

## INSTITUCIÓN BENÉFICO SOCIAL PADRE RUBINOS

**Concurso público para la selección de un Director para la Residencia de Ancianos Padre Rubinos, según el acuerdo adoptado por la Junta Directiva, celebrada el día 15 de octubre de 2013.**

1. **Tipo de contrato:** La contratación laboral se llevará a cabo bajo la modalidad de contrato Indefinido, al amparo del *Artículo 15 del Real Decreto Legislativo 1/1995, de 24 de marzo (B.O.E 29 de marzo por el que se aprueba el Texto Refundido del la Ley del Estatuto de los Trabajadores)*, con un período de prueba de seis meses.

La contratación se efectúa a jornada completa, prestándose los servicios, con independencia de las tareas que le sean propias, en las distintas instalaciones a la adscritas la Institución Benéfica Social Padre Rubinos.

2. **Clasificación de la plaza:** Grupo A subescala Gerente, Director/a.
3. **Dotación económica:** Las retribuciones vigentes correspondientes al Grupo A- Director/a, según “II Convenio dos trabajadores de residencias privadas de Galiza”.
4. **Funciones del puesto a desempeñar:**

- 1.- Responsabilizarse de la gestión global del centro.
- 2.- Cumplir y hacer cumplir las leyes, disposiciones vigentes, Reglamento de Régimen Interno y cuantas disposiciones emanen de la Institución Benéfica Social Padre Rubinos.
- 3.- Supervisar la elaboración, conjuntamente con el equipo interdisciplinar, de cuanta documentación se requiera legalmente o se demande desde la Junta Directiva.
- 4.- Promover la ocupación total de la Residencia de Ancianos, diseñando estrategias de captación de usuarios.
- 5.- Informar a familiares y usuarios, resolviendo los posibles conflictos que se puedan producir.
- 6.- Dirigir la comisión de supervisión y seguimiento del usuario en cuanto a las necesidades asistenciales y de la vida diaria de los residentes y de los usuarios del centro de día.
- 7.- Supervisar el estado sanitario de las dependencias del centro, y estar presente y formar parte activa en las inspecciones externas que se realicen.
- 8.- Elaborar y realizar el seguimiento del cumplimiento de los distintos protocolos de actuación.
- 9.- Supervisar la recepción de las solicitudes de los usuarios, de acuerdo con los criterios elaborados por la Junta Directiva, formando parte del equipo multidisciplinar que valorará la entrada de los nuevos residentes.
- 10.- Hacer el reconocimiento médico a cada nuevo usuario, cubriendo la correspondiente historia médica y certificaciones profesionales.
- 11.- Atender las necesidades asistenciales de los usuarios, haciendo exámenes médicos, diagnósticos, prescribiendo los tratamientos más acordes en cada caso para llevar a cabo las terapias preventivas, asistenciales y de rehabilitación. En su caso, realizar la derivación de los usuarios a centros hospitalarios.
- 12.- Asistir al personal de la I.B.S. Padre Rubinos y a los usuarios de cualquiera de sus departamentos en caso de necesidad o urgencia.
- 13.- Ejercer la jefatura de todo el personal, tanto laboral como voluntario, coordinando y supervisando el trabajo del mismo, proponiendo a las vocalías los correspondientes ascensos o cambios de categoría.
- 14.- Dentro del último mes de cada ejercicio, supervisar el calendario de turnos elaborados por supervisores y la gobernanta, procediendo a su entrega a cada trabajador.
- 15.- Supervisar y valorar los distintos programas y actividades realizadas, implementando y adaptando las distintas actividades a las demandas y necesidades de los usuarios.
- 16.- Mediar en los conflictos que puedan surgir entre los miembros del personal en el desarrollo de sus funciones.
- 17.- Proponer al Vocal de la Residencia, para elevar a la Junta Directiva de la Institución, los criterios y pruebas para la selección de personal, respetando en su caso, las resoluciones generales adoptadas por la Junta Directiva y encomendadas a la Comisión de Valoración de la Contratación de Personal, órgano creado a todos los efectos.
- 18.- Acoger y coordinar al voluntariado del centro.

- 19.- Presentar al Departamento de Administración de la Institución, la previsión de compras, abastecimientos, reposición de material y conservación de bienes e instalaciones del Centro, con el visto bueno de la vocalía delegada.
- 20.- Supervisar la elaboración de los menús y establecer las dietas de los usuarios.
- 21.- Representar a la Institución en reuniones de temas relacionados con el desarrollo de su actividad.
- 22.- Cualquier otra que la Junta Directiva considere de su competencia.

**5. Requisitos exigidos:** Para tomar parte en las pruebas selectivas los aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos todos y cada uno a la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes:

- a. Tener la nacionalidad española o ser ciudadano de uno de los estados miembros de la Unión Europea. Tener una edad no inferior a 18 años y que no exceda de la edad máxima de jubilación forzosa.
- b. Estar en posesión del título de Licenciado/a.
- c. No estar afectado por enfermedades o limitaciones físicas y/o psíquicas que sean incompatibles con el desempeño de la función a desarrollar.
- d. Carnet de Conducir B1.
- e. Conocimientos de ofimática (Excel, Word, Access, Power Point,...) y navegación web.

