



Ayuntamiento de  
**Sangüesa/Zangoza**

## **Convocatoria para la provisión de forma temporal mediante concurso-oposición, del puesto de trabajo de Director/a, con destino al Organismo Autónomo Residencia Municipal de Sangüesa/Zangoza San Vicente de Paúl**

El Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza, por acuerdo de la Junta de Gobierno Local de fecha 2 de noviembre de 2020, ha aprobado la convocatoria pública para la provisión temporal por concurso-oposición de un puesto de trabajo de Director/a, en régimen de Libre Designación, para la Residencia Municipal de Sangüesa/Zangoza.

### **BASES CONVOCATORIA**

#### *1.- Objeto de la convocatoria.*

1.1. Es objeto de la presente convocatoria, la realización de un proceso selectivo para la contratación de un Director/a, en régimen laboral de Libre Designación, y la elaboración de una lista de reserva de esa categoría, con destino a la Residencia Municipal San Vicente de Paúl de Sangüesa/Zangoza.

1.2. El puesto de trabajo percibirá las retribuciones fijadas para el mismo en el presupuesto municipal por importe de nivel B + 35 % euros anuales.

1.3. La jornada laboral del puesto de trabajo convocado será la siguiente:

Jornada laboral: de lunes a viernes, 100% de jornada.

Turnos: mañana

La jornada laboral se adaptará a las necesidades del servicio, pudiendo ser modificada en cualquier momento por el órgano competente cuando las necesidades del servicio así lo requieran.

1.4. Las principales funciones a desempeñar por la persona contratada, serán las que, con carácter enunciativo y no excluyente, se señalan en Anexo III de la presente convocatoria.

#### *2.- Requisitos de los aspirantes*

2.1. Para ser admitido en la presente convocatoria, los aspirantes deberán reunir, en la fecha en que termine el plazo de presentación de solicitudes, y dentro del plazo de presentación de documentos al que se refiere el apartado 7.2 de la convocatoria y hasta el momento de la toma de posesión de la plaza, los siguientes requisitos:

a) Tener la nacionalidad española, o nacionalidad de los estados miembros de la Unión Europea o nacional de un Estado incluido en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Comunidad Europea y ratificados por España, que contemplen la libre circulación de trabajadores y sus familiares en los términos establecidos en el artículo 7.º del Decreto Foral Legislativo 251/1993, de 30 de agosto.

b) Ser mayor de edad, y no haber alcanzado la edad máxima de jubilación.

c) Estar en posesión de titulación universitaria de Diplomado/a, Licenciado, Grado o equivalente, o estar en condiciones de obtenerlo en el plazo de presentación de solicitudes. Cuando se trate de



## Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza

titulaciones obtenidas en el extranjero deberá estarse en posesión de la documentación que acredite su homologación.

d) Estar en posesión de formación complementaria en dependencia, geriatría, gerontología, dirección de centros residenciales, u otras áreas de conocimiento relacionadas con el ámbito de atención a la dependencia.

e) Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones.

f) No hallarse inhabilitado ni suspendido para el desempeño de funciones públicas, y no haber sido separado del servicio de una Administración Pública.

Los aspirantes cuya nacionalidad no sea española deberán no estar sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impida, en su Estado, el acceso a la Administración Pública.

2.2. Todos los requisitos anteriores deberán poseerse en el momento de finalizar el plazo de presentación de solicitudes y gozar de los mismos durante el procedimiento de selección y hasta el momento de la contratación.

### 3.- Instancias

3.1. Las instancias para poder participar en la convocatoria deberán presentarse en el Registro General del Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza (Calle Mayor nº 35 bajo, de Sangüesa), o en cualquiera de los previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015 de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, en el plazo de quince días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la reseña anunciando la convocatoria en el Boletín Oficial de Navarra. Si el último día del plazo coincidiera con festivo, se trasladaría al siguiente día en que las oficinas del Ayuntamiento estén abiertas al público. Dichas instancias deberán ajustarse al modelo publicado en la convocatoria, y en ellas los aspirantes deberán manifestar que reúnen todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo señalado para su presentación.

3.2. Los aspirantes con discapacidad reconocida podrán solicitar las posibles adaptaciones de tiempos y medios para la realización del ejercicio en que éstas sean necesarias, en cuyo caso deberán manifestarlo en la instancia, expresar en hoja aparte la discapacidad que padecen y las adaptaciones solicitadas, y adjuntar la acreditación original o fotocopia compulsada de la condición legal de discapacitado, expedida por órgano competente.

