



Assistència Integral
Social i Sanitària

Resolució de gerència número 262 de l'any 2024

OFERTA DE TREBALL

Convocatòria i bases per a la designació, de forma interina i fins a convocatòria i resolució definitiva, de coordinació de gestió SAD a jornada completa, àmbit social, de l'Organisme Autònom Assistència Integral Social i Sanitària (AISSA)

Requisits específics:

- Acreditació de titulació de Cicle Formatiu Grau Superior d'Integració Social, Grau d'Educació Social o habilitat d'Educació Social o equivalent, Grau de Treball Social 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
- Coneixements de català nivell C. Les persones aspirants que no acreditin el nivell C podran realitzar una prova al Centre de Normalització Lingüística per acreditar el nivell.
- 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, del 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 de mantenir-se vigents en el moment de prendre possessió del càrrec.

Funcions del lloc de treball:

- Organitzar/planificar els serveis adscrits al SAD.

- Gestionar les incidències del SAD, tant de persones usuàries com de les persones treballadores i donar resposta immediata.
- Coordinació amb serveis socials pel seguiment de les situacions complexes i establir intervencions conjuntes.
- Modificar els horaris i assignar els serveis puntuals al personal, provocats per incidències puntuals (acompanyament metges...).
- Realitzar la planificació de les suplències, vacances i contractacions temporals.
- Explicar les planificacions de treball a les noves contractacions de personal així com informacions rellevants sobre la persona usuària.
- Informar als Serveis Socials de tots els canvis realitzats amb el personal com vacances, suplències, baixes, serveis coberts o no coberts, etc.
- Realitzar coordinacions individuals i/o grupals amb les treballadores del SAD i amb altres professionals que intervinguin amb la persona.
- Realitzar el control d'hores, tant dels/de les treballadors/es familiars, com de les auxiliars de la llar.
- Realitzar visites de seguiments als domicilis de les persones usuàries.
- Altres tasques i funcions vinculades al seu lloc de treball, o suplències de les funcions d'altres coordinadores de gestió.

Oferim:

- Contractació pendent convocatòria fins a resolució definitiva de cobertura de plaça.
- Retribució bruta anual: 17.510,20 euros anuals en 14 pagues.
- Retribució Variable de Qualitat de 2.000€ bruts anuals en 12 pagues vinculat a absentisme.
- Jornada completa: 1665 hores anuals.
- Incorporació immediata.

Valoració de mèrits i capacitats:

Actuarà com a president/a la gerència de l'Organisme Autònom Municipal d'Assistència Integral Social i Sanitària o la persona que delegui. Com a secretari/a recursos humans o la persones que delegui.



Assistència Integral
Social i Sanitària

Composició membres del tribunal:

MEMBRES TITULARS	MEMBRES SUPLENTS
Juan Manuel Rivera Puerto Gerent OAM AISSA	Meritxell Vinuesa López Cap Servei Admissions i Atenció a les Persones OAM AISSA
Mireia Ferret Pujol Coordinadora de l'àmbit d'atenció a la dependència i gent Ajuntament Vilanova i la Geltrú	Núria Barjola Tornos Referent del SAD, Ajuntament Vilanova i la Geltrú
David Ramírez Moreno Tècnic RRHH	Tomàs Prados Molina Tècnic Sistema Informació OAM AISSA

El tribunal valorarà les sol·licituds en el procés de selecció que constarà de 3 fases:

1a fase: Projecte (màxim 5 punts)

Les persones candidates hauran de presentar un projecte de SAD amb valor afegit.

- El Projecte tindrà com a màxim una extensió de 15 pàgines, en Arial 11, a doble espai. Format pdf o imprès en paper, degudament signat per l'autor/a.
- En relació al contingut, es valorarà que el projecte sigui innovador, aporti valor afegit al SAD i afavoreixi el model d'Atenció Centrada en la Persona.
- Aquest projecte serà valorat per la Comissió de valoració de 0 a 5 punts.

Les persones candidates que no presentin Projecte en el termini establert per la presentació de sol·licituds restaran excloses del procés selectiu.

- Defensa del Projecte: les persones candidates hauran d'exposar el seu projecte oralment davant la Comissió de valoració, en un temps màxim de 15 minuts. Per a l'exposició oral es deixarà a elecció de l'aspirant l'ús de suports documentals o gràfics. Es disposarà d'una pantalla i portàtil, per si l'aspirant els vol utilitzar.



Assistència Integral
Social i Sanitària

La defensa del Projecte serà valorada per la Comissió de valoració de 0 a 5 punts. Es valorarà l'ordre, la claredat en l'explicació, la definició dels objectius, l'adequació de la proposta als citats objectius, la innovació i les possibilitats d'implementació.

Per passar a la següent fase caldrà que la puntuació de la defensa del projecte sigui de 3 punts o superior.

2a fase: Valoració de Mèrits (màxim 15 punts)

1.- Experiència professional (màxim 10 punts):

- a. Acreditació d'experiència professional en categoria de coordinació de gestió SAD de l'administració pública local al SAD d'AISSA, a raó de 0,5 punts per mes de servei, fins un màxim de 6 punts.
- b. Acreditació d'experiència professional en categoria de coordinació de gestió SAD en una altre administració pública local que no sigui AISSA, a raó de 0,3 punts per mes de servei, fins un màxim de 5 punts.
- c. Acreditació d'experiència professional al SAD en una altre categoria diferent a coordinació de gestió SAD a l'administració pública local (SAD AISSA), a raó de 0,2 punt per mes de servei, fins un màxim de 3 punts
- d. Acreditació d'experiència professional en categoria de coordinació de gestió SAD fora de l'administració pública local, a raó de 0,1 punt per mes de servei, fins un màxim de 3 punts.

Puntuació complementària a la de dalt

1.- Estudis i formació: per estudis complementaris als requerits per accedir al lloc de treball (màxim 5 punts):

- a. Per acreditació de cicles de formació de grau superior, diplomatures o llicenciatures d'àmbit social/educatiu relacionades amb les funcions i les tasques del lloc de treball, a raó d'1 punt per cadascun, amb un màxim de 3 punts.
- b. Per 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

3a Fase Entrevista Personal (màxim 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.

3. El comitè de selecció efectuarà una proposta de designació a gerència que adopti la resolució de designació i contractació de la persona a ocupar el lloc de suport administratiu/va àrea econòmic-financera.

Sol·licitud

Les sol·licituds per prendre part en la convocatòria han de ser presentades en el termini als 20 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 càrrec **Coordinació de Gestió SAD de l'OAM AISSA** i caldrà adjuntar-hi la documentació següent:

1. *Currículum 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 oficial administratiu/va de suport àrea econòmic-financera de 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.
- Estudis que acreditin el nivell C de Català.
- En el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola acreditar també els coneixements de llengua castellana de nivell superior.



Assistència Integral
Social i Sanitària

2. Còpia de la Documentació acreditativa dels requisits exigits: titulació, experiència professional i nivell C de Català. 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).

David Ramírez Moreno

Tècnic de recursos humans

OAM Assistència Integral Social i Sanitària

Vilanova i la Geltrú, 5 de juliol de 2024