptación, flexibilidad.

■ **FORMACIÓN CONTRATADA:**

- ◊ Monitor/a.

■ **FORMACIÓN REQUERIDA:**

- ◊ Monitor con conocimientos y actualización del contenido técnico o profesional de su competencia.

■ **DONDE SE IMPARTE ESTA FORMACIÓN:**

- ◊ Centros de Formación Profesional.
- ◊ Fundación Tripartita para la Formación en el Empleo.

■ **COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN EL PUESTO:**

- ◊ Capacidad de organización y planificación.
- ◊ Habilidad de manejo de grupos.
- ◊ Empatía, escucha activa.
- ◊ Iniciativa, espíritu emprendedor.
- ◊ Capacidad de comunicación eficaz y negociación.
- ◊ Uso solvente de los recursos de información.

■ **FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:**

- ◊ Informática a nivel de usuario.
- ◊ Conocimiento técnico y habilidad para la realización de tareas y desarrollo de talleres específicos (albañilería, jardinería, horticultura, marquetaría, talla madera, cocina, lavandería e intendencia en general).
- ◊ Conocimiento de técnicas pedagógicas para llevar a cabo procesos sistemáticos de aprendizaje, conocimiento, desarrollo de capacidades y habilidades, que faciliten la toma de decisiones a las personas a tratamiento.
- ◊ Conocimiento de las técnicas y herramientas de evaluación.
- ◊ Conocimientos y actualización de las técnicas de animación grupal.
- ◊ Cursos específicos de capacitación para la Formación en el Empleo.

**COMENTARIOS:**

Conocerse a sí mismo/a: sus motivaciones, los objetivos que trata de conseguir a nivel profesional, las implicaciones sociales y psicológicas de llevar a cabo su trabajo, si cree en lo que hace, etc.



ÁREA | ATENCIÓN  
SOCIOTERAPÉUTICA

OCUPACIÓN: CUIDADORES/AS-MONITORES/AS-AUXILIARES

EMPLEO: MONITOR/A DE TIEMPO LIBRE

El/la monitora de tiempo libre planifica y desarrolla actividades de disfrute del tiempo libre con contenido educativo, con vistas a la adquisición de conocimientos, valores y actitudes de las personas a tratamiento, en aspectos como la socialización, expresión plástica, hábitos de vida saludable y respeto al medio ambiente.

Programa su actuación de manera flexible, implementando las actividades y acompañando y orientando el aprendizaje de los pacientes.

#### ■ PUESTOS AFINES DENTRO DEL SECTOR DE ACTIVIDAD:

Cuidador/a, Monitor/a-Auxiliar, Monitor/a Ocupacional, Monitor/a de Taller, Auxiliar Terapeuta Auxiliar de Clínica, Auxiliar de Noche-Celador/a

#### ■ FUNCIONES/CONTENIDOS DEL PUESTO:

Entre sus tareas se incluyen:

- ◇ Favorecer el desarrollo de la autonomía y madurez de las personas en su inserción en comunidades o grupos, así como en el disfrute de su ocio y tiempo libre.
- ◇ Identificar los recursos socioculturales y de tiempo libre de su entorno, organizándolos en función de sus características (temática, disponibilidad, accesibilidad, gratuidad, etc.) para poder utilizarlos en el marco del programa y según el perfil de las personas a tratamiento.
- ◇ En colaboración con el Equipo Terapéutico, programar acciones lúdico-educativas vinculándolas al disfrute del tiempo libre de acuerdo con las demandas y necesidades de las personas destinatarias.
- ◇ Implementar las actividades lúdico-educativas programadas.
- ◇ Seleccionar y aplicar las estrategias de dinamización (motivación, participación y comunicación) de grupos adecuadas al tipo de actividad que realiza para el desarrollo del proyecto.
- ◇ Programar y dinamizar las actividades asignadas, guiándolas cuando sea oportuno, motivando a las personas a su participación activa, tanto en la preparación como en el desarrollo de las mismas, y ofreciéndoles apoyo y asistencia técnica cuando le sean requeridos o la actividad así lo demande.
- ◇ Aplicar los planes de evaluación de los proyectos, valorando el desarrollo y el resultado de las actividades y comprobando su adecuación al programa establecido.
- ◇ Elaborar informes de resultado y evolución del desarrollo de las actividades, aportando soluciones a las desviaciones detectadas, así como cualquier otra información técnica que le sea requerida por sus superiores o equipos adscritos a la intervención.
- ◇ Evaluar las actividades y comportamientos de las personas con objetividad para retroalimentar la programación.

#### ■ EQUIVALENCIA CNO 2011: Código 3724

Denominación: **Monitores de Actividades Recreativas y de Entretenimiento**

Los monitores de actividades recreativas y de entretenimiento organizan y dinamizan actividades de tiempo libre aplicando técnicas específicas de animación grupal. Los animadores socioculturales en el campo del ocio y del entretenimiento dinamizan, programan y desarrollan proyectos y actividades culturales y de ocio y tiempo libre, fomentando la participación de los destinatarios.

Entre sus tareas se incluyen:

- ◆ Desarrollar las actividades educativas de tiempo libre conforme a lo planificado.
- ◆ Planificar proyectos culturales y de tiempo libre.
- ◆ Organizar la infraestructura para desplegar y ejecutar la programación cultural usando los recursos acordados.
- ◆ Evaluar programas y proyectos culturales y de tiempo libre.
- ◆ Adecuar el proyecto a las características grupales de los destinatarios.
- ◆ Realizar actividades de tiempo libre aplicando técnicas de animación de grupos vinculadas a la situación y al colectivo destinatario.
- ◆ Aplicar técnicas de expresión, animación y creatividad.
- ◆ Desarrollar actividades de tiempo libre dinamizadas mediante el juego y la práctica de juegos físico-deportivos.
- ◆ Realizar actividades de tiempo libre en un entorno de aire libre relacionadas con la naturaleza.
- ◆ Determinar y organizar itinerarios en el medio natural.
- ◆ Guiar y dinamizar a personas por itinerarios en el medio natural.
- ◆ Progresar con eficacia y seguridad y conducir bicicletas, piraguas en aguas bravas, embarcaciones propulsadas por aletas, tipo hidrotrineo y las embarcaciones neumáticas en aguas bravas.

◆ **Ejemplos de ocupaciones incluidas en este grupo primario:**

- Animadores socioculturales, entretenimiento.
- Animadores turísticos.
- Monitores de tiempo libre.
- Guías de actividades de aventura.

◆ **Ocupaciones afines no incluidas en este grupo primario.**

- Monitores socioculturales, integración, 3715.
- Animadores comunitarios, 3715.

■ **COMPETENCIAS GENÉRICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN LA ORGANIZACIÓN:**

- ◆ Capacidad de organización y planificación.
- ◆ Iniciativa, espíritu emprendedor.
- ◆ Trabajo en equipo y cooperación.
- ◆ Capacidad de aprendizaje autónomo.
- ◆ Actitud crítica frente a la realidad.
- ◆ Asertividad.
- ◆ Compromiso profesional.
- ◆ Sostenibilidad y compromiso social.

■ **FORMACIÓN CONTRATADA:**

- ◆ Monitor/a.

■ **FORMACIÓN REQUERIDA:**

- ◆ Monitor/a de Tiempo Libre.

■ **COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN EL PUESTO:**

- ◆ Habilidad de manejo de grupos.
- ◆ Empatía, escucha activa.
- ◆ Capacidad de comunicación eficaz y negociación.
- ◆ Uso solvente de los recursos de información.
- ◆ Creatividad
- ◆ Flexibilidad, adaptabilidad.
- ◆ Liderazgo.

■ **FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:**

- ◆ Conocimientos y actualización de las técnicas de animación grupal.
- ◆ Conocimiento de las técnicas y herramientas de evaluación de actividades.

■ **DONDE SE IMPARTE ESTA FORMACIÓN:**

- ◆ Escuelas de Tiempo Libre.

**COMENTARIOS:**

Conocerse a sí mismo/a: sus motivaciones, los objetivos que trata de conseguir a nivel profesional, las implicaciones sociales y psicológicas de llevar a cabo su trabajo, si cree en lo que hace, etc.

ÁREA | ATENCIÓN  
SOCIOTERAPÉUTICA

OCUPACIÓN: CUIDADORES/AS-MONITORES/AS-AUXILIARES

EMPLEO: MONITOR/A DE TALLER

El/la monitora de taller planifica y desarrolla actividades formativas de capacitación profesional con vistas a que los pacientes consigan una correcta adaptación al medio sociolaboral con el máximo grado de autonomía profesional y personal posibles, en equilibrio con la participación e integración social y familiar.

Programa su actuación de manera flexible, coordinándola con el resto de acciones terapéuticas y formativas y con los demás profesionales de la entidad; implementa las acciones formativas acompañando y orientando a las personas a su cargo, evalúa los procesos y resultados del aprendizaje y verifica el logro de los objetivos establecidos. Analiza su propio desempeño incorporando los cambios en las actividades formativas según las exigencias del entorno.

#### ■ PUESTOS AFINES DENTRO DEL SECTOR DE ACTIVIDAD:

Cuidador/a, Monitor/a-Auxiliar, Monitor/a Ocupacional, Monitor/a de Tiempo Libre, Auxiliar Terapeuta Auxiliar de Clínica, Auxiliar de Noche-Celador/a

#### ■ FUNCIONES/CONTENIDOS DEL PUESTO:

Entre sus tareas se incluyen:

- ◆ Programar acciones formativas vinculándolas a los programas terapéutico y formativo individualizados y las demandas del entorno.
- ◆ Proporcionar aprendizaje adaptado a las características de las personas y grupos y a sus necesidades de cualificación, así como acompañar y orientar, de manera contextualizada, el proceso de aprendizaje y la cualificación de los mismos.
- ◆ Gestionar la acción formativa programada vinculándola al resto de las actividades llevadas a cabo por la entidad, coordinándose con el resto de profesionales para garantizar la consonancia y coherencia del programa de formación.
- ◆ Impartir los contenidos formativos utilizando y alternando técnicas, estrategias y recursos y materiales didácticos y evaluando formativamente para facilitar la adquisición de las competencias profesionales.
- ◆ Proponer, dinamizar y supervisar actividades de aprendizaje en grupo utilizando metodologías activas para
- fomentar el desarrollo de competencias metodológicas, sociales y participativas.
- ◆ Asesorar a los participantes a través de actividades de orientación ocupacional, integradas en el proceso formativo, que contribuyan al mejor desempeño de la ocupación, para facilitar el desarrollo de todas las actitudes y competencias profesionales necesarias para la búsqueda, mantenimiento y/o promoción en el puesto de trabajo.
- ◆ Tutorizar, supervisar y acompañar de forma individualizada, el proceso de aprendizaje de los participantes, proporcionando estrategias, pautas y fuentes de información para desarrollar y potenciar las capacidades de autoaprendizaje y óptimo desarrollo del participante.
- ◆ Verificar y evaluar el nivel de cualificación alcanzado, los programas y las acciones de modo que permita la toma de decisiones para la mejora de la formación.
- ◆ Contribuir activamente a la mejora de la calidad de la formación.

---

**■ EQUIVALENCIA CNO 2011: Código 2220**

Denominación: **Profesores de formación profesional (materias específicas)**

Ver ficha *Monitor Ocupacional*.

---

**■ COMPETENCIAS GENÉRICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN LA ORGANIZACIÓN:**

- ◇ Capacidad de organización, planificación y dirección de recursos humanos.
- ◇ Iniciativa, espíritu emprendedor.
- ◇ Trabajo en equipo y cooperación.
- ◇ Capacidad de aprendizaje autónomo.
- ◇ Actitud crítica frente a la realidad.
- ◇ Asertividad.
- ◇ Compromiso profesional.
- ◇ Sostenibilidad y compromiso social.

**■ FORMACIÓN CONTRATADA:**

- ◇ Monitor de Taller.

**■ FORMACIÓN REQUERIDA:**

- ◇ Ciclo formativo de Grado Medio o titulación equivalente en rama profesional requerida.

**■ COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN EL PUESTO:**

- ◇ Conocimiento técnico y teórico de la especialidad profesional.
- ◇ Aptitud docente.
- ◇ Habilidad para el trabajo en equipo, las relaciones humanas e institucionales.
- ◇ Capacidad para la toma de decisiones.
- ◇ Empatía, escucha activa.
- ◇ Capacidad de comunicación eficaz y negociación.
- ◇ Flexibilidad, adaptabilidad.

**■ FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:**

- ◇ Experiencia como monitor/a en el ámbito de la Formación Ocupacional relacionada con el puesto.

**■ DONDE SE IMPARTE ESTA FORMACIÓN:**

- ◇ Centros de FP.

---

**COMENTARIOS:**

Conocerse a sí mismo/a: sus motivaciones, los objetivos que trata de conseguir a nivel profesional, las implicaciones sociales y psicológicas de llevar a cabo su trabajo, si cree en lo que hace, etc.

ÁREA | ATENCIÓN  
SOCIOTERAPÉUTICA

OCUPACIÓN: TÉCNICOS EN PREVENCIÓN

EMPLEO: DIRECTOR ÁREA DE  
PREVENCIÓN COMUNITARIA EN TOXICOMANÍAS

El/la directora/a del área de prevención comunitaria es un profesional que diseña y supervisa estrategias de información y formación en el ámbito comunitario orientadas a facilitar la toma de decisiones y conductas responsables respecto a hábitos de vida saludables y los diferentes consumos de drogas, coordinando y dirigiendo los equipos de técnicos en prevención, elaborando y supervisando proyectos y buscando recursos, entidades y colaboradores para poder llevarlos a cabo.

#### ■ PUESTOS AFINES DENTRO DEL SECTOR DE ACTIVIDAD:

Técnico/a en Prevención Comunitaria en Toxicomanías  
Técnico/a en Prevención de Toxicomanías en Ocio Juvenil

#### ■ FUNCIONES/CONTENIDOS DEL PUESTO:

Entre sus tareas se incluyen:

- ◇ Supervisar y coordinar los equipos encargados de desarrollar los distintos programas de prevención del área.
- ◇ Supervisar, seguir y evaluar las actuaciones que se desarrollan.
- ◇ Apoyar a técnicos, monitores y/o voluntarios en el desarrollo de los distintos programas y actuaciones.
- ◇ Difundir los programas y actuaciones que se desarrollan.
- ◇ Elaborar y supervisar proyectos, memorias, informes técnicos, etc.
- ◇ Coordinar la actividad de prevención con instituciones y recursos externos.
- ◇ Recibir y atender consultas y demandas de información y asesoramiento.
- ◇ Buscar nuevos recursos de financiación para el área.

#### ■ EQUIVALENCIA CNO 2011: Código 3329

Denominación: **Técnicos de la sanidad no clasificados bajo otros epígrafes**

Este grupo primario está compuesto por los profesionales asociados a la salud no clasificados en otra parte del subgrupo principal 33, *Profesionales de nivel medio de la salud*. Por ejemplo éste grupo primario incluye ocupaciones como quiroprácticos, osteópatas, consejeros sobre el SIDA, consejeros de planificación familiar y otros profesionales de nivel medio.

Entre sus tareas se incluyen :

- ◇ Entrevistar y examinar pacientes para obtener información sobre su estado de salud así como la naturaleza y alcance de sus lesiones, enfermedad u otro problema de salud físico o mental.
- ◇ Informar y aconsejar a los pacientes y a las familias sobre algunos problemas sanitarios, opciones para prevenirlos y tratarlos, reglas de los tratamientos, y comportamientos que pueden afectar a los resultados.

- ◆ Administrar tratamientos y cuidados terapéuticos a los pacientes, incluyendo técnicas quiroprácticas y osteopáticas (físicas y manuales).
- ◆ Realizar algunos procedimientos clínicos básicos, tales como realizar pruebas de anticuerpos del SIDA o la inserción de dispositivos intrauterinos.
- ◆ Dispensar suplementos dietéticos y aconsejar sobre los mismos, dispensar antirretrovirales, medicación profiláctica y otros productos sanitarios.
- ◆ Seguir la evolución del paciente a lo largo de los planes de tratamiento e identificar signos y síntomas que requieran remitir al paciente a un médico u otro profesional de la salud.
- ◆ Registrar información sobre el estado de salud de los pacientes y la respuesta a los tratamientos en sistemas de registros médicos.
- ◆ Compartir información con otros servicios de salud cuando sea necesario para asegurar una atención continuada y global.
- ◆ **Ejemplos de ocupaciones incluidas en este grupo primario:**
  - Quiroprácticos
  - Osteópatas

#### ■ COMPETENCIAS GENÉRICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN LA ORGANIZACIÓN:

- ◆ Capacidad de trabajo en equipo.
- ◆ Capacidad de aprendizaje autónomo.
- ◆ Actitud crítica frente a la realidad.
- ◆ Asertividad.
- ◆ Compromiso profesional.
- ◆ Sostenibilidad y compromiso social.
- ◆ Capacidad de análisis.

