
Asociación S. Xerome Emiliani

CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE ORIENTADOR/A

La Asociación San Xerome Emiliani convoca un concurso para la provisión del puesto de **ORIENTADOR/A** (grupo profesional II PERSONAL TITULADO, NIVEL 3) de acuerdo con las siguientes BASES:

1. DESCRIPCIÓN DEL PUESTO.

ORIENTADOR/A Clasificación profesional: grupo II PERSONAL TITULADO, NIVEL 3

Lugar de prestación de servicios: Asociación San Xerome Emiliani. Rúa Galicia, nº 23 36780 A Guarda – Pontevedra.

2.- PERFIL DEL PUESTO DE TRABAJO.

De conformidad con lo dispuesto en el Anexo I del actual C.C. de aplicación:

ANEXO I

Definición de la competencia general de cada puesto de trabajo por grupos profesionales de los centros educativos.

III. Personal complementario titulado. El personal complementario titulado realiza las funciones de gestionar procesos consistentes en explorar, diagnosticar, orientar, apoyar, educar y valorar aspectos del alumnado, en relación al propio alumno o alumna y a su familia.

Se exige titulación específica de grado universitario, de acuerdo con lo especificado en las normas administrativas educativas que las regulan.

1. Psicólogo/a.

2. Pedagogo/a.

3. Psicopedagogo/a. Competencia general: Interviene en todos los procesos psicológico/pedagógicos que afectan al aprendizaje, o que de éste se derivan, independientemente de su origen personal, grupal, social, de salud, etc., Es responsable de la orientación y el asesoramiento profesional del personal que

Asociación S. Xerome Emiliani

interviene con los alumnos y colabora con éstos en la orientación y asesoramiento a las familias y/o los responsables legales de los alumnos.

FUNCIONES

- **Valorar las necesidades educativas, en el ámbito de la orientación, de los alumnos y alumnas de su entorno y diseñar, desenvolver y evaluar programas específicos de intervención.**
- **Elaborar, de acuerdo con las directrices establecidas por las comisiones de coordinación pedagógica, las propuestas del plan de orientación académica y profesional, y del plan de acción tutorial de los centros, así como coordinar al profesorado y ofrecerle soporte técnico para el desenvolvimiento de estos planes.**
- **Participar en la elaboración de los proyectos educativos y curriculares del centro, incidiendo en los criterios de carácter organizativo y pedagógico para la atención al alumnado con necesidades educativas especiales y en los principios de evaluación formativa y, cuando cumpla, en la adecuación de los criterios de promoción.**
- **Diseñar acciones encaminadas a la atención temprana y a la prevención de dificultades o problemas de desarrollo o de aprendizaje derivadas tanto de condiciones desfavorables.**
- **Participar en la evaluación psicopedagógica y en el diseño y desenvolvimiento de medidas de atención a la diversidad.**
- **Facilitarle al alumnado el apoyo y el asesoramiento necesarios para enfrentarlos momentos escolares más decisivos o de mayor dificultad, como el ingreso en el centro, o cambio de ciclo o etapa y, cuando corresponda, a elección de optativas o de itinerarios formativos, la resolución de conflictos de relación interpersonal o la transición a la vida profesional.**
- **Impulsar la participación del profesorado en programas de investigación e innovación educativa en los ámbitos relativos a hábitos de trabajo intelectual, programas de enseñar a pensar, habilidades sociales, técnicas de dinámica de grupos y en cualquier otro relacionado con su ámbito de actuación.**
- **Promover la cooperación entre el centro y las familias, implicándolas en el proceso educativo de sus hijos/os.**

Asociación S. Xerome Emiliani

- Favorecer el proceso de maduración vocacional orientando y asesorando al alumnado sobre sus posibilidades académicas e profesionales, así como las ofertas de su entorno que le faciliten elegir responsablemente.
- En los institutos donde se imparta formación profesional específica, coordinar la orientación laboral y profesional con otras administraciones o instituciones.
- Aquellas otras que la Administración educativa le pudiese encomendar en el ámbito de sus funciones.

Además de las funciones anteriormente descritas deberá ejercer la Jefatura de Estudios del Centro Educativo con las siguientes funciones:

- Ejercer, por delegación del director y bajo su autoridad, la jefatura del personal docente en todo lo relativo al régimen académico.
- Substituir al director/a en caso de ausencia, enfermedad o suspensión de funciones.
- Coordinar y velar por la ejecución de las actividades de carácter académico y de orientación de profesores y alumnos, en relación con el proyecto educativo del centro, los proyectos curriculares de etapa y la programación general anual.
- Elaborar, en colaboración con los restantes órganos unipersonales, los horarios académicos de alumnos y profesores de acuerdo con los criterios aprobados por el claustro y con el horario general incluido en la programación general anual, así como velar por su escrito cumplimiento.
- Coordinar la actividad de los coordinadores de ciclo.
- Coordinar y orientar la acción de los tutores de acuerdo con el plan de acción tutorial.
- Coordinar la participación del profesorado en las actividades de perfeccionamiento, así como planificar y organizar las actividades de formación de profesores realizadas por el Centro.

