

BASES PARA LA DESIGNACIÓN DE PUESTO DIRECTIVO ENTRE PERSONAL PROPIO DE LA FUNDACIÓN

Primera.- Puesto objeto de provisión.

Bajo los principios de igualdad, mérito y capacidad entre los solicitantes, el objeto de la presente convocatoria es la provisión del puesto de Director/a del Centro de Día para Personas Mayores con Discapacidad Intelectual de Riaño.

La designación se efectuará por el procedimiento establecido en las presentes bases.

Todas las menciones a los trabajadores, recogidas en las bases de esta convocatoria, deben entenderse referidas a trabajadores y trabajadoras.

Segunda.- Perfil profesional para el desempeño del puesto.

El perfil del aspirante se corresponde con el de un profesional con conocimientos y/o experiencia de trabajo en equipo, conocimientos de planificación, dirección y/o coordinación de las tareas a realizar, así como habilidades en técnicas de comunicación, tanto interna como externa.

Tercera.- Requisitos de los solicitantes.

1. Serán requisitos necesarios para la admisión como aspirante a la convocatoria:

- a) Tener la condición de personal de carácter indefinido fijo de la Fundación FASAD, actualmente en activo, en alguno de los siguientes grupos profesionales: Personal Directivo, Personal de Coordinación, Personal Titulado desempeñando alguna de las siguientes categorías profesionales: Psicólogo/a y Titulado/a Superior; para las siguientes categorías (Técnico/a de Área Tutelar, Titulado Medio-Técnico/a Programa, Trabajador/a Social, Terapeuta Ocupacional, Fisioterapeuta, Educador/a) se deberá acreditar estar en posesión o estar cursando el título de Grado en cualquier Ciencia Social.

Por tanto, no podrán presentarse a esta convocatoria quienes mantengan una relación laboral de carácter eminentemente temporal con la Fundación, bajo alguna de las siguientes modalidades contractuales o análogas: obra o servicio determinado, acumulación de tareas, interinidad por sustitución de I.T., maternidad y lactancia, interinidad por excedencia de un trabajador, interinidad por sustitución de un trabajador con derecho a permiso..., o quienes se encuentren en situación de excedencia.

De conformidad con lo establecido en el artículo 10 del Decreto de Asturias 43/2011, de 17 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Autorización, Acreditación Registro e Inspección de Centros y Servicios Sociales, deberán cumplirse además los siguientes requisitos:

b) Estar en posesión de alguna de las titulaciones correspondientes a Licenciado, Diplomatura o Grado.

c) Disponer de formación complementaria en Discapacidad o Dirección de Centros de Servicios Sociales de 200 horas de duración, si la titulación mencionada en el apartado b) anterior se corresponde con el ámbito de los servicios sociales, sanitario o educativo. Si la titulación señalada en el apartado b) fuera diferente a las previamente mencionadas, será necesario que dicha formación alcance las 300 horas duración.

Para el cálculo de las horas de formación previamente señaladas (200/300), se sumarán todos los cursos que aporte el aspirante a tal fin, cualquiera que fuera la duración de cada uno de los mismos.

2. Los requisitos establecidos habrán de reunirse a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

3. La comprobación posterior del incumplimiento de cualquiera de los requisitos señalados, dará lugar, por resolución motivada, a la exclusión del aspirante o, en su caso, a la revocación de la adjudicación y nombramiento que se hubiesen efectuado.

Cuarta.- Características y funciones del puesto de trabajo y ámbito de actuación.

1. El puesto a cubrir es el Director/a del Centro de Día para Personas Mayores con Discapacidad Intelectual de Riaño. El horario y jornada laboral es el que corresponde según lo establecido en el I Convenio Colectivo de FASAD. Las retribuciones son las que se determinan en la tabla salarial anual aplicable.

2. La persona seleccionada tendrá la responsabilidad administrativa y funcional del recurso asignado. Con iniciativa y responsabilidad, ejercerá competencias en materia de liderazgo, planificación y programación, toma de decisiones, desarrollo de otras personas, comprensión e identificación con la organización.

Las funciones del puesto serán, entre otras:

- Organizar y dirigir el funcionamiento del recurso Centro de Día para Personas Mayores con Discapacidad Intelectual de Riaño.
- Velar por el cumplimiento de las normas generales establecidas por la Gerencia de la Fundación.
- Gestionar de forma eficiente los recursos, tanto humanos como materiales, de que dispone el centro/unidad funcional.

- Establecer sistemas eficaces de comunicación profesional entre los trabajadores del recurso y con el resto de la Fundación.

