


| | | | |
|--|--|---------|----------|
|  ASPRONA Plena inclusión Castilla La Mancha | CONVOCATORIA DE PUESTO DE TRABAJO | INTERNA | |
| | | ABIERTA | X |

| Categoría | Titulación requerida | Servicio | Localidad | Modalidad Contrato | Tipo de jornada |
|--------------------------------|---|--|---------------|--------------------|-----------------|
| Titulado grado superior | Grado en Psicología, Pedagogía o Psicopedagogía | Centro de Desarrollo Infantil y Atención Temprana | Villarrobledo | Interinidad | 100% |
| Convenio de referencia: | | XV Convenio Colectivo de Centros y Servicios de Atención a Personas con Discapacidad | | | |

| DEFINICIÓN DE LA PLAZA DISPONIBLE | |
|--|------------------------|
| Perfil de puesto asociado a la | Coordinadora del CDIAT |
| Principales Funciones a desempeñar | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Asegurar la coherencia del funcionamiento del servicio con un Enfoque Centrado en la Familia, velando porque todos los profesionales trabajen de forma coherente y en la misma dirección, promoviendo también la participación de las familias en el servicio. - Coordinar el funcionamiento del equipo, apoyando el desarrollo de sus funciones desde la Intervención en el Contexto Natural y un Enfoque Centrado en Familia. Planificar reuniones de coordinación interna garantizando un buen clima de trabajo. Gestionar y participar en procesos de selección, acompañando a la incorporación de nuevos profesionales al equipo. - Crear alianzas y gestionar la coordinación con otros servicios del entorno: <ul style="list-style-type: none"> ✓ <u>Coordinación con centros base</u> para la gestión del programa de A.T (listados trimestrales, recepción y coordinación de casos, envío de informes, screening...), y con otros dispositivos externos como plena inclusión, servicios sanitarios, educativos y sociales. ✓ <u>Desarrollar el proceso de escolarización:</u> coordinar la elaboración de protocolos, reuniones de familias, seguimiento de casos, coordinación con asesores de atención a la diversidad y centros escolares. - Asegurar competencias técnicas de los miembros del equipo, gestionando la oferta formativa, y colaborando en la elaboración y seguimiento del plan de mejora de cada uno de los profesionales. - Participar en la coordinación provincial colaborando en la elaboración del programa de atención temprana y memoria anual, elaboración y desarrollo del plan de acción anual de atención temprana. - Asegurar y contribuir a la calidad del servicio, evaluando la satisfacción de las familias de A.T y garantizando el trabajo por procesos. - Desarrollar funciones como profesional especialista en familia, dinamizando grupos de familias, apoyando a las profesionales del equipo, y realizando el seguimiento de casos. - Gestionar y participar en el “Protocolo de niños prematuros “, realizando evaluaciones y revisiones de niños prematuros de menos de 1500gr. - Asegurar el alineamiento del servicio con la misión y valores de ASPRONA, siendo conocedora y trasladando información al equipo sobre el plan estratégico de Asprona, y asegurando que las familias son conocedoras de sus derechos. <p>Competencias complementarias vinculadas a las funciones del puesto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ofimática : Word, Excell, P.Point • Uso de APPs para el trabajo remoto | |

| PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN | |
|--|---|
| FASES DEL PROCESO DE SELECCIÓN | CALENDARIO / PLAZOS |
| 1º Presentación de solicitudes y currículum | Del 29 de noviembre al 10 de diciembre a las 14:00 hs |
| 2º Baremación de currículum | 13 de diciembre |
| 3º Prueba Práctica | 15 de diciembre |
| 4º Entrevista personal | Entre 20-22 de diciembre (pendiente de confirmación) |
| OBSERVACIONES Y CONSIDERACIONES SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN | |
| <p>Para la selección y baremación de currículum se tendrán especialmente en cuenta los siguientes aspectos:</p> <p><u>Formación académica:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Formación en prácticas centradas en familias y prácticas recomendadas en A.T.. - Master en Atención Temprana - Coaching - Titulaciones afines u otras titulaciones relacionadas con el perfil profesional, especialmente con categoría de Master o curso de Postgrado. - Cursos de más de 10 horas, o 1 crédito de formación, relacionados con el puesto de trabajo (especialmente los directamente relacionados con Atención Temprana, y discapacidad). <p><u>Experiencia profesional:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Experiencia de Trabajo en centros de Atención Temprana donde se realice la intervención desde un enfoque centrado en familias. - Experiencia de Trabajo con niños en el ámbito de la discapacidad. - Experiencia en el ámbito de la discapacidad. <p>Se requiere permiso de conducción y vehículo propio. INCORPORACIÓN AL PUESTO: 2022</p> | |

| PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES | | |
|---|-----------------------------------|---|
| Email para la presentación de solicitudes | Persona de Contacto | Datos de Contacto |
| villarrobledo@asprona.org | M ^a Ángeles Ruiz López | maria.angelesruiz@asprona.org 683 574 863 |
| OBSERVACIONES A LA PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES | | |
| <p>Los aspirantes presentarán la solicitud correspondiente según el modelo adjunto, junto con una copia del Currículum Vitae actualizado obligatoriamente para formar parte del proceso, que incluya fotografía tamaño carnet, en el que se especificarán las horas correspondientes a las acciones formativas y prácticas realizadas, así como los periodos en meses de desempeño laboral acreditados.</p> <p>SI NO SE ESPECIFICAN LAS HORAS Y MESES NO SE VALORARÁ. Las solicitudes y currículum se presentarán por correo electrónico.</p> | | |

FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE

10 DE DICIEMBRE 2021 A LAS 14:00 HS