

D'acord a resolució de gerència número 197 de l'any 2025 de data 24 de juny de 2025

OFERTA DE TREBALL

Oferta i bases de borsa de treball per cobertura de vacances i altres incidències de treballador/a familiar de l'Organisme Autònom Assistència Integral Social i Sanitària (AISSA)

Requisits específics:

- Acreditació de titulació certificat de professionalitat d'Atenció Sociosanitària a Persones Dependents al Domicili o equivalent.
- No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984 de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions públiques i altra normativa d'aplicació.
- Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell superior, mitjançant els certificats següents:
 - Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària o batxillerat a l'estat espanyol.
 - Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
 - Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas de no disposar d'algun dels documents anteriors, hauran de realitzar la prova corresponent.

- Els requisits necessaris per participar s'han de complir en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds i han mantenir-se vigents en el moment de prendre possessió del càrrec.

Funcions del lloc de treball:

- Acompanyar a la persona en la realització de totes aquelles activitats en el domicili d'atenció personal necessàries per al desenvolupament de la vida quotidiana. Activitats que poden ser tant bàsiques com instrumentals. En general, engloba la seva activitat en el desenvolupament de quatre funcions principals: assistencial, educativa, preventiva i socialitzadora. Totes aquestes interrelacionades entre sí.

Funció assistencial: Oferir cobertura o suports necessaris en la realització d'activitats bàsiques i/o instrumentals de la vida diària.

- Activitats relacionades amb l'atenció directa a la persona: higiene corporal, ajuda psicomotriu, control de l'alimentació i control de la medicació.
- Activitats relacionades amb l'atenció del domicili: vigilància i manteniment de l'ordre de la llar i manteniment de la neteja de la llar.
- Compra, preparació d'aliments, ajuda en l'administració econòmica de la casa.
- Activitat relacionades amb la comunicació i la relació amb l'exterior: acompanyaments o facilitació de petites gestions, acompanyaments mèdics, afavoriment de la relació amb la família, amics i veïns.

Funció educativa: Conèixer les característiques de la persona usuària no només per atendre les seves necessitats assistencials, sinó també per saber educar en l'adquisició, recuperació i millora d'hàbits socials i personals que facilitin a la família o a la persona sola el manteniment d'un grau d'autonomia acceptable que li permeti continuar vivint en el seu domicili.

- Treballar i potenciar relacions familiars i socials positives per a aconseguir una bona integració o reintegració social.

Funció preventiva: consisteix en la prevenció de situacions de risc, com una possible desintegració del nucli familiar, d'un deteriorament personal progressiu o de possibles internaments.



Assistència Integral
Social i Sanitària

- Observació per detectar l'aparició d'altres símptomes no detectats per l'equip en l'inici de la intervenció social.
- Descripció i comunicació d'aquests símptomes detectats, afavorint les intervencions professionals adequades al problema.

Funció socialitzadora: aquella que té a veure amb l'establiment de xarxes socials afavorint la vinculació de la persona/família en el seu entorn més immediat. D'aquesta manera es redueix el que pot ser aïllament social i/o soledat.

- Vetllar per la seguretat i salut en el seu lloc de treball, utilitzant adequadament els equips relacionats amb la seva activitat, d'acord amb els procediments establerts i la normativa vigent en matèria de prevenció de riscos laborals.

- Pel que fa al tractament de dades de caràcter personal, adoptar les mesures tècniques i organitzatives necessàries per donar compliment a la normativa vigent en la matèria, així com mantenir el deure de secret i confidencialitat (que es mantindran una vegada acabada la seva vinculació amb l'entitat).

- I, en general, totes aquelles de caràcter similar que li siguin atribuïdes

Oferim:

- Contractació temporal d'acord a la normativa vigent.
- Retribució bruta anual: 16.866,13 euros anuals en 14 pagues a jornada completa.
- Retribució Variable de Qualitat de 2.000€ bruts anuals, a jornada completa, en 12 pagues vinculat a absentisme.
- Jornada: Segons necessitats de servei.
- Incorporació: Segons necessitats de servei.

Valoració de mèrits i capacitats:

Actuarà com a president/a la Cap de la Regidoria d'Acció Social i Dependència o la persona que delegui. Com a secretari/a recursos humans o la persones que delegui.