Asociación S. Xerome Emiliani

- **Coordinar la actividad docente del Centro, con especial atención a los procesos de evaluación, adaptación curricular.**
- **Facilitar la organización de los alumnos e impulsar su participación en el Centro.**
- **Establecer los mecanismos para corregir ausencias imprevistas del profesorado, atención a alumnos accidentados o cualquier eventualidad que incida en lo normal funcionamiento del Centro.**
- **Cualquier otra función que le pueda ser encomendada por el director del dentro del ámbito de su competencia.**

3.- REQUISITOS CURRICULARES Y FORMATIVOS

3.1.- Estar en posesión del título de Psicóloga, Pedagoga o Psicopedagoga.

4.- REQUISITOS GENERALES DEL PUESTO.

4.1.- Jornada efectiva anual: 1.720.-horas.

4.2.-Prestación de servicios de lunes a domingos con los descansos que establezca la Ley.

4.2.1.- La jornada de actividades ordinarias se realizará de lunes a viernes en horario de 9:00 horas a 17:00, añadiéndole una jornada de tarde, dos días al mes, de 17:30 horas a 19:30 horas. Jornadas de evaluación en horario establecido y todas las actividades relacionadas con el puesto (siempre dentro de las 1720 horas anuales). Mes de Julio de 8:50 a 16:45.

4.2.2.- Los fines de semana. Cuando se organicen actividades de ocio y extraescolares con los usuarios (todo ello dentro de la jornada efectiva anual de 1720.-horas)

5.- Ser una persona emprendedora, empática, coherente, con criterio propio, capacidad de escucha (mentora), capacidad de análisis, flexible, que sepa “estar”, Coordinadora cohesionadora, Inspiradora, asertiva, experta en la gestión de personas desde el liderazgo colaborativo y comprometida, de la comarca del Baixo Miño.

Asociación S. Xerome Emiliani

6.- Ser una persona positiva y conforme con el ideario del centro, sus principios, valores y objetivos, que confluyen en mejorar la calidad de vida de las personas con discapacidad, apasionada de la Educación.

5.- VALORACIONES

- 5.1.- Experiencia en gestión de equipos.
- 5.2.- Visión organizativa: Corporativa.
- 5.3.- Buena comunicadora.
- 5.4.- Ordenada y capaz de crear orden.
- 5.5.- Resolutiva.
- 5.6.- Conocimientos del idioma: inglés.

6.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Las personas interesadas podrán formalizar su solicitud y presentarla en la siguiente dirección electrónica. (xerencia@sanxerome.com).

El plazo de presentación será de 7 días a contar desde su publicación en el tablón de anuncios, previa comunicación al órgano de representación de los trabajadores.

A cada solicitud deberá acompañarse un único ejemplar de la siguiente documentación:

- Copia del Documento Nacional de Identidad o Pasaporte.
- Curriculum Vitae.
- Breve memoria de su posible experiencia en puesto similar al ofertado y sugerencias para mejorar el servicio de atención a los usuarios desde el puesto de trabajo ofertado.

7.- DESCRIPCIÓN DEL PROCESO DE SELECCIÓN.

El proceso de selección constará de un máximo de dos fases de carácter eliminatorio; esto es, únicamente serán valoradas en una fase las candidaturas que superen una valoración mínima en la fase inmediatamente anterior.

Asociación S. Xerome Emiliani

7.1.- 1ª fase.

7.1.1.- Comprobación cumplimiento de los requisitos de la convocatoria.

7.1.2.- Entrevista personal. (Xerencia/Jefa de estudios/representante equipo p.docente).

7.1.3.- Valoración de las candidaturas presentadas y decisión de pase a la siguiente fase.

7.2.- 2ª fase.

7.2.1.- Pruebas técnicas y/o memoria técnica de actividades relacionadas con el puesto de trabajo ofertado, en la que se incluirán propuestas de mejora del servicio y actividades alternativas a las actualmente existentes en la Organización.

7.2.2.- Defensa de la memoria técnica de actividades ante la comisión de valoración (Xerencia/responsable del servicio/psicóloga). Durante la misma, el/la solicitante expondrá las características principales de su candidatura en relación a su adecuación al puesto. Posteriormente, la comisión evaluadora podrá solicitar cualquier aclaración o ampliación de información sobre el contenido expuesto, así como cualquier otra pregunta que considere oportuno cuya finalidad sea valorar las competencias de el/la solicitante detalladas en la descripción del puesto.

5.- RESOLUCIÓN DE LA CONVOCATORIA.

Finalizado el proceso de selección, la comisión evaluadora (Gerencia/Jefa de estudios/representante equipo p. docente) podrá resolver el concurso de dos formas:

1.- Declararlo desierto por no cumplir, las candidaturas presentadas, los requisitos exigidos en las bases del concurso. En este caso, la entidad iniciará las acciones oportunas para ampliar la convocatoria a personas que no estén vinculadas con nuestra organización, pasando la convocatoria del puesto vacante a ser externa.

2.- Resolver el concurso confirmando la persona seleccionada para el puesto.

6.- INFORMACIÓN RESPECTO DE LOS DATOS RECOGIDOS.

De conformidad con la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal (LOPD), los datos suministrados por los interesados podrán quedar incorporados en un fichero automatizado Personal, cuyo

Asociación S. Xerome Emiliani

titular es la Asociación San Xerome Emiliani, para futuros usos en procesos selectivos posteriores.

Los datos de carácter personal serán tratados de acuerdo con lo establecido en el Real Decreto 1720/2007 de 21 de diciembre, por el que se aprueba el Reglamento de desarrollo de la Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de Protección de Datos de Carácter Personal y se adoptarán las medidas de seguridad necesarias para garantizar la confidencialidad y la integridad de la información.

A Guarda 14 de Julio de 2020