Quinta.- *Solicitudes.*

1. Los interesados en participar en este procedimiento deberán formular su solicitud, dirigida al Gerente de FASAD, ajustada al modelo que se publica como anexo I a la presente convocatoria, que se presentará en el Registro de la Fundación o bien por correo electrónico a la siguiente dirección: contrataciones3@fasad.org . El plazo de presentación de solicitudes será hasta las 14:00 horas del día 7 de junio de 2024.

2. Junto con la solicitud, habrá de acompañarse la siguiente documentación:

a) Currículum profesional y resto de méritos, ajustado al contenido y estructura que se detalla en el baremo de méritos de la presente convocatoria.

La documentación original o compulsada que acredite fehacientemente el cumplimiento de los méritos alegados será presentada en el momento en que tenga lugar la resolución del presente procedimiento.

b) Memoria/Informe ajustada a la estructura del anexo II de la presente convocatoria, con una extensión máxima de 20 hojas a una sola cara y que deberá incluir, como mínimo, los apartados establecidos en el baremo de méritos. Se presentará con tipo de letra Calibri, tamaño 12 e interlineado sencillo.

Tanto el CV, como la Memoria/Informe deberán presentarse en soporte papel, por quintuplicado ejemplar.

3. La falta de presentación de la documentación antedicha en los plazos señalados dará lugar a la exclusión del aspirante.

4. Una vez adjudicada la convocatoria, y transcurrido el plazo de recurso contra su resolución de adjudicación o, en su caso, resueltos los procedimientos e impugnación en vía administrativa o judicial, los aspirantes podrán solicitar el desglose y devolución de la documentación por ellos aportada.

Sexta.- *Admisión de aspirantes.*

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Gerencia dictará la resolución por la que apruebe la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución en los tablones de anuncios de FASAD, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión.

2. Una vez finalizado el plazo de subsanación de defectos, se publicará la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos, detallándose expresamente los aspirantes que han resultado excluidos, publicación que servirá de notificación a los interesados. En esta resolución se publicará la relación nominal de los miembros de la Comisión de Valoración.

Séptima.- Comisión de Valoración.

1. Los méritos serán valorados por una comisión de valoración formada por un Presidente, un Secretario y dos vocales.
2. Por cada miembro titular se nombrará un miembro suplente que actuará en ausencia del anterior.
3. Todos los miembros de la comisión, tanto titulares como suplentes, deberán encontrarse en posesión de titulación universitaria. La pertenencia a la comisión será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.
4. A cada una de las sesiones podrá asistir un miembro del Comité de Empresa de la Fundación, con voz pero sin derecho a voto.

Octava.- Procedimiento de Selección.

1. Una vez constituida la Comisión de Valoración y recibida por cada uno de sus miembros la relación de aspirantes admitidos así como la documentación, currículum y Memoria/Informe presentados por éstos y verificado que los aspirantes reúnen los requisitos establecidos en la presente convocatoria, se iniciará el proceso de evaluación, que constará de dos fases:
 - Primera: Evaluación del currículum de acuerdo con el baremo establecido en el anexo II de la presente convocatoria.
 - Segunda: Valoración de la Memoria/Informe. Queda a criterio de la Comisión de Valoración, dentro de su discrecionalidad técnica, el poder establecer un trámite de defensa de la memoria para aquellos aspirantes que se considere necesario, en atención a su mayor puntuación.
2. Para resultar adjudicatario del puesto convocado será necesario alcanzar una puntuación mínima de 50 puntos en la suma de la puntuación obtenida en las dos fases, de las cuales, al menos 20 puntos deberán corresponder a la Memoria/Informe. La convocatoria podrá declararse desierta si a juicio de la Comisión de Valoración ninguno de los aspirantes alcanzara esta puntuación mínima.

3. La puntuación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones asignadas a cada fase, debiendo la Comisión de Valoración elevar a la Gerencia propuesta de nombramiento del candidato con mayor puntuación.

Novena.- Resolución de la convocatoria.

1. A la vista de la propuesta que realice la Comisión de Valoración, la Gerencia de FASAD resolverá la adjudicación de la convocatoria, nombrando al aspirante designado para ocupar el puesto, o la declarará desierta si así procediese.
2. La resolución de la convocatoria adjudicando o declarando desierta la plaza será objeto de publicación en los tablones de anuncios de los centros de trabajo de FASAD.
3. El aspirante designado dispondrá del plazo máximo de 15 días, contado a partir del día siguiente al de la publicación para incorporarse al puesto. En caso de no incorporarse en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de su participación, salvo que se deba a causa justificada, así apreciada por la Gerencia convocante, previa audiencia al interesado.

