



I. PRINCIPADO DE ASTURIAS

• OTRAS DISPOSICIONES

CONSEJERÍA DE INDUSTRIA, EMPLEO Y PROMOCIÓN ECONÓMICA

RESOLUCIÓN de 7 de agosto de 2019, de la Consejería de Industria, Empleo y Promoción Económica, por la que se rectifica error material en la resolución publicada en el Boletín Oficial del Principado de Asturias de 26 de julio de 2019, mediante la que se ordena la inscripción del Convenio Colectivo de la Fundación Asturiana de Atención y Protección a Personas con Discapacidad y/o Dependientes (FASAD) en el Registro de Convenios y Acuerdos Colectivos de la Dirección General de Trabajo.

Visto el expediente del Convenio Colectivo de Fundación Asturiana de Atención y Protección a Personas con Discapacidades y/o Dependencias (FASAD), resultan los siguientes:

Hechos

Primero.—Que por resolución de la Consejería de Empleo, Industria y Turismo de fecha 3 de julio de 2019, publicada en el BOPA de fecha 26 de julio de 2019, se ordena la inscripción del Convenio Colectivo de la Fundación Asturiana de Atención y Protección a Personas con Discapacidad y/o Dependientes (FASAD), en el Registro de convenios y acuerdos colectivos de trabajo del Principado de Asturias, con funcionamiento a través de medios electrónicos, dependiente de la Dirección General de Trabajo.

Segundo.—Que se detecta error en la denominación del Convenio Colectivo que figura en la resolución, ya que *donde dice:* "Convenio Colectivo de la Fundación Asturiana de Atención y Protección a Personas con Discapacidad y/o Dependientes (FASAD)", *debe decir:* "I Convenio Colectivo de la Fundación Asturiana de Atención y Protección a Personas con Discapacidades y/o Dependencias (FASAD)".

Tercero.—Que se detecta error en la publicación del texto del Convenio colectivo al no incluir en el mismo los anexos:

- Solicitud del trabajador/a a la Comisión Mixta Paritaria.
- Manual de funciones.
- Bases mínimas desempeño funciones directivas por designación Gerencia.
- Baremo general ofertas públicas de empleo.
- Bases mínimas confección bolsas de empleo.
- Tabla salarial.

Fundamentos de derecho

Primero.—En virtud de lo previsto en el art. 90, números 2 y 3 del Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, en el Real Decreto 713/2010, de 28 de mayo, sobre registro y depósito de Convenios y Acuerdos Colectivos de trabajo y en el Decreto 13/2019, de 24 de julio, del Presidente del Principado de Asturias, de reestructuración de las Consejerías que integran la Administración de la Comunidad Autónoma, corresponden a la Consejería de Industria, Empleo y Promoción Económica las competencias en materia de coordinación de las relaciones laborales y hasta la entrada en vigor del correspondiente decreto de estructura orgánica, las Direcciones Generales existentes mantienen su denominación y competencias, bajo la dependencia orgánica resultante del citado decreto. Por ello, se entiende que el órgano competente para emitir la presente resolución es el titular de la Dirección General de Trabajo por delegación autorizada en Resolución de 11 de abril de 2018.

Segundo.—Que de conformidad con lo señalado en el artículo 109.2 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, las Administraciones Públicas podrán rectificar en cualquier momento, de oficio o a instancia de los interesados, los errores materiales, de hecho o aritméticos existentes en sus actos.

De conformidad con lo anteriormente expuesto, por la presente,

RESUELVO

Primero.—Rectificar la denominación del convenio que figura en la Resolución de 3 de julio de 2019, publicada en el BOPA de fecha 26 de julio de 2019, en el siguiente sentido:



Donde dice: "Convenio Colectivo de la Fundación Asturiana de Atención y Protección a Personas con Discapacidad y/o Dependientes (FASAD)"; *debe decir:* "I Convenio Colectivo de la Fundación Asturiana de Atención y Protección a Personas con Discapacidades y/o Dependencias (FASAD)".

Segundo.—Rectificar la Resolución de 3 de julio de 2019, publicada en el BOPA de fecha 26 de julio de 2019, añadiendo y publicando los anexos:

- Solicitud del trabajador/a a la Comisión Mixta Paritaria.
- Manual de funciones.
- Bases mínimas desempeño funciones directivas por designación Gerencia.
- Baremo general ofertas públicas de empleo.
- Bases mínimas confección bolsas de empleo.
- Tabla salarial.

Oviedo, 7 de agosto de 2019.—El Consejero de Industria, Empleo y Promoción Económica.—P.D. autorizada en Resolución de 11-4-2018, publicada en el BOPA núm. 87, de 16-IV-2018, el Director General de Trabajo.—Cód. 2019-09000.

BASES MÍNIMAS PARA LA SELECCIÓN DE PROFESIONALES AL OBJETO DE CREAR UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA FUNDACIÓN ASTURIANA DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDADES Y/O DEPENDENCIAS (FASAD)

1.—Objeto de la convocatoria.

La presente convocatoria tiene por objeto la creación de una lista de profesionales para cubrir las necesidades de contratación laboral temporal que se produzcan en FASAD. Bajo el principio de igualdad, el sistema de selección será el concurso de méritos y capacidad entre los/as aspirantes.

Las categorías profesionales objeto de esta convocatoria pública son:

1. *****.
2. *****.
3. *****.

2.—Publicidad.

Con el fin de garantizar la debida publicidad del procedimiento y dar la mayor difusión posible a esta convocatoria, las presentes bases se publicarán en el Portal de Transparencia de la Administración Autónoma del Principado de Asturias (www.asturias.es), en la página web de la Fundación (www.fasad.org) y en la web trabajastur (www.asturias.es/trabajastur) del Servicio Público de Empleo del Principado de Asturias. Asimismo se publicará un anuncio de la convocatoria en un periódico de ámbito regional.

Las sucesivas comunicaciones que se vayan produciendo en relación al procedimiento se realizarán únicamente en la web de la Fundación, a excepción de la lista definitiva de empleo resultante, que también será publicada en el Portal de Transparencia de la Administración Autónoma del Principado de Asturias (www.asturias.es).

3.—Vigencia de la bolsa de empleo.

La bolsa de empleo resultante de estas Bases tendrá una vigencia máxima de 2 años, al amparo de lo establecido en las Instrucciones por las que se regulan los procedimientos de selección de personal llevados a cabo por las empresas públicas y entes de la Administración Autónoma de Asturias que se rigen por el derecho privado, aprobadas por Acuerdo del Consejo de Gobierno de 27 de abril de 2016 y que admiten una duración máxima de 3 años.

A partir de la entrada en funcionamiento de esta Bolsa de empleo quedarán sin efecto alguno las anteriores bolsas y ofertas de empleo realizadas en su día por FASAD para las mismas categorías.

4.—Requisitos de los/as aspirantes.

4.1. Nacionalidad. Podrán participar en las pruebas:

4.1.1. Quienes tengan nacionalidad española o los/as nacionales de un Estado miembro de la Unión Europea o nacionales de aquellos Estados a los que en virtud de Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, sea de aplicación la libre circulación de trabajadores en los términos en que ésta se halla definida en el Tratado Constitutivo de la Comunidad Europea.

