

## ANUNCI

N404/2023/000017

Per decret número AP57240022 de data 12 de gener de 2024 s'acorda

"Primer.- Publicar un anunci per a la cobertura d'un lloc de treball de Responsable de Salut Comunitària mitjançant una comissió de serveis al Butlletí Oficial de la Província (BOP). L'anunci serà exhibit al web municipal.

Segon.- El termini de presentació de sol·licituds serà de set dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació al BOP."

Annex:

"COMISSIÓ DE SERVEIS D'UN LLOC DE TREBALL DE RESPONSABLE DE SALUT COMUNITÀRIA DE LA RELACIÓ DE LLOCS DE TREBALL DE L'AJUNTAMENT DE SANT BOI DE LLOBREGAT

### 1. DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL

| LLOC DE TREBALL        | RESPONSABLE DE SALUT COMUNITÀRIA |
|------------------------|----------------------------------|
| GRUP                   | A2                               |
| SISTEMA DE PROVISIÓ    | COMISSIÓ DE SERVEIS              |
| RETRIBUCIÓ BRUTA ANUAL | 44.644 €                         |
| HORES                  | 1582                             |

### 2. REQUISITS DE PARTICIPACIÓ

- Ser funcionari/ària de carrera del grup A2
- Estar en possessió de la titulació d'Infermer/a o titulació equivalent
- Certificat de nivell C1 de llengua catalana o equivalent

Així mateix, aquestes candidatures hauran de complir els requisits que, amb caràcter general, estableix l'article 56 i següents del Reial Decret Legislatiu 5/2015, de 30 d'octubre, pel qual s'aprova el text refós de la Llei de l'Estatut dels Empleats Públics.

### 3. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

1. Promoure (dissenyar, coordinar, desplegar i avaluar) Plans de Promoció i Protecció de la Salut, en el marc de les Estratègia Nacional i Local, que integrin la salut en totes les polítiques públiques, interpel·lant a tots els agents interns i externs implicats així com a la ciutadania en la millora de la salut individual i comunitària, i a fi de que Sant Boi sigui una Ciutat Saludable.

2. Definir i encapçalar un sistema d'aliances amb el Departament de Salut de la Generalitat, els centres d'assistència sanitària (primària i hospitalària), els proveïdors de serveis de salut mental, el teixit social, i d'altres agents del territori (Centres Educatius i de Formació Universitària...), en el marc d'un model comunitari de promoció i prevenció basat en els principis de Salut a totes les polítiques i la construcció col·lectiva.

3. Impulsar l'ampliació i la millora de la Xarxa de Recursos Sanitaris de Sant Boi (projectes de nova construcció o de modernització/adequació de centres, nous serveis o millora dels existents, implementació de la gestió socio-sanitària integral...)

4. Liderar, desenvolupar i avaluar accions estratègiques, programes i projectes relatius a la promoció de condicions de vida i d'hàbits saludables.

5. Encapçalar i dur a terme, conjuntament amb el Departament de Salut de la Generalitat, centres sanitaris i d'altres institucions, estudis, campanyes, protocols d'intervenció, implementació d'actius de salut, programacions anuals d'activitats formatives, informatives o educatives ("Escola de Salut"), o d'altres similars, en el marc de programes i

projectes de prevenció i promoció de la Salut Comunitària, així com col·laborar en totes les intervencions desenvolupades per altres serveis locals en el mateix àmbit.

6. Promoure, coordinar i consolidar, amb les administracions, proveïdors, entitats, i famílies, iniciatives adreçades a la prevenció, l'atenció integral i la recuperació de persones amb malaltia mental, malestar emocional, o addiccions .

7. Potenciar el Cluster de Salut Mental de Catalunya, com a espai de recerca, capacitat i innovació, i desplegar de forma coordinada i col·laborativa, un programa d'activitats en el Palau Marañón com a equipament referent de Salut de la Ciutat.

8. Contribuir, col·laborant en el programa de pràctiques per a metges-es/infermers-es residents, o mitjançant projectes d'aprenentatge/servei, intervencions de salut comunitària en el municipi... a la millora del coneixement de la salut pública i comunitària local per part dels estudiants i professionals sanitaris, durant el seu procés formatiu.

9. Impulsar convenis de col·laboració amb entitats/institucions que actuen al municipi vinculades a la Salut, dur a terme la seva tramitació, coordinació i supervisió.

10. Cercar vies de finançament (subvencions, convenis, col·laboracions, etc.) , elaborar la documentació tècnica i justificativa per la seva sol·licitud i liderar el desenvolupament dels projectes/activitats que se'n derivin.

