

2. Autoridades y personal

2.2. Oposiciones, concursos y otras convocatorias

CONSEJERÍA DE INCLUSIÓN SOCIAL, JUVENTUD, FAMILIAS E IGUALDAD

Resolución de 19 de abril de 2024, de la Delegación Territorial de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad en Córdoba, Fundación Pública Andaluza San Juan de Dios de Lucena y Fundaciones Fusionadas de Córdoba, por la que se anuncia la convocatoria externa para la cobertura de un puesto de dirección para el Centro Residencial de Mayores San Andrés de Córdoba.

La Fundación Pública Andaluza San Juan de Dios de Lucena y Fundaciones Fusionadas de Córdoba, entidad instrumental de la Administración de la Junta de Andalucía, a los efectos de la Ley 9/2007, de 22 de octubre, de Administración de la Junta de Andalucía (BOJA núm. 215, de 31 de octubre), entidad adscrita a la Delegación Territorial de la Consejería de Inclusión Social, Juventud, Familias e Igualdad, precisa incorporar para Córdoba, a un/a profesional con el siguiente perfil: Director/a de Centro Residencial de Mayores San Andrés de Córdoba.

La presente convocatoria se realiza en aplicación de lo dispuesto el artículo 13.3 de la Ley 12/2023, de 26 de diciembre, del Presupuesto de la Comunidad Autónoma de Andalucía para el año 2024, que establece que la contratación de personal con carácter fijo o indefinido o temporal en las agencias de régimen especial, agencias públicas empresariales, sociedades mercantiles del sector público andaluz, consorcios, fundaciones y demás entidades a que se refiere el artículo 5 del texto refundido de la Ley General de la Hacienda Pública de la Junta de Andalucía requerirá autorización de la Consejería competente en materia de sector público instrumental.

Habiéndose recibido la preceptiva autorización el 24 de enero de 2024 por la Dirección General del Sector Público Instrumental, y habiendo declarado desierto con fecha 9 de abril de 2024 procedimiento de convocatoria interna, la Dirección Gerencia de esta Fundación anuncia la convocatoria externa de un puesto con arreglo a las siguientes bases:

Primera. Funciones principales del puesto.

Se atribuirá en la persona de la dirección las tareas de planificación, organización y gestión ordinaria, de personal, económica y presupuestaria de los Centros no asumible por el resto del personal.

A continuación, se indican las funciones recogidas en el VIII Convenio marco estatal de servicios de atención a las personas dependientes y desarrollo de la promoción de la autonomía personal que le es de aplicación y que son las siguientes: Funciones. Grupo 1. Dirección, titulados/as superiores y especialistas. Director/a: Planifica, organiza, dirige y coordina las diversas actividades propias del desenvolvimiento de la empresa o centro. Realiza tareas técnicas complejas y heterogéneas, con objetivos globales definidos y alto grado de exigencia en autonomía, iniciativa y responsabilidad. Sus funciones suponen la integración, coordinación y supervisión de funciones realizadas por un conjunto de colaboradores/as en una misma unidad funcional.

Segunda. Ingreso y provisión de vacantes (artículo 22 del Convenio).

Los puestos vacantes o de nueva creación, siempre que sean indefinidos, serán cubiertos conforme al siguiente procedimiento:

1. Convocatoria interna. Tendrá derecho de preferencia a cubrir estas vacantes, el personal que pertenezca al mismo centro, siempre que reúna las condiciones que se exijan para el desarrollo del puesto de trabajo. En caso de que la vacante no se cubra

por este procedimiento, se ampliará la oferta al ámbito provincial de la empresa. Todo el personal tendrá derecho a presentarse a dichas plazas en igualdad de condiciones, independientemente de su sexo y condición, y sin tener en cuenta el puesto que en ese momento ocupe. Para ello, se difundirá la existencia de vacantes tan pronto como se produzca, a efectos de cobertura mediante este procedimiento. Quedan excluidos de este procedimiento los puestos de confianza de la empresa.