También podrán participar el cónyuge, descendientes del cónyuge, de los/as españoles/as y de los/as nacionales de otros Estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados/as de derecho y los menores de veintiún años o mayores de dicha edad que vivan a sus expensas.

Este último beneficio será igualmente de aplicación a familiares de nacionales de otros Estados cuando así se prevea en los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España.

4.1.2. Quienes no estando incluidos en los anteriores apartados, se encuentren en España en situación de legalidad, siendo titulares de un documento que les habilite a residir y a poder acceder sin limitaciones al mercado laboral. En consecuencia, podrán participar quienes se encuentren en situación de residencia permanente, quienes se encuentren en situación de autorización para residir y trabajar, así como los refugiados.



4.2. Capacidad legal: Tener cumplidos 16 años de edad y capacidad para contratar la prestación del trabajo, de acuerdo con lo previsto en el artículo 7 del Estatuto de los Trabajadores.

4.3. Capacidad funcional: No estar afectado/a por limitación psíquica o física que impida el normal desempeño de las correspondientes funciones.

4.4. Habilitación: No haber sido separado/da mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de los cursos de la Fundación FASAD.

4.5. Titulación: Estar en posesión de las titulaciones que se especifican para cada una de las categorías profesionales señaladas en el apartado siguiente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, se deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.

Los requisitos deberán cumplirse el último día de plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse hasta la formalización del contrato.

4.6 Ley Orgánica de Protección de Datos: Se considerará requisito indispensable para formar parte de la bolsa de empleo la autorización de cesión de datos de carácter personal que consta en el modelo de la solicitud, toda vez que se hace necesaria la publicación de los mismos con ocasión de los diferentes actos de esta convocatoria.

5.—Forma y plazo de presentación de solicitudes.

5.1. Los/las aspirantes deberán cumplimentar la solicitud según el modelo recogido en el anexo I. Señalando la casilla o casillas correspondientes, podrán concurrir a cualquiera de las áreas geográficas y/o zonas delimitadas en el modelo de la solicitud y que son las siguientes:

- A. Área Occidental, que comprende los siguientes recursos:
 - Zona Norte: CAD Navia y Vivienda supervisada de Luarca.
 - Zona Sur: Unidad Residencial de Cangas del Narcea.
- B. Área Central, que comprende los siguientes recursos:
 - Unidad Residencial La Arbolea, Meres, Siero.
 - CAI La Arbolea, Meres, Siero.
 - CAI Villalegre, Avilés.
 - CAD Candás, Carreño.
 - CAD Turón, Mieres.
 - Centro de Día Pando, Oviedo.
 - Alojamiento Tutelar Pando, Oviedo.
 - Centro de Día Riaño, Langreo.
 - Viviendas supervisadas Avilés.
 - Vivienda supervisada Mieres.
 - Viviendas supervisadas Oviedo.
 - Vivienda tutelada Avilés.
 - Programa de Apoyo a familias.
- C. Área Oriental, que comprende los siguientes recursos:
 - CAI Arriendas, Parres.

De no señalar casilla alguna, el aspirante se incluirá en las bolsas de empleo de todas las zonas.

Una vez publicadas las bolsas de empleo se podrán atender las solicitudes de modificación de zonas, por una sola vez, previa petición por escrito y conforme al modelo correspondiente (Anexo V).

5.2. Los/las aspirantes acreditarán los méritos que aleguen conforme al modelo establecido en el anexo II.

Deberán presentar exclusivamente la documentación acreditativa (copia) de los siguientes méritos:

- Título:
- Experiencia: Se acreditará mediante contratos de trabajo, certificados expedidos por organismos oficiales u otros documentos oficiales que reflejen claramente el puesto desempeñado, la categoría y la duración de la relación laboral y además, e inexcusablemente, mediante certificado de vida laboral expedido por la Seguridad Social con el que se contrastarán los documentos anteriores.
No será preciso acreditar documentalmente los servicios prestados por cuenta de FASAD, pero sí hacer referencia a los períodos de tiempo en que se hubieran desarrollado los mismos.
- Formación relacionada exclusivamente con la categoría profesional a la que se opta, de duración igual o superior a 20 horas. No será por tanto objeto de valoración aquella formación transversal y no específica del puesto de trabajo desempeñado.

La formación se acreditará mediante diplomas o certificados de la entidad que ha impartido la misma, haciendo referencia inexcusablemente al número de horas de duración, debiendo reflejar igualmente contenidos, fechas de realización, datos de la entidad que imparte la formación, identificación de la persona que certifica (nombre



y cargo de la misma) y sello de la entidad. La asistencia a jornadas, talleres, seminarios o congresos será evaluable con los mismos requisitos señalados anteriormente.

En ningún caso se tendrán en consideración las acciones formativas y/o jornadas de duración inferior a las 20 horas.

5.3. No será tenida en cuenta ninguna solicitud que no aporte la documentación requerida, si bien podrá subsanarse dicha circunstancia en el momento de publicación de la lista provisional de solicitudes, dentro del plazo conferido al efecto.

La documentación original, tanto la relativa a la exigida como requisito necesario para concurrir (Título), como la correspondiente a los demás méritos señalados por el aspirante, será aportada por el mismo en el momento de su contratación o con anterioridad, si fuera requerido al efecto.

5.4. Las solicitudes y la documentación que la acompañe, se podrán presentar por correo electrónico en la dirección ofertaempleo@fasad.org la cual expedirá acuse de recibo de su presentación.

También se podrá presentar de forma presencial o por correo certificado en la sede de la Fundación FASAD (c/ Ramón Prieto Bances, n.º 8, bajo. 33011 Oviedo).

El fin del plazo de presentación de solicitudes será las 14:00 horas del día que se fije al efecto, mediante la correspondiente publicación en los anuncios señalados en el apartado 2 de esta convocatoria.

5.5. Será causa de exclusión la presentación de la documentación por otros medios, incompleta o fuera de plazo.

5.6. La solicitud del aspirante implicará su aceptación expresa de las presentes bases.

6.—Admisión/exclusión provisional de aspirantes.

Terminado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en la página Web de la Fundación FASAD (www.fasad.org), la lista provisional de admitidos/as y de excluidos/as, concediéndose un plazo de subsanación de cinco días hábiles, transcurrido el cual sin efectuarla, se producirá la caducidad del derecho.

7.—Calificación: mérito y capacidad.

7.1. Los/las aspirantes efectuarán un proceso inicial de autoevaluación de su solicitud, conforme al anexo III, siguiendo el baremo que se consigna a continuación y que será objeto de comprobación posterior por parte de FASAD.

7.2. Baremo:

EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL ÁMBITO DE LA DISCAPACIDAD Y/O DEPENDENCIA	En el mismo puesto al que se presenta en FASAD	0,40 puntos/día
	En el mismo puesto al que se presenta en otra entidad	0,25 puntos/día
	En otro puesto diferente al que se presenta en FASAD	0,10 puntos/día
FORMACIÓN	Formación relacionada con el puesto. Asistencia a jornadas relacionadas con el puesto al que se presenta (mínimo 20 h/duración)	0,01 puntos/hora, con un máximo valorable de 6 puntos

7.3. Será causa de exclusión de la Bolsa de empleo el falseamiento de datos y/o méritos invocados en la solicitud.

8.—Lista definitiva de aspirantes seleccionados.

