



CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER A LA SELECCIÓ D'UN/A INFERMER/A AMB EL CÀRREC DE COORDINADOR/A, PER L'ÀMBIT D'ATENCIÓ PRIMÀRIA. Referència: CSM035-25

DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Deponent de la Direcció d'Atenció Primària, la missió d'aquest lloc de treball correspon a coordinar, juntament amb el Director de l'EAP, el funcionament de l'equip de l'ABS corresponent.

Les funcions i responsabilitats principals del lloc de treball són les següents:

1. Gestió de persones:
 - a) Dirigir l'equip de persones al seu càrrec, d'acord amb la missió, la visió i els valors del Consorci, i amb les directrius marcades per l'equip directiu, en tot allò que fa referència al compliment dels criteris de qualitat assistencial i de la normativa laboral, i a promoure el treball en equip, la formació i el coneixement, i la prevenció i seguretat al lloc de treball
 - b) Garantir l'actuació dels professionals d'acord amb l'estratègia del CSdM i els objectius específics dels processos
 - c) Realitzar l'avaluació de resultats i competències dels professionals que en depenen i elevar a la Direcció AP la proposta d'incentius individuals.
 - d) Fomentar i participar en les activitats de formació continua i recerca entre els professionals de l'equip d'atenció primària.
 - e) Garantir una bona organització del centre a nivells d'horaris, agendes de treball i cobertures del personal.
2. Gestió clínica:
 - a) Ser responsable de programes relacionats amb la continuïtat assistencial.
 - b) Ser responsable dels programes propis d'Atenció Primària: ATDOM, programes de vacunació, salut i escola.
 - c) Coordinar que els processos (protocols, guies de treball, plans d'implementació...) propis d'infermeria d'AP es desenvolupin de manera homogènia a tots els EAP del CSdM i garantir-ne el compliment.
 - d) Nomenar responsables de grups de treball i projectes.
 - e) Dinamitzar i supervisar la feina dels grups i projectes.
3. Qualitat i seguretat:
 - a) Ser responsable de la gestió amb altres serveis no assistencials (neteja, residus, valisa, etc.).
 - b) Supervisar la correcta utilització i control del material sanitari.
4. Atenció comunitària:
 - a) Ser responsable de la gestió de contactes amb la comunitat i els ajuntaments.
5. Gestió de pacients:
 - a) Supervisar les queixes i reclamacions rebudes dels usuaris.
6. Gestió econòmica:



- a) Col·laborar en el seguiment pressupostari i en la correcció de desviacions, per tal d'assolir l'acompliment del pressupost.
- b) Proposar al Director d'AP les inversions que pertocuin al seu àmbit.
- c) Proposar al Director d'AP les noves accions que pertocuin al seu àmbit.

BASES DE LA CONVOCATÒRIA DEL LLOC DE TREBALL

Es convoca el procés selectiu per a la selecció d'un/a infermer/a, amb contracte de treball de durada indefinida i a jornada completa amb càrrec de coordinador/a, per l'àmbit d'Atenció Primària. Aquest lloc de treball és de dilluns a divendres, amb horari lliscant (matí/tarda), i dissabtes segons la roda establerta.

1. Requisits generals de participació:

- Nacionalitat: Tenir la nacionalitat espanyola o la de qualsevol altra dels estats membres de la Unió Europea, o d'estats als quals, en virtut de tractats internacionals subscrits a la Unió Europea i ratificats per l'Estat Espanyol, els sigui aplicable a la lliure circulació de persones treballadores.
- Les persones candidates que formin part de països diferents als que formen part de la Unió Europea, hauran d'aportar el permís de treball i de residència vigent.
- Haver complert 18 anys i no superar l'edat reglamentària vigent a la data de publicació de la convocatòria per a l'accés a la jubilació total en el Règim General de la Seguretat Social.
- Capacitat: Posseir la capacitat funcional per exercir les tasques assignades al lloc de treball.
- Habilitació: No estar inhabilitat/ada per exercir les funcions públiques, ni separat/ada mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració pública

2. Sol·licitud i documentació a presentar: Les persones interessades han de remetre la seva sol·licitud, acompanyant la següent documentació:

- Carta de sol·licitud, argumentant la motivació per desenvolupar aquesta tasca.
- Fotocòpia del DNI o NIE vigent.
- Fotocòpia de la titulació requerida.
- Currículum Vitae actualitzat, adjuntant la documentació acreditativa del mateix.
- Acreditar mitjançant certificats de serveis prestats l'experiència professional que no pertanyi al CSdM. Aquests s'hauran de presentar sempre en format original emès pels òrgans, les autoritats o els càrrecs que duen a terme la gestió de recursos humans a la unitat corresponent. Perquè el certificat sigui valorat en el barem curricular, haurà de constar la següent informació:
 - Dades identificatives de l'empresa
 - Data d'inici
 - Data de fi
 - Categoria professional
 - Unitat i/o servei del lloc de treball
 - Funcions del lloc de treball (Addicional)
- Projecte-memòria organitzativa.



