

CONVOCATORIA OFERTA DE EMPLEO

COLEGIO ALEPH. 3/2018

El colegio ALEPH forma parte de la Asociación Aleph-Tea que apoya a personas con Trastorno del Espectro del Autismo y/o discapacidad intelectual y a sus familiares con un enfoque de orientación a cada persona y trabajando por el derecho a una educación inclusiva. El colegio se ubica en la sede de la Asociación en el barrio de Fuencarral-Tres Olivos, en Madrid. En este lugar, actualmente, se encuentran tres aulas de Educación Básica Obligatoria (EBO) y dos aulas del Programa de Transición a la Vida Adulta (PTVA) y otras cinco aulas de EBO, experiencia de "Aulas Estables", se encuentran en diferentes centros concertados de educación ordinaria de la Comunidad de Madrid.

PUESTO DE TRABAJO

- Profesor/a – Jefe de Estudios. Servicio Educativo ALEPH-TEA. La jefatura de estudios depende directamente de la dirección educativa del colegio y forma parte del equipo de coordinación del centro y del equipo directivo. Las funciones de Jefe de Estudios se combinan con las de profesor de apoyo. El porcentaje del tiempo dedicado a esta tarea está por definir y se estima será entre 10-15 horas semanales.

TITULACIÓN REQUERIDA y REQUISITOS

- Diplomatura en Educación Especial o Grado de Magisterio con mención en Educación Especial.
- 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 dos/tres años)

FUNCIONES PRINCIPALES RELACIONADAS CON EL PUESTO

- Velar por los derechos, la dignidad y la imagen social de todos los alumnos del centro,
- Elaborar, en colaboración con el resto de miembros del equipo directivo, los horarios académicos del alumnado y del profesorado atendiendo a los criterios pedagógicos y organizativos definidos en el centro y gestionar las ausencias, bajas y altas del personal.
- 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 comunidad educativa, especialmente en lo que se refiere al alumnado, facilitando y orientando su participación en el proceso de enseñanza/aprendizaje.
- 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 el reglamento de régimen interior y los criterios fijados por el Consejo Escolar

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

- 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.

COMPETENCIAS FUNDAMENTALES RELACIONADAS CON EL PUESTO DE TRABAJO

TÉCNICAS.

- Conocimiento sobre los modelos actuales de Calidad de Vida, 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
- Modelo 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.

RELACIONALES

- Iniciativa, 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.
- Resistencia a la frustración/estrés.
- Optimismo, capacidad constructiva ante las situaciones adversas.

ÉTICAS

- 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 FORMACIÓN Y EXPERIENCIA EN:

- 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 y experiencia en el desarrollo de metodologías inclusivas.
- Conocimiento en el modelo de Apoyo Conductual Positivo.
- Conocimiento en el modelo de Apoyo Activo.
- Formación y experiencia en Planificación Centrada en la Persona y en la familia.

SE OFRECE:

- CONTRATO de trabajo indefinido con categoría profesional de profesor de primaria y EBO según XIV convenio colectivo general de centros y servicios de atención a personas con discapacidad.
- JORNADA LABORAL. La jornada de trabajo es de 1510 horas anuales.
- Incorporación 1 de septiembre de 2018.

PRESENTACIÓN CANDIDATURAS

- Para presentar la candidatura envía tu CV al correo: selecciondepersonal@aleph-tea.org.
 - Si estás o has estado trabajando en ALEPH –TEA (último año), en el **ASUNTO** indica **INTERNO profesor –Jefe de Estudios 3/2018. INTERNO**.
 - Si no has trabajado en ALEPH-TEA en el **ASUNTO** indica **EXTERNO Profesor – Jefe de Estudios 3/2018. EXTERNO**
- Fecha límite de recepción de candidaturas: **viernes 22 de junio de 2018**.