8.1. Concluido el proceso de selección se elaborará una lista provisional de resultados (de mayor a menor puntuación) según la evaluación de los méritos alegados por los aspirantes, concediéndose un plazo de reclamación de cinco días hábiles, transcurrido el cual sin efectuarla, se producirá la caducidad del derecho.

8.2. Una vez resueltas las reclamaciones presentadas, se elaborará la lista definitiva de resultados (de mayor a menor puntuación), siendo éste el orden de llamamiento para contratación. En caso de empate en la puntuación total entre varios aspirantes tendrá preferencia aquel que cuente con mayor tiempo de experiencia laboral.

8.3. La Bolsa de empleo definitiva será publicada en la página Web de la Fundación FASAD (www.fasad.org), así como en el Portal de Transparencia de la Administración Autonómica del Principado de Asturias (www.asturias.es).

9.—Funcionamiento de la bolsa de empleo.

9.1. La constitución de la Bolsa de empleo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo el de su llamamiento a formalización de contrato temporal que en su caso proceda, por el orden establecido.

9.2. Causas de exclusión de Bolsa de empleo:

Serán causas de exclusión las siguientes:

- El falseamiento de datos o méritos reflejados en la solicitud.
- La renuncia por escrito del interesado/a a formar parte de la misma.
- La no aportación de la documentación original requerida.
- No comparecer injustificadamente a la formalización del contrato, tras la aceptación del ofrecimiento, dentro del plazo que se le hubiera señalado al efecto.
- Solicitar por escrito la baja voluntaria o no personarse al puesto de trabajo después de haber formalizado el contrato, sin causa justa.

La exclusión de un integrante de la bolsa deberá serle notificada por escrito.



9.3. Causas de no exclusión de la lista, ni del orden obtenido en la misma:

No serán causa de exclusión de la Bolsa de empleo y del orden obtenido en la misma, si el aspirante se encuentra en alguna de las siguientes circunstancias, siempre y cuando lo acredite en el plazo máximo de cinco días desde que le se produzca el ofrecimiento de contrato:

- Parto, permiso por maternidad, paternidad, lactancia, la situación de riesgo para el embarazo y otras asimiladas.
- La situación de incapacidad temporal por enfermedad o accidente.
- Ejercicio de cargo público representativo que imposibilite la asistencia al trabajo.
- Estar trabajando para cualquier organismo público o empresa privada, acreditado mediante certificación de la empresa u organismo correspondiente.
- Cumplimiento de un deber inexcusable de carácter público y temporal.
- La imposibilidad de localización telefónica del aspirante para su contratación, conforme se detalla en el apartado 9.4 siguiente de estas Bases.
- Los casos de fuerza mayor.

La acreditación por escrito de la causa alegada por el aspirante supondrá mantener al mismo en la posición de la Bolsa que le ha correspondido para cuando tenga lugar la finalización de la causa que ha impedido la aceptación del ofrecimiento. Sin embargo, la no acreditación de la circunstancia concurrente en el plazo indicado (5 días) supondrá que el aspirante pase al último lugar de la lista, tal y como se señala en el apartado 9.6.

9.4. Procedimiento de llamamiento:

En el momento en que sea precisa su contratación, a cada aspirante a ser contratado que figure en la Bolsa de trabajo se le efectuarán hasta dos llamamientos por vía telefónica, con un intervalo de quince minutos entre cada una de las mismas y en caso de no haber obtenido respuesta, se le enviará un correo electrónico a la cuenta designada en su solicitud para informarle de tal circunstancia. A falta de la misma, se elaborará diligencia haciendo constar dicha circunstancia. En ambos casos se anotará la hora y minuto en que tuvieron lugar las llamadas telefónicas.

En el momento de la comunicación con el aspirante, además de informarle sobre la contratación propuesta, se le indicará el plazo en el que deberá personarse en la Fundación para la formalización del contrato.

En caso de no haber logrado la localización del aspirante, se pasará al llamamiento del siguiente que por turno corresponda, respetándose inicialmente su posición en la Bolsa al aspirante no localizado, siéndole comunicada dicha circunstancia. En el supuesto de que conteste en el plazo de cinco días a la anterior comunicación y manifieste su disponibilidad para futuras contrataciones, quedará en situación preferente a tal fin, según su turno inicial en la Bolsa. La no contestación en el plazo indicado supondrá el pase del aspirante al último puesto de la Bolsa.

Si en el supuesto de proceder al llamamiento se diera la circunstancia de que existiera más de un puesto a cubrir, se le efectuará el ofrecimiento de los puestos disponibles al aspirante de mayor puntuación y que por turno corresponda, antes de proceder al llamamiento del siguiente aspirante.

9.5. El orden de llamamientos será correlativo, de mayor a menor puntuación, según turno correspondiente, pasando cada aspirante a ocupar el último lugar de la Bolsa en los supuestos contemplados en el siguiente apartado.

9.6. Causas de remisión del aspirante al último puesto de la lista:

Serán causas de remisión del aspirante al último lugar de la lista los siguientes:

- La no aceptación por el aspirante de la propuesta de trabajo ofertada.
- La no acreditación por escrito, dentro del plazo conferido al efecto (5 días) de las circunstancias previstas en el apartado 9.3.
- La no contestación por el aspirante, dentro del plazo conferido al efecto (5 días), al correo remitido por la Fundación en aquellos supuestos en los que habiendo procedido a su llamamiento, no hubiera sido posible su localización telefónica y en consecuencia se le remita un correo electrónico para que manifieste su disponibilidad para formar parte de la bolsa (apartado 9.4).

9.7. La Bolsa de trabajo será pública y estará a disposición de los interesados para su consulta en la web de la Fundación.

10.—Protección de datos de carácter personal.

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales, la Fundación FASAD informa a las personas interesadas en participar en el proceso selectivo objeto de la presente convocatoria, que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición mediante escrito, acompañado de fotocopia de DNI o documento equivalente, dirigido al responsable de seguridad, que podrá ser presentado por registro o enviado a la Fundación FASAD por correo postal a la dirección, c/ Ramón Prieto Bances, n.º, 33011 Oviedo.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización a la Fundación FASAD para proceder al tratamiento de sus datos en los términos anteriormente descritos, así como a la publicación de los datos meramente identificativos y de los resultados de la convocatoria en los tabloneros de anuncios o en la página Web de FASAD, así como el portal de Transparencia de la Administración Autónoma del Principado de Asturias.



11.—*Comisión de Seguimiento.*

Se creará una comisión cuyas funciones consistirán en el seguimiento del correcto desarrollo de las bases establecidas para la creación de la Bolsa de empleo y en la aplicación del procedimiento de llamamiento para poder ser contratado.

La Comisión de Seguimiento estará compuesta por el/la Director/a Gerente de la Fundación, la/el Presidenta/e del Comité de Empresa de la misma y cuatro vocales, dos a propuesta de la Dirección de la Fundación y dos a propuesta del Comité de Empresa de la misma.

La Comisión se reunirá con carácter ordinario cada tres meses y de forma extraordinaria a petición de cualquiera de sus miembros.

