

**DATOS DEL PUESTO DE TRABAJO A CUBRIR EN COMISION DE SERVICIOS  
(CG 3470)**

**DENOMINACIÓN:** DIRECTOR/A CENTRO DE APOYO A LA INTEGRACIÓN “LA UNIÓN”

**CONFIGURACIÓN:**

Laboral

Nivel: 21

Complemento específico: C - PEN

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: CASTRILLÓN

**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.

**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.

**FUNCIONES:**

- Planificación, organización, supervisión y coordinación de la actividad propia del centro realizadas en el CAI LA UNIÓN por el personal adscrito al mismo.
- Coordinar y supervisar la gestión y organización de los profesionales adscritos al mismo.
- Asumir el papel de representante de la administración cuando le sea encomendado.
- Elaboración de documentos, propuestas e informes en materia relacionada con la gestión del centro.
- Bajo la supervisión de la Sección de Personal es responsable de la gestión administrativa del personal del centro (permisos, horario etc....).

- Es de su competencia la gestión de la UGE del centro, incluyendo la valoración personal (Carrera Profesional).
- Asimismo debe supervisar la calidad del servicio que se presta por lo que debe detectar, analizar y proponer situaciones de mejora siempre que ello sea posible.
- Es quien debe tramitar las solicitudes de material, así como del mobiliario necesario para las necesidades del centro.
- Es de su competencia, el adecuado mantenimiento de las instalaciones del centro. Por lo que debe detectar las anomalías detectadas y proponer solución a las mismas.
- Responsable del cumplimiento de los contratos de servicio del centro.

### **MÉRITOS A VALORAR:**

- Haber desempeñado funciones de dirección o suplencias en Centros Residenciales de personas con discapacidad o de Centros de Apoyo a la Integración, que dependan de la Dirección General de Promoción de la Autonomía Personal y Mayores.
- Haber desempeñado análogas funciones de dirección en otros centros que dependan de la Dirección General de Promoción de la Autonomía Personal y Mayores.
- Experiencia en intervención en centros que dependan de la Dirección General de Promoción de la Autonomía Personal y Mayores, con personas con discapacidad y/o dependencia.

La experiencia solo se valorará por medio de la aportación de certificación expedida por el órgano competente de quien dependa la persona que opte al puesto. A efectos de computar la puntuación, solo se tendrán en cuenta meses completos. Únicamente se valorará la experiencia obtenida en los centros mencionados a partir de la aprobación del Modelo orientador de cuidados de larga duración, estrategia CuidAs, diciembre de 2021.

- Formación específica en atención a personas con discapacidad, dependencia, y en dirección de centros de personas con discapacidad, dependencia, toda ella relativa a la atención desarrollada en recursos específicos de centros para personas adultas con discapacidad y/o dependientes.

Únicamente se valorarán los cursos formativos sobre dichas materias que consten en certificación expedida por el IAAP relativos a los 5 últimos años y con una duración igual o superior a 10 horas.

Así como, Título de Máster y/o de Experto Universitario en las mismas materias, emitidos por organismos públicos.

**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 3470**

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