

OFERTA DE EMPLEO: PROFESOR/A JEFATURA DE ESTUDIOS-17/21-22

PUESTO DE TRABAJO	Profesor/a – Jefe de Estudios. Servicio Educativo ALEPH-TEA. La jefatura de estudios depende directamente de la dirección educativa.
SERVICIO	Educativo
JORNADA	Jornada completa. La jornada de trabajo de docente es de 1250 horas anuales y el complemento de jefatura de estudios es de 210 horas anuales.
TIPO CONTRATO	Indefinido. Incorporación el 1 de septiembre de 2022.
CATEGORÍA	Maestro/a de Primaria y/o Educación Básica Obligatoria.
CONVOCATORIA	Interna y externa
TITULACIÓN NECESARIA	<ul style="list-style-type: none"> • Diplomatura en Educación Especial o Grado de Magisterio con mención en Educación Especial.
REQUISITOS IMPRESCINDIBLES	<ul style="list-style-type: none"> • Experiencia en el ámbito de la discapacidad intelectual y/o trastornos del espectro del autismo. • Experiencia como docente y/o tutor de un grupo/aula (al menos durante tres años)
FUNCIONES PRINCIPALES	<ul style="list-style-type: none"> • Velar por los derechos, la dignidad y la imagen social de todos los alumnos del centro, • Ejercer por delegación del Director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico elaborando sus horarios y gestionando las ausencias, bajas y altas del mismo. • Elaborar, en colaboración con la dirección del centro, los horarios académicos del alumnado y del profesorado atendiendo a los criterios pedagógicos y organizativos definidos en el centro. • Sustituir al director en caso de ausencia o enfermedad. • Coordinar las actividades académicas, de orientación y complementarias de alumnos y maestros en relación con el proyecto educativo, las programaciones didácticas y la programación general anual, y velar por su ejecución. • Fomentar la participación de los distintos sectores de la

c/ Cueva de Montesinos 49, Madrid 28034 · Tel. 913004170 · Fax. 917593289 · www.aleph-tea.org · CIF. G83402669

	<p>comunidad educativa, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su participación en el proceso de enseñanza/aprendizaje.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Favorecer la convivencia en el centro y garantizar, en colaboración con el equipo directivo, el procedimiento para gestionar las posibles medidas a tomar de acuerdo con las disposiciones vigentes, lo establecido en las normas de convivencia del centro y los criterios fijados por el Consejo Escolar ● Promover el desarrollo del proyecto educativo impulsando acciones pedagógicas en consonancia con el mismo. ● Impulsar y participar en el desarrollo de Buenas Prácticas profesionales. ● Contribuir en la planificación de las acciones de formación del profesorado. ● Coordinar la utilización de espacios, medios y materiales didácticos de uso común para el desarrollo de las actividades académicas, de comedor y patios (en la sede del centro en Tres Olivos) y otras actividades complementarias. ● Ejercer de secretario en el Consejo Escolar, expedir certificaciones, custodiar libros y archivos del centro. ● Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el Director dentro del ámbito de su competencia.
<p>COMPETENCIAS FUNDAMENTALES</p>	<p>TÉCNICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Modelos actuales de Calidad de Vida, Apoyo Conductual Positivo, Planificación Centrada en la Persona y en la Familia. ● Estrategias de trabajo en equipo, participación en la comunidad y generación de apoyo y oportunidades en el entorno. ● Modelo de inclusión educativa: estrategias y conocimiento de metodologías favorecedoras de inclusión educativa ● Proceso de planificación y programación educativa. ● Evaluación y trabajo basado en evidencias. ● Capacidad para tomar decisiones. ● Capacidad de apertura y disposición hacia la mejora continua. ● Liderazgo transformador. <p>RELACIONALES</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Iniciativa y actitud proactiva y emprendedora. ● Escucha profunda, activa y empática. ● Capacidad de comunicación y transmisión de valores. ● Capacidad de anticiparse a cambios. ● Capacidad para mediar: asertividad, flexibilidad, negociar y llegar a acuerdos.

	<ul style="list-style-type: none"> ● Resistencia a la frustración/estrés. ● Optimismo, capacidad constructiva ante las situaciones adversas. <p>ÉTICAS</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Capacidad para trabajar desde un rol de apoyo respetuoso con los derechos, valores y preferencias de las personas a las que apoyamos (los alumnos y sus familias) ● Capacidad para establecer dinámicas de relación colaborativas, dialógicas y horizontales. ● Capacidad de respeto a la intimidad y privacidad de las personas y confidencialidad ● Habilidad para analizar situaciones éticas complejas. ● Capacidad para visualizar a la persona en su globalidad. ● Capacidad para tener una visión global e integradora de todo el servicio educativo ● Responsabilidad y compromiso.
SE VALORARÁ	<ul style="list-style-type: none"> ● Experiencia apoyando a personas con Trastornos del Espectro del Autismo y/o discapacidad intelectual o del desarrollo. ● Conocimiento y experiencia en Sistemas Alternativos de Comunicación. ● Conocimiento en el modelo de Apoyo Conductual Positivo. ● Conocimiento en el modelo de Apoyo Activo. ● Conocimiento y experiencia en el desarrollo de metodologías inclusivas. ● Formación y experiencia en Planificación Centrada en la Persona y en la familia.
PLAZO PRESENTACIÓN	Lunes 13 de junio de 2022 hasta las 14:00h
FORMA /LUGAR PRESENTACIÓN	<p>Por e-mail a: selecciondepersonal@aleph-tea.org.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Referencia en el asunto: 17/21-22. PROFESOR/A-JEFATURA DE ESTUDIOS ● Aviso: Si eres actualmente trabajador de ALEPH , lo has sido en el último año, o has hecho prácticas con nosotros en el último año , añade al asunto la palabra "INTERNO".
OBSERVACIONES	<p>Salario según XV Convenio colectivo general de centros y servicios de atención a personas con discapacidad.</p> <p>Los candidatos/as seleccionadas para la fase de entrevista pueden ser llamados a partir del 17 de junio y podrá extenderse durante la primera semana de julio.</p>