Oviedo,



Anexo I

SOLICITUD DE ADMISIÓN AL PROCESO DE SELECCIÓN DE PROFESIONALES PARA LA CREACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO PARA LA FUNDACIÓN ASTURIANA DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDADES Y/O DEPENDENCIAS. (FUNDACION FASAD)

CATEGORÍA PROFESIONAL:

DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre:		D.N.I.	
Domicilio:		Nº Afiliación Seguridad Social:	
C.P.	Población:	Provincia:	Teléfono:
Dirección correo electrónico (@) :			
Carnet de conducir:		/Vehículo propio:	

Áreas Geográficas y/o zonas a las que opta (señalar):

Área Occidental	Zona Norte (Navia y Luarca): <input type="checkbox"/>
	Zona Sur (Cangas del Narcea) <input type="checkbox"/>
Área Central:	<input type="checkbox"/>
Área Oriental	<input type="checkbox"/>

TITULACIÓN ACADÉMICA/PROFESIONAL que aporta (Acompañar copia):

Política de confidencialidad:

En cumplimiento de la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, autorizo la inclusión de mis datos personales contenidos en este documento así como en otros que aporte o se generen durante el proceso de selección, en un fichero cuyo responsable es FUNDACION ASTURIANA DE ATENCION Y PROTECCION A PERSONAS CON DISCAPACIDADES Y/O DEPENDENCIAS (en adelante FUNDACION FASAD), cuya finalidad es la de formar parte en los procesos de selección de personal, consintiendo expresamente los tratamientos necesarios para obtener el potencial, perfil y adecuación de cada solicitante.

Autorizo a Fundación FASAD a hacer el uso necesario de los datos que aporte o se generen durante el proceso de selección, así como acceso por empresas de su grupo u otras con quien Fundación FASAD contrate servicios de gestión y/o asesoramiento para los mismos fines de este proceso de selección. Los datos personales serán destruidos una vez finalice el proceso de selección, salvo los de las personas que pasen a formar parte de la Bolsa de Empleo a la que se refiere esta Solicitud, los cuales serán publicados en la página web de www.fasad.es, según normativa de Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Asimismo Fundación FASAD, como responsable del fichero, comunica a los interesados, de sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales). Podrá dirigir un escrito de petición o solicitud a la dirección de FUNDACION FASAD en C/ Ramón Prieto Bances, 8 – Bajo – 33011 OVIEDO (Asturias) para ejercitar cualquier de los derechos anteriormente mencionados.

Declaro, bajo mi responsabilidad, que no he falseado ningún dato en la información reflejada en el presente documento, siendo toda ella precisa para acceder al presente proceso de selección.

Nombre y apellidos:

Firma:



Añadir tantas hojas como sean precisas

EXPERIENCIA PROFESIONAL EN CENTROS/PROGRAMAS/PROYECTOS RELACIONADOS CON EL PUESTO EN EL ÁMBITO DE LA DISCAPACIDAD Y/O DEPENDENCIA (Acompañar justificantes):

EMPRESA: CATEGORÍA:

FECHA INICIO: FECHA FIN: TIEMPO (DÍAS):

EMPRESA: CATEGORÍA:

FECHA INICIO: FECHA FIN: TIEMPO (DÍAS):

EMPRESA: CATEGORÍA:

FECHA INICIO: FECHA FIN: TIEMPO (DÍAS):

EMPRESA: CATEGORÍA:

FECHA INICIO: FECHA FIN: TIEMPO (DÍAS):

EMPRESA: CATEGORÍA:

FECHA INICIO: FECHA FIN: TIEMPO (DÍAS):

EMPRESA: CATEGORÍA:

FECHA INICIO: FECHA FIN: TIEMPO (DÍAS):

EMPRESA: CATEGORÍA:

FECHA INICIO: FECHA FIN: TIEMPO (DÍAS):

EMPRESA: CATEGORÍA:

FECHA INICIO: FECHA FIN: TIEMPO (DÍAS):

EMPRESA: CATEGORÍA:

FECHA INICIO: FECHA FIN: TIEMPO (DÍAS):

EMPRESA: CATEGORÍA:

FECHA INICIO: FECHA FIN: TIEMPO (DÍAS):

EMPRESA: CATEGORÍA:

FECHA INICIO: FECHA FIN: TIEMPO (DÍAS):

EMPRESA: CATEGORÍA:

FECHA INICIO: FECHA FIN: TIEMPO (DÍAS):

EMPRESA: CATEGORÍA:

FECHA INICIO: FECHA FIN: TIEMPO (DÍAS):

EMPRESA: CATEGORÍA:

FECHA INICIO: FECHA FIN: TIEMPO (DÍAS):

EMPRESA: CATEGORÍA:

Anexo II**BAREMO PARA VALORACIÓN DE CURRÍCULUM**

EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL ÁMBITO DE LA DISCAPACIDAD Y/O DEPENDENCIA	En el mismo puesto al que se presenta en FASAD	0.40 puntos/día
	En el mismo puesto al que se presenta en otra entidad	0.25 puntos/día
	En otro puesto diferente al que se presenta en FASAD	0.10 puntos/día
FORMACIÓN	Formación relacionada con el puesto. Asistencia a jornadas relacionadas con el puesto al que se presenta (mínimo 20 h/duración).	0,01 puntos/hora, con un máximo valorable de 6 puntos

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

La experiencia profesional se valorará en días, mediante contratos laborales o certificados de empresa y certificado de vida laboral.

FORMACIÓN:

La formación se valorará en horas. Sólo tendrán validez aquellos certificados expedidos por Organismos Públicos y/o Privados Oficiales o Centros homologados por las autoridades académicas y/o laborales para la impartición de la formación. Los cursos tienen que estar directamente relacionados con el puesto al que se opta. Y nunca serán inferiores a 20 horas lectivas.



Anexo III. AUTOEVALUACIÓN DEL ASPIRANTE

Añadir tantas hojas como sean precisas

DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre:	D.N.I.
---------------------	--------

EXPERIENCIA

EMPRESA	DÍAS DURACIÓN	PUNTOS
TOTAL EXPERIENCIA		

FORMACIÓN

CURSO	Nº HORAS	PUNTOS
TOTAL FORMACIÓN		

PUNTUACIÓN TOTAL (SUMA EXPERIENCIA Y FORMACIÓN):

PROPUESTA ASPIRANTE:

Firma aspirante:

COMPROBACIÓN FASAD:
PUNTOS



Anexo IV DOCUMENTACION A PRESENTAR EN EL MOMENTO DE LA CONTRATACIÓN (o con anterioridad si fuera requerido/a al efecto):

1. ORIGINALES DEL TÍTULO, EXPERIENCIA Y FORMACIÓN.
2. FOTOCOPIA DE DNI.
3. DATOS BANCARIOS SEGÚN MODELO.

DATOS BANCARIOS

Apellidos y Nombre o Razón Social:

N.I.F. :

Domicilio:		Código Postal:
Municipio	Localidad:	Provincia:
Teléfono:	Fax	e-mail:

Banco	Sucursal (dirección)
Cuenta nº: IBAN	

Fecha

Fdo:



