

	Empleo en el Sector Público	Fecha: 2026
---	------------------------------------	--------------------

4.2. Personal de la entidad (Actualizado junio 2026)

4.2.1. Relación de perfiles profesionales que prestan servicio en la Entidad, indicando el puesto de trabajo que desempeña y Convenio colectivo por el que se rige (DOCX) (ODT) (PDF)

A fecha junio de 2026, son 10 los profesionales con relación contractual con la Asociación Niños Especiales de La Palma.

La financiación para cubrir los costes salariales proviene de subvenciones y ayudas económicas y fondos propios de la Entidad, principalmente.

Todo el personal se rige por el XVI Convenio colectivo general de centros y servicios de atención a personas con discapacidad.

PERSONAL FIJO: 10

PERFIL	FECHA DE FIN DE CONTRATO	TAREAS DE ACUERDO A PERFIL Y PUESTO DE TRABAJO
1 Directora	Indefinido	<ul style="list-style-type: none"> • Planificar, coordinar y controlar las actividades del Centro desde el punto de vista administrativo. • Evaluar la labor que desarrollan los distintos profesionales que conforman la plantilla y tomar las medidas de mejora y/o correctivas que sean necesarias. • Garantizar el cumplimiento de las normas establecidas, tanto por parte de los profesionales como de los usuarios y el resto de personas que integran el equipo multidisciplinar. • Dirigir las reuniones y acciones de coordinación de los profesionales. • Gestionar y evaluar los distintos programas de actividades complementarias, especiales, culturales, deportivas que se desarrollen en el marco del Centro. • Organizar y aprobar los horarios de las diversas actividades, así como las de los profesionales que conforman el equipo de Centro de Día. • Gestionar y responder ante el Cabildo Insular y el Gobierno de Canarias de todos los asuntos relacionados con el Centro



Empleo en el Sector Público

Fecha: 2026

<p>3 Cuidadoras / Conductoras Centro de Día NEP LP</p>	<p>Indefinido</p>	<ul style="list-style-type: none">• Ayudar a los usuarios en las tareas diarias como lavarse, cambiar su ropa, comer, beber, usar el transporte público y administrar su dinero, entre otras.• Asistencia sanitaria básica, como monitorizar las constantes vitales (bajo la supervisión de enfermeros/as titulados/as y fisioterapeutas).• Administrar medicación ya sea vía oral, rectal, subcutánea o intramuscular, siempre de acuerdo a las pautas establecidas por el médico correspondiente.• Transportar / acompañar a los usuarios a lugares situados fuera de sus domicilios.• Educar a la familia para facilitar el cuidado de aquellos usuarios que requieran una asistencia adicional.• Informar de cambios en la situación de los beneficiarios y en los servicios prestados.• Hacer aportaciones de los cuidados específicos a ser incluidos en el programa de atención individualizado.• Proponer y organizar actividades que faciliten el desarrollo físico, social, emocional e intelectual de los niños y jóvenes que asisten al Centro.• Crear y mantener actualizados registros del progreso / desarrollo de los usuarios y de los servicios realizados.• Colaborar y participar en los programas de formación continuada de los miembros del equipo.• Colaborar en la planificación, organización y evaluación de los programas de salud y actividades que se realicen.• Colaborar en el registro de las actividades realizadas, así como en la evaluación y en los resultados obtenidos.• Verificar la existencia del material necesario para la realización de las actividades propias del Centro. Informar del mal uso, deficiencia o desaparición del material utilizado en el Centro.• Movilizar al usuario dentro de su medio teniendo en cuenta su estado y posición anatómica. Ayudar a la deambulacion del usuario, asegurando que se cumple las expectativas y el plan de cuidados.• Preparar y trasladar al usuario a su domicilio asegurando que se cumplen las condiciones de éste.• Intervenir, colaborar y apoyar en la formación y promoción de hábitos saludables de alimentación, higiene personal y del medio, y sobre las formas de vida en usuarios.• Mantener el orden, limpieza y condiciones higiénico-sanitarias de las salas que utilizan los usuarios.• Realizar las actividades de atención en sus necesidades físicas de los usuarios: Participar en el control de esfínteres, así como cambios de pañales y observaciones de la piel. Colaborar y distribuir los alimentos y apoyar la ingesta del usuario que así lo requieran.• Promover actitudes y hábitos de autocuidado de los usuarios, y en su participación en asociaciones.
--	-------------------	---



