


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

| Categoría | Titulación requerida | Servicio | Localidad | Modalidad Contrato | Tipo de jornada |
|---|--|--|--|----------------------|---|
| T. Nivel 2. Estimulador/a | Diplomatura/Grado en Magisterio con mención o especialidad de Pedagogía Terapéutica. Licenciatura/Grado en Psicología, psicopedagogía o pedagogía. | Servicio de Atención temprana | Zona Manchuela (localidad de la sede por determinar) | Plaza nueva creación | 50% de jornada de lunes a viernes en horario flexible |
| T Nivel 2 + Complemento de Dirección (Responsable de Servicio) | Grado en Psicología, Pedagogía o Psicopedagogía | Servicio de Atención Temprana | Zona Manchuela (localidad de la sede por determinar) | Plaza nueva creación | 25% jornada de lunes a viernes en horario flexible |
| 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 plaza: | Técnico en Estimulación |
| Principales Funciones a desempeñar | |
| <ul style="list-style-type: none"> - Profesional de referencia para apoyo a los niños y su familia en atención temprana. - Intervención de orientación transdisciplinar en entornos naturales (domicilio y escuela infantil) que incluyen el asesoramiento a otros miembros del equipo. - Participación en el proceso de acogida y elaboración del Plan de apoyo familiar, con un papel relevante en el proceso de evaluación. - Elaboración de informes y otros documentos internos vinculados a las intervenciones realizadas y aspectos organizativos del servicio - Trabajo en equipo con el resto de profesionales del Servicio y coordinación con otros dispositivos que intervienen con la familia y los niños. - Participación en otros proyectos el área de atención temprana como de Asprona en su conjunto | |
| Perfil de puesto asociado a la | Responsable de Servicio |
| <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: ✓ Coordinación con centros base 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. | |

- ✓ **Desarrollar el proceso de escolarización: 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.

Competencias complementarias vinculadas a las funciones del puesto:

- 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 22 al 24 de marzo de 2022 (hasta las 14h) |
| 2º Baremación y comunicación de paso a la fase de entrevistas | 24-25 de marzo de 2022 |
| 3º Prueba práctica y entrevistas (se realizarán a través de plataforma zoom) | 28 de noviembre de 2022 |
| OBSERVACIONES Y CONSIDERACIONES SOBRE EL PROCESO DE SELECCIÓN | |
| <p>Se valorará especialmente los siguientes aspectos:</p> <p><u>Formación académica</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - Máster en Atención Temprana - Formación en el ámbito de la comunicación y desarrollo del lenguaje - 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. <p>Se valorará especialmente cualquier formación acreditada relacionada con atención temprana, (apoyo a familias, prácticas centradas en familia, a desarrollo infantil, crianza, apoyo conductual positivo, sistemas de comunicación) y y residencia habitual en la zona de la Manchuela.</p> <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 la familia y basado en prácticas recomendadas en este campo - Experiencia de Trabajo con niños (de 0 a 6 años) en el ámbito de la discapacidad | |
| <p>Se requiere vehículo propio y disponibilidad para desplazamientos.</p> | |

| PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES | | |
|--|-----------------------|-------------------|
| Email para la presentación de solicitudes | Persona de Contacto | Datos de Contacto |
| ameliaperez@asprona.org | Cristina Díaz Sánchez | 682495786 |
| 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. SI NO SE ESPECIFICAN LAS HORAS Y MESES NO SE VALORARÁ. Las solicitudes y currículum se presentarán por correo electrónico.</p> <p>Para poder acceder a un proceso de selección interna, el trabajador deberá de tener un contrato indefinido.</p> <p>El proceso de promoción interna NO es vinculante, ya que una vez que se hayan realizado las pruebas y analizado a los candidatos presentados, se podrá determinar que no son aptos para el puesto a cubrir y entonces se iniciará el proceso abierto.</p> <p>El trabajador que mediante promoción interna sea seleccionado para un nuevo puesto, tiene que renunciar al actual, manteniéndose su antigüedad y su contrato indefinido.</p> | | |

| | |
|---|--------------------------------------|
| FECHA LÍMITE DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES: | Jueves 24 de marzo, a las 14h |
|---|--------------------------------------|