Anexo V

SOLICITUD DE MODIFICACIÓN DE ZONAS DE ADSCRIPCIÓN A LOS EFECTOS DE LA BOLSA DE EMPLEO DE LA FUNDACIÓN ASTURIANA DE ATENCIÓN Y PROTECCIÓN A PERSONAS CON DISCAPACIDADES Y/O DEPENDENCIAS. (FUNDACION FASAD)

CATEGORÍA PROFESIONAL:

DATOS PERSONALES

Apellidos y nombre:		D.N.I.	
Domicilio:		Nº Afiliación Seguridad Social:	
C.P.	Población:	Provincia:	Teléfono:
Dirección correo electrónico (@) :			
Carnet de conducir:		/Vehículo propio:	

Áreas Geográficas y/o zonas a las que opta (señalar):

Área Occidental	Zona Norte (Navia y Lluarca): <input type="checkbox"/>
	Zona Sur (Cangas del Narcea) <input type="checkbox"/>
Área Central:	<input type="checkbox"/>
Área Oriental	<input type="checkbox"/>

Política de confidencialidad:

En cumplimiento de la normativa vigente sobre protección de datos de carácter personal, autorizo la inclusión de mis datos personales contenidos en este documento así como en otros que aporte o se generen durante el proceso de selección, en un fichero cuyo responsable es FUNDACION ASTURIANA DE ATENCION Y PROTECCION A PERSONAS CON DISCAPACIDADES Y/O DEPENDENCIAS (en adelante FUNDACION FASAD), cuya finalidad es la de formar parte en los procesos de selección de personal, consintiendo expresamente los tratamientos necesarios para obtener el potencial, perfil y adecuación de cada solicitante.

Autorizo a Fundación FASAD a hacer el uso necesario de los datos que aporte o se generen durante el proceso de selección, así como acceso por empresas de su grupo u otras con quien Fundación FASAD contrate servicios de gestión y/o asesoramiento para los mismos fines de este proceso de selección. Los datos personales serán destruidos una vez finalice el proceso de selección, salvo los de las personas que pasen a formar parte de la Bolsa de Empleo a la que se refiere esta Solicitud, los cuales serán publicados en la página web de www.fasad.es, según normativa de Ley 19/2013, de 9 de diciembre, de transparencia, acceso a la información pública y buen gobierno.

Asimismo Fundación FASAD, como responsable del fichero, comunica a los interesados, de sus derechos de acceso, rectificación, cancelación y oposición, todo ello de acuerdo con la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos y Garantía de los Derechos Digitales. Podrá dirigir un escrito de petición o solicitud a la dirección de FUNDACION FASAD en C/ Ramón Prieto Bances, 8 – Bajo – 33011 OVIEDO (Asturias) para ejercitar cualquier de los derechos anteriormente mencionados.

Declaro, bajo mi responsabilidad, que no he falseado ningún dato en la información reflejada en el presente documento, siendo toda ella precisa para acceder al presente proceso de selección.

Nombre y apellidos:

Firma:



Modelo para la formulación de consultas a la Comisión Paritaria del I Convenio Colectivo de Fundación FASAD

....., a..... de..... de.....

Datos de la persona que presenta la consulta

Nombre: _____

Apellidos: _____

DNI: _____

Teléfono/ E-mail: _____

Actúa en calidad de (1): _____

Nº de trabajadores/as afectados/as: _____

Organización a través de la cual se presenta la consulta (en su caso): _____

SOLICITA

Que al amparo del Artículo 8 del Capítulo I del I Convenio Colectivo de Fundación FASAD, interprete la siguiente consulta en atención a los siguientes términos:

Artículo/s a interpretar objeto de la consulta: _____

HECHOS (2)

CONSULTA

- (1) Trabajador/a, Miembro del Comité de Empresa,
- (2) Se adjuntará toda la información que se considere oportuna, que pueda contribuir a la resolución de la consulta y a probar los hechos en que se basa la petición del consultante.

Anexo

MANUAL DE FUNCIONES

Para cada uno de los puestos de trabajo relacionados, se define en el presente anexo su competencia general, entendida como un resumen de los cometidos y funciones esenciales de dicho puesto.

En determinados puestos se señala asimismo la referencia en el Catálogo Nacional de Cualificaciones Profesionales a los efectos de mejor comprender las competencias profesionales, los criterios de realización y la formación necesaria para el mejor desempeño del puesto de trabajo.

G1A-Personal directivo.

Competencia general: Bajo las directrices de la Dirección Gerencia de la Fundación, gestiona procesos consistentes en organizar, dirigir y controlar las actividades y acciones propias del funcionamiento del recurso a su cargo. Con iniciativa y responsabilidad, dispone y ejerce competencias en materia de liderazgo, planificación y programación, toma de decisiones, desarrollo de otras personas, comprensión e identificación con la organización promoviendo la igualdad de oportunidades, actuando en todo momento con una actitud de respeto hacia las personas y garantizando la creación de entornos seguros tanto para los usuarios y usuarias de los servicios de la Fundación como para los profesionales de la misma.

Se incluyen dentro de este grupo los puestos de trabajo del máximo nivel de gestión estratégica que conforman el equipo Director dentro de la Fundación: Letrada, Director de Recursos Humanos, Responsable de Gestión Económica y Directores/Coordinadores de recursos y/o Programas.

G1B-Personal de coordinación.

Competencia general: Bajo las directrices del Director del recurso y/o la Dirección Gerencia de la Fundación integra, coordina, dirige y ordena el trabajo de un grupo de trabajadores o de una unidad determinada.

Se le exige evidenciar un alto nivel de competencias en materia de liderazgo, desarrollo de otras personas y toma de decisiones, además de en las competencias transversales comunes al sector, promoviendo la igualdad de oportunidades, actuando en todo momento con una actitud de respeto hacia las personas destinatarias y garantizando la creación de entornos seguros tanto para los usuarios y usuarias como para el profesional.

G2-Personal titulado.

Realiza tareas complejas y de impacto, desarrolla programas y aplicaciones técnicas de producción, servicios o administración que exijan titulación específica de grado universitario, de acuerdo con lo especificado en las normas administrativas que las regulan. Supervisa las funciones del personal de atención directa y/o de administración a su cargo.

Se le exige evidenciar un alto nivel de competencias en materia de liderazgo, desarrollo de otras personas y toma de decisiones, además de en las competencias transversales comunes al sector, promoviendo la igualdad de oportunidades, actuando en todo momento con una actitud de respeto hacia los usuarios y usuarias de la Fundación y garantizando la creación de entornos seguros tanto para las personas destinatarias como para el profesional.

Psicólogo/a.

Competencia general: Interviene en todos los procesos psicológicos que afectan al aprendizaje, o que de éste se derivan, independientemente de su origen personal, grupal, social, de salud, etc. Es responsable de la orientación y el asesoramiento profesional del personal que interviene con los usuarios/as y colabora con éstos en la orientación y asesoramiento a las familias y/o responsables legales de los mismos, actuando en todo momento con una actitud de respeto hacia los usuarios y usuarias de la Fundación y garantizando la creación de entornos seguros tanto para las personas destinatarias como para el profesional.

Trabajador/a Social.