#### ■ FORMACIÓN CONTRATADA:

- ◆ Licenciatura en Psicología.

#### ■ FORMACIÓN REQUERIDA:

- ◆ Escuela de formación de Proyecto Hombre.

#### ■ DONDE SE IMPARTE ESTA FORMACIÓN:

- ◆ Escuela de formación PH. Aravaca, Madrid.

#### ■ COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN EL PUESTO:

- ◆ Capacidad de comunicación eficaz y negociación.
- ◆ Capacidad de organización y planificación.
- ◆ Capacidad de relación.
- ◆ Iniciativa, espíritu emprendedor.
- ◆ Uso solvente de los recursos de información.
- ◆ Capacidad de liderazgo.
- ◆ Capacidad de análisis de la realidad; conocer factores de riesgo y de protección.
- ◆ Capacidad de evaluación de recursos.

#### ■ FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

- ◆ Máster en gestión de ONG's.
- ◆ Dinámica de grupos.
- ◆ Procedimientos, experiencias, actividades, programas de prevención.
- ◆ Nomenclatura terapéutica.
- ◆ Nivel alto de inglés
- ◆ Gestión administrativa.

ÁREA | ATENCIÓN  
SOCIOTERAPÉUTICA

OCUPACIÓN: TÉCNICOS EN PREVENCIÓN

EMPLEO: TÉCNICO/A DE  
PREVENCIÓN COMUNITARIA EN TOXICOMANÍAS

Lleva a cabo estrategias de información y formación en los diferentes ámbitos de la prevención (educativo, comunitario y laboral) y niveles (universal, selectiva e indicada), orientadas a facilitar la toma de decisiones y a potenciar hábitos de conducta saludables respecto a los diferentes consumos, teniendo presente la participación de las familias y de los medios de comunicación social, así como a los agentes sociales mediadores y facilitadores de las medidas preventivas y que se encuentran trabajando en y con la propia comunidad.

#### ■ PUESTOS AFINES DENTRO DEL SECTOR DE ACTIVIDAD:

Técnico/a en Prevención de Toxicomanías en el Ocio Juvenil  
Director/a Área de Prevención Comunitaria en Toxicomanías

#### ■ FUNCIONES/CONTENIDOS DEL PUESTO:

Entre sus tareas se incluyen:

- ◆ Diseñar, desarrollar y evaluar el PMsD.
- ◆ Diseñar y desarrollar campañas de sensibilización relacionadas con las drogas y las drogodependencias.
- ◆ Elaborar proyectos, actas, informes técnicos y memorias.
- ◆ Diseñar y desarrollar campañas de difusión de información relativa a las actividades que se desarrollan desde el PMsD.
- ◆ Implantar programas y actuaciones preventivas en distintos ámbitos de intervención.
- ◆ Difundir el PMsD en los medios de comunicación: convocar ruedas de prensa, elaborar notas de prensa, etc.
- ◆ Orientar y asesorar en materia de consumos de drogas y drogodependencias a entidades, profesionales y ciudadanía en general.
- ◆ Participar en foros y jornadas para dar a conocer los programas o actuaciones desarrolladas por el PMsD.
- ◆ Recibir y atender demandas.
- ◆ Coordinarse con instituciones y recursos externos.
- ◆ Diseñar, desarrollar y evaluar jornadas, foros, cursos formativos, charlas, etc., relacionadas con las drogas y las drogodependencias.
- ◆ Controlar el presupuesto y facturación.
- ◆ Crear estructuras de participación y coordinación para fomentar la participación de áreas municipales, entidades, asociaciones, etc., en el desarrollo del PMsD.
- ◆ Buscar recursos económicos con el fin de implementar el Plan Municipal: preparación de subvención PRsD y justificación.
- ◆ Analizar y evaluar las necesidades y demandas de la ciudadanía en relación con los consumos de drogas y las drogodependencias.

#### ■ EQUIVALENCIA CNO 2011: Código 3329

Denominación: **Técnicos de la sanidad no clasificados bajo otros epígrafes**

Ver ficha *Director Área de Prevención Comunitaria en Toxicomanías*.

**■ COMPETENCIAS GENÉRICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN LA ORGANIZACIÓN:**

- ◇ Capacidad de trabajo en equipo.
- ◇ Capacidad de aprendizaje autónomo.
- ◇ Actitud crítica frente a la realidad.
- ◇ Asertividad.
- ◇ Compromiso profesional.
- ◇ Sostenibilidad y compromiso social.
- ◇ Capacidad de análisis.

**■ FORMACIÓN CONTRATADA:**

- ◇ Licenciatura en Pedagogía.
- ◇ Diplomado en Marina Mercante.
- ◇ Educación Social.

**■ FORMACIÓN REQUERIDA:**

- ◇ Escuela de formación de Proyecto Hombre.

**■ DONDE SE IMPARTE ESTA FORMACIÓN:**

- ◇ Escuela de formación PH. Aravaca, Madrid.

**■ COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN EL PUESTO:**

- ◇ Capacidad de comunicación eficaz y negociación.
- ◇ Capacidad de organización y planificación.
- ◇ Capacidad de relación.
- ◇ Iniciativa, espíritu emprendedor.
- ◇ Uso solvente de los recursos de información.
- ◇ Capacidad de liderazgo.

**■ FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:**

- ◇ Dinámica de grupos.
- ◇ En procedimientos, experiencias, actividades, programas de prevención.
- ◇ Nomenclatura terapéutica.
- ◇ Nivel alto de inglés
- ◇ Gestión administrativa.
- ◇ Master en Gestión Medioambiental.
- ◇ Dirección de Campos de Trabajo.



ÁREA | ATENCIÓN  
SOCIOTERAPÉUTICA

OCUPACIÓN: TÉCNICOS EN PREVENCIÓN

EMPLEO: TÉCNICO/A EN  
PREVENCIÓN DE TOXICOMANÍAS EN OCIO JUVENIL

El/la técnico en prevención de toxicomanías en el ocio juvenil lleva a cabo estrategias de información y formación en el ámbito del ocio juvenil orientadas a facilitar la toma de decisiones y potenciar hábitos de conducta saludables, teniendo presente la participación de los y las jóvenes, las entidades locales, las familias y los medios de comunicación social, así como el resto de agentes sociales mediadores y facilitadores y que se encuentran trabajando en la comunidad con los/as jóvenes.

#### ■ PUESTOS AFINES DENTRO DEL SECTOR DE ACTIVIDAD:

Técnico/a de Prevención Comunitaria en Toxicomanías  
Director/a Área de Prevención Comunitaria en Toxicomanías

#### ■ FUNCIONES/CONTENIDOS DEL PUESTO:

Entre sus tareas se incluyen:

- ◆ Programar, seguir y evaluar el Programa de Ocio Juvenil.
- ◆ Elaborar proyectos, actas, informes y memorias.
- ◆ Diseñar de indicadores e instrumentos de evaluación.
- ◆ Controlar el presupuesto y la facturación.
- ◆ Coordinarse con las entidades participantes en el Programa.
- ◆ Planificar y desarrollar actividades educativas.
- ◆ Coordinar y supervisar los recursos humanos (monitorado de entidades) y técnicos de las actividades celebradas durante los periodos de actividad.
- ◆ Programar y desarrollar actividades de animación y motivación de adolescentes y jóvenes para la participación en las actividades programadas.
- ◆ Buscar recursos económicos con el fin de implementar el Programa: preparar la subvención y justificación.
- ◆ Coordinarse con otros servicios y/o profesionales implicados en el Programa.
- ◆ Gestionar los recursos comunitarios: apertura de centros, búsqueda de nuevos recursos, etc.
- ◆ Coordinar el personal dedicado a la apertura de equipamientos municipales.
- ◆ Analizar y evaluar las necesidades y demandas del colectivo juvenil en relación al ocio.
- ◆ Elaborar y gestionar materiales de difusión.
- ◆ Diseñar y desarrollar campañas de difusión de información relativa a las actividades que se desarrollan enmarcadas en el Programa.
- ◆ Difundir el Programa en espacios utilizados por jóvenes (centros escolares, bibliotecas, facultades, locales de ocio, etc.) y en particular en espacios utilizados por jóvenes en riesgo de exclusión social (centros de menores, entidades que trabajan con estos colectivos, etc ...).
- ◆ Difundir las actividades en los medios de comunicación: convocatoria ruedas de prensa, elaboración de notas de prensa, etc.
- ◆ Participación en foros y jornadas para difundir el Programa.

#### ■ EQUIVALENCIA CNO 2011: Código 3329

Denominación: **Técnicos de la sanidad no clasificados bajo otros epígrafes**

Ver ficha *Director Área de Prevención Comunitaria en Toxicomanías*.

#### ■ COMPETENCIAS GENÉRICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN LA ORGANIZACIÓN:

- ◇ Capacidad de trabajo en equipo.
- ◇ Capacidad de aprendizaje autónomo.
- ◇ Actitud crítica frente a la realidad.
- ◇ Asertividad.
- ◇ Compromiso profesional.
- ◇ Sostenibilidad y compromiso social.
- ◇ Capacidad de análisis.

#### ■ FORMACIÓN CONTRATADA:

- ◇ Auxiliar en Topografía.
- ◇ Técnico superior en integración social.
- ◇ Monitor de actividades de tiempo libre.
- ◇ Magisterio – Educación especial.
- ◇ Trabajo Social.

#### ■ FORMACIÓN REQUERIDA:

- ◇ Escuela de formación de Proyecto Hombre.

#### ■ DONDE SE IMPARTE ESTA FORMACIÓN:

- ◇ Escuela de formación PH. Aravaca, Madrid.

#### ■ COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN EL PUESTO:

- ◇ Capacidad de comunicación eficaz y negociación.
- ◇ Capacidad de organización y planificación.
- ◇ Capacidad de relación.
- ◇ Iniciativa, espíritu emprendedor.
- ◇ Uso solvente de los recursos de información.
- ◇ Capacidad de liderazgo.

#### ■ FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

- ◇ Dinámica de grupos.
- ◇ En procedimientos, experiencias, actividades, programas de prevención.
- ◇ Nomenclatura terapéutica.
- ◇ Educación en género.
- ◇ Evaluación de actuaciones preventivas.
- ◇ Mediación familiar.
- ◇ Prevención Riesgos Laborales.
- ◇ Gestión de Datos y Elaboración de Informes.
- ◇ Manejo de conflictos y violencia.
- ◇ Patología dual.
- ◇ Técnicas de relajación.
- ◇ Experto en drogodependencias.
- ◇ Sexualidad.

ÁREA | ATENCIÓN  
BIOLÓGICA

OCUPACIÓN: MÉDICO/A

EMPLEO: MÉDICO RESPONSABLE DEL ÁREA DE SALUD

Profesional del ámbito de la salud que, basándose en el conocimiento científico, desempeña tareas encaminadas a promover y restablecer la salud de las personas afectadas por el consumo de drogas en las dimensiones biológica, psicológica y social, y a identificar, diagnosticar y curar las adicciones y enfermedades relacionadas, recabando información acerca del estado del paciente a través de diversas herramientas, analizando dicha información, estableciendo un programa de tratamiento personalizado e informando al paciente respecto a su propia salud.

#### ■ PUESTOS AFINES DENTRO DEL SECTOR DE ACTIVIDAD:

Médico Psiquiatra, Director/a - Director/a Técnico/a - Director/a de Centro, Coordinador/a Terapéutico

#### ■ FUNCIONES/CONTENIDOS DEL PUESTO:

Entre sus tareas se incluyen:

- ◆ Valorar el estado físico de los residentes en el momento del ingreso, elaborando su diagnóstico e historia clínica y comunicando aspectos a tener en cuenta al resto de miembros del Equipo Terapéutico.
- ◆ Comunicarse con otros profesionales de referencia antes de modificar las pautas prescritas por ellos.
- ◆ Durante la estancia en el centro, registrar el tratamiento dispensado, los cambios y datos de importancia, con fecha y firma. Llevar a cabo el control de las revisiones o consultas médicas a las que acuden con otros profesionales.
- ◆ Encargar análisis de laboratorio, radiografías y otros procedimientos diagnósticos; analizar los resultados para determinar la naturaleza de los trastornos o enfermedades.
- ◆ Prestar atención médica a los pacientes, prescribiendo y administrando tratamientos curativos y medidas preventivas, en colaboración con el resto del equipo terapéutico o derivándolos a los servicios de Salud correspondientes cuando tras su valoración, lo considere pertinente.
- ◆ Aconsejar a las personas a tratamiento y sus familias sobre salud, nutrición y estilo de vida que contribuyen a la prevención o el tratamiento de enfermedades y trastornos.
- ◆ Suministrar a los pacientes y a las familias las referencias clínicas requeridas para el tratamiento especializado.
- ◆ Recoger la información e historia médica de los pacientes e intercambiar información con médicos especialistas y el resto del equipo terapéutico que permitan una atención médica continuada.
- ◆ Planificar y participar en programas diseñados para prevenir la aparición y propagación de enfermedades comunes.
- ◆ Llevar a cabo las sesiones grupales del Programa de Educación Sanitaria para la prevención y tratamiento de enfermedades relacionadas con el consumo de sustancias e ITS, con una periodicidad mínima mensual.
- ◆ Mantener una comunicación y coordinación constante con los diferentes miembros del Equipo Terapéutico, dejando por escrito aspectos importantes a tener en cuenta.

### ■ EQUIVALENCIA CNO 2011: Código 2111

Denominación: **Médicos de Familia**

Los médicos de familia (incluyendo los médicos familiares y de atención primaria) diagnostican, tratan y previenen enfermedades, lesiones y otros trastornos físicos y mentales. Estos profesionales mantienen el estado de salud general de las personas aplicando principios y procedimientos de la medicina moderna. No limitan su práctica a determinadas categorías de enfermedades o métodos de tratamiento y pueden asumir la responsabilidad de la prestación de atención médica continuada y completa a personas, familias y comunidades.

Entre sus tareas se incluyen:

- ◆ Realizar la exploración física de los pacientes y entrevistarlos, a ellos y a sus familias, para determinar su estado de salud.
- ◆ Encargar análisis de laboratorio, radiografías y otros procedimientos diagnósticos; analizar los resultados para determinar la naturaleza de los trastornos o enfermedades.
- ◆ Prestar atención médica continuada a los pacientes, prescribiendo y administrando tratamientos curativos y medidas preventivas;
- ◆ Realizar el seguimiento de éstos; asesoramiento sobre los mismos.
- ◆ Realizar intervenciones y otros procedimientos clínicos.
- ◆ aconsejar a las personas, familias y comunidades sobre salud, nutrición y estilo de vida que contribuyen a la prevención o el tratamiento de enfermedades y trastornos.
- ◆ Suministrar a los pacientes y a las familias las referencias clínicas requeridas para el tratamiento especializado en hospitales, centro de rehabilitación u otros tipos de centros salud;
- ◆ Identificar, gestionar y suministrar referencias clínicas relativas a complicaciones antes, durante y posteriores al nacimiento.
- ◆ Recoger la información e historia médica de los pacientes e intercambiar información con médicos especialistas y otros trabajadores de la salud que permitan una atención médica continuada;
- ◆ Certificar nacimientos, muertes y enfermedades de declaración obligatoria a los organismos públicos de acuerdo con normativa legal y profesional.
- ◆ Realizar investigación sobre la salud de las personas y los servicios médicos; difundir los resultados por medio de informes científicos o similares.
- ◆ Planificar y participar en programas diseñados para prevenir la aparición y propagación de enfermedades comunes.

#### ◆ Ejemplos de ocupaciones incluidas en este grupo primario:

- Médicos de cabecera.
- Médicos de familia.
- Médicos internos residentes especializados en medicina de familia y comunitaria.

#### ◆ Ocupaciones afines no incluidas en este grupo primario:

- Médicos especialistas, 2112.
- Cirujanos, 2112.
- Médicos internos residentes especializados (distintos de Medicina de Familia y Comunitaria), 2112.

#### ■ COMPETENCIAS GENÉRICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN LA ORGANIZACIÓN:

- ◇ Trabajo en equipo.
- ◇ Capacidad de aprendizaje autónomo.
- ◇ Compromiso profesional.
- ◇ Sostenibilidad y compromiso social.
- ◇ Capacidad de planificación.
- ◇ Capacidad de análisis.
- ◇ Capacidad de síntesis.
- ◇ Capacidad de toma de decisiones.
- ◇ Flexibilidad.

#### ■ FORMACIÓN CONTRATADA:

- ◇ Licenciatura en Medicina.

#### ■ FORMACIÓN REQUERIDA:

- ◇ Licenciatura en Medicina.