Composició membres del tribunal:

MEMBRES TITULARS	MEMBRES SUPLENTS
Marta Rovira Borrell Cap de la Regidoria d'Acció Social i Dependència	Ester Pérez Casanovas Directora i RHS de Centres de Dia
Mònica González Marín Coordinadora de Gestió SAD	Nirina Rovira Borrell Coordinadora de Centres de Dia
Nerea Hernández Giraldo Planificació	Berta Carreras Canet Coordinadora de gestió SAD

El tribunal valorarà les sol·licituds en el procés de selecció que constarà de 2 fases:

1a fase: Valoració de Mèrits (15 punts):

1. Experiència professional (màxim 10 punts):
 - a. Acreditació d'experiència professional en categoria de treballador/a familiar/a de l'administració pública local, a raó de 0,5 punts per mes de servei, fins un màxim de 6 punts.



Assistència Integral
Social i Sanitària

- b. Acreditació d'experiència professional en una altra categoria diferent a treballador/a familiar a l'administració pública local, a raó de 0,3 punt per mes de servei, fins un màxim de 3 punts.
 - c. Acreditació d'experiència professional en categoria de treballador/a familiar fora de l'administració pública local, a raó de 0,1 punt per mes de servei, fins un màxim d'1 punt.
2. Estudis i formació: per estudis complementaris als requerits per accedir al lloc de treball (màxim 5 punts):
- a. Acreditació de Cicles Formació Grau Mig complementàries, a raó d'1 punt per cadascuna, amb un màxim de 2 punts.
 - b. Acreditació de diplomatures o llicenciatures, a raó de 0,5 per cadascuna, amb un màxim d'1 punt.
 - c. Acreditació de cursos, jornades i sessions de perfeccionament professional, relacionats amb les funcions del lloc de treball, amb un màxim de 2 punts segons el detall següent:
 - Més de 150 hores lectives, per cada un 0,60 punts.
 - Més de 60 hores lectives, per cada un 0,40 punts.
 - Menys de 60 hores lectives, per cada un 0,20 punts

2a Fase Entrevista Personal (5 punts):

Seguidament es realitzarà una entrevista personal, que tindrà per objecte comprovar els mèrits al·legats per les persones candidates i el currículum presentat, així com la seva experiència laboral i les seves competències i

habilitats professionals. La Comissió de valoració podrà realitzar aquelles preguntes i aclariments que estimi oportuns, referent a la trajectòria professional i acadèmica de les persones aspirants o qualsevol altre aspecte rellevant del seu perfil professional.

L'entrevista es valorarà de 0 a 5 punts, considerant-se l'adequació del candidat o candidata al lloc de treball, les competències, les aptituds i les actituds demostrades el en procés de selecció.

Sol·licitud

Les sol·licituds per prendre part en la convocatòria han de ser presentades en el termini als 15 dies naturals posteriors al següent dia de la publicació al BOPB, mitjançant instància genèrica adreçada a AISSA mitjançant:

Per registre d'entrada presencial a la Plataforma de Serveis, Carrer de Sant Josep 16-22 de Vilanova i la Geltrú, en l'horari establert.

Per instància genèrica al Registre electrònic de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú:
[Sol·licitud genèrica \(tràmits no especificats al Catàleg de Tràmits\) \(vilanova.cat\)](https://vilanova.cat/procés-sollicitud)

S'haurà d'especificar que es participa i aspira a la designació del lloc **Treballador/a familiar temporal de l'OAM AISSA** i caldrà adjuntar la documentació següent:

1. *Curriculum vitae* de la persona aspirant, en el qual es farà constar:

- Titulació acadèmica, nivell professional i experiència professional requerits per les presents bases com a requisits d'idoneïtat dels i les aspirants.

- Estudis i formació específica relacionats amb les funcions i tasques a desenvolupar com a treballador/a familiar a l'OAM AISSA.
- Experiència en el desenvolupament de tasques similars.
- Altres aspectes curriculars que pugui aportar l'aspirant que estiguin relacionats amb les funcions i tasques a desenvolupar.
- En el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola acreditar també els coneixements de llengua castellana de nivell superior.

2. Còpia de la Documentació acreditativa dels requisits exigits: titulació, experiència professional. Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola també hauran d'acreditar el nivell superior de castellà. En cas de no disposar de la titulació, la Comissió de Valoració articularà un sistema per a acreditar que l'aspirant assoleix el nivell requerit.

3. Informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

4. Fotocòpia del DNI o documentació acreditativa de la nacionalitat.

5. Declaració responsable de no estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions públiques, i altra normativa d'aplicació.

El calendari de les proves i la llista d'aspirants admesos a la convocatòria es farà públic al web de l'OAM AISSA (www.aissa.cat).

Vilanova i la Geltrú, 25 de juny de 2025

David Ramírez Moreno

Tècnic de recursos humans