2. Convocatoria externa. Si la plaza quedara vacante a través del procedimiento anterior, se realizará mediante oferta externa, debiendo superar las personas candidatas unas pruebas de capacitación para el trabajo a desarrollar. Dichas pruebas serán adecuadas al perfil del puesto de trabajo.

3. Una persona representante del personal participará en el procedimiento de convocatoria interna. En el procedimiento de convocatoria externa, será informada.

Tercera. Perfil buscado.

Requisitos de las candidaturas:

a) Titulación, formación y experiencia.

- Contar con un mínimo de titulación Universitaria de Grado Medio. La titulación requerida será, preferentemente Trabajador Social, Diplomado Universitario en Enfermería (DUE), Psicólogo, Psicopedagogo o Médico.
- Formación complementaria especializada en Geriatría, Gerontología, Gestión y Dirección de Centros Residenciales, con un mínimo de 300 horas lectivas.
- Tener una experiencia mínima de 2 años en puestos ocupados de Dirección o similar. Se entiende por similar, puestos de Subdirección de Centros, adjuntos a Dirección o asimilados a estos últimos.

Se acuerda la realización de una entrevista personal que será excluyente del proceso de selección con una Comisión de Selección.

b) Otros requisitos:

- Presentación de Certificado de ausencia de Antecedentes Penales para personas físicas que constan en el Registro Central de Penados.
- Presentación de Certificado de Ausencia de Delitos de Naturaleza Sexual que constan en el Registro Central de Delincuentes Sexuales.

Cuarta. Proceso de selección.

El proceso consistirá en el análisis y valoración curricular de todas las candidaturas recibidas, clasificándolas en base a la mejor adaptación de la candidatura al perfil establecido, de acuerdo con lo expuesto en el CV y los documentos aportados.

Superarán la primera fase de clasificación exclusivamente aquellas personas que hayan acreditado debidamente, mediante la aportación de la documentación soporte necesaria (CV firmado, títulos, certificados) el cumplimiento de los requisitos mínimos establecidos en esta convocatoria. Tras esta primera clasificación, se realizará una entrevista de selección.

Durante el proceso de selección la Comisión de Selección podrá acordar la realización de una prueba de conocimientos o de habilidades o ambas, relacionados con los requisitos incluidos en el perfil del puesto de esta convocatoria.

Quinta. Comisión de Selección.

La Comisión de Selección estará integrada por:

1. En procedimiento de convocatoria interna:

- La Gerente de la Fundación.
- Persona de RRHH de la Fundación.
- La representante de los trabajadores de la Residencia.
- Un representante del Patronato designado a propuesta de este:
 - Doña Aurora M.^a Cabello de Alba Delgado (Jefa de Servicio de Gestión de Servicios Sociales).

2. En procedimiento de convocatoria externa:

- La Gerente de la Fundación.
- Dos representantes del Patronato, designados a propuesta de este:
 - Doña María Nieves Ortiz López de Ahumada (Concejala de Igualdad y Diversidad; Servicios Sociales, Salud y Cooperación al Desarrollo del Excelentísimo Ayuntamiento de Lucena).
 - Doña Aurora M.^a Cabello de Alba Delgado (Jefa de Servicio de Gestión de Servicios Sociales).

Asistirá a la Comisión de Selección de ambos procedimientos como Secretaría del Comité, con voz, pero sin voto, la actual secretaria del Patronato de la Fundación, la cual ejercerá las funciones de Secretaría de la Comisión.

En situaciones de empate, se resolverá con el voto de calidad que se le atribuye a la Sra. Gerente de la Fundación.

Corresponde a la Comisión de Selección el desarrollo de las distintas fases del proceso. Para ello, podrá estar asesorado por entidades o técnicos especialistas. La Comisión sólo valorará los méritos que hayan sido debidamente alegados y acreditados documentalmente por las personas participantes. Únicamente serán valorados los méritos que se ostenten a la finalización del plazo de presentación de solicitudes, no computándose los obtenidos con posterioridad.