#### ■ DONDE SE IMPARTE ESTA FORMACIÓN:

- ◇ Universidad de Oviedo.

#### ■ COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN EL PUESTO:

- ◇ Conocimientos y actualización de las técnicas asistenciales basadas en la evidencia empírica.
- ◇ Empatía, escucha activa.
- ◇ Iniciativa e innovación.
- ◇ Asertividad.
- ◇ Capacidad de comunicación eficaz y negociación.
- ◇ Uso solvente de los recursos de información.
- ◇ Liderazgo.

#### ■ FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

- ◇ Master en Prevención de Riesgos Laborales.
- ◇ Master en Suficiencia Investigadora.
- ◇ Conocimientos específicos sobre drogodependencias y enfermedades mentales asociadas.

ÁREA | ATENCIÓN  
BIOLÓGICA

OCUPACIÓN: MÉDICO/A

EMPLEO: MÉDICO PSIQUIATRA

Profesional médico del ámbito de la salud mental que, sobre la base de la observación clínica y la investigación científica, desempeña tareas encaminadas a prevenir, promover y restablecer la salud de las personas afectadas por el consumo de drogas en las dimensiones biológica, psicológica y social, combinando tratamientos farmacológicos y terapéuticos.

#### ■ PUESTOS AFINES DENTRO DEL SECTOR DE ACTIVIDAD:

Médico-Responsable del Área de Salud, Director/a Técnico/a - de Centro, Coordinador/a Terapéutico

#### ■ FUNCIONES/CONTENIDOS DEL PUESTO:

Entre sus tareas se incluyen:

- ◆ Realizar el diagnóstico psico-sanitario individualizado previo al tratamiento, elaborando la historia clínica en la que se refleje el grado de motivación y disposición para llevar a cabo el Programa y la situación socio-familiar, como base para el tratamiento psico-farmacológico.
- ◆ Encargar los análisis y otros procedimientos diagnósticos pertinentes; analizar los resultados para determinar la naturaleza de los trastornos mentales o las enfermedades somáticas.
- ◆ Diseñar y controlar el tratamiento psico-farmacológico individualizado, prescribiendo y administrando tratamientos terapéuticos y psicofarmacológicos, así como medidas preventivas.
- ◆ Llevar a cabo la derivación del paciente a los servicios socio-sanitarios correspondientes cuando, tras su valoración, lo considere pertinente.
- ◆ Comunicar los aspectos más destacados en relación al diagnóstico a tener en cuenta por el Equipo Terapéutico del recurso derivado.
- ◆ Comunicarse con otros profesionales de referencia antes de modificar las pautas prescritas por ellos/as.
- ◆ Durante la estancia en el centro, registrar el tratamiento dispensado, los cambios y datos de importancia, con fecha y firma, incluyendo las revisiones o consultas a las que acuda la persona a tratamiento con otros profesionales, intercambiando información con ellos y el resto del equipo terapéutico, permitiendo una atención continuada.
- ◆ Aconsejar a las personas a tratamiento y sus familias sobre salud, nutrición y estilos de vida que contribuyen a la prevención o el tratamiento de enfermedades y trastornos.
- ◆ Suministrar a los pacientes y a las familias las referencias clínicas requeridas para el tratamiento especializado.
- ◆ Llevar a cabo sesiones psicoterapéuticas individuales para la prevención y tratamiento de enfermedades relacionadas con el consumo de sustancias.
- ◆ Mantener una comunicación y coordinación constante con los diferentes miembros del Equipo Terapéutico, dejando por escrito aspectos importantes a tener en cuenta.

---

**■ EQUIVALENCIA CNO 2011: Código 2112**

Denominación: **Médicos especialistas.**

Sin notas.

---

**■ COMPETENCIAS GENÉRICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN LA ORGANIZACIÓN:**

- ◇ Trabajo en equipo.
- ◇ Capacidad de aprendizaje autónomo.
- ◇ Compromiso profesional.
- ◇ Sostenibilidad y compromiso social
- ◇ Capacidad de planificación.
- ◇ Capacidad de análisis.
- ◇ Capacidad de síntesis.
- ◇ Capacidad de toma de decisiones.
- ◇ Flexibilidad.

**■ FORMACIÓN CONTRATADA:**

- ◇ Licenciatura en Medicina, especialidad psiquiatría.

**■ DONDE SE IMPARTE ESTA FORMACIÓN:**

- ◇ Universidad de Oviedo.

**■ COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN EL PUESTO:**

- ◇ Conocimientos y actualización de las técnicas terapéuticas y farmacológicas basadas en la evidencia empírica.
- ◇ Empatía, escucha activa.
- ◇ Iniciativa e innovación.
- ◇ Asertividad.
- ◇ Capacidad de comunicación eficaz y negociación.
- ◇ Uso solvente de los recursos de información.

**■ FORMACIÓN REQUERIDA:**

- ◇ Licenciatura en Medicina, especialidad psiquiatría.

ÁREA | ATENCIÓN  
BIOLÓGICA

OCUPACIÓN: TÉCNICO/A LABORATORIO

EMPLEO: TÉCNICO SUPERIOR DE LABORATORIO

Los técnicos en laboratorio realizan análisis clínicos en muestras biológicas humanas siguiendo los protocolos normalizados de trabajo, actuando bajo normas de calidad y seguridad, bajo la supervisión correspondiente, colaborando con el facultativo e interpretando y valorando los resultados técnicos para que sirvan de soporte a la prevención, al diagnóstico, al control de la evolución, al tratamiento y a la investigación de las patologías físicas de los pacientes afectados por el consumo de drogas.

#### ■ FUNCIONES/CONTENIDOS DEL PUESTO:

Entre sus tareas se incluyen:

- ◆ Contribuir a utilizar y aplicar las técnicas de diagnóstico demandadas por el facultativo, garantizando la máxima fiabilidad, idoneidad y calidad de las mismas, en virtud de su formación profesional.
- ◆ Almacenar, controlar y archivar las muestras y preparaciones, resultados y registros.
- ◆ Colaborar en el montaje de nuevas técnicas.
- ◆ Inventariar, manejar y controlar, comprobar el correcto funcionamiento y calibración, limpieza y conservación, mantenimiento preventivo y control del equipo y material a su cargo.
- ◆ Colaborar y participar en los programas de formación en los que esté implicado el servicio o unidad asistencial, o en los de la institución de la que forme parte.
- ◆ Participar en las actividades de investigación relativas a la especialidad técnica a la que pertenezcan, colaborando con otros profesionales de la salud en las investigaciones que se realicen.
- ◆ Colaborar en la obtención de muestras, manipulación de las mismas y realización de los procedimientos técnicos y su control de calidad, para los que estén capacitados en virtud de su formación y especialidad.
- ◆ Asimismo en el dominio profesional de estos técnicos especialistas de laboratorio está la extracción sanguínea.
- ◆ Colaborar en la información y preparación de los pacientes para la correcta realización de los procedimientos técnicos.



### ■ EQUIVALENCIA CNO 2011: Código 3314

Definición: **Técnicos en laboratorio de diagnóstico clínico**

Entre sus tareas se incluyen:

- ◆ Realizar los procedimientos de las fases preanalítica y postanalítica en el laboratorio clínico;
- ◆ Realizar análisis de bioquímica clínica en muestras biológicas humanas;
- ◆ Realizar análisis microbiológicos e identificar parásitos en muestras biológicas humanas;
- ◆ Realizar análisis hematológicos y genéticos en muestras biológicas humanas y procedimientos para obtener hemoderivados;
- ◆ Realizar técnicas inmunológicas de aplicación en las distintas áreas del laboratorio de análisis clínicos.

#### ◆ Ejemplos de ocupaciones incluidas en este grupo primario:

- Analistas clínicos
- Técnicos de laboratorio sanitario
- Técnicos en laboratorio de diagnóstico clínico

#### ◆ Ocupaciones afines no incluidas en este grupo primario:

- Técnicos especialistas en anatomía patológica y citología, 3313

### ■ COMPETENCIAS GENÉRICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN LA ORGANIZACIÓN:

- ◆ Capacidad de trabajo en equipo.
- ◆ Capacidad de aprendizaje autónomo.
- ◆ Compromiso profesional.
- ◆ Sostenibilidad y compromiso social.
- ◆ Capacidad de planificación.
- ◆ Capacidad de análisis.
- ◆ Capacidad de síntesis.
- ◆ Capacidad de toma de decisiones.
- ◆ Flexibilidad.

### ■ FORMACIÓN CONTRATADA:

- ◆ Técnico superior de Laboratorio de Diagnóstico Clínico

### ■ COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN EL PUESTO:

- ◆ Conocimientos y actualización de las técnicas y métodos de análisis biológico.
- ◆ Iniciativa e innovación.
- ◆ Uso solvente de los recursos de información.

### ■ FORMACIÓN REQUERIDA:

- ◆ Técnico superior de Laboratorio de Diagnóstico Clínico

### ■ DONDE SE IMPARTE ESTA FORMACIÓN:

- ◆ Centros de FP.

### COMENTARIOS:

Experiencia mínima de tres meses.

ÁREA | ATENCIÓN  
BIOLÓGICA

OCUPACIÓN: D.U.E.

EMPLEO: ENFERMERO/A A.T.S. - D.U.E.

Los/as Diplomados Universitarios en Enfermería son profesionales sanitarios a los que corresponde la dirección, evaluación y prestación de los cuidados de enfermería orientados a la promoción, mantenimiento y recuperación de la salud física y psicológica de las personas afectadas por el consumo de drogas, la prevención de hábitos y conductas de riesgo y la ejecución y el control de actividades de reducción del daño.

#### ■ PUESTOS AFINES DENTRO DEL SECTOR DE ACTIVIDAD:

Auxiliar de Clínica

#### ■ FUNCIONES/CONTENIDOS DEL PUESTO:

Entre sus tareas se incluyen:

- ◇ Controlar y dispensar la metadona a los pacientes con tratamiento sustitutivo según la prescripción establecidas por el equipo médico correspondiente.
- ◇ Realizar curas de primeros auxilios.
- ◇ Hacer seguimiento de las lesiones.
- ◇ Informar y prevenir sobre los riesgos para la salud asociados a determinadas conductas y comportamientos. Dar consejos terapéuticos.
- ◇ Informar y derivar a los pacientes sobre y hacia los recursos socio-sanitarios adecuados a su situación y patología.
- ◇ Informar, asesorar y orientar a los pacientes sobre planificación familiar.
- ◇ Promover, organizar e impartir Talleres de Salud.
- ◇ Controlar a los pacientes para la toma correcta de la medicación prescrita por el equipo médico.
- ◇ Controlar y dispensar los SANIKITS, agujas y jeringuillas en los programas de reducción del daño. Recoger y tratar los materiales entregados por los usuarios conforme a las normas de seguridad sanitaria.
- ◇ Coordinarse con otros recursos socio-sanitarios.
- ◇ Planificar la actividad de enfermería.
- ◇ Mantener en buenas condiciones las instalaciones y recursos sanitarios, preocupándose de que los pacientes hagan buen uso de los mismos.
- ◇ Coordinarse con los servicios de salud especializados y con el resto de los profesionales del recurso.
- ◇ Ordenar historias clínicas y mantener actualizados los registros.

#### ■ EQUIVALENCIA CNO 2011: Código 2121

Definición: **Enfermeros no especializados**

Entre sus tareas se incluyen:

- ◇ Planificar, prestar y evaluar cuidados de enfermería a los pacientes siguiendo las prácticas y las normas de la enfermería moderna;
- ◇ Coordinar la atención a los pacientes en consulta con otros profesionales de la salud y los miembros de los equipos de salud;
- ◇ Desarrollar y aplicar planes para el tratamiento biológico, social y psicológico de los pacientes en colaboración con otros profesionales de la salud;

- ◇ Planificar y prestar cuidados, tratamientos y terapias personales, incluida la administración de medicación, y la supervisión de la respuesta a los tratamientos o al programa de cuidados;
  - ◇ Limpiar heridas y aplicar curas y vendajes quirúrgicos;
  - ◇ Vigilar el dolor y el malestar experimentado por los pacientes; aliviar el dolor usando una variedad de terapias incluyendo el uso de analgésicos;
  - ◇ Planificar y participar en programas educativos sobre la salud, promoción de la salud y formación de enfermería en clínicas y centros comunitarios;
  - ◇ Responder preguntas a los pacientes y a sus familias; suministrarles información relativa a la prevención de la mala salud, los tratamientos o los cuidados;
  - ◇ Supervisar y coordinar el trabajo de otros enfermeros y de trabajadores de la salud y los cuidados personales;
  - ◇ Investigar sobre prácticas en la enfermería y procedimientos; difundir los resultados en medios tales como artículos e informes científicos.
- ◇ **Ejemplos de ocupaciones incluidas en este grupo primario:**
- Diplomados en enfermería no especializados.
  - Graduados en enfermería no especializados.
  - Enfermeros.
- ◇ **Ocupaciones afines no incluidas en este grupo primario:**
- Enfermeros de geriatría, 2122.
  - Enfermeros de pediatría, 2122
  - Enfermeros (enfermería de salud mental), 2122.
  - Enfermeros (enfermería del trabajo), 2122.
  - Enfermeros (enfermería familiar y comunitaria) 2122.
  - Enfermeros de cuidados médico-quirúrgicos, 2122.
  - Auxiliares de enfermería hospitalaria, 5611.
  - Responsables corporativos de seguridad en el trabajo, 2158.

#### ■ COMPETENCIAS GENÉRICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN LA ORGANIZACIÓN:

- ◇ Trabajo en equipo.
- ◇ Capacidad de aprendizaje autónomo.
- ◇ Compromiso profesional.
- ◇ Sostenibilidad y compromiso social.
- ◇ Capacidad de planificación.
- ◇ Capacidad de análisis.
- ◇ Capacidad de síntesis.
- ◇ Capacidad de toma de decisiones.
- ◇ Flexibilidad.

#### ■ FORMACIÓN CONTRATADA:

- ◇ Diplomatura Universitaria en Enfermería.

#### ■ COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN EL PUESTO:

- ◇ Conocimientos y actualización de las técnicas terapéuticas y farmacológicas basadas en la evidencia empírica.
- ◇ Empatía, escucha activa.
- ◇ Iniciativa e innovación.
- ◇ Asertividad.
- ◇ Capacidad de comunicación eficaz y negociación.

#### ■ FORMACIÓN REQUERIDA:

- ◇ Diplomatura Universitaria en Enfermería.

#### ■ DONDE SE IMPARTE ESTA FORMACIÓN:

- ◇ Universidad de Oviedo.

#### COMENTARIOS:

Experiencia mínima de tres meses.

ÁREA | ATENCIÓN  
BIOLÓGICA

OCUPACIÓN: AUXILIAR DE CLÍNICA

EMPLEO: AUXILIAR DE CLÍNICA

Los auxiliares de enfermería hospitalaria realizan tareas simples que facilitan las funciones del médico/a y del enfermero/a en establecimientos de atención sanitaria o similar.

#### ■ PUESTOS AFINES DENTRO DEL SECTOR DE ACTIVIDAD:

Auxiliar de Noches, Auxiliar Terapeuta

#### ■ FUNCIONES/CONTENIDOS DEL PUESTO:

Entre sus tareas se incluyen:

- ◇ Supervisar y controlar a los usuarios del centro o recorrido, observando los signos que llamen su atención y atendiendo y recogiendo las manifestaciones de los enfermos sobre sus propios síntomas, transmitiendo toda esta información a los profesionales titulados.
- ◇ Coordinarse con el resto de profesionales a fin de lograr la máxima integración del trabajo con los usuarios de los programas y sus familias.
- ◇ Ayudar al personal sanitario titulado cuando la situación lo requiera.
- ◇ Clasificar y ordenar la lencería a efectos de reposición de ropas y de vestuario.
- ◇ Por indicación del personal sanitario titulado, colaborar en la administración de medicamentos por vía oral y rectal, con exclusión de la vía parenteral.
- ◇ Bajo supervisión del personal sanitario titulado, colaborar en la recogida de datos termométricos.
- ◇ En general, todas aquellas actividades que, sin tener un carácter profesional sanitario, facilitan las funciones del Médico y de la Enfermera o Ayudante Técnico Sanitario.

#### ■ EQUIVALENCIA CNO 2011: Código 5611

Denominación: **Auxiliares de enfermería hospitalaria.**

Entre sus tareas se incluyen:

- ◇ Preparar a los pacientes para su examen o tratamiento;
- ◇ Cambiar las sábanas y ayudar a los pacientes en su higiene personal;
- ◇ Proporcionar a los enfermos servicios que puedan contribuir a su comodidad y bienestar;
- ◇ Distribuir y recoger las bandejas de comida y dar de comer a los pacientes que necesiten ayuda.
- ◇ Esterilizar el instrumental quirúrgico o de otra índole;
- ◇ Recoger datos clínicos limitados exclusivamente a los termométricos y aquellos otros para cuya obtención haya recibido indicación expresa así como orientación del médico responsable;

◇ Colaborar en la administración de medicamentos por vía oral y rectal con excepción de la vía parenteral;

◇ Desempeñar tareas afines;

◇ Supervisar a otros trabajadores.

