

OFERTA DE TREBALL

Convocatòria i bases per a la designació de la persona que exerceixi la Direcció tècnica de la residència Els Josepets de l'Organisme Autònom Assistència Integral Social i Sanitària (AISSA), d'acord a Decret de Presidència número 14.

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria la designació del lloc de treball de Direcció tècnica de la residència Els Josepets, gestionada per l'Organisme Autònom AISSA. La residència assistida Els Josepets, amb 90 places públiques i 49 privades, està situada a La Plataforma de Serveis Frederica Montseny.

Nom: Director/a tècnic/a de la residència assistida Els Josepets

Titulació: Llicenciatura, grau o diplomatura universitària en l'àmbit de les ciències socials o de la salut.

Retribució bruta anual: 36.000 € en catorze pagues i una Direcció Per Objectius màxima de 3.600€ bruts anuals.

Jornada: plena dedicació.

Dependència Orgànica: Gerència de l'Organisme Autònom Assistència Integral Social i Sanitària (AISSA)

Designació i contractació: Contracte laboral indefinit fins a la provisió definitiva de la plaça.

SEGONA. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

La direcció tècnica de la residència té les funcions següents:

Exercir la direcció de la Residència assistida per a gent gran Els Josepets, amb les següents funcions específiques:

A. Funcions en relació amb les persones usuàries, la seva família o persona de referència

- Atenció integral de la qualitat, amb confort i seguretat, per a totes les persones residents, garantint-la durant les 24 hores del dia i tots els dies de l'any.
- Cura de l'acompliment dels drets del/de la resident i la lliure voluntat de l'ingrés o permanència de les persones ateses a la residència.
- Valoració de l'atenció i les necessitats de les persones ateses, així com dels canvis que es puguin presentar.
- Foment i facilitació de les relacions personalitzades amb les persones residents i amb la família dels usuaris/es.
- Potenciació de la participació de residents i les seves famílies en la planificació de les activitats de la residència.
- Tractament de les queixes i/o suggeriments que puguin presentar les persones residents o els seus familiars.

B. Funcions en relació amb l'equip interdisciplinari

- Foment del treball en equip
- Dirigeix reunions periòdiques de seguiment d'objectius entre tot el personal treballador del centre
- Seguiment de la formació continuada i el reciclatge de tot el personal, afavorint les relacions interpersonals de l'equip.

C. Funcions en relació amb l'organització del centre

- Planificació, direcció i supervisió de tots els serveis i activitats de la residència, en el marc del model d'Atenció a la Persona (ACP).
- Elaboració d'objectius de treball concrets a partir de la planificació general de gerència; establint, si s'escau, el calendari, els responsables i el seguiment adient.
- Responsabilització i coordinació de les diferents àrees d'atenció del centre residencial.
- Avaluació (mínim de forma anual) del grau de qualitat dels serveis i del grau de satisfacció de les persones usuàries.
- Actualització de la documentació oficial del centre i de la informació corresponent de les persones usuàries, vetllant pel compliment dels requisits legals establerts.
- Coordinació de l'atenció de les persones usuàries que s'hagi de realitzar en serveis i institucions afins.

TERCERA. REQUISITS I PERFIL DE LES PERSONES ASPIRANTS

- a. Titulació: llicenciatura, grau o diplomatura universitària en l'àmbit de les ciències socials o de la salut.
- b. Acreditar una experiència professional mínima de 5 anys i una experiència mínima de 3 anys en la direcció o coordinació en serveis socials o sanitaris que tractin persones en situació de dependència.
- c. 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
- d. 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.
- e. 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.

- f. 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.

Es valorarà:

Experiència en la direcció de residència assistida de gent gran

Experiència en la implementació pràctica del model ACP

QUARTA. MÈRIT I CAPACITAT. CRITERIS PER A LA DESIGNACIÓ

1. Es constituirà un comitè de selecció que estarà integrat per un nombre imparell de membres:

La gerent de l'Organisme Autònom, Sra. Núria Cortada de la Peña, tenint com a substituïda la Sra. Isabel Masip Oliva.

La directora de serveis de suport de l'OAM AISSA, Sra. Neus Canet Vidiella tenint com a substituïda la Sra. Meritxell Vinuesa López.

