
	Definición de perfil de puesto			
	Cód.	Rev.	Aprobado	
	XX	00	Página 1 de 5	

DENOMINACIÓN DEL PUESTO

INTEGRADOR SOCIAL

REQUISITOS Y DEPENDENCIAS DEL PUESTO

Titulación requerida	Diplomatura/ Grado Superior en FP en Terapia Ocupacional
Formación requerida	Conocimientos de la 3ª edad y/o gerontología.
Experiencia requerida	Experiencia mínima de 2 años o Formación en prácticas en ARABARREN
Dependencia jerárquica	Trabajador Social
Dependencia funcional	Dirección Asistencial
Colaboradores a su cargo	Ninguno.




DESCRIPCIÓN DEL PUESTO
Misión del puesto

Su misión es facilitar que todas las personas del Centro desarrollen plenamente sus potencialidades, enriquezcan sus vidas y prevengan las disfunciones. Por ello es agente de cambio en la sociedad y en la vida de las personas, familias y comunidades para las que trabajan. El Trabajo Social es un sistema integrado y dinámico de valores, teoría y práctica interrelacionados orientados a ayudar a las personas mayores y sus familias a conseguir el mayor grado posible de calidad de vida percibida.

Funciones principales asociadas al puesto
FUNCIONES EN CUANTO A LA ORGANIZACIÓN DEL CENTRO:

1. Participa, junto con su jefe/a inmediato/a (psicólogo/a responsable), en la elaboración de programas de enseñanza y entrenamiento de habilidades, que posteriormente ejecuta distribuyendo el tiempo entre las diversas actividades.
2. Supervisa y coordina el trabajo de auxiliares de enfermería en lo relativo a la ejecución de los programas establecidos en el punto anterior.
3. Realiza los tratamientos y pone en práctica los programas individuales y grupales definidos para las personas con discapacidad de su grupo, según las normas y orientaciones recibidas del psicólogo/a.
4. Es responsable del seguimiento y evaluación de los programas de enseñanza y entrenamiento de habilidades, juntamente con el Psicólogo/a responsable de Equipo.
5. Participa en las reuniones periódicas del equipo interdisciplinar y equipo de centro donde se valora el desarrollo y la eficacia de dichos programas al objeto de conseguir que se alcance la mayor autonomía individual y social de las personas discapacitadas.

FUNCIONES EN CUANTO AL PERSONAL DEL CENTRO:

	Definición de perfil de puesto			 
	Cód.	Rev.	Aprobado	
	XX	00	Página 2 de 5	

6. Trabaja de manera complementaria con el resto de equipo, especialmente con las auxiliares, para conseguir los objetivos y resultados en las personas propuestos por el equipo, colaborando mutuamente en sus funciones.




FUNCIONES EN RELACIÓN CON LAS PERSONAS ATENDIDAS:

7. Colabora con el resto de las profesionales en la información a las familias de las personas a su cargo

OBJETIVOS ASIGNADOS AL PUESTO			
Ámbito	Indicador	Forma de cálculo	Meta
Satisfacción usuario			
1.			
2.			
Resultados de actividad/Calidad asistencial			
3.			
4.			
5.			




COMPETENCIAS NECESARIAS (según manual de competencias de Arabarren)			
Competencia	Capacidad de planificación, organización	Grado requerido	4
<ul style="list-style-type: none"> Colabora y apoya al responsable en la organización de las actividades de la unidad/área/departamento. Identifica e implanta mejoras en la organización y funcionamiento interno. Asume eficazmente cualquier incidencia, reordenando y priorizando las actividades de la unidad/área/departamento. Asume y desarrolla con alta efectividad la planificación y organización de las actividades de los demás. Esta dispuesto a asumir responsabilidades que suponen especial dedicación Aborda y resuelve con seguridad y buen criterio todo tipo de incidencia. Delega correctamente 			
Competencia	Utilización de recursos	Grado requerido	3
<ul style="list-style-type: none"> Utiliza de forma óptima los materiales y recursos, buscando su mayor rendimiento. Actúa de manera estricta y rigurosa en cuanto a su mantenimiento y cuidado. Se preocupa por la adecuada utilización de los materiales y recursos y propone mejoras para su aprovechamiento y rendimiento. Colabora activamente en las actividades de orden y conservación de los recursos. 			