Décima.- Efectos de la designación.

1. El aspirante seleccionado mantendrá la misma relación de empleo y reserva de puesto que venía desempeñando en la Fundación. Esta última garantía no será de aplicación al aspirante seleccionado que viniese realizando funciones directivas o de coordinación, salvo aquéllos que lo viniesen llevando a cabo con una reserva de su puesto técnico de origen, el cual le será reservado, dado que así fue acordado en su día, como paso previo para acceder al desempeño de funciones de naturaleza directivas/coordinación.

2. El aspirante seleccionado obtendrá un nombramiento para el desempeño del puesto por un periodo inicial de 3 años, prorrogables sucesivamente. No consolidará retribución ni derecho alguno sobre el puesto al que accede, que lo será por el tiempo que desempeñe el mismo.

3. El profesional nombrado, podrá ser cesado por alguna de las siguientes causas:

a) La renuncia del interesado.

b) La remoción por causas sobrevenidas derivadas de una alteración en el contenido del puesto de trabajo, que modifique los supuestos que sirvieron de base a la convocatoria, o de una falta de confianza en la forma de su desempeño, acordada mediante resolución motivada de la Gerencia de FASAD.

c) La supresión del puesto por circunstancias organizativas sobrevenidas.

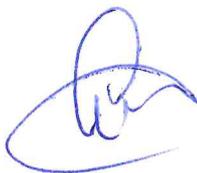
d) El despido del trabajador/a o la sanción disciplinaria firme.

4. El procedimiento para acordar la remoción, salvo los supuestos previstos en el apartado d) que tendrán su tramitación especial, acorde a la normativa laboral, se iniciará mediante propuesta motivada formulada por la Gerencia y se notificará al interesado para que en el plazo de diez días hábiles formule las alegaciones y aporte los documentos que estime pertinentes.

La propuesta provisional será notificada al Comité de Empresa, la cual podrá emitir su parecer en el plazo de diez días hábiles.

Decimoprimer.- Publicidad.

La presente convocatoria será publicada en los tablones de anuncios de los centros de trabajo de FASAD.



Fdo. D. Gonzalo González Espina
Director-Gerente Fundación FASAD M.P.

ANEXO I SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA DEL PUESTO DE DIRECTOR/A DEL CENTRO DE DÍA PARA PERSONAS MAYORES CON DISCAPACIDAD INTELECTUAL DE RIAÑO.

D./Dña.....
D.N.I.:.....
Domicilio:.....
Teléfono:.....
Categoría Profesional:.....

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria para cubrir el puesto de Director/a del Centro de Día para Personas Mayores con Discapacidad Intelectual de Riaño publicada por Resolución de la Gerencia de fecha 28 de mayo de 2024

SOLICITA: Ser admitido/a al proceso de selección, a cuyo fin adjunta Curriculum Vitae y la Memoria descriptiva.

ACEPTO plenamente las bases objeto de la convocatoria, cuyo contenido declaro expresamente conocer y con el que me muestro conforme.

En, ade..... de 2024

Fdo. _____

ANEXO DE MÉRITOS Y MEMORIA

BAREMO DE MÉRITOS. Currículum formativo y experiencia (máximo 60 puntos).

- Por otros diplomas o certificados de cursos de formación relacionados con el puesto **y distintos a los tenidos en cuenta como requisito para concurrir**, incluida la asistencia a jornadas:

Se puntuará a razón 0,02 puntos/hora, con un máximo valorable de 30 puntos.

Dentro de la Formación se valorará la denominada transversal, si bien referida exclusivamente a Prevención de Riesgos Laborales, Perspectiva de Género, Habilidades Sociales y/o Comunicación, Protección de Datos e Informática.

- Antigüedad, según los siguientes apartados, que podrán sumar de forma acumulativa entre sí (máximo 30 puntos):
 - Por cada año de servicios prestados en FASAD: 2,5 puntos.
 - Por cada año de servicios prestados, en una categoría profesional similar (responsabilidades directivas/coordinación) a la que se opta en FASAD y por tiempo continuado superior a 2 meses: 2 puntos.

BAREMO DE MEMORIA: Memoria/informe referida a la actividad del puesto convocado (máximo 40 puntos).

En la Memoria/Informe se incluirá:

- Descripción de la actividad a realizar en Centro de Día para Personas Mayores con Discapacidad Intelectual de Riaño.
- Propuesta de organización del recurso.