



PROMOCIÓ INTERNA PER A LA COBERTURA D'UN LLOC DE TREBALL D'INFERMER/A, AMB EL CÀRREC DE COORDINADOR/A, PER A L'ÀMBIT D'ATENCIÓ PRIMÀRIA.

Referència: CSM022-24

DESCRIPCIÓ DEL LLOC DE TREBALL

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

1. Gestió de persones:
 - a) Gestionar els temes laborals que impliquin els seus àmbits competencials, d'acord amb les polítiques de recursos humans.
 - b) Autorització de les activitats formatives.
 - c) Disseny i avaluació de les DPO.
2. Gestió clínica:
 - a) Ser responsable de programes relacionats amb la continuïtat assistencial.
 - b) Ser responsable dels programes propis d'Atenció primària.
 - c) Coordinar que els processos propis d'infermeria d'AP es facin de forma homogènia a tots els EAP del CSdM, garantint que es compleixi allò que s'ha establert.
 - d) Nomenar responsables de grups de treball i projectes.
 - e) Dinamitzar i supervisar la feina dels grups i projectes.
3. Qualitat i seguretat:
 - a) Responsable de gestió amb altres serveis no assistencials.
 - b) Supervisió de la correcta utilització i control del material sanitari.
4. Atenció comunitària:
 - a) Responsable de gestió de contactes amb la comunitat i Ajuntaments.
5. Gestió de pacients:
 - a) Supervisió de les queixes i reclamacions rebudes dels usuaris.
6. Gestió econòmica:
 - a) Col·laborar en el seguiment pressupostari i la correcció de desviacions, per tal d'assolir l'acompliment del pressupost.
 - b) Proposar a la Direcció d'AP les inversions que pertoquin al seu àmbit.
 - c) Proposar a la Direcció d'AP les noves accions que pertoquin al seu àmbit.

BASES DE LA CONVOCATÒRIA

Es convoca el procés selectiu per a la cobertura d'un lloc de treball d'infermer/a amb el càrrec de coordinador/a, per a l'àmbit d'Atenció Primària. Aquest lloc de treball es de dilluns a divendres en torn de matí/tarda i dissabtes (segons roda), a jornada completa.

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 una carta amb la seva sol·licitud, argumentant la motivació per desenvolupar aquesta tasca, acompanyant la següent documentació:
- Fotocòpia del DNI o NIE en vigor.
 - Fotocòpia de la titulació requerida.
 - 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)
 - Currículum Vitae actualitzat, adjuntant la documentació acreditativa del mateix.
 - 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 publicació i fins el dia 22 d'abril de 2024 a les 14 hores, indicant la referència CSM022-24. S'ha de fer arribar la documentació de la manera següent:
- El lliurament de la documentació s'ha de fer arribar en un únic enviament. Del contrari no es valorarà la candidatura.
 - 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 correu electrònic per part de selecció conforme s'ha rebut la vostra sol·licitud.
- 4. Requisits d'accés a la convocatòria:**
- En aquest procés podran participar els/les treballadors/es del CSdM amb contracte de treball de durada indefinida. No podran accedir-hi els/les professionals amb contracte de treball temporal i el personal extern a l'organització.
 - Acreditació de la Diplomatura/Grau Universitari en Infermeria.
 - Acreditació del màster i/o postgrau en Infermeria en l'atenció primària (CADI).
 - Experiència mínima de 3 anys com infermer/a al CSdM.
- 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
FORMACIÓ	20
<ul style="list-style-type: none"> Mestratge/postgrau en gestió i lideratge d'infermeria. 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. 	
EXPERIÈNCIA PROFESSIONAL	20
<ul style="list-style-type: none"> Experiència prèvia en llocs de gestió d'infermeria. Es valorarà 2 punts/any treballat. Màxim 10 punts Antiguitat al CSdM, es valorarà 1 punt per any treballat. Màxim 10 punts. 	
Projecte-memòria organitzativa a nivell d'infermeria	30
Aquest projecte haurà d'exposar-se en la fase de l'entrevista. Caldrà elaborar un projecte alineat amb el pla estratègic del Consorci que inclogui propostes concretes de l'àrea d'Atenció Primària, a partir de criteris d'eficiència i eficàcia. El projecte ha de contemplar accions a curt i mig termini.	
ENTREVISTA. Es valorarà el resultat d'una entrevista realitzada amb la Direcció de l'àmbit d'Atenció Primària. Es valoraran les següents competències:	30
<ul style="list-style-type: none"> Lideratge Orientació a resultats Orientació estratègica Desenvolupament de persones Habilitats comunicatives Anàlisi de situacions i presa de decisions Flexibilitat i pro activitat 	

El Consorci Sanitari del Maresme en compliment de la LISMI reserva places per als candidats amb un grau de discapacitat exigida per la Llei abans esmentada i declarat per l'organisme competent, prioritzant-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.** Les persones candidates no seleccionades 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. **Complement de responsabilitat.** El càrrec de coordinador/a, retributivament té associat un complement de responsabilitat definit en la política retributiva del CSdM.

Tant el càrrec de coordinador/a, així com el complement de responsabilitat associat al mateix, no són consolidables, atès que es tracta d'un càrrec de confiança, i per tant 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.