3.3. A la instancia, debidamente cumplimentada, se acompañará la siguiente documentación:

- a) Fotocopia del Documento Nacional de Identidad o documento oficial equivalente acreditativo de la nacionalidad e identidad de la persona aspirante.
- b) Documentación acreditativa de los méritos alegados por los aspirantes.

3.4. El plazo de presentación de solicitudes será improrrogable.

### 4.- Admisión de aspirantes y reclamaciones

4.1. Expirado el plazo de presentación de instancias, la Presidenta del Patronato dictará Resolución aprobando la lista provisional de personas admitidas y excluidas, que se hará pública en la web del



## Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza

Ayuntamiento de Sangüesa [www.sanguesa.es](http://www.sanguesa.es) y en el tablón de anuncios del Ayuntamiento, sito en la Casa Consistorial e incluirá los datos de nombre, apellidos y DNI.

A partir de dicha fecha y dentro del plazo de cinco días hábiles siguientes, los aspirantes excluidos podrán formular reclamaciones o subsanar defectos de su instancia, mediante instancia en cualquier registro del Ayuntamiento.

Terminado el plazo de reclamaciones y una vez resueltas éstas, la Presidenta del Patronato dictará Resolución aprobando la lista definitiva de admitidos y excluidos (incluirá los datos de nombre, apellidos y DNI, y en el caso de los excluidos además la causa de exclusión), y ordenará su publicación en la web municipal y en el Tablón de Anuncios, junto con la fecha y lugar de realización de la primera prueba de selección prevista en la presente convocatoria.

Si no hubiera aspirantes excluidos, se aprobará directamente la lista definitiva (incluirá los datos de nombre, apellidos y DNI) y se publicará en la web y en el Tablón de Anuncios del Ayuntamiento de Sangüesa, junto con la fecha y lugar de realización de la prueba de selección.

El hecho de figurar en las relaciones de admitidos no prejuzga que se reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en las convocatorias. Cuando del examen de la documentación que deben presentar los aspirantes o de la que obra en poder de la Administración, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos exigidos, los interesados decaerán de todos los derechos que pudieran derivarse de su participación en las convocatorias

### 5.- Tribunal calificador.

5.1. El tribunal calificador estará compuesto por las siguientes personas:

-Presidente/a: Alcaldesa del Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza y Presidenta de la Junta del Organismo Autónomo Residencia Municipal de Sangüesa/Zangoza, Lucía Echevoyen Ojer. Suplente: Oskar Fayanás Bernat, Primer Teniente de Alcalde del Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza.

-Vocal 1: Ana Isabel Garro Macaya, Trabajadora Social de la Mancomunidad de Servicios de la Comarca de Sangüesa/Zangoza. Suplente: M<sup>a</sup> Soledad Elarre Beltrán, Trabajadora Social de la Mancomunidad de Servicios de la Comarca de Sangüesa/Zangoza.

-Vocal 2: Ana Elarre Aznárez, Trabajadora Social de la Mancomunidad de Servicios de la Comarca de Sangüesa. Suplente: Beatriz Úriz Lusarreta, Educadora Social de la Mancomunidad de Servicios de la Comarca de Sangüesa/Zangoza.

Vocal 3: M<sup>a</sup> Concepción Semberoiz Cano, responsable administrativa del Organismo Autónomo Residencia Municipal de Sangüesa/Zangoza. Suplente: Joana San Miguel Sevilla, Oficial Administrativo del Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza.

Vocal 4: Iñigo Anaut Peña, asesor laboral del Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza. Suplente: Beatriz Grócin Garjón, Interventora del Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza.

Vocal 5: Laura Pegenaute Izurdiaga, representante del personal del Organismo Autónomo Residencia Municipal de Sangüesa/Zangoza.

-Vocal-Secretario: José Gabriel Ayesa Aristu, Secretario del Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza. Suplente: Raquel García Areso, Secretaria del Ayuntamiento de Liédena.



## Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza

5.2. El Tribunal deberá constituirse antes de la prueba selectiva.

5.3. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar, sin la asistencia de, al menos, la mayoría absoluta de sus miembros. Para la válida constitución y actuaciones del órgano colegiado se requerirá la presencia del Presidente y Vocal-Secretario o, en su caso, de quienes les sustituyan.

5.4. Los miembros del Tribunal Calificador, deberán abstenerse de intervenir, notificándolo al órgano convocante, cuando concurren los motivos de abstención previstos en la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común. Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del Tribunal cuando concurren las aludidas circunstancias.

