



# TÉCNICO DE CAMPO

## Inclusión laboral

Titulación: Licenciado/a o técnico superior en Ciencias Humanas o Sociales o similar, con experiencia y motivación para trabajar en el sector social.

Experiencia de al menos 1 año en puestos de atención directa con personas con discapacidad o del desarrollo y en programas de Empleo.

### **Tendrá conocimientos específicos o experiencias en:**

- ❑ Discapacidad.
- ❑ Procesos de selección.
- ❑ Inclusión laboral.
- ❑ Legislación laboral y de derechos de PcD.
- ❑ Conocimientos en informática e Internet a nivel usuario.
- ❑ Competencias técnicas generales (redacción de informes, bases de datos...).
- ❑ Curso de Capacitación de nivel básico en prevención de riesgos laborales.
- ❑ Curso de Capacitación de nivel básico de lengua de señas o experiencia de trabajo con personas sordas
- ❑ Conocimiento sobre diseño Universal y técnicas de apoyo.
- ❑ Se requiere flexibilidad y disponibilidad horaria.

### **FUNCIONES**

#### En cuanto al usuario con discapacidad:

- Identificar y atraer usuarios apropiados para el Empleo con Apoyo.
- Trabajar con los usuarios de uno en uno utilizando la planificación centrada en la persona.
- Elaborar un perfil profesional que demuestre las habilidades y expectativas del usuario, identificar las barreras y el apoyo que se necesite. Crear con esta información un Plan de Acción Laboral.
- Cuando sea necesario, y de acuerdo con las necesidades del usuario, organizar prácticas laborales que duren un tiempo limitado. Proporcionar apoyo y hacer el seguimiento del progreso.



- Proporcionar la formación y el apoyo adecuados para que los usuarios consigan y mantengan un empleo.
- Diseñar e impartir programas de formación para la adquisición de habilidades de autonomía personal y social.
- Identificar empleos adecuados deliberando con el usuario y con el empresario y empleador.
- Desarrollo y análisis del puesto de trabajo y del proceso de adecuación inicial persona - puesto.
- Selección de mejor perfil de usuario/s para el puesto disponible
- Acompañar y guiar el proceso de inducción del usuario al nuevo puesto.
  
- Formación en el puesto de trabajo o fuera de él siempre que fuera necesario.
- Diseñar apoyos para la mejora de la autonomía y autodeterminación.
- Asesorar y apoyar a los supervisores y compañeros de trabajo del usuario para facilitar la adaptación e inclusión social del participante a su puesto y al ambiente laboral de la empresa.
- Diseñar un método de seguimiento regular para la retira gradual de apoyos en el puesto de trabajo.
- Actualizar la información de cada usuario en el sistema o ficha de cada uno
- Brindar atención familiar con el fin de vincular a las mismas a los planes personales de cada uno de los usuarios
- Apoyar a crear, consolidar y mantener una red de apoyo necesarios para el buen desempeño del usuario
- Proporcionar atención después de la colocación mediante un apoyo y seguimiento continuados que permitan su crecimiento personal y laboral

#### **En cuanto a las redes de contactos:**

- Crear una red de contactos y establecer relaciones con personal sanitario, de servicios sociales, de oficinas de empleo, o con expertos en prestaciones sociales, etc., a fin de optimizar la evaluación y el apoyo a los demandantes de empleo.
- Trabajar con los empresarios para desarrollar oportunidades de empleo a través de una serie de iniciativas de apoyo.
- Preparar a los referentes naturales y brindarles todas las herramientas y conocimientos generales para el buen desempeño de su función.
- Mantener contacto permanente con el referente natural y los contactos claves de la empresa.



- Asegurarse que el proceso de inclusión está funcionando no sólo para el usuario sino también con el empresario.
- Ser neutral a la hora de ayudar a dirimir disidencias entre el empleador y el usuario.
- Difundir el conocimiento del Empleo con Apoyo por medio de presentaciones, asistiendo a reuniones o eventos, y desarrollando actividades de marketing.

#### **Además:**

- Planificar, programar y garantizar el cumplimiento de los objetivos marcados.
- Elaborar informes y memorias.

#### **Competencias:**