◇ **Ejemplos de ocupaciones incluidas en este grupo primario:**

- Técnicos auxiliares de clínica.
- Auxiliares de quirófano.
- Auxiliares de enfermería de geriatría.
- Auxiliares de enfermería de salud mental y toxicomanías.

◇ **Ocupaciones afines no incluidas en este grupo primario:**

- Auxiliares de enfermería de centros de atención primaria, 5612.
- Ayudantes de dentista, 5629.
- Trabajadores de los cuidados personales a domicilio, 5710.

#### ■ COMPETENCIAS GENÉRICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN LA ORGANIZACIÓN:

- ◇ Trabajo en equipo.
- ◇ Capacidad de aprendizaje autónomo.
- ◇ Compromiso profesional.
- ◇ Sostenibilidad y compromiso social.
- ◇ Capacidad de planificación.
- ◇ Flexibilidad.

#### ■ FORMACIÓN CONTRATADA:

- ◇ FP de Cuidados Auxiliares de Enfermería.

#### ■ COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN EL PUESTO:

- ◇ Empatía, escucha activa.
- ◇ Iniciativa e innovación.
- ◇ Capacidad de comunicación eficaz y negociación.
- ◇ Uso solvente de los recursos de información.

#### ■ FORMACIÓN REQUERIDA:

- ◇ FP de Cuidados Auxiliares de Enfermería.

#### ■ DONDE SE IMPARTE ESTA FORMACIÓN:

- ◇ Centros de FP.

#### COMENTARIOS:

Experiencia en el campo.

ÁREA | GERENCIA  
ADMINISTRACIÓN

**OCUPACIÓN:** JEFE/A, DIRECTOR/A - RESPONSABLE

**EMPLEO:** DIRECTOR/A TÉCNICO/A-COORDINADOR/A

El/la directora/a técnico/a o coordinador/a asume la responsabilidad de administración general y del personal del centro o recurso, planificando, coordinando, desarrollando y ejecutando el reclutamiento, selección, organización y contratación de las personas empleadas, así como su formación y evaluación. Supervisa y controla las nóminas y se responsabiliza de la gestión y resolución de temas legales, reglamentarios y de las distintas actuaciones necesarias para el desarrollo y la optimización de la estructura organizativa.

#### ■ PUESTOS AFINES DENTRO DEL SECTOR DE ACTIVIDAD:

Director/a Administrativo/a, Director/a de Centro y Tratamiento, Psicólogo/a, Médico, Psiquiatra

#### ■ FUNCIONES/CONTENIDOS DEL PUESTO:

Entre sus tareas se incluyen:

- ◆ Coordinar y controlar el funcionamiento general del Centro, las actividades de los diferentes recursos, programas y actividades que se desarrollan.
- ◆ Realizar y supervisar las actividades de mantenimiento del centro, economía e intendencia, llevando a cabo el control económico de la entidad de forma adecuada, manteniendo un conocimiento preciso y actualizado de la situación.
- ◆ Controlar actividades administrativas tales como la planificación presupuestaria, la preparación de informes y la asunción de gastos por suministros, equipos y servicios, asumiendo la toma de decisiones respecto a compras de materiales y equipos y la evaluación de proveedores de cualquier índole.
- ◆ Mantener actualizado el listado de residentes, así como el resto de libros de registro.
- ◆ Mantener reuniones de coordinación con los responsables de Centros o programas y con responsables de otras entidades para la revisión de casos y líneas de funcionamiento.
- ◆ Comunicar las decisiones que se adopten a los equipos terapéuticos.
- ◆ Atender las reclamaciones de personas a tratamiento y/o familiares.
- ◆ Guardar y controlar las historias clínicas e informes evolutivos de las personas residentes conforme a la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal.
- ◆ Firmar las certificaciones de Altas y Bajas e informes psicoterapéuticos y/o clínicos para las personas atendidas y/o para los organismos que, teniendo derecho a ello, los soliciten.
- ◆ Estar al corriente y gestionar las convocatorias y líneas de ayudas a las que pueda optar la entidad y, con el conocimiento y la aprobación del equipo técnico/directivo, elaborar y recopilar la documentación pertinente para optar a las mismas y realizar con posterioridad su correcto seguimiento.
- ◆ Gestionar de acuerdo a los recursos del centro, los problemas judiciales de los residentes, aclarando sus dudas.
- ◆ Responsabilizarse de que las memorias anuales sean elaboradas en tiempo y forma, cooperando su realización y envío a los organismos y entidades a las que sea preceptivo hacerlo, así como de su posterior difusión pública.

- ◆ Responsabilizarse de las relaciones con otros centros o recursos, tanto públicos como privados y de la imagen corporativa de la entidad, participando en su representación en encuentros, simposios, foros de debate, ...
- ◆ Coordinar, revisar y fomentar el programa de formación de los trabajadores.
- ◆ Colaborar en la selección del personal del centro.
- ◆ Supervisar la organización interna de la atención médica prescrita por los Servicios Sanitarios.
- ◆ Registrar las novedades producidas para lograr la continuidad de las rutinas programadas.
- ◆ Garantizar el método de la entidad.

#### ■ EQUIVALENCIA CNO 2011: Código 1113

Definición: **Directores de organizaciones de interés social**

Los directores de organizaciones de interés social definen, formulan y orientan la política de estas organizaciones, tales como partidos políticos, sindicatos, organizaciones de empleadores, asociaciones industriales, organizaciones humanitarias o de beneficencia y asociaciones deportivas, representan a las organizaciones y actúan en su nombre.

Entre sus tareas se incluyen:

- ◆ Definir y formular la política, los estatutos y reglamentos de la organización;
  - ◆ Planificar, dirigir y coordinar el funcionamiento general de la organización;
  - ◆ Examinar las operaciones y resultados de la organización e informar al consejo de dirección y a los órganos directivos, a los miembros de la organización y a las entidades que aporten financiación;
  - ◆ Realizar negociaciones en nombre de la organización, de sus miembros y de los grupos relevantes de interés social;
  - ◆ Defender los intereses de la organización y de sus miembros ante los órganos legislativos, la administración pública o el público en general;
  - ◆ Planificar, organizar y orientar las actividades de los órganos encargados de aplicar las políticas, estatutos y reglamentos de la organización;
  - ◆ Velar por la elaboración y aplicación de sistemas y procedimientos adecuados para la realización del control presupuestario;
  - ◆ Supervisar y evaluar el funcionamiento de la organización o empresa a tenor de los objetivos y políticas establecidos;
  - ◆ Representar a la organización en actos oficiales y reuniones de órganos directivos, en negociaciones y en convenciones, audiencias públicas y foros.
- ◆ **Ejemplos de ocupaciones incluidas en este grupo primario:**
- Dirigentes partido político.
  - Dirigentes organización empresarial.
  - Dirigentes sindicato de trabajadores.
  - Dirigentes organización humanitaria.
  - Dirigentes fundación.

#### ■ COMPETENCIAS GENÉRICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN LA ORGANIZACIÓN:

- ◇ Capacidad de análisis.
- ◇ Asunción de riesgos y responsabilidades.
- ◇ Trabajo en equipo.
- ◇ Compromiso profesional.
- ◇ Sostenibilidad y compromiso social.
- ◇ Capacidad de planificación/organización.
- ◇ Capacidad de síntesis.
- ◇ Iniciativa.
- ◇ Liderazgo.
- ◇ Capacidad de toma de decisiones.

#### ■ FORMACIÓN CONTRATADA:

- ◇ Licenciatura en Psicología, Pedagogía, Filosofía, Periodismo.
- ◇ Diplomatura en Educación-Trabajo Social, Magisterio, Educación Infantil.
- ◇ Auxiliar social, terapeuta familiar, monitor/a de T/L, mediador/a para la salud.
- ◇ Bachiller, Graduado Escolar.

#### ■ DONDE SE IMPARTE ESTA FORMACIÓN:

- ◇ Universidad de Oviedo.
- ◇ Universidad Complutense (Madrid).
- ◇ Escuela de Formación de Proyecto Hombre - Aravaca (Madrid).

#### ■ COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN EL PUESTO:

- ◇ Capacidad de comunicación.
- ◇ Habilidad en el manejo de grupos.
- ◇ Habilidad para la obtención de consensos.
- ◇ Capacidad de comunicación eficaz y negociación.
- ◇ Uso solvente de los recursos de información.
- ◇ Visión para anticipar escenarios de posible evolución futura de la realidad.
- ◇ Gestión de Conflictos.
- ◇ Creatividad.
- ◇ Cercanía.

#### ■ FORMACIÓN REQUERIDA:

- ◇ Licenciatura en Psicología, especialidad Psicología Clínica.
- ◇ Diplomatura en Educación-Trabajo Social.
- ◇ Máster en modificación de conducta, psicología clínica, drogodependencias, terapia sistémica, prevención de riesgos laborales.
- ◇ Experto en mediación familiar.

#### ■ FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

- ◇ En Drogodependencias y SIDA.
- ◇ En Gestión de equipos y liderazgo.
- ◇ En Administración y gestión.
- ◇ Conocimientos y experiencia clínica sobre adicciones y salud mental.



## ÁREA

GERENCIA  
ADMINISTRACIÓN

OCUPACIÓN: JEFE/A, DIRECTOR/A - RESPONSABLE

EMPLEO: DIRECTOR/A ADMINISTRATIVO/A

El/la directora/a administrativo/a es el/a responsable de la política económica, financiera y administrativa de la entidad, responsabilizándose del diseño, la organización, la dirección y el control de los aspectos económico-financieros. Depende de la Dirección o Gerencia del centro o recurso.

#### ■ PUESTOS AFINES DENTRO DEL SECTOR DE ACTIVIDAD:

Secretario/a Técnico/a, Responsable de Calidad, Jefe/a de RR. HH. y Administración, Responsable Jurídico

#### ■ FUNCIONES/CONTENIDOS DEL PUESTO:

Entre sus tareas se incluyen:

- ◆ Llevar a cabo la gestión contable, presupuestaria, fiscal y laboral de la entidad de forma adecuada a sus necesidades y recursos, manteniendo un conocimiento preciso y actualizado de la situación económica y laboral.
- ◆ Asumir la toma de decisiones respecto a compras de materiales y equipos y la evaluación de proveedores de cualquier índole.
- ◆ Mantener actualizados los libros de registro económico.
- ◆ Estar al corriente y gestionar las convocatorias y líneas de ayudas a las que pueda optar la entidad y, con el conocimiento y la aprobación del resto del equipo técnico/directivo, colaborar en la elaboración y recopilación de la documentación pertinente para optar a las mismas y realizar con posterioridad su correcto seguimiento.
- ◆ Responsabilizarse de que las memorias económicas anuales sean elaboradas en tiempo y forma, así como de su envío a los organismos y entidades a las que sea preceptivo hacerlo, así como de su posterior difusión pública. Cooperar en la realización de las memorias de actividad del recurso.
- ◆ Planificar y coordinar el equipo humano.
- ◆ Colaborar en la selección del personal del centro.
- ◆ Participar en la representación de la entidad en encuentros, simposios, foros de debate..., relacionados con la actividad que desde el recurso se proyecta.

#### ■ EQUIVALENCIA CNO 2011: Código 1211

Literal: **Director Administrativo**

Denominación: **Directores Financieros**

Los directores financieros planifican, dirigen y coordinan las operaciones financieras de una empresa u organización en consulta con el consejo de dirección y con los directores de otros departamentos o de otras empresas que presten servicios financieros a esta empresa u organización.

Entre sus tareas se incluyen:

- ◆ Planificar, dirigir y coordinar las operaciones financieras de la empresa u organización.
- ◆ Evaluar la situación financiera de la empresa u organización, preparar los presupuestos y controlar las operaciones financieras.
- ◆ Consultar con el gerente general y con los directores de otros departamentos.

- ◊ Establecer y gestionar presupuestos, controlar los gastos y asegurar la utilización eficiente de los recursos.
- ◊ Establecer y dirigir los procedimientos operativos y administrativos.
- ◊ Planificar y dirigir el trabajo diario.
- ◊ Controlar la selección, formación y rendimiento del personal.
- ◊ Representar a la empresa u organización en las relaciones con entidades externas.

◊ **Ejemplos de ocupaciones incluidas en este grupo primario:**

- Directores financieros.
- Directores de departamentos de contabilidad.
- Directores de departamentos de costes.
- Directores de departamentos de presupuestos.

◊ **Ocupaciones afines no incluidas en este grupo primario:**

- Gerentes de sucursales de servicios financieros, 1327.
- Especialistas en contabilidad, 2611.

■ **COMPETENCIAS GENÉRICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN LA ORGANIZACIÓN:**

- ◊ Capacidad de análisis.
- ◊ Asunción de riesgos y responsabilidades.
- ◊ Trabajo en equipo.
- ◊ Capacidad de planificación/organización.
- ◊ Capacidad de síntesis.
- ◊ Capacidad de toma de decisiones.
- ◊ Liderazgo.

■ **FORMACIÓN CONTRATADA:**

- ◊ Técnico superior en Administración y Finanzas.

■ **FORMACIÓN REQUERIDA:**

- ◊ Licenciatura en Económicas.
- ◊ Diplomatura en Empresariales.
- ◊ Técnico Superior en Administración y Finanzas.

■ **FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:**

- ◊ Curso integral de Contabilidad y Cálculo.

■ **COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN EL PUESTO:**

- ◊ Capacidad de comunicación.
- ◊ Habilidad para la negociación y la obtención de consensos.
- ◊ Iniciativa, espíritu emprendedor e innovación.
- ◊ Creatividad.
- ◊ Capacidad de comunicación eficaz y negociación.
- ◊ Uso solvente de los recursos de información.
- ◊ Visión estratégica para anticipar escenarios de posible evolución futura de la realidad.
- ◊ Visión interdepartamental.
- ◊ Gestión de recursos.

■ **DONDE SE IMPARTE ESTA FORMACIÓN:**

- ◊ Licenciatura en Económicas, diplomatura en Empresariales.
  - Universidad de Oviedo.
  - UNED.
- ◊ Técnico superior en Administración y Finanzas.
  - Centros de Formación Profesional.
  - Academias privadas.

ÁREA | GERENCIA  
ADMINISTRACIÓN

OCUPACIÓN: JEFE/A, DIRECTOR/A - RESPONSABLE

EMPLEO: RESPONSABLE DE DIRECCIÓN

En entidades con multiplicidad de recursos o centros e implantación a nivel nacional o en varias comunidades autónomas, el/la responsable de dirección asume la responsabilidad de planificación estratégica, coordinación y representación a nivel global, orientando y definiendo la política y filosofía global de la entidad, marcando las directrices de gestión del personal, gozando de la máxima autoridad en lo que a gestión y dirección administrativa de la entidad se refiere.

#### ■ PUESTOS AFINES DENTRO DEL SECTOR DE ACTIVIDAD:

Director/a Técnico-Coordenador/a, Director/a de Centro y Tratamiento

#### ■ FUNCIONES/CONTENIDOS DEL PUESTO:

Entre sus tareas se incluyen:

- ◇ Garantiza el método de la entidad a nivel nacional.
- ◇ Representar a la institución en negociaciones y en convenciones, seminarios, audiencias públicas y foros.
- ◇ Buscar recursos económicos.
- ◇ Mantener los permisos, homologaciones, acreditaciones, autorizaciones de funcionamiento oportunos de cada Centro/programa para optar a distintas ayudas/subvenciones/convenios.
- ◇ Coordinar el conjunto de entidades y recursos de la entidad, relaciones institucionales.
- ◇ Participar y dirigir la aprobación de nuevos tratamientos y/o programas a desarrollar por la entidad y de su metodología.
- ◇ Planificar, dirigir y coordinar las actividades, políticas y prácticas de la entidad en todo lo relativo al personal y a las relaciones laborales.
- ◇ Analizar desde un análisis de la realidad, las necesidades de tratamiento de la sociedad, para implementar recursos que den respuesta a la posible demanda, dentro de las posibilidades de la entidad, aprovechando sinergias del resto de programas ya desarrollados.
- ◇ Planificar y organizar los procedimientos destinados a la contratación, promoción, traslados y despidos del personal.
- ◇ Planificar y organizar las negociaciones sobre fijación de la escala y los niveles salariales.
- ◇ Representar a la entidad en las relaciones con entidades externas.

