

CONVOCATÒRIA PÚBLICA PER A LA COBERTURA D'UN LLOC DE TREBALL DE COORDINADOR/A TÈCNIC/A PEL SERVEI D'ATENCIÓ DOMICILIÀRIA DE SANT FELIU - FUNDACIÓ S21

1. PRESENTACIÓ

El Servei d'Atenció Domiciliària (SAD), és l'instrument a través del qual el CSC contribueix al desplegament de la xarxa pública de Serveis Socials i d'atenció a les persones amb dependència, en col·laboració amb les administracions, els ens locals i les entitats sense ànim de lucre. El SAD, es desplega en diferents municipis de tot el territori oferint una atenció a domicili de qualitat gràcies a un gran equip de professionals assistencials i no assistencials.

2. DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL

Les principals funcions i responsabilitats del lloc de treball seran:

- Dirigir i coordinar les activitats i verificar el correcte desenvolupament de les prestacions assignades a cada persona beneficiària del servei, per part dels professionals d'atenció directa.
- Realitzar visites de seguiment a les persones usuàries en els seus domicilis amb caràcter preceptiu, elaborant els respectius informes tal com estableixi l'Ajuntament.
- Revisar el compliment dels protocols i presentacions de serveis per a cada persona usuària.
- Coordinar el treball amb cada professional d'atenció directa de forma individual i grupal i documentar-ho degudament.
- Planificar l'assignació de recursos i elaborar els horaris i rutes dels professionals d'atenció domiciliària.
- Proporcionar suport tècnic i metodològic a l'equip de treball, resolent dubtes o incidències relacionades amb la intervenció.
- Detectar necessitats de millora en el servei i proposar accions correctores
- Organitzar sessions formatives i reunions periòdiques per tractar temes tècnics i operatius.
- Elaborar informes tècnics sobre l'evolució del servei i les intervencions realitzades.
- Controlar que la documentació administrativa i tècnica sigui correcta i compleixi amb els requisits legals i normatius.

3. CONDICIONS DEL LLOC DE TREBALL

- Lloc a ocupar: Coordinador/a Tècnic/a del Servei d'Atenció Domiciliària de Sant Feliu de Llobregat
- Tipus de contracte: Indefinit a jornada completa
- Horari: Dilluns a divendres 8h a 15h (i disponibilitat telefònica a la tarda)
- Jornada laboral anual: 1.665 hores anuals
- Retribució segons conveni col·lectiu d'empreses d'atenció domiciliària de Catalunya, amb millora segons experiència acreditada del candidat/a

4. DISPOSICIONS GENERALS

Publicitat

La convocatòria i tota la seva documentació i comunicacions es publicarà a la pàgina web del Consorci de Salut i Social de Catalunya.

La difusió d'aquesta convocatòria es podrà realitzar a través de col·legis professionals, xarxes socials (Linkedin, Infojobs,...) o qualsevol altra mitjà que es consideri adient.

Igualtat d'oportunitat entre homes i dones

La present convocatòria tindrà en compte el principi d'igualtat de tracte entre dones i homes en referència a l'accés a l'ocupació, d'acord amb l'article 14 de la Constitució Espanyola i la Llei Orgànica 3/2007, de 22 de març, per a la igualtat efectiva entre dones i homes.

Igualtat d'oportunitats

D'acord amb el que preveu l'article 42.2 del Reial Decret Legislatiu 1/2013, de 29 de novembre, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei general dels drets de les persones amb discapacitat i de la seva inclusió social, el Consorci de Salut i Social de Catalunya reservarà un 7% de places que surtin en les seves ofertes d'ocupació per tal de ser cobertes entre persones amb discapacitat, considerant com a tals les definides a l'apartat 2 de l'article 1 de la Llei 51/2003, de 2 de desembre, d'igualtat d'oportunitats, no discriminació i accessibilitat universal de les persones amb discapacitat, sempre que superin el procés selectiu i acreditin la seva discapacitat i la compatibilitat amb l'acompliment de les tasques.

Aquesta acreditació s'haurà de realitzar abans de la finalització del termini per a la presentació de candidatures i mitjançant un dictamen vinculant relatiu a les condicions psíquiques, físiques o sensorials de l'aspirant, que hagi estat expedit pel corresponent equip multiprofessional, depenent del departament competent en matèria de persones amb discapacitat de la Generalitat de Catalunya.

