

Estándar de competencias profesionales

Liderar equipos de personal monitor en proyectos de tiempo libre educativo y otros ámbitos de educación no formal

Familia Profesional	Servicios Socioculturales y a la Comunidad
Nivel	3
Código	ECP1870_3
Estado	BOE
Publicación	RD 151/2022

Competencia profesional

Elementos de la competencia

EC1 Seleccionar al personal monitor, atendiendo a las características del proyecto para generar un equipo de trabajo equilibrado y competente.

IC1.1 El equipo de trabajo se configura, considerando el marco legal aplicable para determinar su dimensión, las titulaciones precisas, la relación laboral o de voluntariado, entre otros requisitos.

IC1.2 La selección del personal dinamizador se realiza, ajustándose al proyecto, a la organización, a criterios de género e igualdad y a las funciones que deban desarrollar, para garantizar su funcionamiento como equipo de trabajo.

IC1.3 La acogida del personal se formaliza, informando de las características del proyecto, del modelo organizativo y concretando sus funciones y responsabilidades para favorecer su integración en el equipo.

EC2 Liderar el equipo del personal monitor, fomentando la comunicación, las relaciones personales, las habilidades sociales, la participación y la motivación para formar un equipo de trabajo orientado a la consecución de los objetivos.

IC2.1 La comunicación interna se promueve, utilizando técnicas y herramientas de transmisión de la información, vertical y horizontal, para asegurar la cohesión del equipo.

- IC2.2** Las técnicas de dinamización de grupos se aplican, alineando las actitudes personales con los requerimientos colectivos para lograr un clima de trabajo que facilite el logro de los objetivos.
 - IC2.3** Las técnicas de trabajo grupales se utilizan en la toma de decisiones, favoreciendo la participación de todos los agentes implicados.
 - IC2.4** El acompañamiento del personal monitor se produce a lo largo de todo el proyecto, manteniendo la motivación y el apoyo individual, para generar autonomía en cada miembro del equipo.
 - IC2.5** Las situaciones conflictivas individuales y grupales se gestionan mediante técnicas específicas que favorezcan la integración de las diversas posiciones para prevenir bloqueos en el funcionamiento del equipo.
- EC3** Asignar responsabilidades y funciones, de acuerdo a las características del proyecto, a su modelo organizativo y supervisando su realización para impulsar el compromiso de cada miembro del equipo con la tarea.
- IC3.1** Las funciones se distribuyen, adecuándose a los diversos perfiles del equipo y garantizando la atención a las necesidades del proyecto.
 - IC3.2** La motivación del equipo hacia la realización de las tareas se fomenta, valorando las características de las personas, la singularidad del proyecto y la cultura de la organización, para armonizar las potencialidades individuales con la búsqueda de la eficacia colectiva.
 - IC3.3** La información, formación y orientación sobre las tareas asignadas y los procedimientos internos se realizan de forma continua durante todas las fases del proyecto.
 - IC3.4** Las tareas y funciones asignadas se supervisan durante el proyecto, evaluándolas posteriormente, reforzando la importancia de la persona educadora como modelo, para establecer en su caso las medidas correctoras que mejoren la intervención.
- EC4** Coordinar reuniones de trabajo de equipo con criterios de eficacia para racionalizar el esfuerzo y el tiempo en la gestión del proyecto de intervención.
- IC4.1** Las reuniones se ajustan a un cronograma planificado, convocándose con la anticipación suficiente de modo que se garantice el conocimiento de sus características, objetivos y contenido.
 - IC4.2** Las reuniones se planifican, anticipando el reparto de funciones y la disponibilidad de los medios e infraestructura necesarios.
 - IC4.3** Las reuniones se coordinan, garantizando el respeto a la diversidad de propuestas, al derecho a la participación y respetando la previsión temporal.

IC4.4 Los acuerdos se registran, compartiéndolos con todo el equipo para posibilitar su cumplimiento, seguimiento y revisión.

Contexto profesional

Ámbito profesional

Sectores productivos

Ocupaciones y puestos de trabajo relevantes

Medios de producción

Libros de consulta. Material específico para la recogida de información, material y equipos audiovisuales. Cronogramas. Material gráfico. Normativa legal sobre los servicios ofrecidos en el marco del tiempo libre educativo y otros ámbitos de la educación no formal. Normativa laboral y de voluntariado. Documentación procedimientos administrativos. Tecnologías y herramientas de la información y la comunicación. Convocatorias y actas de reuniones

Información utilizada o generada

Bibliografía específica de consulta. Normativas sobre tiempo libre. Normativa laboral Normativa de Voluntariado. Material sobre gestión de recursos humanos y dinámica de grupos. Documentación gráfica en diferentes soportes. Proyectos y memorias de actividades. Medios y recursos digitales específicas de tiempo libre. Normativa aplicable relacionada con la actividad preventiva.