5.5. El Tribunal resolverá por mayoría todas las cuestiones que puedan plantearse en relación con la interpretación y aplicación de las bases de esta convocatoria.

5.6. El Tribunal podrá incorporar asesores especialistas para la prueba. Dichos asesores colaborarán con el Tribunal, limitándose al ejercicio de sus especialidades técnicas.

### *6.- Desarrollo del concurso-oposición.*

6.1. El concurso-oposición se desarrollará en dos fases, teniendo lugar primero la fase de concurso, y posteriormente la fase de oposición, en la forma indicada en las presentes bases.

6.2. En la Resolución de aprobación de la lista definitiva de aspirantes admitidos y excluidos, se determinará la fecha, lugar y hora del comienzo del ejercicio de la oposición.

6.3. Las puntuaciones resultantes de las dos fases, se reflejarán teniendo en cuenta tres decimales.

6.4. Fase de concurso.

La fase de concurso, sin carácter eliminatorio, tendrá una puntuación máxima de 40 puntos

Los documentos acreditativos de los méritos de la fase de concurso se presentarán con la instancia de solicitud para formar parte en el concurso-oposición. Deberán ser originales o copias compulsadas, y deberán contener información clara y concreta que permita su valoración. En caso contrario se tendrán por no presentados.

Los méritos alegados se puntuarán y acreditarán de la siguiente forma:

6.4.1. Experiencia Profesional (Máximo: 20 puntos).

1. Servicios prestados en funciones de director/a en una Residencia de personas mayores, o centro asistencial similar, de titularidad pública o privada, 2 puntos por año, o la parte proporcional para periodos inferiores al año. Máximo 15 puntos.

2. Servicios prestados en funciones de Terapeuta Ocupacional, Trabajadora social, Fisioterapeuta, Enfermera en una Residencia de personas mayores, o centro asistencial similar, de titularidad pública o privada, 1 punto por año, o la parte proporcional para periodos inferiores al año. Máximo 10 puntos.



## Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza

### Notas:

- a) Si el número de años no fuese entero, se asignará la puntuación que proporcionalmente corresponda al tiempo en que se hayan prestados servicios (mínimo de tiempo a computar 1 mes completo).
- b) En los casos de servicios prestados a tiempo parcial se descontará la parte correspondiente.
- c) No se valorarán los servicios prestados con posterioridad a la fecha de publicación del anuncio de la reseña de la convocatoria en el BON.
- d) La puntuación total que se obtenga de la suma de los apartados 1 y 2 del punto 6.4.1. no podrá ser superior a 20 puntos

### 6.4.2. Formación. (Máximo: 16 puntos).

Titulaciones Universitarias, cursos de especialización y/o participación en acciones formativas en materia de dependencia, geriatría, gerontología. Dirección de centros residenciales u otras áreas relacionadas con el ámbito de atención a la dependencia y las funciones reseñadas en el Anexo III (Máximo: 16 puntos).

1. Diplomatura, Grado o Licenciatura en Medicina, Enfermería, Trabajo Social, Terapeuta Ocupacional: 7 puntos por titulación hasta un máximo de 10 puntos. Estas titulaciones serán valoradas incluso en el caso de que sean las titulaciones que dan acceso a la convocatoria en cumplimiento del requisito de titulación exigida.

2. Por cada título de Máster o Postgrado de gestión de residencias y servicios para personas mayores, Experto universitario en gestión de residencias y otros recursos para personas mayores, o similares: 4 puntos hasta un máximo de 10 puntos

3. Titulación de Técnico Superior de Formación Profesional de contenido directamente relacionado con la atención a la dependencia: 1 punto por titulación hasta un máximo de 2.

#### 4. Participación en cursos sobre:

- Dirección y Liderazgo.
- Habilidades directivas.
- Gestión de recursos humanos.
- Atención Centrada en la Persona.
- Estrategias organizativas y técnicas de optimización de recursos humanos y materiales.
- Protección de datos.
- Riesgos Laborales.
- Igualdad de género.

a. Por cursos de duración superior a 100 horas: 1 punto por curso hasta un máximo de 2 puntos

b. Por cursos de duración superior a 40 horas: 0,20 puntos por curso hasta un máximo de 2 puntos

### Notas

- a) No se computarán los cursos en los que no conste en N<sup>o</sup> de horas efectuadas, ni los que sean menos de 40 horas lectivas.
- b) La puntuación total que se obtenga de la suma de los apartados 1, 2, 3 y 4 del punto 6.4.2. no podrá ser superior a 16 puntos.
- c) No se valorarán dentro del apartado 4 los estudios conducentes a la obtención de un título académico, tanto universitario como no universitario, salvo que la misma no haya sido valorada en los apartados 6.4.2 1), 6.4.2.2) y 6.4.2.3).



## Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza

La experiencia profesional se justificará mediante la presentación de la certificación oportuna de la Empresa o Administración contratante, y el informe de vida laboral de la Tesorería General de la Seguridad Social, actualizado.

En los certificados de la Empresa o Administración contratante deberá constar: la categoría profesional, el tipo de jornada (con indicación del porcentaje), y las fechas exactas de inicio y fin del periodo trabajado.

### 6.4.3.- Conocimiento de idiomas. Máximo 4 puntos

#### 6.4.3.1 Conocimiento del euskera.

Por disponer del título B1 o superior de los niveles del Marco Común europeo de Referencia para el idioma Euskera: hasta 2 puntos conforme a la siguiente tabla de valoración:

C1	2,0 puntos
B2	1,5 puntos
B1	1,0 puntos

#### 6.4.3.2. Conocimiento de idiomas comunitarios.

Por disponer del título B1 o superior de los niveles del Marco Común europeo de Referencia para los idiomas Inglés o Francés: hasta 2 puntos por idioma con un máximo de 2 puntos conforme a la siguiente tabla de valoración:

C1	2,0 puntos
B2	1,5 puntos
B1	1,0 puntos

Al término de la fase de concurso, se hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza la puntuación obtenida por cada uno de los aspirantes. La puntuación obtenida en la fase de concurso, se sumará al total obtenido en la fase de oposición, resultando de este modo la puntuación total del concurso-oposición.

### 6.5. Fase de oposición.

La oposición constará de los siguientes ejercicios (puntuación máxima 60 puntos).

Las personas aspirantes serán convocadas a la realización de las pruebas de la fase de oposición por medio de edicto municipal publicado en el tablón de anuncios de la página web municipal [www.sangüesa.es](http://www.sangüesa.es) con una antelación de 3 días naturales.

#### 6.5.1. Primera prueba: teórico-práctica

Serán convocadas a la realización de la prueba teórico-práctica las 20 personas que hayan obtenido la mayor puntuación en la fase de concurso.

El ejercicio realizado podrá ser valorado hasta un máximo de 50 puntos

Las personas aspirantes preseleccionadas deberán realizar una prueba de carácter teórico- práctico que consistirá en la realización de una o varias pruebas de desarrollo de carácter práctico y/o formato memoria-proyecto sobre planificación y gestión del Organismo Autónomo Residencia Municipal de Sangüesa/Zangoza San Vicente de Paúl, prueba que quedará referida a algunas/todas de las funciones detalladas en Anexo III "Funciones del puesto de Director/a".



## Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza

El Tribunal determinará el tiempo del que dispondrán las personas aspirantes para la realización de esta prueba al inicio de la misma.

El ejercicio será expuesto y defendido oral y públicamente por cada aspirante ante el Tribunal en la fecha que se determine, y que se publicará en la web municipal, por espacio máximo de 20 minutos, pudiendo el Tribunal realizar preguntas sobre el ejercicio realizado por la persona aspirante por espacio de otros 10 minutos.

La puntuación máxima de esta segunda prueba será de 50 puntos. De esos 50 puntos, 35 corresponde la parte escrita y 15 a la exposición oral. Superarán la prueba aquellas personas que obtengan al menos 17.5 puntos en la parte escrita y 7,5 en la exposición.

6.5.2. Segunda prueba. Adecuación perfil profesiográfico. Consistirá en la realización de Entrevista Personal y/o Dinámica de Grupos, a determinar por el Instituto de Psicología Aplicada de Navarra (INAP) a quien se encomienda la realización de esta prueba, para la determinación del grado de adecuación de los aspirantes a las exigencias del perfil profesiográfico del puesto de trabajo. Esta prueba tendrá una puntuación máxima de 10 puntos y no tendrá carácter eliminatorio.

6.6. La convocatoria para cada una de las pruebas se realizará mediante llamamiento único, al que los aspirantes deberán acudir provistos del Documento Nacional de Identidad, Pasaporte o Permiso de conducir, a efectos de su correcta acreditación, y bolígrafo.

Quedarán excluidos de la oposición los aspirantes que no comparezcan o no acrediten su identidad.