Protecció de dades

En compliment del que disposa el Reglament (UE) 2016/679, informem que les dades personals proporcionades seran tractades per CSC Serveis Instrumentals, SAU NIF A62289830, amb domicili a Av. Tibidabo, 21, 08022 Barcelona, com a responsable del tractament. El responsable del tractament ha designat un Delegat de Protecció de Dades amb qui pot contactar a través de l'adreça electrònica dpd@consorci.org. Les dades es tractaran exclusivament amb la finalitat d'incloure a la persona candidata en el procés de selecció, decidir sobre la seva acceptació com a candidat/a, així com, si s'escau, gestionar la potencial participació de la persona candidata en els nostres processos de selecció i en el de les entitats vinculades.

Les dades seran conservades per un període màxim d'un any. Si es vol seguir formant part de la borsa de treball s'haurà de tornar a enviar el currículum actualitzat transcorregut aquest temps. No obstant l'anterior, les dades, en el marc de la participació al procés de selecció, podran ser conservades mentre pugui derivar-se l'exercici d'accions de defensa de reclamacions.

Les dades seran tractades per a l'aplicació de les mesures precontractuals a petició de l'interessat/da, d'acord amb el que disposa l'article 6.1.b del Reglament General de Protecció de Dades. Les dades podran ser comunicades a altres entitats vinculades al Responsable del Tractament per a les mateixes finalitats, quan puguin oferir vacants que puguin resultar d'interès. També podran ser comunicades a Administracions i Autoritats públiques.

La persona candidata té dret a sol·licitar l'accés a les seves dades personals, a sol·licitar-ne la seva rectificació o supressió, a sol·licitar que es limiti el tractament, a oposar-se al tractament de les seves dades i a sol·licitar-ne la portabilitat. Per fer-ho ha de presentar una sol·licitud per escrit a dpd@consorci.org, adjuntant una fotocòpia del Document Nacional d'Identitat o document acreditatiu de la identitat equivalent. En cas de que es consideri que s'han vulnerat els drets podrà presentar una reclamació davant l'Autoritat Catalana de Protecció de Dades. Es pot trobar informació sobre com contactar-hi a través de la plana web <http://apdcat.cat>.

En enviar la informació sol·licitada, la persona candidata, garanteix que les dades aportades són veritables, exactes, completes i actualitzades, sent responsable de qualsevol dany o perjudici, directe o indirecte, en un altre cas. Si les dades aportades pertanyessin a un tercer, haurà d'haver informat a aquest tercer i obtingut la seva autorització per facilitar les seves dades a l'entitat per als fins assenyalats.

5. REQUISITS MÍNIMS

- Estar en possessió de la titulació de grau universitari en Treball social, Educació Social i/o en Psicologia expedit per una universitat espanyola o, en el seu defecte, degudament homologat al sistema educatiu espanyol.
- Tenir la nacionalitat espanyola o ser nacional dels estats membres de la Unió Europea on sigui d'aplicació la lliure circulació de persones treballadores i els no nacionals amb permís de treball i residència en Espanya.
- Estar en possessió de la capacitat funcional pel desenvolupament de les tasques.
- Tenir complerts els 18 anys i no superar l'edat reglamentària vigent per a l'accés a la jubilació total a la data de publicació de la convocatòria.
- No haver estat separat mitjançant expedient disciplinari del servei de cap administració pública, ni trobar-se sota cap mena d'inhabilitació per a ocupar llocs de treball o exercir càrrecs públics per resolució judicial. En el cas de ser nacional d'un altre estat, no trobar-se inhabilitat (o en cap situació equivalent) ni haver estat sotmès a sanció disciplinària (o equivalent) que en el seu Estat impedeixi, en els mateixos termes, l'accés a l'ocupació pública.
- Posseir el nivell de coneixement de suficiència de la llengua catalana (C1), en cas de no disposar d'aquest nivell de coneixement de la llengua catalana, la persona candidata haurà d'adjuntar en la documentació l'Annex I. Exemple Nivell Català.

6. PRESENTACIÓ DE SOL·LICITUDS

Les persones interessades en participar a la convocatòria han de presentar una única sol·licitud a l'adreça de correu electrònic ofertapublica@consorci.org indicant el seu **NOM i COGNOMS, DNIE/NIE** i la referència **2026SAD01CTSF** adjuntant la documentació indicada a continuació:

- Currículum Vitae
- Fotocòpia del DNI/NIE
- **Documents acreditatius** de les titulacions acadèmiques que consten en el CV.
- **Documents acreditatius** de l'experiència professional que consten en el CV.

Per acreditar l'experiència professional es requereix la presentació de les certificacions d'empreses on constin els períodes treballats amb indicació de la data d'inici i fi, la categoria professional i les funcions realitzades.

El termini per presentar la sol·licitud i la documentació finalitzarà divendres, 13 de febrer de 2026 a les 23:59.

La presentació de sol·licituds per qualsevol via que no sigui l'estipulada prèviament resultarà en la nul·litat automàtica de la sol·licitud.