Competencia general: Con los conocimientos específicos proporciona prestaciones técnicas al usuario/a que se encuentra en dificultad para acceder al uso normalizado de los sistemas ordinarios de protección social. Arbitra equipamientos sustitutivos del hogar del usuario/a, atiende las disfunciones básicas, corrigiéndolas o, en todo caso, compensándolas. Todo ello en coordinación con los tutores legales del usuario/a y los profesionales que lo atienden, actuando en todo momento con una actitud de respeto hacia los usuarios y usuarias de la Fundación y garantizando la creación de entornos seguros tanto para las personas destinatarias como para el profesional.

Fisioterapeuta.

Competencia general: De acuerdo con los conocimientos y técnicas más adecuadas prepara, desarrolla y evalúa el Programa de Estimulación en el Medio Acuático en coordinación con las Unidades de Atención Infantil Temprana del Principado de Asturias, actuando en todo momento con una actitud de respeto hacia los usuarios y usuarias de la Fundación y garantizando la creación de entornos seguros tanto para las personas destinatarias como para el profesional.

Técnico/a en Relaciones Laborales.

Competencia general: Adscrito a la Dirección de Recursos Humanos y bajo su supervisión, realiza tareas de elaboración de contratos de trabajo, nóminas, seguros sociales e inscripción de altas y bajas en la Seguridad Social, informes relacionados con sus funciones, gestión de las bolsas de empleo u otras ofertas que se pudieran llevar a cabo, así como el control de las incidencias derivadas del desempeño del puesto de trabajo en relación a vacaciones, permisos y licencias y aquellas otras que le correspondan de acuerdo a su titulación, actuando en todo momento con una actitud de respeto hacia los usuarios y usuarias de la Fundación y garantizando la creación de entornos seguros tanto para las personas destinatarias como para el profesional.



Educador/a.

Competencia general: Organizar, desarrollar y evaluar intervenciones de promoción e intervención socioeducativa dirigidas a personas con discapacidad, en colaboración con el equipo interdisciplinar, utilizando o generando, en su caso, los recursos para alcanzar el mayor grado de autonomía personal e inclusión a través de acciones de acompañamiento, tanto en el ámbito educativo como social, procesos de ocio y tiempo libre, entrenamiento en estrategias cognitivas y en el uso de las nuevas tecnologías y la intervención en y con sus familias, promoviendo la igualdad de oportunidades, actuando en todo momento con una actitud de respeto hacia las personas destinatarias y garantizando la creación de entornos seguros tanto para las personas destinatarias como para el profesional.

Terapeuta Ocupacional.

Competencia general: De acuerdo a los conocimientos y técnicas propios de la titulación por la que han sido contratados, realizan las funciones propias de su especialidad. Intervendrá en las tres áreas propias de su capacitación profesional de la persona dependiente: volición, habituación y capacidad de desempeño, promoviendo la igualdad de oportunidades, actuando en todo momento con una actitud de respeto hacia las personas destinatarias y garantizando la creación de entornos seguros tanto para las personas destinatarias como para el profesional.

G3-Personal técnico de atención directa.

Encargado/a de Taller (A extinguir).

Competencia general: Es el técnico/a que dirige los trabajos/labores ocupacionales de una sección o grupo de personas, correspondiéndole la ordenación del mismo. Se ocupará de la adecuada ejecución de los trabajos/labores ocupacionales, participando directamente en la producción cuando exista, promoviendo la igualdad de oportunidades, actuando en todo momento con una actitud de respeto hacia las personas destinatarias y garantizando la creación de entornos seguros tanto para las personas destinatarias como para el profesional.

Actúa a las órdenes del profesor de taller, cuando exista.

Referencia CNCP: Nivel 3.

Técnico/a en Integración Social.

Competencia general: Programar, organizar, desarrollar y evaluar las actividades de integración social, valorando la información obtenida sobre cada caso y determinando y aplicando las estrategias y técnicas más adecuadas para el desarrollo de su autonomía personal e inserción ocupacional, promoviendo la igualdad de oportunidades, actuando en todo momento con una actitud de respeto hacia las personas destinatarias y garantizando la creación de entornos seguros tanto para las personas destinatarias como para el profesional.

Referencia CNCP: Promoción e intervención socioeducativa con personas con discapacidad. Nivel 3. Título de Técnico Superior en Integración Social.

Cuidador/a.

Competencia general: Atiende a personas dependientes en el ámbito socio sanitario en la institución donde se desarrolle su actuación, aplicando las estrategias diseñadas por el equipo multidisciplinar competente y los procedimientos para mantener y mejorar su autonomía personal y sus relaciones con el entorno, actuando en todo momento con una actitud de respeto hacia las personas destinatarias y garantizando la creación de entornos seguros tanto para las personas destinatarias como para el profesional.

Referencia CNCP: Atención Socio sanitaria a personas dependientes en instituciones sociales. Nivel 2.

Auxiliar de Enfermería.

Competencia general: Atender a las personas en situación de dependencia en el ámbito institucional, a fin de mantener y mejorar su calidad de vida, realizando actividades asistenciales y psicosociales, actuando en todo momento con una actitud de respeto hacia las personas destinatarias y garantizando la creación de entornos seguros tanto para las personas destinatarias como para el profesional.

Referencia CNCP: Cuidados auxiliares sanitarios. Nivel 2.

G4-Personal técnico de Administración y Servicios Generales.

Oficial de Oficios (antiguo Oficial mantenimiento 1.ª).

Competencia general: Realiza el montaje de las instalaciones generales, controlando su puesta en marcha, a partir de un proyecto de ejecución, y planifica, gestiona o realiza, en su caso, el mantenimiento, de acuerdo con el reglamento y normas establecidas y con la calidad prevista, garantizando la seguridad integral de la instalación y la prevención de riesgos laborales y medioambientales.

Referencia CNCP: Familia Profesional: Instalaciones y Mantenimiento/Electricidad y Electrónica/Edificación y Obra Civil. Nivel 2.

Oficial Administrativo.

Competencia general: Actúa, con iniciativa y responsabilidad, a las órdenes de un jefe o técnico y realiza trabajos que requieren cálculos, estudios, preparación y condiciones adecuadas tales como cálculo de estadísticas, transcripción de libros de cuentas corrientes, redacción de correspondencia con iniciativa propia, liquidaciones y cálculo de salarios, sueldos u operaciones análogas.

Referencia CNCP: Familia Profesional Administración y Gestión. Nivel 2.



Comisión del manual de funciones

1. Con la finalidad de analizar, valorar y aclarar cuantas cuestiones se deriven de la interpretación de las competencias definidas para cada puesto de trabajo en el presente Manual de Funciones, se creará una Comisión Mixta, que deberá quedar constituida formalmente a los 15 días siguientes a la firma de este Convenio. La Comisión estará compuesta por 6 miembros, 3 en representación de FASAD y 3 en representación de los trabajadores, pudiéndose nombrar suplentes que sustituyan a las personas titulares. Asimismo podrán asistir asesores y/o asesoras, para tratar asuntos puntuales, que participarán con voz, pero sin voto. La presidencia de la Comisión corresponderá a la Dirección Gerencia de FASAD y la Secretaría a la representación social.

2. Esta Comisión se reunirá siempre con carácter extraordinario a petición de cualquiera de las partes firmantes. Las reuniones habrán de ser convocadas dentro de las 72 horas siguientes a la fecha en que se hubiera recibido la solicitud de reunión por la Presidencia de la Comisión.