Empleo en el Sector Público

Fecha: 2026

<p>1 Pedagoga – Coordinadora Centro de Día NEP LP</p>		<ul style="list-style-type: none"> • Atender y dar apoyo a los usuarios del Centro de Día con Necesidades Educativas Especiales (NEE), tanto de manera individual – de acuerdo al PAI de cada uno de ellos – como de manera grupal. • Elaborar el material didáctico específico, adaptado para los usuarios del Centro. • Participar en las reuniones del equipo multidisciplinar • Asesorar a otros profesionales del equipo sobre estrategias y herramientas de trabajo a utilizar con los usuarios del Centro de Día para mantener o desarrollar sus habilidades y reforzar aquellos aspectos que sean necesarios (habilidades sociales, relaciones con el entorno, hábitos, destrezas para la promoción de una vida lo más autónoma posible, etc.) • Mantenerse en contacto con las familias/representantes legales/cuidadores principales para estar al tanto de las necesidades específicas de cada usuario y su evolución y comportamiento tanto dentro del Centro de Día, como fuera del mismo. • Acompañar al grupo en las respectivas salidas, excursiones y actividades varias que se planifique a lo largo del año.
<p>1 Administrativa</p>	<p>Indefinido</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Recepción y gestión de llamadas • Gestión de documentación (registros de entrada, salida, archivo, etc.) • Apoyo equipo técnico preparación documentación convocatorias, justificaciones, etc. • Mantener el correcto funcionamiento administrativo de la entidad y generar la información necesaria para su posterior uso y análisis. • Información y explicación del servicio a usuarios de rehabilitación en piscina. Registro de altas y bajas. • Recopilación de asistencias de usuarios con discapacidad, a los distintos servicios ofrecidos, para posterior cobro a usuarios del servicio y pago a profesionales, con la realización de los correspondientes documentos para su justificación y cobro (recibos). • Recopilación de asistencias de usuarios de piscina, con la realización de los correspondientes documentos para su justificación y cobro (recibos de servicio de piscina). • Control de asistencias y facturación de grupos de discapacidad y de tercera edad de otros centros que tratan a personas con distintos grados de dependencia. Realización de los documentos justificativos del servicio y su cobro. • Cobros bancarios y en efectivo: control y justificación. • Cuotas anuales de mantenimiento: realización y cobro. • Control y digitalización de documentación contable y envío a asesoría para contabilización.
<p>2 Monitores Actividades Deportivas</p>	<p>Indefinido</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo y refuerzo actividades físicas para jóvenes con discapacidad o trastorno del desarrollo, y para niñas y niños mayores de 6 años. • Apoyo en la integración de menores y jóvenes con discapacidad en los puntos de promoción deportiva infantil de Los Llanos de Aridane (incluye también piscina)



Empleo en el Sector Público

Fecha: 2026

		<ul style="list-style-type: none">• Diseñar, con el resto de profesionales del equipo y especialmente con los Fisioterapeutas, el plan de sesiones de rehabilitación acuática, actividades deportivas o de ocio y tiempo libre, de acuerdo a las necesidades tanto de cada uno de los usuarios del Centro de Día, como de las personas que acuden al Centro NEP para sus sesiones de terapia.• Conocer las necesidades específicas de cada caso y establecer las pautas a seguir tanto en las sesiones, como fuera del Servicio para dar así continuidad al tratamiento acordado.• Hacer seguimiento de la evolución del usuario durante las terapias y comunicar el mismo a la coordinación del Servicio o a los profesionales vinculados al proceso de rehabilitación.• Asesoramiento a las familias en todos los aspectos relacionados con las actividades físicas y deportivas recomendadas para los usuarios que asisten al Centro de Día.• Planificar y organizar las actividades deportivas específicas dirigidas a los usuarios del Centro de Día, en paralelo con la Coordinadora del Servicio.
1 Técnico Auxiliar: Limpieza y mantenimiento	Indefinido	<ul style="list-style-type: none">• Limpieza y mantenimiento de las instalaciones del Centro (aulas, salas de rehabilitación, oficinas, aseos, cocina y exterior piscina)
1 Técnico Auxiliar	Indefinido	<ul style="list-style-type: none">• Información y orientación a nuevos usuarios cuando se incorporan a los diferentes servicios que presta la Entidad.• Atención al público, tanto a socios beneficiarios como a usuarios de piscina y público en general, y asistencia a las mismas cuando sea necesario.• Acondicionamiento de instalaciones para que las personas usuarias puedan desenvolverse cómodamente y de forma segura, al contar con los apoyos y acompañamientos necesarios.• Coordinación entre los servicios rehabilitadores (planning horarios, cambios de sesiones, etc.) para estar al tanto de las necesidades que pudieran tener tanto los profesionales, como las personas usuarias.• Facilitadora logística de las terapias y sesiones, ya fuera mediante la dotación de material, atención y cuidado de los usuarios entre terapias, apoyo a las familias.• Acompañamiento en traslados en el vehículo adaptado de la Entidad, principalmente en los desplazamientos Domicilios – Centro NEP.• Logística y apoyo en organización de mercadillos solidarios y otras actividades de carácter benéfico
1 Fisioterapeuta	Indefinido	<ul style="list-style-type: none">• Responsable de la estimulación sensoriomotora, del desarrollo perceptual y motor y la adaptación al entorno.• Aplicar los tratamientos y técnicas rehabilitadoras que se prescriban.• Participar en las sesiones de trabajo programadas en el Centro y en las reuniones del equipo multidisciplinar convocadas para la realización de pruebas o valoraciones relacionadas con su especialidad profesional.