La presentació d'una sol·licitud suposa l'acceptació incondicional d'aquestes Bases Generals de la convocatòria i la declaració que s'ha llegit la informació relativa al tractament de dades personals indicat en el punt 4. Disposicions Generals de les Bases de la Convocatòria. Així mateix, les dades de contacte (telèfon i correu electrònic) indicades en el CV seran les úniques considerades vàlides a efectes de notificacions i la redacció errònia d'aquestes serà la responsabilitat de les persones aspirants.

7. PROCÉS SELECTIU

El procés selectiu es dividirà en dos fases, sent la Fase 1 eliminatòria, els candidates/es amb les 3 millors puntuacions passaran a la Fase 2 de la convocatòria. les puntuacions vindran determinades per el següent barem:

COORDINADOR/A TÈCNIC/A SAD SANT FELIU	
FASE 1	Puntuació màxima
EXPERIÈNCIA	25
- Experiència acreditada com a coordinador/a tècnic/a en un Servei d'Atenció Domiciliària (2 punt per any) - Experiència acreditada en coordinació en àmbit social (1 punts per any)	
FORMACIÓ	25
- Formació acreditable en gestió d'equips i/o lideratge (2 punts) - Formació acreditable en habilitats comunicatives (1 punts) - Formació continua en l'àmbit social (0.005 punts/hora)	
FASE 2	
PROVA COMPETENCIAL: Competeaa	20
ENTREVISTA	30
Es valorarà el resultat de la entrevista realitzada amb la referent del servei. L'entrevista estarà orientada a la identificació d'habilitats i competències professionals necessàries pel desenvolupament del lloc objecte de convocatòria. Es valoraran competències transversals com comunicació, empatia, lideratge, capacitat de treball en equip, capacitat d'iniciativa, etc.	

8. COMISSIÓ DE SELECCIÓ

La Comissió de Selecció valorarà l'adequació de les persones aspirants al perfil exigit.

La composició de la Comissió de Selecció serà la següent:

- President/a: Director/a executiva àrea social i/o en qui delegui.
- Vocal 1: Coordinador/a Àrea Gestió Servei d'Atenció Domiciliària i/o en qui delegui.
- Vocal 2: Responsable de Desenvolupament professional o amb qui delegui.

Comissió de Selecció, en qualsevol moment del procés selectiu, es podrà assistir amb les persones que consideri necessàries en qualitat d'assessors/es del procés.

Les decisions de la Comissió de Selecció s'adoptaran per majoria de vots i serà de qualitat, en cas d'empat, el vot de la president.

Els/les membres de la Comissió de Selecció en els/les quals concorrin alguna de les causes d'abstenció (amistat íntima, enemistat manifesta, parentesc,...) establertes a l'article 23 de la Llei 40/2015, de 1 d'octubre, de Règim Jurídic del Sector Públic, hauran de manifestar-ho expressament en el moment en que tinguin coneixement del fet.

La Comissió de Selecció formularà la proposta de contractació a la Direcció General del Consorci de Salut i Social de Catalunya. Així mateix, si ho estima oportú, podrà proposar declarar desert el lloc de treball convocat si, segons el seu criteri, cap candidat/a no reuneix les condicions que s'estimen necessàries per ocupar-ho.

9. INFORMACIÓ DE RESULTATS I FINALITZACIÓ DEL PROCÉS

Una vegada finalitzat el termini de presentació de candidatures es publicarà el llistat provisional d'admesos i exclosos i s'iniciarà un període d'esmenes de **3 dies hàbils** a partir de l'endemà de la publicació del llistat. Un cop finalitzat aquest període d'esmenes es procedirà a la publicació del llistat definitiu d'admesos i exclosos.

S'iniciarà el procés selectiu comptabilitzant, segons el barem establert en el punt 7. *El Procés Selectiu*, l'experiència i formació acreditades i es publicaran les puntuacions de la Fase 1 del procés, procedint a citar les 3 millors puntuacions per realitzar l'entrevista i la prova competencial.

Un cop realitzada l'entrevista i la prova competencial, es publicaran les puntuacions definitives juntament amb la resolució de la vacant.

Contra la resolució definitiva de la convocatòria es podrà interposar recurs potestatiu de reposició en el termini d'un mes dirigit a la Direcció General del Consorci de Salut i Social de Catalunya, o bé, podrà ser impugnada davant de la jurisdicció social en el termini de dos mesos a partir de l'endemà de la seva publicació.

Francesc José Maria Sánchez

Apoderat

Fundació S21 del Consorci de Salut i d'Atenció Social de Catalunya
Barcelona, 4 de febrer de 2026