Competencia	Orientación al usuario	Grado requerido	4
	<ul style="list-style-type: none"> • Establece comunicación y propicia la participación del usuario en las tomas de decisión que les afectan. • Destaca su capacidad de adaptarse a las características del usuario. • Manifiesta interés y sensibilidad por la opinión del usuario. • Muestra seguridad y sensibilidad en la comunicación de aspectos críticos y comprometidos • Se esfuerza por satisfacer las solicitudes y demandas manifestadas por los usuarios/servicio/función. 		
Competencia	Trabajo en equipo	Grado requerido	4
	<ul style="list-style-type: none"> • Disposición destacada para apoyar y colaborar con el resto de profesionales y áreas, sin solicitud expresa. • Capaz de que otros se impliquen en tareas y actividades del área • Contribuye eficazmente a la resolución de conflictos, favorece la participación de los demás. • Promueve la creación de equipos de trabajo en su ámbito de trabajo, se responsabiliza de su coordinación y ejerce el liderazgo eficazmente. • Promueve y gestiona proyectos de colaboración con otros ámbitos y organizaciones 		
Competencia	Actitud positiva y adaptación al cambio	Grado requerido	3
	<ul style="list-style-type: none"> • Incorpora permanentemente mejoras en el desarrollo de su actividad, aportando mejoras significativas a los sistemas y métodos de trabajo • Se adapta con agilidad a los cambios, asimilando nuevos conocimientos e impulsando su implantación. • Impulsa y propicia en su ámbito de trabajo la identificación y propuesta de sugerencias de mejora. 		
Competencia	Rigor profesional	Grado requerido	4
	<ul style="list-style-type: none"> • Se responsabiliza de la implantación de normas, directrices y procedimientos. • Propicia con su ejemplo al resto el cumplimiento de estas. • Propicia y favorece, con su ejemplo, la discreción y se responsabiliza de proteger la confidencialidad de la información. • Actitud permanente de aprendizaje, explora e implementa nuevas prácticas • Localiza nuevas fuentes de información y aprendizaje, fomenta el espíritu de aprendizaje y actualización de conocimientos • Promueve sistemas y herramientas que ayuden a explicitar y transferir el conocimiento 		
Competencia	Colaboración con la organización	Grado requerido	3
	<ul style="list-style-type: none"> • Colabora activamente y por propia iniciativa en actividades y proyectos promovidos por la organización • Actitud proactiva en cuanto a participación en comisiones, grupos, etc..., desarrollando amplia actividad en los mismos. • Ha ejercido la dirección y coordinación de comisiones y grupos, desarrollando con eficacia las actividades asignadas. 		
Competencia	Capacidad docente	Grado requerido	3
	<ul style="list-style-type: none"> • Colabora activamente y por propia iniciativa en las actividades de acogida, integración y formación de alumnos, personal de nueva incorporación y/o otros profesionales del equipo. • Desarrolla iniciativas específicas para favorecer la integración y el más rápido adiestramiento de todos ellos. • Asume la responsabilidad de integración y adiestramiento, estableciendo prioridades y evaluando resultados. 		

	Definición de perfil de puesto			 
	Cód.	Rev.	Aprobado	
	XX	00	Página 4 de 5	

CONOCIMIENTOS TÉCNICOS		
Área	Nivel de conocimiento (descripción)	Valoración
Asistenciales		
		<input type="checkbox"/> Requisito <input type="checkbox"/> Valorable
		<input type="checkbox"/> Requisito <input type="checkbox"/> Valorable
De Gestión		
LOPD	Compromiso de confidencialidad de datos. Firma de documento.	<input checked="" type="checkbox"/> Requisito <input type="checkbox"/> Valorable
Calidad	Sistema de gestión de calidad – Procedimientos aplicables	<input checked="" type="checkbox"/> Requisito <input type="checkbox"/> Valorable
Medioambiente	Buenas prácticas ambientales y manejo responsable de los recursos	<input checked="" type="checkbox"/> Requisito <input type="checkbox"/> Valorable
Prevención de riesgos	Manual de autoprotección y riesgos asociados a todos los puestos de trabajo. Medidas preventivas. Prevención y actuación ante emergencias.	<input checked="" type="checkbox"/> Requisito <input checked="" type="checkbox"/> Valorable
Gestión de recursos	Gestión, control y manejo de todos los recursos del centro.	<input checked="" type="checkbox"/> Requisito <input type="checkbox"/> Valorable
Informáticos / Digitales		
Herramientas ofimáticas (Word, Excel...)		<input checked="" type="checkbox"/> Requisito <input type="checkbox"/> Valorable
Trabajo colaborativo (One Drive, Teams...)		<input type="checkbox"/> Requisito <input checked="" type="checkbox"/> Valorable
Idiomas		
Euskera		<input type="checkbox"/> Requisito <input type="checkbox"/> Valorable
Inglés		<input type="checkbox"/> Requisito <input type="checkbox"/> Valorable

COMUNICACIÓN Y RELACIÓN	
• Interna	Externa
<ul style="list-style-type: none"> • Dirección • Dirección Asistencial • Dirección de Operaciones • Auxiliares y coordinadoras • Equipo interdisciplinar • IMQ Ayuda • Recepción • Gobernanta • Equipo auxiliares 	<ul style="list-style-type: none"> • Diputación Foral de Bizkaia/ Azpiegiturak • Departamentos de acción social de instituciones públicas y privadas. • Departamentos sociales y servicios de atención al cliente de clínicas y hospitales. • Entorno académico. • Familias • Tejido asociativo. • Asociaciones y Fundaciones

	Definición de perfil de puesto			 	
	Cód.	Rev.	Aprobado		
	XX	00			Página 5 de 5

MOVILIDAD (dentro de la estructura de la empresa)	
Opciones	Requisitos