BASES MÍNIMAS CONVOCATORIA ESPECÍFICA DE PUESTOS DIRECTIVOS Y DE COORDINACIÓN ENTRE PERSONAL PROPIO DE LA FUNDACIÓN

Primera.—Puesto objeto de provisión.

Bajo los principios de igualdad, mérito y capacidad entre los solicitantes, el objeto de la presente convocatoria es la provisión del puesto de XXXXX.

La designación se efectuará por el procedimiento establecido en las presentes bases.

Segunda.—Perfil profesional para el desempeño del puesto.

El perfil del aspirante se corresponde con el de un profesional de acreditada experiencia y conocimiento de las funciones que desempeña un XXXXX. Debe poseer experiencia de trabajo en equipo, conocimientos de planificación, dirección y/o coordinación de las tareas a realizar, así como habilidades en técnicas de comunicación, tanto interna como externa.

Tercera.—Requisitos de los solicitantes.

1. Serán requisitos necesarios para la admisión como aspirante a la convocatoria:

- Tener la condición de personal contratado de la Fundación FASAD, actualmente en activo, en las categorías de XXXXXX.
- Estar en posesión del título de: XXXXXX.

2. Los requisitos en este apartado habrán de reunirse a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

3. La comprobación posterior del incumplimiento de cualquiera de los requisitos señalados, dará lugar, por resolución motivada, a la exclusión del aspirante o, en su caso, a la revocación de la adjudicación y nombramiento que se hubiesen efectuado.

Cuarta.—Características y funciones del puesto de trabajo y ámbito de actuación.

1. El puesto a cubrir es el XXX. El horario y jornada laboral es el que corresponde según lo establecido en el I Convenio Colectivo de FASAD. Las retribuciones son las que se determinan en la tabla salarial anual aplicable.

2. La persona seleccionada tendrá la responsabilidad administrativa y funcional del recurso asignado. Con iniciativa y responsabilidad, ejercerá competencias en materia de liderazgo, planificación y programación, toma de decisiones, desarrollo de otras personas, comprensión e identificación con la organización.

3. Las funciones del puesto serán (determinar las correspondientes al puesto convocado Director/a, Coordinador/a), entre otras:

- Organizar y dirigir el funcionamiento del recurso XXXXX.
- Velar por el cumplimiento de las normas generales establecidas por la Gerencia de la Fundación.
- Gestionar de forma eficiente los recursos, tanto humanos como materiales, de que dispone el centro/unidad funcional.
- Establecer sistemas eficaces de comunicación profesional entre los trabajadores del recurso y con el resto de la Fundación.

Quinta.—Solicitudes.

1. Los interesados en participar en este procedimiento deberán formular su solicitud, dirigida al Gerente de FASAD, ajustada al modelo que se publica como anexo I a la presente convocatoria, que se presentará en el Registro de la Fundación.

El plazo de presentación de solicitudes será de **** días naturales, a contar desde el siguiente al de publicación de la presente convocatoria en los tablones de anuncios de los centros de trabajo de FASAD.

2. Junto con la solicitud, habrá de acompañarse la siguiente documentación:

- Currículum profesional y resto de méritos, ajustado al contenido y estructura que se detalla en el baremo de méritos de la presente convocatoria.

La documentación original o compulsada que acredite fehacientemente el cumplimiento de los méritos alegados será presentada en el momento en que tenga lugar la resolución del presente procedimiento.



- b) Memoria/Informe ajustada a la estructura del anexo II de la presente convocatoria. Este documento deberá presentarse en soporte informático (CD-ROM o lápiz de memoria), por quintuplicado ejemplar, en formato PDF, con una extensión máxima de 12 hojas a una sola cara y que deberá incluir, como mínimo, los apartados establecidos en el baremo de méritos.

3. La falta de presentación de la documentación antedicha en los plazos señalados dará lugar a la exclusión del aspirante.

4. Una vez adjudicada la convocatoria, y transcurrido el plazo de recurso contra su resolución de adjudicación o, en su caso, resueltos los procedimientos e impugnación en vía administrativa o judicial, los aspirantes podrán solicitar el desglose y devolución de la documentación por ellos aportada.

Sexta.—*Admisión de aspirantes.*

1. Terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Gerencia dictará la resolución por la que apruebe la relación provisional de aspirantes admitidos y excluidos. Los aspirantes excluidos dispondrán de un plazo de 5 días hábiles, contados a partir del siguiente a la publicación de la citada resolución en los tabloneros de anuncios de FASAD, a fin de subsanar el defecto que haya motivado su exclusión.

2. Una vez finalizado el plazo de subsanación de defectos, se publicará la resolución por la que se apruebe la lista definitiva de aspirantes admitidos, detallándose expresamente los aspirantes que han resultado excluidos, publicación que servirá de notificación a los interesados. En esta resolución se publicará la relación nominal de los miembros de la Comisión de Valoración.

Séptima.—*Comisión de Valoración.*

1. Los méritos serán valorados por una comisión de valoración formada por un Presidente, un Secretario y dos vocales.

2. Por cada miembro titular se nombrará un miembro suplente que actuará en ausencia del anterior.

3. Todos los miembros de la comisión, tanto titulares como suplentes, deberán encontrarse en posesión de titulación de igual o superior nivel académico que la exigida para el puesto objeto de provisión. La pertenencia a la comisión será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse ésta en representación o por cuenta de nadie.

Octava.—*Procedimiento de Selección.*

1. Una vez constituida la Comisión de Valoración y recibida por cada uno de sus miembros la relación de aspirantes admitidos así como de la documentación, currículum y Memoria/Informe presentados por éstos y verificado que los aspirantes reúnen los requisitos establecidos en la presente convocatoria, se iniciará el proceso de evaluación, que constará de dos fases:

- Primera: Evaluación del currículum de acuerdo con el baremo establecido en el anexo II de la presente convocatoria.
- Segunda: Valoración de la Memoria/Informe.

2. Para resultar adjudicatario del puesto convocado será necesario alcanzar una puntuación mínima de 50 puntos en la suma de la puntuación obtenida en las dos fases, de las cuales, al menos 20 puntos deberán corresponder a la Memoria/Informe. La convocatoria podrá declararse desierta si a juicio de la Comisión de Valoración ninguno de los aspirantes alcanzara esta puntuación mínima.

4. La puntuación final vendrá determinada por la suma de las calificaciones asignadas a cada fase, debiendo la Comisión de Valoración elevar a la Gerencia convocante propuesta de nombramiento del candidato con mayor puntuación.

Novena.—*Resolución de la convocatoria.*

1. A la vista de la propuesta que realice la Comisión de Valoración, la Gerencia FASAD resolverá la adjudicación de la convocatoria, nombrando al aspirante designado para ocupar el puesto de XXXXX, o la declarará desierta si así procediese.

2. Quien resulte nombrado para el puesto XXXX mantendrá reserva de puesto de su puesto de origen.

3. La resolución de la convocatoria adjudicando o declarando desierta la plaza será objeto de publicación en los tabloneros de anuncios de los centros de trabajo de FASAD.

