



Assistència Integral
Social i Sanitària

OFERTA DE TREBALL Interna de Coordinador/a de Gestió del Servei d'Atenció Domiciliària de l'Organisme Autònom Assistència Integral Social i Sanitària (AISSA)

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present oferta la cobertura de forma temporal fins a convocatòria definitiva per procés d'oferta pública del lloc de treball de Coordinador/a de Gestió del Servei d'Atenció Domiciliària de l'Organisme Autònom AISSA. Resolució de gerència número 39.

Nom: Coordinador/a de Gestió.

Titulació: Cicle Formatiu de Grau Superior Integració Social o titulació superior a l'àmbit social. Grau o diplomatura universitària en l'àmbit social.

Retribució bruta anual: 16.141,78 €/bruts anuals en catorze pagues

Jornada: Completa de 10:35 hores a 18 hores.

Dependència Orgànica: Coordinació Tècnica Servei d'Atenció Domiciliària.

Modificació contracte actual d'acord a les característiques indicades anteriorment amb una durada màxima de 6 mesos.

SEGONA. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

- Organitzar els serveis d'atenció domiciliària (atenció individual i neteja de la llar)
- Gestionar les incidències del SAD, tant d'usuaris com de les persones treballadores i donar resposta immediata.
- Realitzar les trucades telefòniques als Centres de Serveis Socials, usuaris, treballadors/es familiars i auxiliars de neteja.
- 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.
- Informar als Centres de Serveis Socials de tots els canvis realitzats amb el personal com vacances, suplències, baixes, serveis coberts o no coberts, etc.
- Comunicar a la Coordinació tècnica i/o suport de coordinació totes les incidències produïdes.
- Realitzar coordinacions grupals en conjunt amb els/les coordinadors/res tècnics/ques, treballadors/es familiars, auxiliars de geriatría en domicili, auxiliars de neteja.
- Realitzar la productivitat.
- Realitzar el control d'hores, tant dels/de les treballadors/es familiars, dels i les auxiliars de geriatría en domicili i dels i les auxiliars de neteja.
- Realitzar visites de seguiments als domicilis de les persones usuàries.
- Altres tasques i funcions encomanades per la Coordinació Tècnica del SAD i/o suport de coordinació vinculades al seu lloc de treball.
- Realitzar les presentacions de les persones treballadores a l'inici de nous serveis.
- Suport en canvi de programa informàtic

TERCERA. REQUISITS I PERFIL DE LES PERSONES ASPIRANTS

- a. Titulació: Cicle Formatiu de Grau Superior Integració Social o titulació superior a l'àmbit social. Grau o diplomatura universitària en l'àmbit social.

b. Estar la persona candidata contractada amb contracte indefinit o indefinit no fixe a l'Organisme Autònom Municipal d'Assistència Integral Social i Sanitària.

c. Acreditar una experiència en Serveis d'Atenció Domiciliària mínima de 3 anys o servei de l'àmbit social.

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. Coneixements a nivell ofimàtic: excel, word i correu electrònic

f. 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 persones estrangeres expedit per les escoles ofici als d'idiomes.

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

g. 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.

Es valorarà:

- Habilitat de comunicar-se amb les persones
- Capacitat analítica i d'organització

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. Neus Canet Vidiella.

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

La responsable del Servei d'Atenció Domiciliària Sra. Isabel Masip Oliva, tenint com a substituïda la Sra Meritxell Vinuesa López.

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 2 fases de selecció.

1a Fase: Exercici pràctics i coneixements ofimàtics (13 punts):

1. Coneixements d'eines informàtiques (5 punts):

- a. Excel
- b. Word



c. Correu electrònic

2. Cas pràctic relacionat amb la gestió i coordinació de planificació de serveis (8 punts)

2a Fase: Entrevista Personal (6 punts)

Defensa curricular: 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.

3. El comitè de selecció efectuarà una proposta de designació a gerència per a que adopti la resolució de designació i contractació de la persona a ocupar la Coordinador/a de gestió del Servei d'Atenció Domiciliària.

CINQUENA. SOL-LICITUDS.

Les sol·licituds per prendre part en la convocatòria han de ser presentades des del dia 9 de març de 2022 fins el 11 de març de 2022 a les 9 hores, mitjançant instància genèrica adreçada a AISSA a través de:

* Registre d'entrada presencial a la Plataforma de Serveis, Carrer de Sant Josep 16-22 de Vilanova i la Geltrú, en l'horari establert a <https://www.aissa.cat/laplataforma/serveis/admissions/>

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

S'haurà d'especificar que es participa i aspira a la designació del càrrec **Coordinador/a de Gestió del Servei d'Atenció Domiciliària** de l'OAM AISSA i caldrà adjuntar-hi la documentació següent:

1. Currículum vitae de la persona aspirant, en el qual es farà constar:
 - a. • Titulació acadèmica, nivell professional i experiència professional requerits per les presents bases com a requisits d'idoneïtat dels i les aspirants.
 - b. • Estudis i formació específica relacionats amb les funcions i tasques a desenvolupar com a Coordinador/a de Gestió del Servei d'Atenció Domiciliària.
 - c. • Experiència en el desenvolupament de tasques similars.
 - d. • Altres aspectes curriculars que pugui aportar l'aspirant que estiguin relacionats amb les funcions i tasques a desenvolupar.
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.



Vilanova i la Geltrú, 9 de març de 2022

Núria Cortada de la Peña
Gerent de l'Organisme Autònom
Assistència Integral Social i Sanitària (AISSA)