6.7. En la realización de las pruebas no se permitirá la consulta de ningún texto, ni utilización de calculadora.

6.8. Concluida la calificación de cada ejercicio, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza, y en la página web municipal ([www.sanguesa.es](http://www.sanguesa.es)), los resultados obtenidos en los mismos por cada aspirante (incluirán los datos de nombre, apellidos, DNI y puntuación).

Frente a los resultados de cada prueba se podrá interponer reclamación en el plazo de 3 días hábiles a contar desde el siguiente a la publicación de los mismos en la web municipal, mediante la presentación de instancia en cualquier registro del Ayuntamiento. Una vez resueltas las reclamaciones, se indicará el día y lugar de la siguiente prueba a realizar, en su caso

### *7.- Relación de aprobados, propuesta de contratación, y presentación de documentos.*

7.1. Terminada la calificación de las pruebas, el Tribunal publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza, la relación de aprobados con las calificaciones obtenidas por orden de puntuación total, y elevará a la Presidenta de la Junta del Organismo Autónomo junto con el expediente completo, la relación de quienes hubieran aprobado el concurso-oposición.

Recibido el expediente completo del proceso selectivo, se aprobarán las listas de aspirantes por orden de llamamiento por Resolución de la Presidenta de la Junta del Organismo Autónomo (incluirán nombre, apellidos, DNI y puntuación ), que se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web [www.sanguesa.es](http://www.sanguesa.es).



**Ayuntamiento de  
Sangüesa/Zangoza**

#### *8.- Protección de datos de carácter personal*

De conformidad con la Ley 15/1999 de Protección de Datos Personales, con la presentación a la convocatoria los aspirantes autorizan el tratamiento de sus datos personales y quedan informados de que existe un fichero de gestión de personal, con la finalidad, entre otras, de realizar los procesos de selección de personal.

También se informa a las personas aspirantes de que los datos recogidos podrán ser cedidos a terceros cuando venga previsto específicamente en la ley, o cuando la cesión se realice a otras Administraciones públicas para el ejercicio de sus respectivas competencias.

El responsable del fichero es el Organismo Autónomo Residencia Municipal de Sangüesa/Zangoza, y podrán ejercer los derechos de acceso, rectificación, cancelación u oposición, en las dependencias municipales.

#### *9.- Recursos*

Contra la presente convocatoria, sus bases y los actos de aplicación de la misma, podrá interponerse optativamente uno de los siguientes recursos:

- a) Recurso de Reposición ante el/la Presidente/a del Organismo Autónomo, en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de su notificación o publicación.
- b) Recurso de Alzada ante el Tribunal Administrativo de Navarra, en el plazo de un mes desde su publicación o notificación.
- c) Recurso contencioso-administrativo directamente ante la Sala del mismo orden del Tribunal Superior de Justicia de Navarra, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente a su publicación o notificación.

Sangüesa, 2 de noviembre de 2020. La Presidenta del Organismo Autónomo Residencia Municipal de Sangüesa/Zangoza, San Vicente de Paúl, Lucía Echegoyen Ojer.



Ayuntamiento de  
**Sangüesa/Zangoza**

ANEXO I  
MODELO DE INSTANCIA

Don/Doña ....., mayor de edad, provisto/a de Documento Nacional de Identidad número ..... (o carta de identidad equivalente) y nacido/a el día ..... de ..... de ....., natural de ..... (.....), con domicilio actual en ..... (.....) calle ..... código postal ..... teléfono ..... teléfono móvil ..... mail .....

EXPONE:

Que solicita ser admitido/a a la convocatoria para la provisión de forma temporal mediante concurso-oposición, del puesto de trabajo de Director/a, con destino al Organismo Autónomo Residencia Municipal de Sangüesa/Zangoza San Vicente de Paúl en régimen laboral de Libre Designación, y la elaboración de una lista de reserva de esa categoría, con destino a la Residencia Municipal San Vicente de Paúl de Sangüesa/Zangoza.

Que no padece enfermedad ni defecto físico o psíquico que le incapacite para el ejercicio del puesto.

Que no está incurso en ninguna de las incapacidades establecidas en las disposiciones vigentes.

Que no ha sido separado/a mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública, ni está inhabilitada para el ejercicio de las funciones públicas.

Que reúne todos y cada uno de los requisitos exigidos, referidos a la fecha de expiración del plazo señalado para la presentación de solicitudes.

Por lo expuesto,

SOLICITA

La admisión de la presente solicitud y la participación en la convocatoria referida.

Sangüesa/Zangoza , ..... de ..... de 2020.

