



III. ADMINISTRACIÓN LOCAL

B. AUTORIDADES Y PERSONAL

B.2. Oposiciones y Concursos

DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA

ACUERDO de 5 de septiembre de 2022, de la Junta de Gobierno de la Diputación Provincial de Ávila, relativo a las bases de la convocatoria para la provisión, mediante el sistema de libre designación, del puesto de Director del Centro Residencial «Infantas Elena y Cristina», de naturaleza funcional. Expte.: 7600/2021.

Por acuerdo de la Junta de Gobierno de 5 de septiembre de 2022, relativo a las Bases de la convocatoria para la provisión del puesto de Director del Centro Residencial «Infantas Elena y Cristina» de la Diputación Provincial de Ávila, de naturaleza funcional, mediante el procedimiento de libre designación,

BASES Y CONVOCATORIA PARA LA PROVISIÓN DEL PUESTO DE DIRECCIÓN DEL CENTRO RESIDENCIAL «INFANTAS ELENA Y CRISTINA» DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE ÁVILA, DE NATURALEZA FUNCIONARIAL, MEDIANTE EL PROCEDIMIENTO DE LIBRE DESIGNACIÓN

Primera.– Requisitos de los aspirantes.

Podrán tomar parte en la presente convocatoria el personal funcionario de carrera perteneciente al grupo A1 y A2 de cualquier Administración Pública, que reúna los requisitos exigidos en la actual R.P.T. para el desempeño del puesto de la convocatoria, y que se relacionan en el Anexo I de la presente resolución, siempre que se encuentren en las situaciones de servicio activo, servicios especiales, o excedencia voluntaria o forzosa, declaradas por el órgano competente.

Segunda.– Solicitudes de participación.

1. Las instancias para formar parte en la convocatoria se dirigirán al Ilmo. Presidente de la Excm. Diputación Provincial de Ávila, y se presentarán en Registro general de la Corporación (Plaza Corral de Campanas, s/n –Ávila–), en horas hábiles de oficina, de lunes a viernes, de 9:00 a 14:00 horas, en el *plazo de quince días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOLETÍN OFICIAL DEL ESTADO (B.O.E.)*, todo ello sin perjuicio de que puedan presentarse en cualquiera de las formas que habilita el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Las presentes bases se publicarán, asimismo, íntegramente en el BOLETÍN DE LA PROVINCIA DE ÁVILA y en el Boletín Oficial de Castilla y León (B.O.C. y L.).

Quienes dispongan de algún medio de identificación electrónica, podrán presentar las solicitudes a través del procedimiento electrónico habilitado en el catálogo de servicios de la Sede Electrónica de la Diputación de Ávila (<https://diputacionavila.sedelectronica.es>).

Las instancias solicitando tomar parte en el proceso selectivo, también serán facilitadas en el Registro General de la Corporación, (Plaza Corral de Campanas, s/n -Ávila) y a través de Internet en la página oficial de la Diputación. (www.diputacionavila.es)

Las personas solicitantes habrán de manifestar que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos referidos a la fecha de finalización del plazo de admisión de solicitudes. Estas condiciones deberán permanecer a lo largo de todo el proceso.

2. Además de los datos personales, las personas aspirantes, acompañarán junto a la solicitud su *curriculum vitae*, en el que consten:

- Títulos académicos.
- Certificado de servicios prestados.
- Puestos de trabajo desempeñados, tanto en la Administración Pública, como en la empresa privada.
- Estudios, cursos realizados, conocimiento de idiomas, formación complementaria, así como cuantos otros méritos considere el aspirante que deben ponerse manifiesto.

A la solicitud se adjuntará la documentación justificativa, en copia auténtica, de los méritos que se aleguen (certificaciones, titulaciones, informes...).

3. La solicitud de participación deberá ir, asimismo, acompañada de una memoria comprensiva de los objetivos que se pretenden cumplir en el Centro, posibles mejoras que se pretendan incorporar en los distintos ámbitos gestión de recursos humanos, gestión de costes y presupuestos, gestión de suministros..., así como la metodología para alcanzar ambos objetivos.

Tercera.– Procedimiento.

El Sr/a. Diputado delegado del Área de Familia, Dependencia y Oportunidades, elevará informe-propuesta al Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Ávila y al Sr/a. Diputado delegado del Área de Recursos Humanos, Régimen Interior y Organización, sobre la concurrencia en las personas aspirantes de los aspectos de méritos y capacidad en relación al puesto objeto de la convocatoria, en base a la documentación aportada por éstos, así como sobre la apreciación discrecional de la idoneidad que pudiera concurrir en aquellos, en base a entrevista personal con ellos.

La fecha, lugar y hora de la entrevista se publicará en el Tablón de Anuncios de la Sede Electrónica de la Diputación Provincial de Ávila, así como en la página web, con antelación de al menos dos días hábiles conteniendo además relación de participantes convocados a ella.

