



FICHA DEL PUESTO LABORAL DE DIRECCIÓN DE CENTRO DE ATENCIÓN TEMPRANA

octubre 2023

PERFIL LABORAL

ÁREA Y DEFINICIÓN DEL PUESTO

El puesto de dirección de centro de atención temprana depende del área de acompañamiento personal y familiar y es la persona encargada de gestionar y supervisar los servicios dirigidos a niños y niñas usuarias del mismo centro. Además, formará parte, de manera parcial, del equipo de atención directa.

Depende jerárquicamente, desde el ámbito técnico, de la dirección de diseño y desarrollo de recursos.

COMPETENCIAS CARDINALES (NIVEL I)

- Compromiso con la calidad del trabajo.
- Flexibilidad y adaptación
- Innovación y creatividad.
- Respeto.
- Perseverancia con la consecución de resultados.

COMPETENCIAS DEL ÁREA DE RESPONSABILIDAD (NIVEL II)

- Conducción de personas
- Liderazgo ejecutivo
- Empowerment
- Toma de decisiones

COMPETENCIAS DEL PUESTO DE DIRECCIÓN (NIVEL III)

- Credibilidad técnica
- Orientación a las personas con TEA, sus familias y profesionales
- Conocimiento digital
- Conocimiento sobre el TEA, discapacidad y trastornos del neurodesarrollo.

FUNCIONES DEL PUESTO DE DIRECCIÓN DE CENTRO DE ATENCIÓN TEMPRANA

COMPROMISO CON LA CALIDAD Y LAS PERSONAS

- Detectar las necesidades de las personas con usuarias del centro y sus familias.
- Desarrollar e implementar sistemas de evaluación de procesos, procedimientos y protocolos del área a su cargo, para alcanzar un desarrollo más eficaz y eficiente del trabajo y la prestación de apoyos.
- Desarrollar una adecuada gestión de los riesgos que se presenten en el área.
- Elaborar los informes técnicos correspondientes, de diferente índole, a requerimiento de las familias, las personas con autismo, la alta dirección u otras instituciones competentes.
- Evaluar el desempeño profesional dirigido a la mejora de la calidad de los apoyos.

- Fomentar un clima laboral basado en el respeto mutuo, el trato igualitario, la humildad, la motivación y la colaboración entre profesionales.
- Fomentar y mantener una actualización del conocimiento, tanto propia como de las personas a su cargo, en relación a su especialidad, y que permita mejorar la calidad de los recursos de apoyo.
- Favorecer la generación de alianzas y la creación de convenios de colaboración que favorezcan el cumplimiento de los objetivos del área en general y de las personas usuarias del centro en particular, en coordinación con la alta dirección.
- Favorecer la convivencia, la comunicación, la participación y colaboración entre todos los grupos de interés del área.
- Gestionar los procesos de vinculación y baja de personas usuarias del centro y sus familias en el área.
- Gestionar y organizar la documentación oficial y archivos del área, así como la documentación y expedientes de personas usuarias del centro, procurando el cumplimiento de LGPD.
- Gestionar aquellas cuestiones que incidan directamente sobre el área a su cargo. Incluyendo aquellas que se deban realizar con las administraciones públicas y entidades privadas.
- Implementar la evaluación de la satisfacción de las personas usuarias del centro y sus familias en relación a los recursos y apoyos prestados.
- Implementar las políticas fundacionales que tiendan a lograr un comportamiento constante y firme por parte de las personas a su cargo y que tiendan a alcanzar el propósito y estrategia fundacional.
- Llevar a cabo las soluciones diseñadas y establecidas alineadas con el propósito de la Fundación.
- Orientar en relación al diseño, desarrollo y valoración de la persona usuaria del centro y asumir la tarea cuando de mutuo acuerdo, con el resto de profesionales, se considere necesario.
- Participar en las reuniones requeridas por la alta dirección y resto de equipos de trabajo.
- Participar en los procesos de gestión de la calidad de la Fundación, en coordinación con la alta dirección.
- Participar y apoyar al resto de trabajadores de su área de referencia, en relación a cuestiones técnicas o de gestión.
- Representar, a nivel técnico, a su área de referencia tanto dentro como fuera de la entidad, favoreciendo la colaboración entre profesionales.
- Velar y favorecer el buen funcionamiento y el adecuado desarrollo de todas las actividades del área.
- Velar por la existencia de foros de participación de profesionales para la innovación educativa o técnica, la generación de nuevos proyectos y la mejora del clima laboral.
- Velar por el despliegue de las acciones formativas planificadas.
- Velar por la seguridad de la persona usuaria del centro de su área.

LIDERAZGO Y FOMENTO DEL DESARROLLO PERSONAL Y DE EQUIPO

- Alentar y establecer relaciones laborales entre los profesionales de la Fundación basadas en la calidad, el respeto, la honestidad, los valores morales, las buenas costumbres y las prácticas fundacionales.
- Conducir los diferentes equipos de personas a su cargo definiendo las metas globales e individuales de cada equipo y mejorar su desempeño alcanzando los objetivos planteados.

- Desarrollar un sistema integral entre las personas que componen el/los servicio/s a su cargo y aprovechar la diversidad de sus participantes para lograr un valor añadido superior a la estrategia fundacional.
- Favorecer el desarrollo del talento, tanto en conocimientos como en competencias y potencial de las personas a su cargo, identificando y reconociendo aquello que les motiva y a través de una retroalimentación oportuna sobre su desempeño
- Promover la innovación, creatividad y nuevos emprendimientos entre las personas de la Fundación a su cargo, transformando las situaciones de cambio en oportunidades.
- Promover e implementar políticas fundacionales que incidan, de manera proactiva, en la resolución de conflictos laborales desde una perspectiva participativa; flexible y valorando y comprendiendo las diferentes posturas encontradas.

TITULACIÓN EXIGIDA

- Licenciatura o grado en psicología, medicina, pedagogía o psicopedagogía.

VALORACIÓN DE OTROS CONOCIMIENTOS

- Formación específica relacionada con el ámbito del autismo y la discapacidad. Se valorará formación en:
 - Calidad de vida.
 - Planificación centrada en la familia.
 - Sistemas aumentativos de comunicación
 - Apoyo conductual positivo.
 - Paradigma del modelo de apoyos y de derecho.
- Máster en atención temprana.
- Curso de dirección de centros de servicios sociales.

EXPERENCIA PREVIA

- Experiencia, de al menos 3 años, en atención directa a niños y niñas en edades comprendidas entre los 0 y 6 años y con alteraciones del desarrollo o riesgo de presentarlas y sus familias.
- Se valorará la experiencia laboral en centros de atención temprana.
- Se valorará la dirección previa de centro de atención temprana u otros centros de carácter social o sanitario.

OTRAS CUESTIONES

En el caso de empate en la baremación de varias propuestas se valorará la presente adscripción de las personas en el centro de Gandia de Fundació Mira'm.

OTROS REQUERIMIENTOS (OBLIGATORIOS)

- Carné de conducir.
- Coche propio.
- Flexibilidad horaria.

ASPECTOS LABORALES

- Salario bruto según convenio autonómico de personas con discapacidad en tablas Servicios Sociales en el ámbito de la acción Concertada como Personal titulado de Grado Superior o Postgrado. Se añadirá complemento de cargo.
- Jornada 35h.

FECHA DE INCORPORACIÓN

- Se prevé la incorporación en el mes de diciembre de 2023.

FECHAS PROCESO DE SELECCIÓN

- Interesados enviar candidatura a:

info@fundaciomiram.org