

Descripción de los puestos de trabajo

En Fundación Amigó nos encontramos actualmente en proceso de revisión y actualización de las descripciones de sus puestos de trabajo.

A continuación, se recoge el listado actual de puestos de trabajo de la entidad, junto con una descripción resumida de sus principales funciones y la referencia al grupo o categoría profesional que corresponda según el convenio colectivo aplicable.

Las descripciones publicadas tienen carácter informativo y podrán actualizarse a medida que avance el proceso de revisión de las Descripciones de Puesto de Trabajo.

Puesto	Grupo/categoría profesional	Descripción resumida
Dirección	El que corresponda según el convenio aplicable.	Responsable de la dirección y gestión general del ámbito asignado, asegurando el cumplimiento de los objetivos, políticas y criterios de la entidad. Coordina los recursos disponibles, supervisa la actividad y representa a la organización dentro de su ámbito de responsabilidad.
Dirección de Centro o Proyecto	El que corresponda según el convenio aplicable.	Responsable de la gestión y funcionamiento del centro o proyecto, coordinando los recursos humanos, técnicos y materiales. Supervisa la intervención, garantiza el cumplimiento de los requisitos aplicables y mantiene la coordinación con la entidad y los agentes externos relacionados.
Coordinación de Área de Intervención	El que corresponda según el convenio aplicable.	Coordina la actividad de un área de intervención, organizando el trabajo del equipo y realizando seguimiento de las actuaciones desarrolladas. Apoya a la dirección en la planificación, supervisión y evaluación de la atención prestada.



Subdirección de Centro o Proyecto	El que corresponda según el convenio aplicable.	Apoya a la dirección en la gestión y coordinación del centro o proyecto y asume las funciones que le sean delegadas. Participa en el seguimiento de equipos, actividades y funcionamiento general.
Coordinación de Área Técnica	El que corresponda según el convenio aplicable.	Coordina y supervisa las actuaciones técnicas de su área, asegurando la correcta aplicación de metodologías, procedimientos y criterios de intervención. Orienta al equipo profesional y realiza seguimiento de los casos, programas o actuaciones asignadas.
Educador/a Social	El que corresponda según el convenio aplicable.	Diseña, desarrolla y realiza seguimiento de actuaciones socioeducativas dirigidas a las personas atendidas. Favorece su autonomía, participación e inclusión mediante acompañamiento, orientación, actividades educativas y coordinación con familias, profesionales y recursos externos.
Integrador/a Social y/o Cultural	El que corresponda según el convenio aplicable.	Participa en el acompañamiento e integración social y cultural, apoyando a las personas en su autonomía y participación en el entorno. Realiza actividades individuales y grupales, orientación sobre recursos, mediación y apoyo en la convivencia.
Mediador/a Intercultural	El que corresponda según el convenio aplicable.	Facilita la comunicación y comprensión entre personas de distintos contextos culturales y los profesionales o servicios que las atienden. Interviene en situaciones de mediación, prevención de conflictos, orientación y acompañamiento para favorecer el acceso a recursos y la convivencia.
Técnico/a Jurídico/a de Centro o Proyecto	El que corresponda según el convenio aplicable.	Proporciona orientación y asistencia jurídica relacionada con las necesidades de las personas atendidas y el ámbito de actuación del centro o proyecto. Realiza seguimiento de expedientes, trámites y procedimientos y coordina actuaciones con administraciones y otros agentes jurídicos.