**6. Sistema de selección:** Concurso libre.

**7. Presentación de instancias:** Las solicitudes se presentarán en la página web de la I.B.S. Padre Rubinos, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de su publicación en la misma, siendo por tanto el último día de presentación el 22 de noviembre de 2013.

Para poder ser admitido a las pruebas selectivas, los candidatos deberán aportar la siguiente documentación:

A) Copia compulsada, u original y copia, del Documento Nacional de identidad

B) Copia compulsada, u original y copia, del título exigido en la convocatoria.

Para la valoración de méritos, los aspirantes, además, presentarán la siguiente documentación:

- Curriculum Vitae.

- Original y copia de los méritos extraacadémicos valorables.

- Copias compulsadas, u originales y copias, de los contratos de trabajo, nóminas, certificado de vida laboral actualizado a la fecha de la solicitud, acompañado de certificados de la administración, organismo o empresa que acrediten la experiencia laboral en sectores directamente relacionados con las tareas a desarrollar en este puesto de trabajo.

- Copia compulsada, u original y copia, del Carnet de Conducir.

No serán tenidos en cuenta aquellos méritos que, alegados en esta fase de presentación de instancias, no se justifiquen documentalmente en original o copia compulsada, sin perjuicio de la posibilidad de subsanación, tal y como se indica en el apartado de Constitución y Actuación (segundo párrafo).

**8. Tribunal Calificador:** El Tribunal Calificador estará integrado por los siguientes miembros:

- Presidente: El presidente de la Institución o vocal en quién delegue.

- Secretario. El Secretario de la Institución, que puede delegar sus facultades en la Administradora.

- Vocales:

a) Vocal Recursos Humanos y Administración.

b) Vocal Delegado Residencia Ancianos.

c) Vocal de Informática.

d) Administradora.

e) Cualquier otro miembro de la Junta Directiva de la Institución a elección del Presidente.

El Tribunal Calificador podrá designar, si lo estima necesario, uno o varios asesores especializados. Su función se limitará exclusivamente a prestar asesoramiento en el ejercicio de sus respectivas especialidades.

## **9. Contenido del proceso selectivo, forma de desarrollo y sistema de calificación.**

Los candidatos serán seleccionados de acuerdo con la suma de la puntuación obtenida en la fase de examen y la puntuación obtenida por los méritos obtenidos por los aspirantes en la fase de concurso y en la entrevista.

### **A) Fase de Concurso:**

#### **Formación.**

Máximo valorable 11,50 puntos

<b><u>Criterios</u></b>	<b><u>Puntos</u></b> <b><u>(por curso)</u></b>	<b><u>Máximo</u></b>
Doctorado (1)	1,00	1,00
Médico geriatra	3,00	3,00
Otras Licenciaturas (1)	1,00	2,00
Otras diplomaturas (1)	0,50	1,00
Master (1)	1,00	2,00
Curso de más de 150 horas (1)	0,25	1,00
Cursos de 50 horas a 150 horas (1)	0,10	0,50
Titulación en idioma extranjero a nivel superior	0,50	1,00

(1) Se valorará únicamente aquellos doctorados, licenciaturas, diplomaturas, cursos y másters, que a juicio del tribunal, estén relacionados con la actividad a desarrollar.

### **Experiencia Profesional**

Máximo valorable 13 puntos:

<b><u>Criterios</u></b>	<b><u>Puntos</u></b> <b><u>(por año)</u></b>	<b><u>Máximo</u></b>
Por año de experiencia en Dirección de Residencias	1,50	6,00
Por año de experiencia en Dirección otros Centros Sanitarios	1,00	4,00
Por año de experiencia en Otros Centros	0,50	2,00
Por año de voluntariado social	0,25	1,00

Sólo accederán a la fase de examen los/as aspirantes que obtengan en los apartados de formación y experiencia profesional un mínimo conjunto de 10 puntos.

### **B) Fase de Examen:**

#### **I. Examen práctico:**

Deberán desarrollar por escrito, una propuesta de gestión de una Residencia de Ancianos y de un Centro de Día (140 plazas asistidos y 40 plazas respectivamente). Se establecerá el personal necesario, con número y titulación requerida, y la programación diaria de actividades. El desarrollo del examen tendrá una duración máxima de dos horas, valorándose especialmente la concreción y claridad en la realización de la prueba.

### **Criterios a valorar:**

- Por conocimiento del sector 3 puntos
- Por capacidad organizativa 4 puntos
- Por viabilidad 3 puntos

Sólo superarán esta fase los aspirantes que obtengan un mínimo de 6 puntos en esta prueba.