4. El aspirante designado dispondrá del plazo máximo de un mes, contado a partir del día siguiente al de la publicación para incorporarse al puesto. En caso de no incorporarse en el plazo indicado, perderá todos los derechos derivados de su participación, salvo que se deba a causa justificada, así apreciada por la Gerencia convocante, previa audiencia al interesado.

Décima.—*Efectos de la designación.*

1. El aspirante seleccionado obtendrá un nombramiento para el desempeño del puesto por un período inicial de XX años.

2. Si transcurre el citado plazo el profesional seleccionado podrá ser evaluado a los efectos de una prórroga, por idéntico período, o de su remoción.

3. Sin perjuicio de lo anterior, el profesional nombrado, podrá ser cesado por alguna de las siguientes causas:

- a) La renuncia del interesado.



- b) La remoción por causas sobrevenidas derivadas de una alteración en el contenido del puesto de trabajo, que modifique los supuestos que sirvieron de base a la convocatoria, o de una falta de confianza en la forma de su desempeño, acordada mediante resolución motivada de la Gerencia de FASAD.
- c) La supresión del puesto por circunstancias organizativas sobrevenidas.
- d) La sanción disciplinaria firme.

4. El procedimiento para acordar la remoción se iniciará mediante propuesta motivada formulada por la Gerencia y se notificará al interesado para que en el plazo de diez días hábiles formule las alegaciones y aporte los documentos que estime pertinentes.

La propuesta provisional será notificada al Comité de Empresa, la cual podrá emitir su parecer en el plazo de diez días hábiles.

Decimoprimera.—*Publicidad.*

La presente convocatoria será publicada en los tabloneros de anuncios de los centros de trabajo de FASAD.



ANEXO I SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCESO SELECTIVO PARA LA COBERTURA (POR SUSTITUCIÓN DEL TITULAR) DEL PUESTO DE XXXXXX

D./Dña.....

D.N.I.:.....

Domicilio:.....

Teléfono:.....

Categoría Profesional:.....

EXPONE:

Que teniendo conocimiento de la convocatoria para cubrir el puesto de XXXXXX publicada por Resolución de la Gerencia de fecha ***** de 20**

SOLICITA: Ser admitido/a al proceso de selección, a cuyo fin adjunta Curriculum Vitae y la Memoria descriptiva.

En, ade..... de 2019

SR. GERENTE FASAD

Anexo de méritos y memoria

Baremo de méritos. Currículum formativo y experiencia (máximo 60 puntos).

- Por diplomas o certificados de cursos de formación relacionada con el puesto, incluida la asistencia a jornadas, con un mínimo de 20 horas de duración:
Se puntuará a razón 0,02 puntos/hora, con un máximo valorable de 30 puntos.
- Antigüedad (máximo 30 puntos):
La fracción de año se redondeará al alza si supera los seis meses.
 - Por cada año de servicios prestados en FASAD: 2,5 puntos.
 - Por cada año de servicios prestados, en una categoría profesional similar a la que se opta, en otras entidades o empresas distintas a FASAD: 2 puntos.

Baremo de memoria: Memoria/informe referida a la actividad del puesto convocado (máximo 40 puntos).

En la Memoria/Informe se incluirá:

- Descripción de la actividad realizada en *****.
- Propuesta de organización del recurso.

BAREMO GENERAL APLICABLE EN SUPUESTOS DE OFERTAS PÚBLICAS DE EMPLEO CONVOCADAS POR FASAD

El baremo que a continuación se recoge será aplicable, con carácter general, a las ofertas públicas de empleo que promueva FASAD, que no tengan establecido un baremo propio. El presente baremo podrá ser modificado en aquellas convocatorias específicas, que por su propia naturaleza así se aprecie necesario, previa información y/o acuerdo con el Comité de Empresa de la Fundación.

Estructura de las pruebas.

- La Fase de Oposición (si la hubiera), mediante la celebración de las pruebas que se determinen en las Bases de la Convocatoria, deberá suponer un 55% de la puntuación total prevista en las mismas.
- Fase de concurso (si la hubiera) 45%. Finalizada la fase de oposición, en su caso, tendrá lugar la fase de concurso, en la que tan sólo participarán aquellos aspirantes que hubieran superado la fase anterior. En ella se procederá, a la valoración de los méritos que hayan sido alegados y justificados documentalmente por los aspirantes en los plazos y del modo prevenido en las Bases de la Convocatoria. Se valorará de la siguiente forma:

EXPERIENCIA RELACIONADA EN EL ÁMBITO DE LA DISCAPACIDAD Y/O DEPENDENCIA	En el mismo puesto al que se presenta en FASAD	Máximo 30% de la puntuación previstas en las Bases
	En el mismo puesto al que se presenta en otra entidad	Máximo 7% de la puntuación previstas en las Bases
	En otro puesto diferente al que se presenta en FASAD	Máximo 3% de la puntuación previstas en las Bases
FORMACIÓN	Formación relacionada con el puesto. Asistencia a jornadas relacionadas con el puesto al que se presenta (mínimo 20 h/duración)	Máximo 5% de la puntuación previstas en las Bases

- La puntuación prevista en la Fase de Concurso podrá ser readaptada internamente en caso de no apreciarse necesario alguno de los apartados señalados, respetándose en todo caso los límites máximos de puntuación previstos en cada una de las Fases (Concurso-Oposición).

TABLAS SALARIALES 2019

	Salario base	Trienio	Complemento puesto
Personal con responsabilidad directiva	1.655,37/1.219,22 (según titul.)	61,25/45,11	según funciones y tabla
Psicólogo/a	1.655,37	61,25	59,21
Técnico/a Relaciones Laborales	1.219,22	45,11	14,13
Técnico/a Área//Tec.Programa (ant. Titulados Medios)	1.219,22	45,11	14,13
Trabajador/a Social	1.219,22	45,11	14,13
Terapeuta Ocupacional	1.219,22	45,11	14,13
Fisioterapeuta	1.219,22	45,11	14,13
Encargado/a Taller (a extinguir)	1.187,82	41,87	19,07
Educador/a	1.143,84	38,57	89,51
Técnico/a Integración Social	1.143,84	38,57	87,49
Cuidador/a	948,31	35,18	49,70
Auxiliar Enfermería	948,31	35,18	49,70
Oficial Administrativo 1.ª	936,17	35,16	28,66
Oficial de Oficinas	895,65	35,18	295,66



Complemento de Jornada Nocturna	1,92 €/hora nocturna
Complemento de Festivo	3,71 €/hora festiva
Complemento de Domingos	2,00 €/hora domingo
Complmto. Dirección/Esp. Responsab.	207,56 €/mes
Complemento de Coordinación	114,05 €/mes
Extrajornada	75,60 €/semana
Atención Continuada	7,80 €/hora
Complemento Transporte Meres	3,00 €/día de asistencia
Complemento No absorbible (Adjuntos Prod./Encargada Taller)	106,95 €/mes./11,91 €/mes
Complmto. Puesto Letrada/o + CPT.	414,72 €/mes (306,16+108,56). Paga Extra abono sólo CPT
Complmto. Puesto Director/a RRHH + CPT.	414,72 €/mes (306,16+108,56). Paga Extra abono sólo CPT
Complmto. Puesto Director/a Gestión Económica + CPT.	321,85 €/mes (306,16+15,69). Paga Extra abono sólo CPT