Psicólogo/a	El que corresponda según el convenio aplicable.	Realiza evaluación, orientación e intervención psicológica con las personas atendidas, de acuerdo con las necesidades identificadas. Elabora informes, realiza seguimiento de casos y coordina su actuación con el equipo interdisciplinar y otros recursos.
Trabajador/a Social	El que corresponda según el convenio aplicable.	Evalúa la situación social de las personas atendidas y desarrolla actuaciones de orientación, acompañamiento y acceso a recursos y prestaciones. Realiza seguimiento de casos y coordinación con familias, administraciones y servicios sociales.
Enfermero/a	El que corresponda según el convenio aplicable.	Presta cuidados de enfermería y realiza seguimiento del estado de salud de las personas atendidas dentro de su ámbito profesional. Gestiona actuaciones sanitarias, administración y control de tratamientos cuando corresponda y se coordina con servicios sanitarios y otros profesionales.
Médico/a	El que corresponda según el convenio aplicable.	Realiza la valoración y seguimiento del estado de salud de las personas atendidas dentro de su ámbito profesional. Indica y supervisa las actuaciones médicas necesarias, elabora informes y se coordina con otros profesionales y servicios sanitarios cuando corresponda.
Profesional Técnico	El que corresponda según el convenio aplicable.	Desarrolla funciones técnicas especializadas relacionadas con su área de conocimiento y con los programas o servicios de la entidad. Participa en la planificación, ejecución, seguimiento y evaluación de actuaciones y presta apoyo técnico a los equipos correspondientes.
Técnico/a de Prevención de Riesgos Laborales	El que corresponda según el convenio aplicable.	Desarrolla actuaciones de prevención de riesgos laborales, participando en la identificación y evaluación de riesgos, planificación preventiva, información y formación. Realiza seguimiento de medidas preventivas y coordina actuaciones con los servicios y responsables implicados.



Administrativo/a	El que corresponda según el convenio aplicable.	Realiza tareas administrativas de gestión, registro, archivo, seguimiento documental y atención relacionadas con el funcionamiento del área, centro o proyecto. Tramita documentación y presta apoyo administrativo a los diferentes procesos de la organización.
Auxiliar Administrativo/a	El que corresponda según el convenio aplicable.	Apoya en tareas administrativas básicas, como registro de información, archivo, preparación de documentación, atención telefónica y gestión de comunicaciones. Colabora con el equipo administrativo en las actividades necesarias para el funcionamiento del servicio.
Auxiliar Educativo/a	El que corresponda según el convenio aplicable.	Apoya al equipo educativo en la atención, acompañamiento y supervisión de las personas atendidas en las actividades de la vida diaria. Colabora en el desarrollo de actividades educativas, de convivencia y organización cotidiana del centro o proyecto.
Auxiliar Sociosanitario/a	El que corresponda según el convenio aplicable.	Presta apoyo en la atención y cuidado de las personas atendidas, especialmente en las actividades básicas de la vida diaria, higiene, alimentación, movilidad y acompañamiento.
Auxiliar de Servicios – Bedel/Conserje	El que corresponda según el convenio aplicable.	Realiza tareas de control de accesos, recepción, atención básica, vigilancia de instalaciones y apoyo al funcionamiento cotidiano del centro. Puede efectuar tareas sencillas de organización, traslado de materiales y comunicación de incidencias.
Auxiliar de Servicios – Cocinero/a	El que corresponda según el convenio aplicable.	Prepara y elabora alimentos conforme a los menús establecidos y a las necesidades de las personas atendidas. Mantiene las condiciones de higiene y seguridad alimentaria, controla productos y colabora en la organización y limpieza de la cocina.



Auxiliar de Servicios – Limpiador/a	El que corresponda según el convenio aplicable.	Realiza tareas de limpieza, higiene y acondicionamiento de las instalaciones, espacios y equipamientos asignados. Utiliza adecuadamente los productos y materiales de limpieza y comunica las incidencias detectadas durante el desarrollo de su trabajo.
Auxiliar de Servicios – Oficial de Mantenimiento	El que corresponda según el convenio aplicable.	Realiza trabajos de mantenimiento preventivo y correctivo básico de instalaciones, equipamientos y espacios. Atiende pequeñas reparaciones, revisa el estado de las instalaciones y comunica o gestiona aquellas incidencias que requieran intervención especializada.