#### ■ EQUIVALENCIA CNO 2011: Código 1120

Literal: **Director de organización de interés social**

Denominación: **Directores Generales y Presidentes Ejecutivos: Directores Generales de Empresas de Actividades Sociales, de 10 o más asalariados.**

Los directores generales y presidentes ejecutivos elaboran y examinan las políticas y planifican, orientan, coordinan y evalúan las actividades generales de las empresas u organizaciones con la asistencia de otros directivos, siguiendo, en general, la orientación impartida por el consejo de dirección u otro órgano directivo, ante quien son responsables de los resultados obtenidos y de las actividades realizadas.

Entre sus tareas se incluyen:

- ◇ Planificar, orientar y coordinar el funcionamiento general de la empresa u organización;
- ◇ Examinar las actividades y resultados de la empresa u organización y comunicar esta información al consejo de dirección o a los órganos directivos;
- ◇ Establecer objetivos, estrategias, políticas y programas para la empresa u organización;

- ◆ Asumir el liderazgo general y la gestión de la empresa u organización;
  - ◆ Establecer y gestionar presupuestos, controlar los gastos y asegurar la utilización eficiente de los recursos;
  - ◆ Autorizar los recursos materiales, humanos y financieros para la ejecución de las políticas y programas de la organización;
  - ◆ Supervisar y evaluar el funcionamiento de la organización o empresa a tenor de los objetivos y políticas establecidos;
  - ◆ Consultar con el personal de alto nivel subordinado y examinar sus recomendaciones e informes;
  - ◆ Representar a la organización en actos oficiales y reuniones de órganos directivos, en negociaciones y en convenciones, seminarios, audiencias públicas y foros;
  - ◆ Seleccionar al personal de alto nivel o aprobar su selección;
  - ◆ Velar por que la organización cumpla las leyes y reglamentos en vigor.
- ◆ Ejemplos de ocupaciones incluidas en este grupo primario:**
- Directores generales, empresa privada.
  - Directores generales, empresa pública.
  - Presidentes ejecutivos.
  - Rectores de universidades.

#### ■ COMPETENCIAS GENÉRICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN LA ORGANIZACIÓN:

- ◆ Capacidad de análisis.
- ◆ Asunción de riesgos y responsabilidades.
- ◆ Trabajo en equipo.
- ◆ Compromiso profesional.
- ◆ Sostenibilidad y compromiso social.
- ◆ Capacidad de planificación/organización.
- ◆ Capacidad de síntesis.
- ◆ Iniciativa, liderazgo.
- ◆ Capacidad de toma de decisiones.

#### ■ FORMACIÓN CONTRATADA:

- ◆ Educación Social, master en drogodependencias y SIDA.

#### ■ FORMACIÓN REQUERIDA:

- ◆ Licenciatura en Psicología, especialidad Psicología Clínica.
- ◆ Diplomatura en Educación-Trabajo Social.
- ◆ Máster en modificación de conducta, psicología clínica, drogodependencias, terapia sistémica, prevención de riesgos laborales.
- ◆ Experto en mediación familiar.

#### ■ COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN EL PUESTO:

- ◆ Capacidad de comunicación.
- ◆ Habilidad en el manejo de grupos.
- ◆ Habilidad para la obtención de consensos.
- ◆ Capacidad de comunicación eficaz y negociación.
- ◆ Uso solvente de los recursos de información.
- ◆ Visión para anticipar escenarios de posible evolución futura de la realidad.
- ◆ Gestión de conflictos.
- ◆ Creatividad.
- ◆ Cercanía.

#### ■ FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

- ◆ En Gestión de equipos y liderazgo.
- ◆ En Administración y gestión.
- ◆ Conocimientos y experiencia clínica sobre adicciones y salud mental.

#### ■ DONDE SE IMPARTE ESTA FORMACIÓN:

- ◆ Universidad de Oviedo.
- ◆ Universidad Complutense (Madrid).
- ◆ Escuela de Formación de Proyecto Hombre - Aravaca (Madrid).
- ◆ UNED.

#### COMENTARIOS:

Es la ocupación que posee la capacidad de implantar el modelo Proyecto Hombre en la zona que la Asociación Proyecto Hombre le designe.

ÁREA | GERENCIA  
ADMINISTRACIÓN

OCUPACIÓN: JEFE/A, DIRECTOR/A - RESPONSABLE

EMPLEO: SECRETARIO/A TÉCNICO/A

El/la secretaria técnico/a es responsable del área que lleva a cabo labores de gestión de personal y de administración general de la entidad, elabora y gestiona informes de carácter cualitativo y cuantitativo (memorias anuales de actividades) suministrando la documentación y material necesario para ello, elabora certificados, estadísticas y documentación general, lleva a cabo la gestión informática interna y la coordinación general de la entidad y apoyo al Área Jurídica. En definitiva proporciona a la entidad u organización el apoyo técnico y administrativo necesario para la gestión integral del mismo.

#### ■ PUESTOS AFINES DENTRO DEL SECTOR DE ACTIVIDAD:

Director/a Administrativo, Responsable de Calidad, Jefe/a de RR. HH. y Administración, Responsable Jurídico

#### ■ FUNCIONES/CONTENIDOS DEL PUESTO:

Entre sus tareas se incluyen:

- ◆ Gestionar la administración general de la entidad de forma adecuada a sus necesidades y recursos, mediante el conocimiento preciso y actualizado de la información estadística, administrativa y documental.
- ◆ Mantener actualizados los libros de registro administrativo, documental y económico, de residentes, altas y bajas.
- ◆ Gestionar la compra de materiales y equipos.
- ◆ Actualizar, mantener y custodiar la información conforme a la Ley Orgánica de protección de datos; entrada/salida/destrucción de registros de datos (1ª demanda, 1ª entrevista, encuesta).
- ◆ Elaborar y actualizar los indicadores de explotación y la información relevante: índices de retención, subvenciones, asambleas, análisis puntuales, para la memoria anual, etc.
- ◆ Realizar plantillas para la recogida de información y su tratamiento estadístico.
- ◆ Realizar y emitir certificados e informes para la dirección de la entidad o a petición de las personas o de las instituciones para atender a los diferentes compromisos jurídico/penales.
- ◆ Asesorar sobre y mantener el hardware y software de la entidad o recurso (supervisión, arreglo, compras, instalaciones...).
- ◆ Realizar y coordinar la memoria anual de la entidad.
- ◆ Consultar con el director/a del centro y con los/as de otros departamentos.
- ◆ Estar al corriente y gestionar las convocatorias y líneas de ayudas a las que pueda optar la entidad y, en colaboración con el resto del equipo técnico/directivo, recopilar y elaborar la documentación pertinente para optar a las mismas y realizar con posterioridad su correcto seguimiento.
- ◆ Responsabilizarse de que las memorias anuales de actividades sean elaboradas en tiempo y forma, así como de su envío a los organismos y entidades a las que sea preceptivo hacerlo, así como de su posterior difusión pública.
- ◆ Participar en la comisión económica de la entidad.
- ◆ Gestionar los procedimientos destinados a la contratación, formación, promoción, traslados y despidos del personal de la entidad.
- ◆ Gestionar turnos, vacaciones, etc.

### ■ EQUIVALENCIA CNO 2011: Código 1219

Literal: **Director Administrativo**

Denominación: **Directores de políticas y planificación y de otros departamentos administrativos no clasificados bajo otros epígrafes.**

En este grupo primario se incluyen los directores de políticas y planificación los cuales planifican, organizan, dirigen y coordinan actividades de planificación estratégica y de asesoramiento sobre políticas dentro de la administración pública o para organizaciones no gubernamentales o entidades del sector privado, o gestionan las actividades de empresas que prestan servicios de planificación estratégica y de asesoramiento sobre políticas. También se incluyen los directores de departamentos administrativos y de servicios no clasificados bajo otros epígrafes del subgrupo 121, *Directores de departamentos administrativos*.

Entre sus tareas se incluyen:

- ◆ Elaborar, aplicar y supervisar planes, programas, políticas, procesos, sistemas y procedimientos estratégicos para alcanzar fines u objetivos o cumplir normas de trabajo.
- ◆ Elaborar, dirigir y administrar estudios y análisis de políticas y participar en ellos.
- ◆ Coordinar la aplicación de políticas y prácticas.
- ◆ Establecer medidas de la actividad y mediciones de la responsabilidad.
- ◆ Planificar y dirigir el trabajo diario.
- ◆ Dirigir y gestionar las actividades del personal de elaboración de políticas y de planificación estratégica.
- ◆ Controlar la selección, formación y rendimiento del personal.
- ◆ Representar a la empresa u organización en negociaciones y en convenciones, seminarios, audiencias públicas y foros.
- ◆ Realizar tareas de asistencia, estudio y asesoramiento en los ámbitos administrativo, operativo y de planificación estratégica a la alta dirección sobre cuestiones como la gestión de las instalaciones de la empresa y de los servicios administrativos.
- ◆ Desarrollar y gestionar los recursos administrativos y físicos de la organización.
- ◆ Elaborar y aplicar declaraciones y directrices en materias administrativas y de procedimiento para uso por el personal de la organización.
- ◆ Analizar cuestiones e iniciativas complejas en relación con la gestión de los recursos que afecten a la organización y preparar los correspondientes informes, correspondencia y documentos.
- ◆ Prestar información y asistencia para la preparación de informes financieros y de presupuestos.
- ◆ Dirigir, gestionar y formar al personal administrativo para garantizar el desarrollo sin problemas de las actividades y el suministro de información de forma precisa y oportuna.
- ◆ Representar a la empresa u organización en negociaciones y en convenciones, seminarios, audiencias públicas y foros.
- ◆ Establecer y gestionar presupuestos, controlar los gastos y asegurar la utilización eficiente de los recursos.
- ◆ Planificar y dirigir el trabajo diario.
- ◆ Controlar la selección, formación y rendimiento del personal.
- ◆ Consultar con directores ejecutivos y directores de otros departamentos.

#### ◆ Ejemplos de ocupaciones incluidas en este grupo primario:

- Directores de planificación corporativa.
- Directores de instalaciones.
- Directores de departamentos de control de calidad.
- Directores de servicios de limpieza.
- Subdirectores de la Administración Pública n.c.o.p.

---

**■ COMPETENCIAS GENÉRICAS DE LA OCUPACIÓN  
REQUERIDAS EN LA ORGANIZACIÓN:**

- ◇ Capacidad de análisis.
- ◇ Trabajo en equipo.
- ◇ Compromiso profesional.
- ◇ Sostenibilidad y compromiso social.
- ◇ Capacidad de planificación/organización.
- ◇ Capacidad de toma de decisiones.
- ◇ Iniciativa, liderazgo.

**■ FORMACIÓN CONTRATADA:**

- ◇ Ingeniero Técnico Informático.

**■ FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:**

- ◇ Tratamiento estadístico de datos.
- ◇ Gestión de formación.

**■ COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA OCUPACIÓN  
REQUERIDAS EN EL PUESTO:**

- ◇ Capacidad de comunicación.
- ◇ Habilidad de manejo de grupos.
- ◇ Habilidad para la obtención de consensos.
- ◇ Capacidad de comunicación eficaz y negociación.
- ◇ Uso solvente de los recursos de información.
- ◇ Visión para anticipar escenarios de posible evolución futura de la realidad.

**■ DONDE SE IMPARTE ESTA FORMACIÓN:**

- ◇ Universidad de Oviedo.
- ◇ UNED.

ÁREA | GERENCIA  
ADMINISTRACIÓN

**OCUPACIÓN:** JEFE/A, DIRECTOR/A - RESPONSABLE

**EMPLEO:** JEFE/A RECURSOS HUMANOS Y ADMINISTRACIÓN

El/la jefe/a de recursos humanos efectúa labores de gestión de personal y de administración general. Por un lado da cobertura en las áreas de recursos humanos planificando, coordinando y ejecutando el reclutamiento, selección y contratación de las personas empleadas, así como la formación y evaluación, nóminas, resolución de temas legales, reglamentarios, etc, y por otro, dirige y formula las directrices generales de la institución, planificando y coordinando las actividades de los diferentes departamentos y de las personas adscritas a ellos, y del resto de actuaciones necesarias para el desarrollo y la optimización de la estructura organizativa.

#### ■ PUESTOS AFINES DENTRO DEL SECTOR DE ACTIVIDAD:

Director/a Administrativo, Responsable de Calidad, Secretario/a Técnico/a, Responsable Jurídico

#### ■ FUNCIONES/CONTENIDOS DEL PUESTO:

Entre sus tareas se incluyen:

- ◆ Gestionar los Recursos Humanos y la Administración de la entidad de forma adecuada a sus necesidades y recursos, manteniendo un conocimiento preciso y actualizado de la situación económica contable, presupuestaria, fiscal y laboral.
- ◆ Planificar, dirigir y coordinar las operaciones económico-financieras de los diferentes recursos, programas o centros.
- ◆ Presentar el Presupuesto anual y las Auditorías Internas.
- ◆ Establecer y dirigir los procedimientos operativos y administrativos.
- ◆ Consultar con el director/a del centro y con los/as de otros departamentos.
- ◆ Asumir la toma de decisiones respecto a compras de materiales y equipos y la evaluación de proveedores de cualquier índole.
- ◆ Gestionar las cuentas bancarias e inversiones financieras.
- ◆ Mantener actualizados los libros de registro económico.
- ◆ Contratar y controlar las primas de seguros de los centros o recursos, estableciendo contacto con los mismos en caso de siniestro (de responsabilidad civil, de los centros y vehículos).
- ◆ Emitir las certificaciones (de empresa y financieras).
- ◆ Atender las obligaciones legales de las entidades (acuerdos patronato, notarías, registros públicos,....).
- ◆ Estar al corriente y gestionar las convocatorias y líneas de ayudas a las que pueda optar la entidad y, en colaboración con el resto del equipo técnico/directivo, recopilar y elaborar la documentación pertinente para optar a las mismas y realizar con posterioridad su correcto seguimiento.
- ◆ Responsabilizarse de que las memorias económicas anuales sean elaboradas en tiempo y forma, así como de su envío a los organismos y entidades a las que sea preceptivo hacerlo, así como de su posterior difusión pública.
- ◆ Planificar, coordinar, orientar y revisar la estructura y necesidades del equipo humano del centro.
- ◆ Participar en la comisión económica de la entidad.
- ◆ Coordinar, revisar y fomentar el programa de formación de los trabajadores.
- ◆ Planificar y organizar los procedimientos destinados a la contratación, formación, promoción, traslados y despidos del personal del personal del centro.
- ◆ Promover y planificar la formación permanente y reciclaje de todos los miembros del equipo humano del centro.
- ◆ Organizar turnos, vacaciones, etc.
- ◆ Llevar a cabo y aprobar las Definiciones de Puestos de Trabajo y los Planes de Formación para el personal.



## ■ EQUIVALENCIA CNO 2011: Códigos: 1211: Directores Financieros, 1212: Directores de Recursos Humanos

### 1211: Directores Financieros

Los directores financieros planifican, dirigen y coordinan las operaciones financieras de una empresa u organización en consulta con el consejo de dirección y con los directores de otros departamentos o de otras empresas que presten servicios financieros a esta empresa u organización.

Entre sus tareas se incluyen:

- ◆ Planificar, dirigir y coordinar las operaciones financieras de la empresa u organización.
- ◆ Evaluar la situación financiera de la empresa u organización, preparar los presupuestos y controlar las operaciones financieras.
- ◆ Consultar con el gerente general y con los directores de otros departamentos.
- ◆ Establecer y gestionar presupuestos, controlar los gastos y asegurar la utilización eficiente de los recursos.
- ◆ Establecer y dirigir los procedimientos operativos y administrativos.
- ◆ Planificar y dirigir el trabajo diario.
- ◆ Controlar la selección, formación y rendimiento del personal.
- ◆ Representar a la empresa u organización en las relaciones con entidades externas.

### 1212: Directores de Recursos Humanos

Los directores de recursos humanos planifican, dirigen y coordinan políticas relativas al personal, a las relaciones laborales y a las actividades de salud y seguridad en el trabajo de una empresa u organización, o de empresas que presten servicios de recursos humanos a otras empresas u organizaciones.

Entre sus tareas se incluyen:

- ◆ Planificar, dirigir y coordinar las actividades, políticas y prácticas de una empresa u organización en todo lo relativo al personal y a las relaciones laborales.
- ◆ Planificar y organizar los procedimientos destinados a la contratación, formación, promoción, traslados y despidos del personal.
- ◆ Planificar y organizar las negociaciones sobre fijación de la escala y los niveles salariales y sobre la consulta a los trabajadores sobre las condiciones de empleo.
- ◆ Controlar los programas y actividades de salud y seguridad y otras cuestiones conexas.
- ◆ Establecer y gestionar presupuestos, controlar los gastos y asegurar la utilización eficiente de los recursos.
- ◆ Establecer y dirigir los procedimientos operativos y administrativos.
- ◆ Controlar la elaboración y aplicación de sistemas de información de gestión.
- ◆ Velar por el cumplimiento de las normas y de la legislación sobre los derechos de los trabajadores, la salud y seguridad, la igualdad de oportunidades y cuestiones conexas.
- ◆ Controlar la selección, formación y rendimiento del personal de toda la empresa u organización.
- ◆ Consultar con la alta dirección y con los directores de otros departamentos.
- ◆ Representar a la empresa u organización en las relaciones con entidades externas.