3. Termini i lloc de presentació: El termini per presentar les sol·licituds i la documentació requerida serà des del dia de la seva publicació i fins el 31 d'octubre a les 14 hores, indicant la referència CSM035-25. S'ha de fer arribar la documentació de la manera següent:

- En format PDF per correu electrònic a l'adreça seleccio.personal@csdm.cat
- A fi de garantir la tramesa de la documentació, aconsellem que reviseu que el vostre proveïdor de correu electrònic no us dona cap avís d'error d'enviament.
- Si la documentació a presentar supera el pes màxim permès, aquesta l'haureu d'enviar mitjançant enllaç tipus Google Drive, WeTransfer...
- Rebreu resposta via e-mail per part de selecció conforme s'ha rebut la vostra sol·licitud.

4. Requisits d'accés a la convocatòria: *Aquests requisits no puntuen en el barem de la convocatòria*

- Diplomatura o Grau en Infermeria.
- Especialitat d'Infermeria d'Atenció Primària via EIR o via extraordinària o màster i/o postgrau en Infermeria en l'atenció primària (CADI).
- Experiència mínima de 3 anys com infermer/a en l'àmbit d'atenció primària.
- Acreditació dels coneixements de la llengua catalana i castellana orals i escrits.

D'acord amb l'establert al Decret 161/2002 d'11 de juny sobre l'acreditació dels coneixements del català i l'aranès en els processos de selecció de personal i de provisió de llocs de treball de les administracions públiques de Catalunya, les persones aspirants hauran d'acreditar el nivell C de coneixements de la llengua catalana mitjançant la certificació del nivell de suficiència del català o nivell equivalent, segons la normativa vigent.

El coneixement del castellà s'acredita ordinàriament per mitjà de la titulació oficial que resulta dels diferents nivells de l'educació obligatòria, realitzats a l'Estat Espanyol, llevat de les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola, que sí hauran d'acreditar els coneixements.

Les persones aspirants que no puguin acreditar els coneixements de la llengua catalana i castellana, podran sol·licitar l'exempció d'aquest requisit amb el compromís de disposar del nivell de coneixement requerit en el període màxim de 3 anys.

En el cas que la persona adjudicatària al lloc de treball convocat hagi sol·licitat aquesta exempció, el període màxim de 3 anys comptarà a partir de la incorporació al lloc de treball convocat.



5. Barem de la convocatòria: Total punts 100. En la resolució d'aquesta convocatòria pública es valoraran els aspectes següents:

COORDINADOR/A ATENCIÓ PRIMÀRIA	Puntuació màxima
EXPERIÈNCIA	30
- Experiència prèvia en gestió d'infermeria en l'àmbit d'Atenció Primària, desenvolupant les tasques descrites a la convocatòria. Es valorarà 2,5 punts/any treballat. Màxim 15 punts. - Experiència prèvia en altres llocs de gestió d'infermeria. Es valorarà 1 punt/any treballat. Màxim 10 punts. Experiència prèvia com a infermer/a en l'àmbit d'Atenció Primària. Es valorarà 1 punt/any treballat (a partir del 3r any). Màxim 5 punts. <i>(Aquests ítems no són excloents entre si)</i>	
FORMACIÓ	20
- Postgraus i/o Màsters en gestió sanitària. Es valorarà 5 punts per màster (mínim 60 crèdits ECTS) i 2,5 punts per postgrau (mínim 30 crèdits ECTS). Màxim 10 punts. - Formació tècnica relacionada amb el lloc de treball (lideratge d'equips, gestió de personal, planificació...) . Es valorarà 0,5 punts per cada crèdit de formació (1 crèdit equival a 5 hores de formació). Màxim 10 punts.	
PROJECTE-MEMÒRIA ORGANITZATIVA	20
Es valorarà el projecte d'organització de l'àrea d'infermeria d'atenció primària amb una població de referència de 59.000 habitants. El projecte haurà d'incloure un pla estratègic i funcional que compregui els 3 centres d'Atenció Primària i els 5 consultoris que gestiona el Consorci Sanitari del Maresme, i haurà d'estar alineat amb el pla estratègic del Consorci. El projecte s'haurà de presentar el dia de l'entrevista i serà avaluat segons els criteris següents: - Presentació escrita (extensió i format) (Màxim 4 punts) - Presentació oral (Màxim 4 punts) - Contingut (Màxim 4 punts) - Orientació a mig- llarg termini (Màxim 4 punts) - Coneixement del sector (Màxim 4 punts)	