El responsable de RH de l'OAM AISSA, Sr. David Ramírez Moreno, tenint com a substituïda la Sra. Carme Villalva Frias

La directora assistencial de La Plataforma de l'OAM AISSA, Sra. Maria José Rasero Mateos, tenint com a substituïda la Sr.a Estela Nolla Molina.

La Cap d'Acció Social de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú o persona en qui delegui.

Actuarà de secretari del tribunal el responsable de recursos humans o persona en qui delegui.

2. El comitè de selecció valorarà les sol·licituds presentades mitjançant 3 fases de selecció.

1a fase: Memòria

Les persones candidates hauran de presentar, juntament amb la sol·licitud per prendre part en la selecció, una memòria en la qual es desenvoluparà un projecte de gestió de la residència Els Josepets, tan adequat com sigui possible a les seves necessitats i aspiracions. La memòria tindrà com a màxim una extensió de 15 pàgines. La comissió de valoració citarà les persones candidates per realitzar la defensa de la memòria davant la Comissió, en un temps màxim de 15 minuts.

Aquesta memòria es valorarà de 0 a 10 punts i la defensa de la memòria de 0 a 10 punts. Es valorarà l'ordre, la claredat en l'explicació, la definició dels objectius, l'adequació de la proposta als citats objectius, la innovació de les propostes, i la seva adequació tècnica.

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

2a Fase Entrevista Personal:

Seguidament de la defensa de la memòria 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 6 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.

3a fase: Valoració de Mèrits:

1. Experiència professional:

- a. Acreditació d'experiència professional extra a la requerida en càrrecs de direcció, a raó de 0,5 punts per any de servei, fins un màxim de 2 punts.
- b. Acreditació d'experiència professional extra a la requerida en funcions de gestió en l'àmbit de la dependència, a raó d'0,5 punt per any de servei, fins un màxim de 2 punts.
- c. Acreditació d'experiència com a director/a d'una residència assistida per a gent gran, a raó d'1 punt per any de servei, fins a un màxim de 5 punts
- d. Acreditació d'haver implementat el model d'ACP en l'àmbit residència per a la gent gran des d'un lloc de treball de responsabilitat, a raó de 0,5 punts amb un màxim d'1 punt

En cas de concurrència de l'experiència professional en els supòsits b i c, es comptarà únicament una vegada els anys de servei acreditats, en la forma que més beneficiï l'aspirant.

2. Estudis i formació: per estudis complementaris als requerits per accedir al lloc de treball:

Per acreditació de màsters en direcció de serveis socials o sanitaris, i màsters o postgraus universitaris en matèries relacionades amb les funcions i les tasques del lloc de treball, a raó de 1 punt per cadascun, amb un màxim 2 punts.

- a) Per acreditar Diplomatura Universitària d'Infermeria o equivalent 5 punts.
- b) Per acreditació de llicenciatures, diplomatures o graus universitaris diferents al requerit per accedir al lloc de treball que estiguin relacionats amb aquest, a raó de 0'5 per cadascuna, amb un màxim d'1 punt.

- c) Per cursos, jornades i sessions de perfeccionament professional, relacionats amb les funcions del lloc de treball, amb un màxim de 2 punts, particularment en matèries de direcció, o de l'àmbit assistencial social o sanitari segons el detall següent:
- . Amb prova d'aptitud i més de 150 hores lectives, per cada un 0,60 punts
 - . Amb prova d'aptitud i més de 60 hores lectives, per cada un 0,40 punts.
 - . Amb prova d'aptitud i menys de 60 hores lectives, per cada un 0,20 punts
 - . Sense prova d'aptitud i més de 60 hores lectives: 0,30 punts.
 - . Sense prova d'aptitud i menys de 60 hores lectives: 0,10 punts.

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 la Direcció Tècnica de Residència.

CINQUENA. SOL-LICITUDS.

Les sol·licituds per prendre part en la convocatòria han de ser presentades en el termini de trenta dies naturals a partir de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el BOP, 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, de 8:00 a 20:00 h de dilluns a diumenge.

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

S'haurà d'especificar que es participa i aspira a la designació del càrrec **Director/a tècnic/a de la residència 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 Director/a assistencial dels serveis de la Plataforma.
- 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.

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.
6. La memòria, que s'haurà de presentar en format pdf

Vilanova i la Geltrú, 22 de juliol de 2021

Olga Arnau i Sanabra

Presidenta de l'Organisme Autònom
Assistència Integral Social i Sanitària (AISSA)