#### ■ COMPETENCIAS GENÉRICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN LA ORGANIZACIÓN:

- ◇ Capacidad de análisis.
- ◇ Trabajo en equipo.
- ◇ Compromiso profesional.
- ◇ Sostenibilidad y compromiso social.
- ◇ Capacidad de planificación/organización.
- ◇ Capacidad de toma de decisiones.
- ◇ Iniciativa, liderazgo.

#### ■ FORMACIÓN CONTRATADA:

- ◇ Graduado/a Social.

#### ■ FORMACIÓN REQUERIDA:

- ◇ Graduado/a Social.
- ◇ Licenciado en Psicología.
- ◇ Licenciado en Derecho.
- ◇ Licenciado en Económicas.
- ◇ Diplomado en Empresariales.
- ◇ Técnico superior en Administración y Finanzas.

#### ■ COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN EL PUESTO:

- ◇ Capacidad de comunicación.
- ◇ Habilidad de manejo de grupos.
- ◇ Habilidad para la obtención de consensos.
- ◇ Capacidad de comunicación eficaz y negociación.
- ◇ Uso solvente de los recursos de información.
- ◇ Visión para anticipar escenarios de posible evolución futura de la realidad.

#### ■ FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

- ◇ Contabilidad financiera, analítica y presupuestaria con soporte informático - ContaPlus.
- ◇ Plan General Contable adaptado a entidades sin ánimo de lucro.
- ◇ Confección de nóminas y Seguros Sociales - NominaPlus.
- ◇ Seguridad Social - Sistema RED - Winsuite.
- ◇ Inglés.
- ◇ Riesgos laborales.
- ◇ Gestión de formación a través de la Fundación Tripartita.
- ◇ Legislación penitenciaria.

#### ■ DONDE SE IMPARTE ESTA FORMACIÓN:

- ◇ Universidad de Oviedo.
- ◇ UNED.

#### COMENTARIOS:

Solo las ONGs de mayor tamaño tienen contratado a este personal.

ÁREA | GERENCIA  
ADMINISTRACIÓN

OCUPACIÓN: JEFE/A, DIRECTOR/A - RESPONSABLE

EMPLEO: RESPONSABLE JURÍDICO/A

Profesional del ámbito administrativo/jurídico vinculado a la dirección de la entidad que asesora jurídicamente en las relaciones de la entidad y de las personas a tratamiento con los organismos jurídico/penales.

#### ■ PUESTOS AFINES DENTRO DEL SECTOR DE ACTIVIDAD:

Director/a Administrativo, Responsable de Calidad, Secretario/a Técnico/a, Jefe/a de RR. HH. y Administración

#### ■ FUNCIONES/CONTENIDOS DEL PUESTO:

Entre sus tareas se incluyen:

- ◇ Informar a las personas a tratamientos sobre las medidas jurídico/penales existentes.
- ◇ Atender las obligaciones legales de la entidad (acuerdos, notarías, registros públicos,....).
- ◇ Coordinarse con los recursos y equipos públicos fundamentalmente, Instituciones jurídico/penales (Secretaría General de Instituciones Penitenciarias, Centro Inserción Social, CP, Juzgados, Audiencia, SJM, Policía, Guardia Civil, Delegación del Gobierno).
- ◇ Dirigir y coordinar el servicio con voluntarios jurídicos.
- ◇ Gestionar la entrada y salida de correspondencia.
- ◇ Relaciones públicas.

#### ■ EQUIVALENCIA CNO 2011: Código: 1219

Literal: **Responsable Jurídico**

Denominación: **Directores de políticas y planificación y de otros departamentos administrativos no clasificados bajo otros epígrafes.** Ver ficha *Secretario/a Técnico/a*.

#### ■ COMPETENCIAS GENÉRICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN LA ORGANIZACIÓN:

- ◇ Capacidad de trabajo en equipo.
- ◇ Capacidad de aprendizaje autónomo.
- ◇ Actitud crítica frente a la realidad.
- ◇ Asertividad.
- ◇ Compromiso profesional.
- ◇ Sostenibilidad y compromiso social.
- ◇ Iniciativa, espíritu emprendedor.
- ◇ Capacidad de análisis.

#### ■ FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

- ◇ Conocimiento de los procedimientos habituales de administración.
- ◇ Formación jurídico/penal.

#### ■ COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN EL PUESTO:

- ◇ Capacidad de comunicación eficaz y negociación.
- ◇ Capacidad de organización y planificación.
- ◇ Uso solvente de los recursos de información.

#### ■ FORMACIÓN CONTRATADA:

- ◇ Licenciado/a en Derecho.

#### ■ FORMACIÓN REQUERIDA:

- ◇ Licenciado/a en Derecho.

#### ■ DONDE SE IMPARTE ESTA FORMACIÓN:

- ◇ Universidad de Oviedo.

**COMENTARIOS:** Solo las ONGs de mayor tamaño tienen contratado a este personal, en las pequeñas los trabajadores de otras categorías realizan este trabajo o lo tienen externalizado.

ÁREA | GERENCIA  
ADMINISTRACIÓN

**OCUPACIÓN:** JEFE/A, DIRECTOR/A - RESPONSABLE

**EMPLEO:** RESPONSABLE DE CALIDAD

El/la responsable de calidad es un técnico que despliega las políticas de la dirección en materia de calidad a través de la definición, el control y la dirección del sistema de gestión de la calidad. Su misión es orientar y movilizar la organización hacia los valores expresados en la Política de Calidad, para lo cual debe utilizar los instrumentos que pone a su disposición el sistema de gestión de la calidad<sup>3</sup>.

#### ■ PUESTOS AFINES DENTRO DEL SECTOR DE ACTIVIDAD:

Director/a Administrativo, Responsable Jurídico/a, Secretario/a Técnico/a, Jefe/a de RR. HH. y Administración

#### ■ FUNCIONES/CONTENIDOS DEL PUESTO:

Entre sus tareas se incluyen:

- ◇ Evaluar permanentemente la satisfacción de las personas a tratamiento mediante la expedición de cuestionarios, codificando la información y llevando a cabo el tratamiento estadístico de la base de datos, su análisis y la publicación de resultados.
- ◇ Velar por el cumplimiento de los objetivos de calidad de la entidad.
- ◇ Realizar estudios puntuales.
- ◇ Elaborar informes técnicos para la justificación de subvenciones.
- ◇ Gestionar y colaborar en la realización de investigaciones externas.
- ◇ Evaluar anualmente las Altas Terapéuticas.
- ◇ Actualizar la documentación de calidad, supervisándola y adaptándola a los requisitos de la entidad.
- ◇ Gestionar las No conformidades e implementar acciones preventivas para evitarlas, ejercitando un control efectivo de las actividades de mejora continua.
- ◇ Gestionar la página web de la entidad.
- ◇ A través de recursos web (identificados y/o nuevos), buscar convocatorias de subvenciones susceptibles de ser aprovechadas por la entidad.
- ◇ Seleccionar, coordinar y redactar solicitudes de subvención.
- ◇ Justificar técnicamente los proyectos empleando para ello indicadores, análisis y estudios empíricos, y redactar informes de evaluación.

#### ■ EQUIVALENCIA CNO 2011: Código: 1219

Denominación: **Directores de políticas y planificación y de otros departamentos administrativos no clasificados bajo otros epígrafes.**

Ver ficha *Secretario/a Técnico/a*.

3. [http://www.portalcalidad.com/etiquetas/220-Responsable\\_de\\_calidad](http://www.portalcalidad.com/etiquetas/220-Responsable_de_calidad)

#### ■ COMPETENCIAS GENÉRICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN LA ORGANIZACIÓN:

- ◇ Capacidad de trabajo en equipo.
- ◇ Capacidad de aprendizaje autónomo.
- ◇ Actitud crítica frente a la realidad.
- ◇ Asertividad.
- ◇ Compromiso profesional.
- ◇ Iniciativa, espíritu emprendedor.
- ◇ Sostenibilidad y compromiso social.
- ◇ Capacidad de análisis.
- ◇ Capacidad de síntesis.

#### ■ FORMACIÓN CONTRATADA:

- ◇ Licenciado en Psicología.

#### ■ FORMACIÓN REQUERIDA:

- ◇ Escuela de formación PH.

#### ■ COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN EL PUESTO:

- ◇ Capacidad de comunicación eficaz y negociación.
- ◇ Capacidad de organización y planificación.
- ◇ Uso solvente de los recursos de información.

#### ■ FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

- ◇ Conocimiento de la nomenclatura terapéutica.
- ◇ Informática avanzada.
- ◇ Tratamiento estadístico de bases de datos.
- ◇ Conocimiento de los procedimientos habituales de auxiliar administrativo.
- ◇ Inglés.

#### ■ DONDE SE IMPARTE ESTA FORMACIÓN:

- ◇ Universidad de Oviedo.
- ◇ Asociación PH – Aravaca (Madrid)

#### COMENTARIOS:

Solo las ONGs de mayor tamaño tienen contratado a este personal, en las pequeñas los trabajadores de otras categorías realizan este trabajo.

ÁREA | GERENCIA  
ADMINISTRACIÓN

OCUPACIÓN: TÉCNICOS - AYUDANTES

EMPLEO: ADMINISTRATIVO/A

Es el/la profesional que con los conocimientos necesarios y bajo la dirección de categorías superiores, lleva a cabo las operaciones de administración documental y contable de la entidad, la gestión presupuestaria, compra de materias primas y otras actividades análogas.

#### ■ PUESTOS AFINES DENTRO DEL SECTOR DE ACTIVIDAD:

Auxiliar Administrativo/a

#### ■ FUNCIONES/CONTENIDOS DEL PUESTO:

Entre sus tareas se incluyen:

- ◆ Mantener actualizada la gestión financiera, contable, presupuestaria, fiscal y laboral de la entidad.
- ◆ Preparar presupuestos y controlar las operaciones financieras.
- ◆ Gestionar y controlar los gastos y asegurar la utilización eficiente de los recursos.
- ◆ Confeccionar y liquidar las nóminas y seguros sociales; entregar la documentación pertinente a los/as trabajadores/as.
- ◆ Liquidar las obligaciones tributarias: retenciones I. R. P. F. trabajadores, profesionales y arrendamientos, donaciones, operaciones con terceros, sociedades (confección y pago).
- ◆ Mantener una relación fluida con clientes (confección y emisión de facturas y recibos) y proveedores (realización y confirmación de pedidos).
- ◆ Controlar el cumplimiento de las obligaciones derivadas del uso de los centros o recursos utilizados (alquiler, IBI, ...).
- ◆ Emitir y controlar la entrada y salida de documentación.
- ◆ Registrar informáticamente las colaboraciones económicas de las personas que siguen los programas. Control de los pagos que efectúan las mismas.
- ◆ Cooperar en la realización de las memorias de la actividad del recurso.
- ◆ Coordinar, seguir y evaluar al personal en prácticas procedente de módulos formativos y estudios universitarios.
- ◆ Vehículos (mantenimiento y primas de seguros).

#### ■ EQUIVALENCIA CNO 2011: Código: 3613

Denominación: **Asistentes de dirección y administrativos**

Los asistentes de dirección y administrativos se encargan de tareas de intermediación, coordinación y organización a directores y profesionales y/o preparan la correspondencia, informes y actas así como otra documentación especializada.

Entre sus tareas se incluyen:

- ◆ Redactar correspondencia administrativa y actas.
- ◆ Obtener, proponer y supervisar los plazos y las fechas de seguimiento posteriores.
- ◆ Examinar las solicitudes de reuniones y programar y organizar éstas y los planes de viajes.
- ◆ Prestar asistencia en lo relacionado con la preparación de presupuestos, la supervisión de gastos, la redacción de contratos y los pedidos de compra o adquisición.

- ◇ Actuar de enlace con otros empleados en lo referente a diferentes cuestiones relacionadas con las actividades de la organización.
- ◇ Redactar y responder a correspondencia comercial o técnica o de carácter similar.
- ◇ Preparar actas literales de las reuniones en asambleas legislativas, tribunales de justicia u otros lugares, mediante taquigrafía u otros equipos especializados de oficina.

Supervisar el trabajo de los trabajadores al cargo.

#### ◇ Ejemplos de ocupaciones incluidas en este grupo primario:

- Secretarios administrativos.
- Asistentes de dirección.
- Asistentes de correspondencia.
- Asistentes personales.
- Redactores de actas.

#### ◇ Ocupaciones afines no incluidas en este grupo primario:

- Grabadores de datos, 4301.
- Auxiliares administrativos, sin tareas de atención al público (n.c.o.p.), 4309.
- Auxiliares administrativos, con tareas de atención al público (n.c.o.p.), 4500.

#### ■ COMPETENCIAS GENÉRICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN LA ORGANIZACIÓN:

- ◇ Capacidad de análisis
- ◇ Capacidad de síntesis.
- ◇ Capacidad de trabajo en equipo.
- ◇ Capacidad de planificación/organización.
- ◇ Capacidad de toma de decisiones.
- ◇ Compromiso profesional.
- ◇ Sostenibilidad y compromiso social.

#### ■ FORMACIÓN CONTRATADA:

- ◇ Graduado/a Social.

#### ■ FORMACIÓN REQUERIDA:

- ◇ Graduado/a Social.
- ◇ Licenciado en Psicología
- ◇ Licenciado en Derecho.
- ◇ Licenciado en Económicas.
- ◇ Diplomado en Empresariales.
- ◇ Técnico superior en administración y finanzas.

#### ■ COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN EL PUESTO:

- ◇ Iniciativa, espíritu emprendedor e innovación.
- ◇ Capacidad de comunicación eficaz y negociación.
- ◇ Uso solvente de los recursos de información.
- ◇ Autonomía.

#### ■ FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

- ◇ Contabilidad financiera, analítica y presupuestaria con soporte informático - ContaPlus.
- ◇ Plan General Contable adaptado a entidades sin ánimo de lucro.
- ◇ Confección de nóminas y Seguros Sociales - NominaPlus.
- ◇ Seguridad Social - Sistema RED - Winsuite.
- ◇ Inglés.
- ◇ Riesgos laborales.
- ◇ Gestión de formación a través de la Fundación Tripartita.
- ◇ Legislación penitenciaria.

#### ■ DONDE SE IMPARTE ESTA FORMACIÓN:

- ◇ Universidad de Oviedo.
- ◇ UNED.

#### COMENTARIOS:

Solo las ONGs de mayor tamaño tienen contratado a este personal, en las pequeñas los trabajadores de otras categorías realizan este trabajo o lo tienen externalizado, especialmente en temas económicos, nóminas, facturas y demás.

ÁREA | GERENCIA  
ADMINISTRACIÓN

OCUPACIÓN: TÉCNICOS - AYUDANTES

EMPLEO: AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A

Los auxiliares administrativos realizan tareas de apoyo a los procesos administrativos que facilitan las funciones del administrativo y del/a secretario/a técnico/a en departamentos de gestión administrativa y técnica o similar.

#### ■ PUESTOS AFINES DENTRO DEL SECTOR DE ACTIVIDAD:

Auxiliar Terapeuta, Auxiliar de Clínica, Auxiliar de Noche-Celador/a

#### ■ FUNCIONES/CONTENIDOS DEL PUESTO:

Entre sus tareas se incluyen:

- ◇ Registrar la entrada y salida de correspondencia y documentación, realizando su archivo y distribución.
- ◇ Realizar las labores administrativas necesarias para la organización de viajes, citas y reuniones.
- ◇ Elaborar y tramitar documentación administrativa estandarizada.
- ◇ Atender el teléfono y clientes interno-externos.
- ◇ Mantener actualizada la información de los sistemas económico-administrativos siguiendo los criterios establecidos por el superior jerárquico.
- ◇ Contribuir a la resolución de gestiones con clientes externos autorizadas por su superior jerárquico.
- ◇ Realizar actividades económico-administrativas básicas.
- ◇ Prever y transmitir las necesidades de material fungible de las diferentes secciones o departamentos.