### **II. Prueba Informática:**

El examen práctico podrá consistir en una prueba escrita o con ordenador (a criterio del Tribunal), referido a preguntas o ejercicios relacionados con ofimática (Word, Excel, Power Point, Access, ...). Sólo accederá a la entrevista personal aquellos aspirantes que hayan aprobado dicha prueba, asimismo esta prueba se valorará con un máximo de 1,25 puntos, a criterio del Tribunal. Aquellos aspirantes que acrediten estar en posesión de un título universitario de informática, estarán exentos de esta prueba.

### **C)Entrevista Personal.**

El Tribunal Calificador formulará preguntas orales basadas en cuatro parámetros: experiencia profesional, estudios y formación, desarrollo personal y actividades e intereses personales, así como, cualquier pregunta relevante en los criterios a seguir para el perfil del aspirante al puesto, así como para determinar su conocimiento del “espíritu de la I.B.S. Padre Rubinos”. Asimismo, el Tribunal formulará preguntas orales sobre el proyecto presentado y en relación a las normas en vigor que se indican a continuación. Se considerará especialmente la situación del aspirante en paro no retribuido.

### **Criterios a valorar:**

- Capacidad de comunicación y sintonía con el Proyecto 4 puntos
- Sensibilidad y disponibilidad para el cargo. 4 puntos.
- Por conocimiento de la normativa reguladora y en especial: 2 puntos.

**“Orde do 18 de abril de 1996 adaptada pola modificación da orde do 13 de abril de 2007”, “Orde do 13 de abril do 2007”, “Ley 13/2008 , de 3 de diciembre, de servicios sociales de Galicia” y “Decreto 143/2007, de 12 de julio, por el que se regula el régimen de autorización y acreditación de los programas y de los centros de servicios sociales.”**

**Constitución y actuación.** En la primera quincena del mes de diciembre, se publicará en la página web de la IBS Padre Rubinos, la lista de admitidos y excluidos. Se concederá un plazo de cinco días naturales a partir de la publicación, al efecto de que los aspirantes puedan formular las alegaciones que consideren oportunas, incorporando en su caso aquella documentación correspondiente a méritos que hayan sido señalados en la fase de presentación de instancias, pero no hayan sido justificados debidamente, o aquellos que comprendidos en el ámbito de los requisitos de la convocatoria, por omisión no se hubiesen incorporado. En todo caso la I.B.S. Padre Rubinos no requerirá ningún tipo de documentación complementaria a la presentada inicialmente, sino que esta se presentará a iniciativa del solicitante. El Tribunal calificador, deberá resolver en el plazo de cinco días la estimación o desestimación de su pretensión, a partir del plazo del vencimiento del período de alegaciones. La ausencia de alegaciones hará firme el acto.

**Selección del candidato.** En la página web de la entidad se dará cumplida información sobre las fechas de realización de las pruebas y de la situación de las candidaturas. El aspirante seleccionado será el que obtenga la calificación más alta resultante de la valoración de las tres fases, seleccionándose en caso de duda, a la persona que mayor puntuación haya obtenido en la primera fase.

El nombramiento y toma de posesión del aspirante seleccionado quedará supeditado al inicio de la actividad de la I.B.S. Padre Rubinos en la nueva sede, no obstante la entidad se reserva la facultad de requerir su incorporación en un momento anterior, mediando siempre quince días de antelación desde la notificación al interesado.

No obstante, si ninguno de los aspirantes llegase a reunir las condiciones objeto de las bases de convocatoria o su perfil no se ajustase a las labores propias del cargo concursal, el Tribunal Calificador podrá proponer a la Junta Directiva la declaración de la convocatoria como desierta.

**Publicidad del proceso selectivo.** La publicidad de los distintos actos derivados de este proceso selectivo, así como las comunicaciones a que diese lugar, y con independencia de otros medios elegidos por los miembros del Tribunal, de oficio o a propuesta de terceros, para garantizar la mayor publicidad del proceso selectivo, se publicará en la página web de la IBS Padre Rubinos ([www.padrerubinos.org](http://www.padrerubinos.org)).

## Modelo Instancia

1º Apellido \_\_\_\_\_

2º Apellido \_\_\_\_\_

Nombre \_\_\_\_\_

N.I.F. \_\_\_\_\_

Dirección \_\_\_\_\_

C.P. \_\_\_\_\_ Localidad \_\_\_\_\_

Correo electrónico \_\_\_\_\_

Teléfono móvil \_\_\_\_\_ Teléfono fijo \_\_\_\_\_

### Documentación Presentada:

- Copia compulsada u original y copia N.I.F.
- Curriculum Vitae.
- Certificado vida laboral.
- Copia compulsada u original y copia carnet conducir.
- Copia compulsada u original y copia de los títulos/cursos presentados y que detallará a continuación:

PRIMERO \_\_\_\_\_

SEGUNDO \_\_\_\_\_

TERCERO \_\_\_\_\_

CUARTO \_\_\_\_\_

QUINTO \_\_\_\_\_

SEXTO \_\_\_\_\_

SÉPTIMO \_\_\_\_\_

OCTAVO \_\_\_\_\_

**Documentación presentada en la convocatoria anterior**    **Sí**    **No (tachar lo que pceda)**

En A Coruña a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2013.

Firma