Sexta. Difusión.

La convocatoria deberá ser objeto de publicación en medios oficiales (Boletín Oficial de la Junta de Andalucía-Sede Electrónica del BOJA) y en el Portal de Transparencia de la Junta de Andalucía, según lo establecido en el art 10.1.k) de la Ley 1/2014, de 24 de junio, de Transparencia Pública de Andalucía. Asimismo, será difundida en la página web de la Fundación.

Séptima. Documentación a aportar y pruebas.

Para el análisis y valoración de las candidaturas, será preciso que sean aportados, junto con el cv firmado, las titulaciones y certificados correspondientes a la formación académica y no académica correspondiente.

De forma adicional, para valorar la experiencia previa y el grado de dominio de herramientas informáticas (si no se dispusiese de título acreditativo de formación específica), es necesario que sean aportados los certificados de servicios prestados en las distintas entidades en los que se indique el puesto ocupado y se enumeren las funciones y responsabilidades asumidas y/o utilización de las herramientas ofimáticas indicadas.

La experiencia profesional por cuenta ajena se acreditará mediante informe de vida laboral actualizado, contrato de trabajo, certificado de empresa, etc. Cuando sea solicitado por la Comisión de Selección del proceso, la documentación anterior será acompañada de certificado emitido por la Empresa donde consten las funciones desempeñadas. La experiencia profesional por cuenta propia habrá de acreditarse mediante certificación visada por el Colegio Profesional de los trabajos realizados, o cualquier otro medio admitido en derecho, y deberá justificarse mediante formulación de currículum profesional en el que de forma pormenorizada se describa la actividad profesional y los méritos que puedan concurrir en el aspirante, y que a su juicio le hagan idóneo para el desempeño del puesto al que aspira, no valorándose aquella experiencia que no tenga relación directa con el puesto ofertado.

El certificado de funciones debe cumplir los siguientes requisitos:

- Sellado y firmado por la persona que lo emite.
- Datos oficiales de la empresa que certifica.
- Denominación del puesto y descripción de funciones.
- Tiempo de trabajo total en cada puesto, indicando fecha de inicio y fecha fin.

00300576

Octava. Información sobre la contratación.

- Modalidad contractual: A la persona seleccionada se le realizará un contrato indefinido a tiempo completo, con el periodo de prueba de un máximo de seis meses contemplado para el personal Técnico titulado en el artículo 14 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo, por el que se aprueba el Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores.

- Ubicación: Córdoba.

Novena. Presentación de candidaturas.

Las solicitudes se presentarán telemáticamente a través de la aplicación informática habilitada para ello en la página web de la Fundación Pública Andaluza San Juan de Dios de Lucena y Fundaciones Fusionadas de Córdoba: <http://www.fasanjuandedios.es>

Las personas interesadas deberán adjuntar un archivo único en el que deberá aportar la siguiente información:

- CV en el que se indiquen entre otros los requisitos mínimos exigidos en la convocatoria. El CV deberá ir firmado por la persona solicitante haciéndose responsable de este modo de la veracidad de los datos contenidos en el mismo.

- Documentación acreditativa de la titulación académica exigida en los requisitos mínimos.

- Informe de Vida Laboral.

- DNI o NIE.

El plazo de presentación de solicitudes y datos curriculares, permanecerá abierto durante 7 días naturales. Finalizado el plazo de presentación de solicitudes la Fundación podrá requerir aclaración sobre los documentos aportados a las personas que han presentado su candidatura, en los plazos que se establezcan para ello. De no presentarse la documentación/aclaración requerida en tiempo y forma o de comprobarse falsedad, la persona será excluida del proceso selectivo, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran haber incurrido.

Córdoba, 19 de abril de 2024.- La Delegada, Dolores Sánchez Moreno.