(Firma)



Ayuntamiento de  
**Sangüesa/Zangoza**

## ANEXO II FUNCIONES DEL PUESTO DE DIRECTOR/A

Con carácter enunciativo y no excluyente:

-Gestión económica y coordinación con Intervención del Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza para la correcta gestión y fiscalización de la actividad económica del Organismo.

-Definición del proyecto futuro de la estructura, recursos y modelo de gestión de la Residencia en atención a los cambios, normativas y asesoramiento a la Junta de Gobierno del Organismo y Ayuntamiento para la toma de decisiones en dicho ámbito.

-Planificación, dirección y supervisión de todos los servicios y actividades de la Residencia, con el objetivo de la atención centrada en la persona, con los recursos necesarios para su programación, coordinación, gestión, evaluación y control.

-Ejecución del Proyecto Asistencial aprobado por la Junta de Gobierno, y cumplimiento del Acuerdo Marco de concierto de plazas residenciales aplicable en cada momento.

-Elaboración de la memoria anual.

-Trabajar en la dirección del modelo de planificación centrada en la persona, flexibilizando aspectos organizativos como horarios y actividades, y organizando una atención personal que evite la rotación excesiva del personal y que genere vínculos más estables entre los residentes y los profesionales de la residencia, logrando entornos hogareños y confortables.

-Elaboración de un Plan General de Intervención.

-Elaboración y seguimiento de los Programas de Atención Social, Programa de Atención en Fisioterapia, Programa de Terapia Ocupacional, Programa de Atención Psicológica, Programa de Ocio, Programa de Prevención y Abordaje de tratos inadecuados, Programa de ejercicio físico, de promoción de la salud y autocuidado, y otros Programas que engloban servicios que aportan un entorno de mayor calidad.

-Seguimiento del Consejo de Participación.

-Elaboración y seguimiento de los Protocolos y Registros exigidos legalmente, PAI's, Historias de Vida.



## Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza

- Creación y seguimiento de las unidades de convivencia que se vayan implantando en la medida de las posibilidades de la residencia.
- Responsable de la coordinación de las diferentes áreas de atención del centro residencial.
- Responsable del mantenimiento de las instalaciones y máquinas de la residencia, y de la ejecución de los contratos con empresas externas.
- Valoración anual del grado de satisfacción de los usuarios.
- Actualización de la documentación oficial del centro y de la información correspondiente a los usuarios, cumpliendo los requisitos legales establecidos.
- Coordinación de la atención de los usuarios que se tenga que realizar en otros servicios e instituciones.
- Garantizar una atención integral, con la prestación de servicios que cubran las necesidades básicas, terapéuticas, de rehabilitación y socioculturales, a los usuarios en situación de dependencia, con déficit cognitivo, problemas conductuales, demencias degenerativas, etc.
- Velar por el respeto de los derechos de los residentes.
- Establecer la figura del profesional de referencia, como un derecho de las personas beneficiarias de los servicios sociales.
- Ejercer las funciones de jefe de personal, y coordinar el equipo técnico, de cuidadores y de limpieza, estableciendo los planes de trabajo de cada categoría profesional, horarios de trabajo, vacaciones, permisos, listas de contratación, etc, optimizando los recursos humanos.
- Organización del Plan de Formación continuada y reciclaje de todo el personal.
- Organización de los suministros de material y proveedores.
- Custodia de llaves del edificio, estableciendo un registro de entrega y devolución.
- Atención de las inspecciones realizadas por los diferentes organismos de control oficiales.
- Cumplimiento de la normativa sobre protección de datos de carácter personal.
- Cumplimiento de la normativa sobre Prevención de Riesgos Laborales.



## Ayuntamiento de Sangüesa/Zangoza

- Valoración de la atención y las necesidades de las personas usuarias, así como de los cambios que se puedan presentar.
- Atención y promoción del bienestar de los residentes para facilitar las condiciones de vida que contribuyen a la conservación de la plenitud de las facultades físicas y psíquicas, así como a su integración social.
- Fomentar y facilitar las relaciones personalizadas con los residentes y con los familiares y/o allegados de los usuarios.
- Fomentar la participación de los familiares de los usuarios en la planificación de las actividades de la residencia.
- Promoción de la colaboración solidaria de la ciudadanía a través de la participación de las organizaciones de voluntariado.
- Solución a las quejas y/o sugerencias que puedan presentar los residentes o sus familiares.
- Asistencia a las reuniones de los órganos de Gobierno de la Residencia.
- Otras funciones encomendadas por la Junta de Gobierno de la Residencia.