Requeriments del projecte-memòria organitzativa: • El projecte ha d'exposar les principals línies d'actuació, objectius i programació per als propers tres anys. • L'extensió màxima serà de 10 pàgines. • La presentació del projecte-memòria tindrà una durada màxima de 15 minuts. • El format del projecte (PDF) podrà ser el mateix PowerPoint amb el que es faci la presentació. Per elaborar el contingut del projecte-memòria, els candidats poden orientar-se a través de les memòries i altra informació disponible a la web corporativa: www.csdm.cat	
ENTREVISTA. Es valorarà el resultat d'una entrevista realitzada amb la Direcció de l'àmbit d'Atenció Primària i la directora de Persones. Es valoraran les següents competències:	30
• Lideratge (Màxim 5 punts) • Orientació a resultats (Màxim 5 punts) • Orientació estratègica (Màxim 4 punts) • Desenvolupament de persones (Màxim 4 punts) • Habilitats comunicatives (Màxim 4 punts) • Anàlisi de situacions i presa de decisions (Màxim 4 punts) • Flexibilitat i pro activitat (Màxim 4 punts)	

El Consorci Sanitari del Maresme en compliment de la LISMI reserva places per als candidats amb un grau de discapacitat exigít per la Llei abans esmentada i declarat per l'organisme competent, prioritizant-los amb igualtat de condicions en el procés de selecció.

6. Comitè de Selecció. Estarà compost per sis membres:

- Gerent, que actua com a president.
- Directora de Gestió de Persones.
- Director Atenció Primària.
- Dos membres designats pel Comitè d'Empresa.
- Un/a treballador/a del mateix nivell i àrea funcional, consensuat entre la Direcció de l'empresa i el Comitè de Treballadors.

El Comitè de Selecció treballarà amb l'objectiu d'aconseguir consensuar un/a candidat/a per a la seva contractació. Si no fos possible, es passaria a la votació. En cas d'empat en les votacions, el vot de la presidència serà diriment.

7. Resolució de la convocatòria. El termini màxim per resoldre la convocatòria serà de 6 mesos a comptar des de la data de la publicació de la convocatòria. Podrà declarar-se deserta si cap participant supera els 50 punts.



8. **Revisió de resultats.** Els/les candidats/es no seleccionats podran, en terme de 5 dies hàbils des de la publicació del resultat de la selecció, demanar una revisió del resultat a la Direcció del centre. La seva resolució serà definitiva.
9. **Incorporació.** La incorporació definitiva del candidat/a seleccionat/da estarà condicionada a la realització d'un reconeixement mèdic i a la possible verificació de les dades aportades pel candidat/a per a la selecció.
10. **Contractació.** Contracte de treball indefinit fix i a jornada completa, amb el període de prova corresponent i amb la categoria professional de personal sanitari Grup 2.2 amb les condicions laborals determinades en el III Conveni Col·lectiu de treball dels hospitals d'aguts, centres d'atenció primària, centres sociosanitaris i centres de salut mental, concertats amb el Servei Català de la Salut.
11. **Retribució.** Aquest lloc de treball està adscrit al grup professional 2.2 Personal Sanitari del III Conveni Col·lectiu de treball dels hospitals d'aguts, centres d'atenció primària, centres sociosanitaris i centres de salut mental concertats amb el Servei Català de la Salut.

Aquest lloc de treball comporta l'assignació d'un complement de responsabilitat definit en la política de retributiva del CSdM per les funcions de Coordinador/a.

Les funcions de Coordinador/a, així com el complement de responsabilitat associat al mateix, no són consolidables, i per tant, són de lliure remoció per part de l'empresa en qualsevol moment.

Amb la formalització i presentació de la sol·licitud els aspirants donen el seu consentiment al tractament de les dades de caràcter personal que són necessàries per prendre part en la convocatòria i per a la resta de la tramitació del procés selectiu, d'acord amb la normativa vigent.