#### ■ EQUIVALENCIA CNO 2011: Código: 4309

Denominación: **Empleados administrativos sin tareas de atención al público no clasificados bajo otros epígrafes**

Entre sus tareas se incluyen:

- ◇ Registrar, preparar, ordenar, clasificar y archivar información;
- ◇ Preparar informes y correspondencia de carácter ordinario;
- ◇ Clasificar, abrir y enviar correo;
- ◇ Registrar la entrega de equipos al personal;
- ◇ Fotocopiar y enviar documentos por fax;



- ◇ Responder a preguntas telefónicas o electrónicas o remitirlas a la persona adecuada;
- ◇ Comprobar cifras, preparar facturas anotar detalles de transacciones financieras realizadas;
- ◇ Transcribir información en ordenadores y revisarla y corregirla;
- ◇ Recibir pedidos de clientes respecto a la inserción de anuncios clasificados, redactar y editar copias, calcular tarifas publicitarias y facturar a los clientes;
- ◇ Redactar correspondencia empresarial y con entidades públicas, como la relativa a la respuesta a solicitudes de información y asistencia, reclamaciones de daños y perjuicios, consultas de crédito y facturación y reclamaciones de servicio.
- ◇ Asistir en la preparación de publicaciones periódicas, anuncios, catálogos, directorios y otro material para su publicación;
- ◇ Leer periódicos, revistas, comunicados de prensa y otras publicaciones, con el fin de localizar y archivar artículos de interés para el personal y los clientes.
- ◇ **Ejemplos de ocupaciones incluidas en este grupo primario:**
  - Empleados administrativos en general sin tareas de atención al público.
  - Empleados de inserción de anuncios clasificados.
  - Empleados de publicaciones (no especializados).
- ◇ **Ocupaciones afines no incluidas en este grupo primario:**
  - Empleados administrativos en general con tareas de al público, 4500.
  - Empleados administrativos en industria (apoyo a la producción), 4122.
  - Técnicos de artes gráficas, 3129.

#### ■ COMPETENCIAS GENÉRICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN LA ORGANIZACIÓN:

- ◇ Capacidad de síntesis.
- ◇ Capacidad de trabajo en equipo.
- ◇ Compromiso profesional.
- ◇ Capacidad de planificación/organización.

#### ■ FORMACIÓN CONTRATADA:

- ◇ Auxiliar de Administrativo.
- ◇ Técnico superior en Administración y Finanzas.

#### ■ FORMACIÓN REQUERIDA:

- ◇ Licenciatura en Económicas.
- ◇ Diplomatura Empresariales.
- ◇ Técnico Superior en Finanzas.

#### ■ COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN EL PUESTO:

- ◇ Capacidad de comunicación eficaz y negociación.
- ◇ Uso solvente de los recursos de información.
- ◇ Autonomía.

#### ■ FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:

- ◇ Curso de prevención en riesgos laborales.

#### ■ DONDE SE IMPARTE ESTA FORMACIÓN:

- ◇ Universidad de Oviedo.
- ◇ Centros de Formación profesional.
- ◇ Academias privadas.

#### COMENTARIOS:

Solo las ONGs de mayor tamaño tienen contratado a este personal, en las pequeñas los trabajadores de otras categorías realizan este trabajo o lo tienen externalizado, especialmente en temas económicos, nominas, facturas y demás.

ÁREA | APOYO

OCUPACIÓN: CONDUCTOR/A

EMPLEO: CONDUCTOR/A

El conductor es la persona que conduce y se encarga del mantenimiento del o de los vehículos que prestan servicios a los profesionales y usuarios de los centros o recursos de atención a las personas drogodependientes, así como a las necesidades de intendencia del mismo.

#### ■ PUESTOS AFINES DENTRO DEL SECTOR DE ACTIVIDAD:

Encargado/a de Intendencia y Mantenimiento, Personal de Limpieza

#### ■ FUNCIONES/CONTENIDOS DEL PUESTO:

Entre sus tareas se incluyen:

- ◇ Conducir y ocuparse del vehículo de transporte de usuarios del centro o el recurso mismo en caso de tratarse de una unidad asistencial móvil (metabus);
- ◇ Encargarse de la recogida y distribución de materiales, avituallamientos o mercancías que tengan como destino u origen el centro o recurso;
- ◇ Recoger documentos que certifiquen la entrega o recogida de los materiales, avituallamientos o mercancías;
- ◇ Ayudar a los usuarios del centro o recurso con el equipaje y acceso y salida del vehículo a los usuarios con problemas físicos; manejar equipos para facilitar la carga y descarga de pasajeros con problemas físicos.
- ◇ Manejar equipos de telecomunicaciones para conocer la localización y disponibilidad, y seguir las instrucciones del centro;
- ◇ Calcular la ruta más conveniente;
- ◇ Estar al tanto de las revisiones regulares y periódicas necesarias para el correcto mantenimiento del vehículo;
- ◇ Mantener el vehículo en buen estado de limpieza y conservación.

#### ■ EQUIVALENCIA CNO 2011: Código: 8412

Denominación: **Conductores asalariados de automóviles, taxis y furgonetas**

Los conductores asalariados de automóviles, taxis y furgonetas conducen y se ocupan de automóviles y furgonetas para el transporte de pasajeros, correspondencia o mercancías.

Entre sus tareas se incluyen:

- ◇ Conducir y ocuparse de automóviles, taxis o camionetas para el transporte de pasajeros;
- ◇ Conducir y ocuparse de automóviles, furgonetas o camiones pequeños para la distribución de correspondencia o mercancías;
- ◇ Ayudar a los pasajeros con el equipaje;
- ◇ Cobrar el importe del trayecto o el transporte realizados, o recoger documentos que certifiquen las entregas;
- ◇ Manejar equipos de telecomunicaciones para conocer la localización y disponibilidad, y seguir las instrucciones del centro de control;

- ◇ Calcular la ruta más conveniente;
- ◇ Ayudar a los pasajeros con problemas físicos;
- ◇ Manejar equipos para facilitar la carga y descarga de pasajeros con problemas físicos.

◇ **Ejemplos de ocupaciones incluidas en este grupo primario:**

- Taxistas asalariados.
- Chóferes particulares asalariados.
- Repartidores asalariados de pedidos en furgoneta.
- Conductores asalariados de camionetas.

◇ **Ocupaciones afines no incluidas en este grupo primario:**

- Conductores propietarios de automóviles, taxis y furgonetas, 8411.
- Conductores de autobús, 8420.
- Conductores asalariados de camiones pesados, 8432.
- Conductores mensajeros, 4221.

■ **COMPETENCIAS GENÉRICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN LA ORGANIZACIÓN:**

- ◇ Compromiso profesional.
- ◇ Capacidad de planificación/organización.

■ **FORMACIÓN CONTRATADA:**

- ◇ Permiso de conducir B.
- ◇ Permiso de conducir D.

■ **FORMACIÓN REQUERIDA:**

- ◇ Permiso de conducir B.
- ◇ Permiso de conducir D.

■ **COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN EL PUESTO:**

- ◇ Responsabilidad.
- ◇ Conocimiento de los protocolos de seguridad y criterios de prevención.
- ◇ Capacidad de comunicación.
- ◇ Asertividad.
- ◇ Conocimiento de los protocolos y medidas preventivas de riesgos laborales y protección ambiental.

■ **DONDE SE IMPARTE ESTA FORMACIÓN:**

- ◇ Autoescuelas.

ÁREA | APOYO

OCUPACIÓN: COCINA - INTENDENCIA

EMPLEO: JEFE/A DE COCINA - COCINERO/A

Es el profesional responsable de la administración, gestión económica y gastronómica, higiene, limpieza y mantenimiento de las instalaciones de cocina de un recurso de atención a las personas con problemas de drogas. Ejecuta todas las operaciones de manipulación, preparación, conservación y presentación de toda clase de alimentos, confecciona menús gastronómicos y apoya las actividades de servicio, consiguiendo la calidad y objetivos económicos establecidos, aplicando en todo momento las normas de seguridad e higiene de manipulación de alimentos, elaborando menús sanos y nutritivos adaptados a las necesidades de las personas atendidas.

#### ■ PUESTOS AFINES DENTRO DEL SECTOR DE ACTIVIDAD:

Ayudante de Cocina

#### ■ FUNCIONES/CONTENIDOS DEL PUESTO:

Entre sus tareas se incluyen:

- ◇ Planificar y confeccionar recetas y menús, calcular los costes de los alimentos y de la mano de obra, y hacer pedidos de productos de alimentación;
- ◇ Comprobar la calidad de los alimentos y supervisar la calidad de los platos en todas las fases de preparación y presentación;
- ◇ Planificar, supervisar y coordinar el trabajo de los pinches de cocina;
- ◇ Pesar, medir y mezclar los ingredientes de acuerdo con las recetas y con su criterio personal;
- ◇ Regular el funcionamiento de los aparatos y utensilios de cocina y las zonas de servicio para garantizar la manipulación segura e higiénica de los alimentos;
- ◇ Manejar utensilios de cocina;
- ◇ Inspeccionar los suministros, equipos y zonas de trabajo para garantizar que se cumplen las normas establecidas;
- ◇ Instruir a los cocineros y a los restantes trabajadores en la preparación, cocción, decoración y presentación de los alimentos;
- ◇ Participar en la contratación del personal de cocina y supervisar su actuación;
- ◇ Exponer las normas vigentes en materia de higiene y de seguridad de los alimentos, y velar por su observancia. Confeccionar menús y preparar y cocinar alimentos;

#### ■ EQUIVALENCIA CNO 2011: Códigos: 3734 - 5110

Denominación: **Chefs - Cocineros asalariados**

Diseñan menús, crean platos y supervisan la planificación, organización, preparación y cocción de comidas en hoteles, restaurantes y otros establecimientos públicos donde se sirven comidas, y en buques, trenes y casas particulares.

Entre sus tareas se incluyen:

- ◆ Planificar y confeccionar recetas y menús, calcular los costes de los alimentos y de la mano de obra, y hacer pedidos de productos de alimentación;
- ◆ Supervisar la calidad de los platos en todas las fases de preparación y presentación;
- ◆ Examinar las cuestiones relativas a la preparación de los alimentos con los directivos, con dietistas y con el personal de cocina y de servicio;
- ◆ Supervisar y coordinar las actividades de los cocineros y de los demás trabajadores que intervienen en la preparación de los alimentos;
- ◆ Inspeccionar los suministros, equipos y zonas de trabajo para garantizar que se cumplen las normas establecidas;
- ◆ Determinar las cantidades de alimentos que deben presentarse e idear presentaciones decorativas;
- ◆ Instruir a los cocineros y a los restantes trabajadores en la preparación, cocción, decoración y presentación de los alimentos;
- ◆ Participar en la contratación del personal de cocina y supervisar su actuación;
- ◆ Preparar, sazonar y confeccionar especialidades y platos complicados;
- ◆ Exponer las normas vigentes en materia de higiene y de seguridad de los alimentos, y velar por su observancia.

#### ■ COMPETENCIAS GENÉRICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN LA ORGANIZACIÓN:

- ◆ Compromiso profesional.
- ◆ Capacidad de planificación/organización.
- ◆ Capacidad de liderazgo.
- ◆ Iniciativa.

#### ■ FORMACIÓN CONTRATADA:

- ◆ Cocinero/a.
- ◆ Manipulador de alimentos.

#### ■ FORMACIÓN REQUERIDA:

- ◆ Cocinero/a.
- ◆ Manipulador de alimentos.

#### ■ COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN EL PUESTO:

- ◆ Responsabilidad.
- ◆ Conocimiento de los protocolos de seguridad y criterios de prevención alimentaria.
- ◆ Asertividad.
- ◆ Conocimiento de los protocolos y medidas preventivas de riesgos laborales y protección ambiental.
- ◆ Espíritu de innovación.
- ◆ Espíritu de aprendizaje.

#### ■ DONDE SE IMPARTE ESTA FORMACIÓN:

- ◆ Centros de Formación Profesional.
- ◆ Escuelas de hostelería privadas.

#### COMENTARIOS:

Estos profesionales solo los refleja una entidad y no en sus instalaciones de Asturias.

ÁREA | APOYO

OCUPACIÓN: COCINA - INTENDENCIA

EMPLEO: AYUDANTE DE COCINA

El/la ayudante de cocina realiza tareas simples de apoyo bajo la dirección de los jefes de cocina y/o cocineros/as.

#### ■ PUESTOS AFINES DENTRO DEL SECTOR DE ACTIVIDAD:

Auxiliar Terapeuta, Auxiliar de Clínica, Auxiliar Administrativo, Auxiliar de Noche - Celador/a

#### ■ FUNCIONES/CONTENIDOS DEL PUESTO:

Entre sus tareas se incluyen:

- ◆ Limpiar las cocinas, zonas de preparación de alimentos y zonas de servicios;
- ◆ Ayudar a los cocineros y chefs a preparar los alimentos lavando, pelando, picando, cortando, midiendo y mezclando los ingredientes;
- ◆ Montar platos para servirlos;
- ◆ Desembalar, comprobar, trasladar, pesar y guardar los suministros en frigoríficos, alacenas y otras zonas de almacenamiento;
- ◆ Lavar los platos y los utensilios de cocina y ponerlos aparte;
- ◆ Preparar, cocinar, tostar y calentar alimentos sencillos.

#### ■ EQUIVALENCIA CNO 2011: Código: 9310

Denominación: **Ayudantes de Cocina**

Los ayudantes de cocina retiran las mesas, limpian las zonas de cocina, preparan ingredientes y realizan otras tareas auxiliares para los responsables de preparar y servir los alimentos y bebidas.

Entre sus tareas se incluyen:

- ◆ Limpiar las cocinas, zonas de preparación de alimentos y zonas de servicios;
- ◆ Ayudar a los cocineros y chefs a preparar los alimentos lavando, pelando, picando, cortando, midiendo y mezclando los ingredientes;
- ◆ Montar platos para servirlos;
- ◆ Desembalar, comprobar, trasladar, pesar y guardar los suministros en frigoríficos, alacenas y otras zonas de almacenamiento;
- ◆ Lavar los platos y los utensilios de cocina y ponerlos aparte;
- ◆ Preparar, cocinar, tostar y calentar alimentos sencillos.
- ◆ **Ejemplos de ocupaciones incluidas en este grupo primario:**
  - Ayudantes de cocina.
  - Pinches de cocina.
  - Marmitones.
  - Ayudantes de repostería.
  - Fregaplatos.
- ◆ **Ocupaciones afines no incluidas en este grupo primario:**
  - Cocineros, 5110.
  - Reposteros, 5110.
  - Limpiadores de cocina, 9210.
  - Preparadores de comidas rápidas, 9320.

---

**■ COMPETENCIAS GENÉRICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN LA ORGANIZACIÓN:**

- ◇ Compromiso profesional.
- ◇ Capacidad de planificación/organización.
- ◇ Iniciativa.

**■ FORMACIÓN CONTRATADA:**

- ◇ Cocinero/a.
- ◇ Manipulador de alimentos.

**■ FORMACIÓN REQUERIDA:**

- ◇ Ayudante de cocina.
- ◇ Cocinero/a.
- ◇ Manipulador de alimentos.

**■ COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN EL PUESTO:**

- ◇ Responsabilidad.
- ◇ Conocimiento de los protocolos de seguridad y criterios de prevención alimentaria.
- ◇ Conocimiento de los protocolos y medidas preventivas de riesgos laborales y protección ambiental.
- ◇ Espíritu de aprendizaje.

**■ DONDE SE IMPARTE ESTA FORMACIÓN:**

- ◇ Centros de Formación Profesional.
- ◇ Escuelas de hostelería privadas.

---

**COMENTARIOS:**

Estos profesionales solo los refleja una entidad y no en sus instalaciones de Asturias.

ÁREA | APOYO

OCUPACIÓN: COCINA - INTENDENCIA

EMPLEO: ENCARGADO/A DE INTENDENCIA

Es la persona encargada de mantener conocimiento actualizado de los suministros necesarios para el normal funcionamiento del centro o recurso, de acuerdo a las normas de seguridad e higiene en vigor.

#### ■ PUESTOS AFINES DENTRO DEL SECTOR DE ACTIVIDAD:

Conductor/a, Encargado/a de Mantenimiento, Personal de Limpieza

#### ■ FUNCIONES/CONTENIDOS DEL PUESTO:

Entre sus tareas se incluyen:

- ◆ Realizar, controlar y actualizar el inventario de instalaciones, mobiliario, equipos, herramientas y demás efectos propiedad del centro o recurso.
- ◆ Llevar el inventario de las existencias, verificar las entradas, evaluar las necesidades y hacer pedidos para reponer las existencias;
- ◆ Organizar y controlar la recepción de suministros del centro o recurso y llevar los registros pertinentes;
- ◆ Pesar y comprobar el estado de las mercancías recibidas y llevar los registros pertinentes.