11. Coordinar-se amb la resta dels professionals de l'àrea i de la resta d'àrees, ent to allò que afecti a projectes transversals de polítiques de Salut.

12. Tramitar la contractació administrativa dins del seu àmbit d'actuació, responsabilitzant-se de tot el circuit, des de la licitació fins a la validació de la factura.

13. Orientar i assessorar a la ciutadania de les prestacions i recursos existents envers la prevenció i la promoció de la salut, i dels adreçats específicament a la salut mental i el benestar emocional.

14. Establir indicadors, recollir informació periòdicament i informar de l'acompliment de totes les actuacions i serveis als instruments de planificació i avaluació de que disposa l'Ajuntament.

15. Representar tècnicament l'organització en els diferents fòrums i espais de coordinació establerts per altres administracions, institucions supramunicipals, organismes, etc.

16. I, en general, altres de caràcter similar que li siguin atribuïdes.

#### 4. DURADA

Es tracta d'una comissió de serveis d'un any prorrogable a un altre.

#### 5. PUBLICITAT

El present anunci es publicarà al web de l'Ajuntament ([www.santboi.cat](http://www.santboi.cat)) i serà publicat al Butlletí Oficial de la Província per garantir la seva publicitat.

#### 6. SOL·LICITUD

La sol·licitud per participar en la comissió de serveis s'ha de fer telemàticament a través del web de l'Ajuntament ([www.santboi.cat](http://www.santboi.cat)) accedint a l'apartat Tràmits i al subapartat Oferta pública d'ocupació a la columna de l'esquerra.

En aquesta instància cal adjuntar:

- Titulació requerida
- El nomenament com a funcionari/ària de carrera o document equivalent
- El certificat de nivell C1 de català
- Currículum vitae detallat de la persona

Les persones interessades han de disposar dels originals dels certificats acreditatius de la formació i de l'experiència laboral esmentades en el currículum i els han de presentar en cas que els siguin requerits.

Les sol·licituds s'han de presentar en el termini màxim de set dies hàbils comptadors a partir de l'endemà de la publicació al Butlletí Oficial de la Província.

## 7. PROCEDIMENT DE PROVISIÓ

Finalitzat el termini de presentació de candidatures es seguirà el procediment següent:

1. Verificació i comprovació dels requisits de participació i anàlisi del currículum per valorar aspectes relacionats amb el lloc de treball que s'ha de cobrir i constatar la idoneïtat per desenvolupar les funcions del lloc.
2. Avaluació psicotècnica:

- Avaluació aptitudinal

Consisteix en l'administració d'una bateria de proves en format tipus test que consta en la realització de 4 exercicis amb control del temps per cadascun i que pretenen obtenir una mesura de les següents capacitats: aptitud espacial, aptitud numérica, raonament abstracte i raonament verbal. En total, la suma de l'aplicació dels 4 exercicis resulta un temps total de 37 minuts.

Cada pregunta té diferents alternatives de resposta de les quals només una és la correcta. Totes les respostes correctes tenen el mateix valor i les que es deixin en blanc i les incorrectes no descompten.

Els resultats de les diferents aptituds avaluades hauran d'assegurar l'assoliment de nivells situats dintre de la normalitat en tots els casos, d'acord amb el barem d'aplicació corresponent a la població estadística més propera a la tipologia de la plaça a cobrir, propi de cada prova.

L'administració de tota la bateria de proves permet extreure un resultat IG com a indicador global de totes les capacitats avaluades i que situa el resultat de cada persona dins una escala denominada percentil (del 0 al 100) o en decatips (0-10).

El resultat de l'avaluació aptitudinal tindrà com a qualificació: supera o no supera.

- Avaluació competencial

Consisteix en l'administració d'un test psicotècnic dissenyat per avaluar les competències clau en l'àmbit professional. El test inclou una escala de sinceritat. El resultat de l'avaluació del perfil competencial tindrà com a qualificació: adequat/ada o no adequat/ada, en comparació amb perfil competencial del lloc a cobrir.

3. Si s'escau, les persones candidates poden ser convocades a una entrevista personal i valorar aspectes relacionats amb les competències professionals. En el cas de realitzar una entrevista es farà una preselecció dels C.V. més adients i només aquestes candidatures seran convocades.

La present convocatòria podrà declarar-se deserta."

Sant Boi de Llobregat, 16 de gener de 2024

La tinenta d'alcaldia de l'Àrea d'actuació d'Aliances i Govern Intern, Salut González Martín