La entrevista versará sobre aspectos que permitan apreciar las habilidades y aptitudes de los participantes para el desempeño de las funciones directivas de los puestos objeto

de la convocatoria y en general, sobre todos aquellos aspectos que permitan evaluar la idoneidad del candidato para el puesto.

La no presentación del participante a la entrevista comportará su eliminación en el proceso de provisión.

En dicho proceso, el Sr/a. Diputado/a Delegado/a, constituirá una Comisión Técnica de Valoración, a los efectos de asistirse del asesoramiento que estime conveniente, así como podrá recabar cuántos informes estime oportunos de las diferentes áreas que formen parte de la Diputación Provincial en las cuales vaya a desarrollar su labor el puesto objeto de convocatoria. Todo ello de conformidad a lo dispuesto en el artículo 80.3 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 1 de octubre, por el que se aprueba el Texto Refundido del Estatuto Básico del Empleado Público.

Cuarto.– Nombramiento.

El nombramiento, que, en todo caso, requerirá el informe al que se refiere la base tercera de la presente convocatoria, se realizará en el plazo máximo de un mes contado desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes, pudiendo prorrogarse hasta un mes más.

El procedimiento finalizará mediante resolución del Ilmo. Sr. Presidente de la Diputación Provincial de Ávila o Sr/a. Diputado delegado del Área de Recursos Humanos, Régimen Interior y Organización, que se motivará con referencia al cumplimiento por parte del candidato del cumplimiento de los requisitos y especificaciones exigidos en la convocatoria y la competencia para proceder al mismo.

El procedimiento podrá declarar desierto el puesto convocado, cuando atendidas las funciones y requisitos exigidos para el desempeño, ningún candidato se adecue al perfil requerido.

Quinto.– Toma de posesión.

El plazo para tomar posesión del puesto convocado, será de tres días hábiles si no implica cambio de residencia del funcionario o de un mes si comporta cambio de residencia o reingreso al servicio activo, contados desde el día siguiente a la publicación de la resolución en el Boletín Oficial de la Provincia.

Sexto.– Régimen de impugnaciones y recursos.

Contra las presentes bases podrá interponerse potestativamente, recurso de reposición en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila, de acuerdo a lo previsto en los artículos 123 y 124 de la ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; o directamente recurso contencioso administrativo, ante el Juzgado de lo Contencioso- Administrativo de Ávila, dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación en el Boletín Oficial de la Provincia de Ávila.

ANEXO I

Denominación del Puesto: Director/a Centro Residencial.

Características: Grupo A1/A2. Escala Administración Especial/General.

Complemento de destino: 24

Complemento específico: 16.740,22 euros anuales.

Titulación: Título de Grado, Diplomado Universitario o equivalente, además de formación complementaria en dependencia, discapacidad, geriatría, gerontología, dirección de centros residenciales u otras áreas relacionadas con el ámbito de atención a la dependencia.

(Decreto 14/2001, de 18 de enero, regulador de las condiciones y requisitos para la autorización y el funcionamiento de los centros de carácter social para personas mayores)

FUNCIONES

- Responsabilizarse del correcto funcionamiento del Centro.
- Representar al Centro.
- Aplicar el conjunto de las disposiciones reguladoras del funcionamiento del Centro.
- Prestar asesoramiento y apoyo dentro del ámbito de sus facultades a los órganos de la Diputación, a Instituciones con competencias en el Centro, por medio de los recursos personales y técnicos del mismo.
- Impulsar, organizar, coordinar las tareas en orden a la consecución de los fines del Centro.
- Desempeñar la Jefatura de Personal del Centro, dentro de sus competencias.
- Cualquier otra que le fuere encomendada por la superioridad en relación con las necesidades del Centro.
- Ejecutar las normas dictadas por la Diputación en cuanto al régimen general de Administración del Centro, así como la formalización de las operaciones contables.
- Confeccionar el anteproyecto del Plan Económico del Centro para su presentación en las fechas previstas por la Diputación Provincial.
- Presentación de resultados económicos periódicos a la Diputación,
- Formular los cargos a entidades oficiales o particulares como consecuencias de los servicios asistenciales prestados a la Institución.
- Verificar y mantener el inventario general del Centro, realizando las comprobaciones periódicas de todos los materiales y enseres del mismo.



- Vigilar el cumplimiento de las normas de precios públicos, así como el control de admisión de residentes.
- Aquellas otras tareas análogas o complementarias que le sean encomendadas por la Corporación relacionadas con la misión de su puesto de trabajo.
- Cualquier otra tarea por la que sea competente en razón de su titulación académica, en actividades propias de su servicio.

Ávila, 26 de octubre de 2022.

*El Diputado Delegado de Recursos Humanos,
Régimen Interior y Organización,*
Fdo.: JUAN CARLOS SÁNCHEZ MESÓN