#### ■ EQUIVALENCIA CNO 2011: Código: 4121

Denominación: **Empleados de control de abastecimientos e inventario**

Los empleados de control de abastecimientos e inventario llevan registros de las mercancías producidas y del material de producción recibido, así como de su peso, entrega, expedición o almacenamiento.

Entre sus tareas se incluyen:

- ◆ Organizar y controlar la recepción y expedición de mercancías y llevar los registros pertinentes;
  - ◆ Llevar el inventario de las existencias, verificar las entradas y salidas, evaluar las necesidades y hacer pedidos para reponer las existencias;
  - ◆ Recibir, almacenar y entregar herramientas, piezas de recambio, repuestos y equipos diversos, y llevar los registros pertinentes;
  - ◆ Pesar las mercancías recibidas, entregadas, fabricadas o despachadas, y llevar los registros pertinentes;
  - ◆ Establecer inventarios de mobiliario y de otros efectos que deban guardarse en depósitos.
- ◆ **Ejemplos de ocupaciones incluidas en este grupo primario:**
    - Almaceneros de empresas de transportes.
    - Almaceneros de industrias.
    - Empleados de pedidos en almacén.
    - Empleados controladores de peso/báscula.
    - Empleados administrativos de almacenamiento y recepción.
  - ◆ **Ocupaciones afines no incluidas en este grupo primario:**
    - Técnicos en gestión de existencias y/o almacén, 3522.
    - Empleados de oficina de servicios de producción, 4122.



---

**■ COMPETENCIAS GENÉRICAS DE LA OCUPACIÓN  
REQUERIDAS EN LA ORGANIZACIÓN:**

- ◇ Compromiso profesional.
- ◇ Capacidad de planificación/organización.
- ◇ Iniciativa.

**■ FORMACIÓN CONTRATADA:**

- ◇ Monitor.

**■ FORMACIÓN REQUERIDA:**

- ◇ Monitor.

**■ COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA OCUPACIÓN  
REQUERIDAS EN EL PUESTO:**

- ◇ Responsabilidad.
- ◇ Conocimiento de los protocolos y medidas preventivas de riesgos laborales y protección ambiental.
- ◇ Capacidad de aprendizaje.

ÁREA | APOYO

OCUPACIÓN: MANTENIMIENTO - LIMPIEZA

EMPLEO: ENCARGADO/A DE MANTENIMIENTO

Es la persona encargada de realizar las labores de inspección y mantenimiento de los edificios, locales, instalaciones, mobiliario y equipos pertenecientes al centro o recurso, destinado a compensar el deterioro sufrido por el uso, los agentes meteorológicos u otras causas, así como de tener conocimiento actualizado de los suministros necesarios para tal fin de acuerdo a las normas de seguridad en el trabajo.

#### ■ PUESTOS AFINES DENTRO DEL SECTOR DE ACTIVIDAD:

Conductor/a, Encargado/a de Intendencia, Personal de Limpieza

#### ■ FUNCIONES/CONTENIDOS DEL PUESTO:

Entre sus tareas se incluyen:

- ◇ Vigilar el estado de instalaciones, mobiliario, equipos, herramientas y demás efectos propiedad del centro o recurso. conservación correctiva y preventiva, de las instalaciones y equipos.
- ◇ Llevar a cabo reparaciones sencillas de los defectos o averías observados, labores de mantenimiento de
- ◇ Recibir, almacenar y entregar herramientas, piezas de recambio, repuestos y equipos diversos, y llevar los registros pertinentes.

#### ■ EQUIVALENCIA CNO 2011: Código: 7191

Denominación: **Mantenedores de edificios**

Las personas que realizan trabajos varios limpian, pintan y mantienen edificios, terrenos e instalaciones, y efectúan reparaciones sencillas.

Entre sus tareas se incluyen:

- ◇ Reparar ventanas, paneles, puertas, vallas, barbacoas, mesas de picnic, estanterías, armarios y otros elementos rotos;
- ◇ Descargar carbón o madera y colocarlo en carboneras de hogares o establecimientos privados.
- ◇ Sustituir elementos defectuosos como bombillas;
- ◇ Ejemplos de ocupaciones incluidas en este grupo primario:
  - Operadores de mantenimiento de edificios.
  - Trabajadores de mantenimiento de colegios.
- ◇ Reparar y pintar superficies interiores y exteriores como paredes, techos y vallas;
- ◇ Ocupaciones afines no incluidas en este grupo primario:
  - Supervisores de mantenimiento y limpieza en oficinas, hoteles y otros establecimientos, 5831.
  - Conserjes de edificios, 5833.
- ◇ Ajustar puertas y ventanas;
- ◇ Sustituir grifos;
- ◇ Colocar barandillas y pasamanos;

---

■ **COMPETENCIAS GENÉRICAS DE LA OCUPACIÓN  
REQUERIDAS EN LA ORGANIZACIÓN:**

- ◇ Compromiso profesional.
- ◇ Capacidad de planificación/organización.
- ◇ Iniciativa.

■ **FORMACIÓN CONTRATADA:**

- ◇ Monitor.

■ **FORMACIÓN REQUERIDA:**

- ◇ Monitor.

■ **COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA OCUPACIÓN  
REQUERIDAS EN EL PUESTO:**

- ◇ Responsabilidad.
- ◇ Conocimiento de los protocolos y medidas preventivas de riesgos laborales y protección ambiental.
- ◇ Capacidad de aprendizaje.

ÁREA | APOYO

OCUPACIÓN: MANTENIMIENTO - LIMPIEZA

EMPLEO: PERSONAL DE LIMPIEZA

Profesionales responsables de la limpieza de los edificios, inmuebles o locales de la entidad empleando los productos, herramientas, utensilios y la maquinaria adecuados, respetando en todo momento las normas de uso, seguridad e higiene. Además, lleva a cabo las tareas de inspección básica de las instalaciones y comprueba el resultado de la limpieza mediante su revisión y la reposición del material necesario para la correcta prestación del servicio.

#### ■ PUESTOS AFINES DENTRO DEL SECTOR DE ACTIVIDAD:

Conductor/a, Encargado/a de Intendencia, Encargado/a de Mantenimiento

#### ■ FUNCIONES/CONTENIDOS DEL PUESTO:

Entre sus tareas se incluyen:

- ◆ Barrer o limpiar con máquina aspiradora, lavar y encerar suelos, muebles y otros enseres en los edificios y/o locales del recurso asistencial;
- ◆ Hacer camas, limpiar cuartos de baño y suministrar toallas, jabón y artículos afines;
- ◆ Limpiar cocinas y ayudar en las faenas de cocina en general, incluido el fregado de cacharros;
- ◆ Recoger y clasificar basura, vaciar contenedores de basura y llevar su contenido a los puntos de recogida selectiva.
- ◆ Observar y cuidar el correcto mantenimiento de locales, muebles, enseres, utensilios y maquinaria, informando de posibles desperfectos a los responsables de intendencia, mantenimiento y reparación, en particular aquellos que puedan suponer un riesgo para los usuarios.
- ◆ Controlar el buen uso de productos, útiles y materiales de limpieza, cuidando su reposición.

#### ■ EQUIVALENCIA CNO 2011: Código: 9210

Denominación: **Personal de limpieza de oficinas, hoteles y otros establecimientos similares**

El personal de limpieza de oficinas, hoteles y otros establecimientos similares realiza diversas tareas de limpieza con el fin de mantener limpios y ordenados los recintos y superficies de hoteles, oficinas y otros establecimientos, así como de aviones, trenes, autobuses y vehículos similares.

Entre sus tareas se incluyen:

- ◆ Barrer o limpiar con máquina aspiradora, lavar y encerar suelos, muebles y otros enseres en edificios, autocares, autobuses, tranvías, trenes y aviones;
- ◆ Hacer camas, limpiar cuartos de baño y suministrar toallas, jabón y artículos afines;
- ◆ Limpiar cocinas y ayudar en las faenas de cocina en general, incluido el fregado de cacharros;

♦ Recoger basura, vaciar contenedores de basura y llevar su contenido a los puntos de recogida.

♦ **Ejemplos de ocupaciones incluidas en este grupo primario:**

- Limpiadores de hoteles.
- Limpiadores de oficinas.
- Limpiadores en instituciones sanitarias.
- Limpiadores de colegios.
- Enceradores de suelos.
- Limpiadores de aviones.
- Limpiadores de trenes.
- Limpiadores de autobuses.
- Limpiadores de cocina.

♦ **Ocupaciones afines no incluidas en este grupo primario:**

- Ecónomos y mayordomos domésticos, 5832.
- Conserjes, 5833.
- Limpiadores domésticos, 9100.
- Limpiadores de piscinas, 9229.
- Barrenderos de calles, 9443.
- Ayudantes de cocina, 9310.
- Fregaplatos, 9310.

■ **COMPETENCIAS GENÉRICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN LA ORGANIZACIÓN:**

- ♦ Compromiso profesional.
- ♦ Capacidad de planificación/organización.
- ♦ Iniciativa.

■ **FORMACIÓN CONTRATADA:**

- ♦ Monitor.

■ **FORMACIÓN REQUERIDA:**

- ♦ Monitor.

■ **COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN EL PUESTO:**

- ♦ Responsabilidad.
- ♦ Conocimiento de los protocolos y medidas preventivas de riesgos laborales y protección ambiental.
- ♦ Capacidad de aprendizaje.

ÁREA | APOYO

OCUPACIÓN: AUXILIAR DE NOCHE - CELADOR/A

EMPLEO: AUXILIAR DE NOCHE - CELADOR/A

Los auxiliares o celadores de noche realizan tareas simples de apoyo nocturno en los centros o recursos de atención sociosanitaria para personas con problemas de adicción a drogas, garantizando el bienestar de los pacientes y el buen uso de las instalaciones.

#### ■ PUESTOS AFINES DENTRO DEL SECTOR DE ACTIVIDAD:

Auxiliar Terapeuta, Auxiliar de Clínica, Auxiliar Administrativo, Ayudante de Cocina

#### ■ FUNCIONES/CONTENIDOS DEL PUESTO:

Entre sus tareas se incluyen:

- ◇ Vigilar durante las noches a las personas usuarias y los locales o edificios del centro o recurso, asegurando el descanso y bienestar de las personas residentes, atendiendo directamente las necesidades e incidencias leves que se puedan plantear.
- ◇ Comunicar con carácter de urgencia a la dirección y/o a los responsables terapéuticos del centro o recurso de las incidencias graves o muy graves que puedan ocurrir.
- ◇ Dar cuenta a la dirección del centro o recurso y a los responsables terapéuticos de las incidencias ocurridas u observadas durante su tiempo de trabajo.
- ◇ Cumplir los servicios de guardia que correspondan dentro de los turnos que se establezcan.
- ◇ Cuidar que las personas atendidas no hagan uso indebido de los enseres y ropas del recurso, evitando su deterioro, instruyéndoles en el uso y manejo adecuados.

#### ■ EQUIVALENCIA CNO 2011: Código: 9210

Denominación: **Trabajadores de los cuidados a las personas en servicios de salud no clasificados bajo otros epígrafes**

Este grupo primario abarca trabajadores que prestan servicios sanitarios rutinarios o de apoyo en el cuidado de las personas y que no se han clasificado bajo otros epígrafes del subgrupo 561, Auxiliares de enfermería. Por ejemplo el grupo incluye ayudantes dental, ayudantes de esterilización, ordenanzas de centro médico, celadores y asistentes en imagen médica farmacia.

Entre sus tareas se incluyen:

- ◇ Levantar, girar y mover a los pacientes y transportarlos en silla de ruedas o en camas móviles;
- ◇ Preparar a los pacientes para que los examinen o para los tratamientos;

#### ◇ Ejemplos de ocupaciones incluidas en este grupo primario:

•Celadores/as de hospital.

---

**■ COMPETENCIAS GENÉRICAS DE LA OCUPACIÓN  
REQUERIDAS EN LA ORGANIZACIÓN:**

- ◇ Compromiso profesional.
- ◇ Capacidad de planificación/organización.
- ◇ Iniciativa.

**■ FORMACIÓN CONTRATADA:**

- ◇ Monitor.
- ◇ Sin titulación.

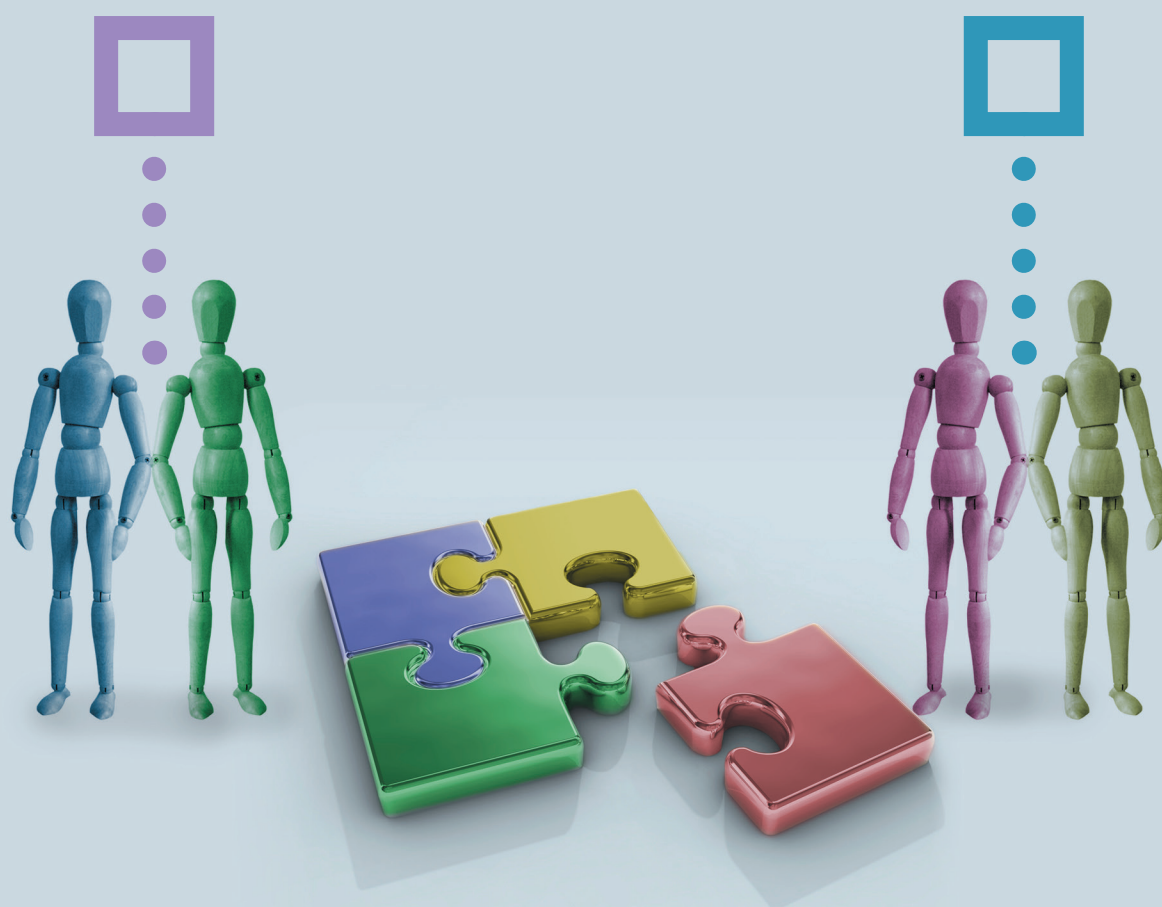
**■ COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA OCUPACIÓN  
REQUERIDAS EN EL PUESTO:**

- ◇ Responsabilidad.
- ◇ Capacidad de aprendizaje.

**■ FORMACIÓN REQUERIDA:**

- ◇ Monitor.

## ANEXOS







**TABLA DE RECOGIDA DE INFORMACIÓN DE LOS  
PUESTOS DE TRABAJO EN LAS ONG'S**

<b>DENOMINACIÓN DE LA OCUPACIÓN:</b>	
<b>PUESTOS AFINES DENTRO DEL SECTOR DE ACTIVIDAD:</b>	
<b>FUNCIONES/CONTENIDOS DEL PUESTO:</b>	<b>EQUIVALENCIA CNO 2011:</b>
<b>COMPETENCIAS GENÉRICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN LA ORGANIZACIÓN:</b>	
<b>COMPETENCIAS TÉCNICAS DE LA OCUPACIÓN REQUERIDAS EN EL PUESTO:</b>	
<b>FORMACIÓN CONTRATADA:</b>	<b>FORMACIÓN REQUERIDA:</b>
	<b>FORMACIÓN COMPLEMENTARIA:</b>
<b>DONDE SE IMPARTE ESTA FORMACIÓN:</b>	
<b>COMENTARIOS:</b>	





*Definición y Descripción de Puestos de Trabajo  
en el ámbito de las drogodependencias  
en Asturias: las ONG's*