Empleo en el Sector Público

Fecha: 2026

	<ul style="list-style-type: none">• Hacer seguimiento y evaluación de cada uno de los tratamientos que esté aplicando a los usuarios del Centro de Día.• Asistir a las sesiones de revisión, seguimiento y evaluación de los tratamientos.• Seguir, evaluar e informar o modificar, según el caso, la aplicación de tratamientos relacionados con su especialidad que se estén prestando a los usuarios en recursos externos al Centro de Día de la Asociación NEP.• Conocer los recursos propios de su especialidad en el ámbito territorial.• Colaborar en las materias de su competencia en los programas que se realicen de formación e información a las familias de los afectados y a instituciones que así lo soliciten.• Asesorar al resto de profesionales del equipo multidisciplinar del Centro en relación a pautas de movilización y manipulación de aquellos usuarios con dificultades físicas que estén bajo tratamiento fisioterapéutico.
--	--

Personal Autónomo:

1 Logopeda	<ul style="list-style-type: none">• Responsable de la estimulación y desarrollo del lenguaje.• Valoración de cada uno de los usuarios del servicio para diseñar el plan de atención individualizado y planificar las sesiones de trabajo de la forma más eficiente posible.• Coordinación con familiares (padres, madres, etc.) y tutores con el fin de potenciar en el aula la comunicación y la expresión, a partir de las particularidades individuales de los usuarios.• Coordinación con el equipo docente para diseñar estrategias que permitan al usuario lidiar con situaciones comunicativas durante su proceso formativo.• Ofrecer asesoramiento a familiares, cuidadores u otros profesionales, tanto externos como del Centro, que así lo requieran sobre técnicas de comunicación no verbal.
1 Psicóloga	<ul style="list-style-type: none">• Dar servicio psicológico a la familia.• Evaluar e intervenir con los/las niños/as usuarios del servicio.• Participar en las reuniones de coordinación del equipo multidisciplinar.• Valoración e intervención integral• Atención y apoyo a los usuarios del Centro de Día), de acuerdo al Plan de Atención Individualizada.• Elaboración de historias psicológicas.• Asesoramiento y formación a las familias para desarrollar estrategias en su entorno, así como la coordinación con otros centros y profesionales.• Elaboración, o recomendación, de material didáctico adaptado a cada usuario del Servicio de acuerdo a sus necesidades específicas.



Empleo en el Sector Público

Fecha: 2026

		<ul style="list-style-type: none">• Coordinación del trabajo con las familias y atención de casos en las áreas de conducta, comunicación, lenguaje y estimulación• Valoración del desarrollo. Intervención individual y/o grupal y asesoramiento familiar.
1 Servicios Profesionales		<ul style="list-style-type: none">• Gestión de comunicación institucional — Planifica, coordina y ejecuta la estrategia comunicativa de la entidad, asegurando coherencia, accesibilidad y alineación con la misión de la Asociación.• Mantenimiento y actualización web — Administra la página web, actualiza contenidos, optimiza la usabilidad y garantiza el cumplimiento de criterios de accesibilidad digital.• Gestión de redes sociales — Diseña y publica contenidos, dinamiza la comunidad digital, monitoriza métricas y fortalece la visibilidad de las actividades y servicios.• Apoyo en la elaboración de proyectos — Colabora en la redacción, diseño técnico y justificación de proyectos para convocatorias públicas y privadas, aportando enfoque metodológico y comunicativo.• Responsable de calidad — Implementa y revisa procedimientos internos, indicadores y herramientas de mejora continua, asegurando la coherencia con los estándares de calidad de la entidad.• Gestión de protección de datos — Supervisa el cumplimiento del RGPD, actualiza registros, revisa cláusulas informativas y asesora al equipo en buenas prácticas de privacidad.• Canal de denuncias — Administra el canal interno, garantiza confidencialidad, gestiona comunicaciones y coordina los procedimientos establecidos en el sistema de cumplimiento normativo.• Transparencia y buen gobierno — Actualiza la información obligatoria en los portales correspondientes, prepara informes y vela por el cumplimiento de las obligaciones legales de publicidad activa.• Redacción de protocolos y reglamentos — Elabora, revisa y adapta documentos internos (protocolos, reglamentos, manuales) para asegurar claridad, seguridad jurídica y alineación con la práctica profesional.• Asesoramiento transversal — Ofrece apoyo técnico en procesos organizativos, comunicación interna, documentación institucional y mejora de procedimientos.