

ANUNCIO

Se comunica que por necesidades urgentes e inaplazables en el Área de Servicios Sociales, como consecuencia de la baja por incapacidad temporal y, posterior permiso por parto, de doña Eva Dean Ferrer, Pedagogo de este Ayuntamiento; habiéndose agotado la bolsa de empleo para el nombramiento de funcionarios interinos; de conformidad con lo establecido en el artículo 10.1 b) de la Ley 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del Empleado Público, se ha dispuesto el nombramiento como personal funcionario interino de un

PEDAGOGO

Requisitos:

- Los generales de la Ley.
- **Titulación:** Estar en posesión del título de Licenciado en Pedagogía, Licenciado en Filosofía y Letras o Filosofía y Ciencias de la Educación.
- **Escala, Subescala y Grupo:** Administración Especial, Subescala Técnica Superior, Grupo A1.
- **Nombramiento:** Funcionario interino para sustituir transitoriamente a doña Eva Dean Ferrer.
- **Funciones:** Diagnóstico y evaluación de necesidades, carencias y demandas de los centros educativos de la localidad.
- Evaluación de los procesos formativos, resultados y recurso educativos que componen la oferta educativa municipal.
- Consultor y gestor de formación en las instituciones.
- Diseño, información e implementación de servicios de orientación escolar y organización escolar.
- Prestación de Servicios desempeñando funciones relacionadas con la organización de eventos de formación, así como en los temas que le fueran asignados.
- Apoyo en la coordinación, seguimiento e implementación de la organización y actividades propias del área de educación.
- Gestión y coordinación de programas educativos.
- Análisis del alumnado y características de los centros del municipio.
- Coparticipación en el diseño y desarrollo de planes, actuaciones y respuestas al sistema educativo en nuestro municipio.
- Formador de formadores.
- Evaluador de sistemas, instituciones y políticas educativas.
- Elaboración de planes y programas de estudio, diseño de material didáctico, planificación de talleres, capacitación docente, orientación vocacional.
- Apoyo técnico y administrativo al equipo de trabajo.
- Diseño y coordinación de acciones formativas relacionadas en materias de educación, familia y otras que le fueran asignadas.
- Elaboración de Evaluación y memorias de las actuaciones desarrolladas en la Concejalía de Educación y Familia, con la finalidad cumplir el Plan de Calidad



Ayuntamiento de
Boadilla
del
Monte

basado en el modelo EFQM, que se desarrolla en el ayuntamiento de Boadilla del Monte.

- **Valoración:** Se valorará el mejor curriculum vitae teniendo en cuenta las funciones encomendadas, así como la entrevista personal.
- **Retribución:** La que figura en la Relación de Puestos de Trabajo.
- **Plazo:** Las personas interesadas deberán presentar instancia y curriculum vitae con la documentación acreditativa debidamente compulsada en el Registro General del Ayuntamiento (calle José Antonio, 42), en el plazo de diez días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio en el tablón de edictos del Ayuntamiento.

En Boadilla del Monte, 8 de febrero de 2010

LA CONCEJAL DELEGADA DE RECURSOS HUMANOS,

