

**DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN COMISIÓN DE SERVICIOS
(CP 8503)**

DENOMINACIÓN: DIRECTOR/A CENTRO DE DÍA PARA PERSONAS MAYORES
DEPENDIENTES Y CENTRO SOCIAL DE NAVA

CONFIGURACIÓN:

Laboral

Nivel: 21

Complemento específico: C

Tipo de puesto: Singularizado

Forma de provisión: Concurso

Adscripción a Administraciones Públicas: AP (Administración del Principado de Asturias)

Adscripción a Grupo: B

Adscripción a Cuerpos y Escalas: EX00 (sin exclusiones)

Concejo: NAVA

OBSERVACIONES: Los/as candidatos/as deben reunir los requisitos exigidos en el artículo 10 del Decreto 43/2011, de 17 de mayo, por el que se aprueba el Reglamento de Autorización, Acreditación, Registro e Inspección de Centros y Servicios Sociales: titulación universitaria y formación complementaria.

DEPENDENCIA JERÁRQUICA:

Consejería de Derechos Sociales y Bienestar

Dirección General de Promoción de la Autonomía Personal y Mayores

Servicio de Gestión de Plazas y Centros

FUNCIONES:

Las descritas en el art. 5 del Decreto 48/2019, de 21 de Junio, por el que se regula la organización y el funcionamiento de los centros sociales de titularidad pública de la Administración del Principado de Asturias, y en particular:

- Dirigir y controlar la actividad del centro, así como la gestión de su régimen interior.
- Desarrollar, impulsar y coordinar los planes, programas, servicios y actividades que se prestan en el centro.

- Informar y orientar a los usuarios y sus familias sobre el desarrollo de los programas del centro y asesorar en materia de atención a personas mayores.
- Tramitar tasas, precios públicos, propuestas de contratación y controlar la facturación del centro.
- Elaborar la memoria y los protocolos de evaluación anuales del centro.

MÉRITOS A VALORAR

En atención a promover la concurrencia, se valorará además de la ya solicitada, la experiencia en la dirección de otros centros de día de personas mayores dependientes de titularidad pública de la red del Principado de Asturias, por lo que se abre un periodo de plazo adicional. Las solicitudes serán contempladas conjuntamente con las ya presentadas en el periodo anterior.

FORMA Y PLAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

Los/as empleados/as públicos/as interesados/as en ocupar el puesto descrito deberán enviar solicitud, junto con currículum e historial formativo (en formato PDF), a la dirección de correo electrónico: **personalbienestar@asturias.org** indicando en el asunto del mensaje: **APELLIDOS, NOMBRE - CG 8503**

El plazo de presentación de las solicitudes será de **siete (7) días naturales** a contar desde el siguiente a la publicación de este anuncio.