

D'acord a resolució de gerència número 212 de l'any 2025 de data 1 de juliol de 2025

OFERTA DE TREBALL

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

Requisits específics:

- Acreditació de titulació certificat de professionalitat d'Atenció Sociosanitària a Persones Dependents en Institucions 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.
- No estar immersa en cap procediment disciplinari ni tenir cap expedient sancionador obert en l'exercici de la seva professió.
- 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:

- És el personal que, sota la dependència de la direcció del centre o persona que es determini, té com a funció principal assistir i cuidar a les persones usuàries en les activitats de la vida diària que no puguin realitzar per si mateixes i efectuar aquelles actuacions professionals encaminades a la seva atenció personal i del seu entorn.
- Fer costat a l'equip interdisciplinari en la recepció i acolliment de les noves persones usuàries col·laborant en l'adequació del pla de cures individualitzat.
- Realitzar intervencions programades per l'equip interdisciplinari dirigides a cobrir les activitats de la vida diària.
- Col·laborar sota la supervisió de la infermera en la cura de les persones residents colostomitzats i/o amb sondes, així com en l'administració de menjar mitjançant xeringa.
- Acompanyar a l'usuari o usuària en la realització d'activitats per a facilitar el manteniment i millora de les capacitats físiques, motores i cognitives, així com en la realització d'activitats programades, ja siguin per a cites mèdiques, excursions, gestions, etc., dins i/o fora del centre, facilitant la participació activa de la persona usuària en aquestes o reformular en:
- Col·laborar amb els diferents professionals i acompanyar als usuaris/es per promoure el manteniment de les capacitats físiques, cognitives i emocionals, així

com afavorir la seva socialització i participació activa en les activitats de la vida diària, tant dins com fora de la institució

- Col·laborar amb la TASOC en l'animació i dinamització de la vida diària de la Institució.
- Ajudar a l'usuari i usuària en la realització de les activitats i exercicis de manteniment físics i cognitius, seguint les orientacions dels professionals competents.
- Efectuar la neteja i manteniment dels estris i material ortopèdic dels usuaris, col·laborar a mantenir ordenades les habitacions, recollir la roba, portar-la a la bugaderia, encarregar-se de la roba personal dels usuaris i fer els llits en funció de les necessitats de cada usuari d'acord amb els criteris de qualitat establerts, amb la llenceria neta, absència d'arrugues i humitat, en la posició adequada, amb especial atenció als plecs corporals i altres zones d'especial risc, respectant la intimitat de l'usuari.
- Comunicar les incidències que es produeixen sobre la salut de les persones usuàries o:
 - Comunicar de manera clara, immediata i respectant els protocols establerts, qualsevol incidència que afecti la salut de les persones usuàries, tant als professionals implicats com als familiars o representants legals, garantint una informació acurada, confidencial i adaptada a cada situació.
 - Observar i registrar en les fulles d'incidències qualsevol canvi de comportament i/o físic detectat o:

Conèixer i aplicar els protocols i circuits d'observació i detecció de canvis en l'estat físic o conductual de les persones usuàries, i registrar de manera precisa i ordenada qualsevol incidència detectada en els sistemes establerts, garantint la traçabilitat de la informació.

- Conèixer i aplicar correctament les diferents pautes de cura establertes per a cada persona usuària (ús de bolquers, baranes, horaris de descans, mobilitzacions, cures, entre d'altres), seguint les indicacions dels diferents professionals.
- Registre, actualització i seguiment de la informació del resident al programa AGERUS.
- Treballar en equip interdisciplinar en les intervencions dirigides a cobrir l'activitat de la vida diària.
- Mantenir la higiene personal de les persones usuàries.
- Prendre la pressió sanguínia, el pols i la temperatura.
- Proporcionar i administrar els aliments a les persones usuàries facilitant la ingesta en aquells casos que així ho requereixin.
- Realitzar els canvis posturals de les persones enllitades i col·laborar amb l'equip d'infermeria en les actuacions que facilitin la seva exploració i observació.
- Col·laborar amb la persona usuària en la preparació de trasllat, efectuant actuacions d'acompanyament, vigilància i suport.
- Preparar, administrar i firmar l'administració de medicació sota pauta de DUI i en absència d'aquest figura professional.
- Gestionar les derivacions en cas d'absència del DUI, tramitar èxits i transportar-los.
- Ser la persona facilitadora i de referència de la persona resident.
- Guardar absolut silenci sobre la patologia i el pla de cures individualitzat del personal usuari, així com de qualsevol assumpte referent a la seva intimitat, i sempre actuarà en coordinació i sota la responsabilitat de professionals dels qui depenguin directament.
- Col·laborar en l'aplicació de tècniques de prevenció d'accidents, d'acord amb els protocols establerts i a les indicacions del superior responsable.

- Col·laborar en la planificació, organització i execució de les activitats preventives, ocupacionals i d'oci.
- 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.
- Participar i col·laborar activament en l'acompanyament, la formació i el mentoratge dels alumnes en pràctiques que realitzin estades formatives al centre, promovent un entorn d'aprenentatge professional, ètic i respectuós.
- 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: 16.576,00 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 Directora Tècnica de Residència 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.

Composició membres del tribunal:

MEMBRES TITULARS	MEMBRES SUPLENTS
Mercè Aranda Recasens Directora Tècnica de Residència	Estela Nolla Molina RHS de Residència
Ester Pérez Casanova Directora i RHS de Centres de Dia	Maite Morillas Montané 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 gerocultor/a de l'administració pública local, a raó de 0,5 punts per mes de servei, fins un màxim de 6 punts.
 - b. Acreditació d'experiència professional en una altre categoria diferent a gerocultor/a 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 gerocultor/a 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 de 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/registre-electronic)

S'haurà d'especificar que es participa i aspira a la designació del lloc **Gerocultor/a temporal de l'OAM AISSA** i caldrà adjuntar 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 gerocultor/a 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, 2 de juliol de 2025

David Ramírez Moreno

Tècnic de recursos humans