



## ANUNCI

L'Alcalde de l'Ajuntament de Molins de Rei, Xavi Paz Penche, mitjançant decret número 1010 de data 30 d'abril de 2024, ha resolt:

**“Primer:** Aprovar la convocatòria urgent del procés de selecció per contractar a un/a auxiliar de geriatria per cobrir la baixa per IT de una de les treballadores del centre, un cop esgotades les borses existents.

### **Característiques**

---

**Denominació:** Auxiliar geriatria

**Relació jurídica:** Laboral Temporal

**Grup i nivell:** C2-15

**Retribució:** 2.192,16€ brut/mensual

**Titulació:**

Estar en possessió d'una de les titulacions que especifica l'acord aprovat en data 4 de desembre de 2013 pel Comitè d'Expertes i Experts en formació en l'àmbit d'acció social, en relació al perfil professional:

- § Títol de tècnic/a en atenció a persones en situació de dependència, o el títol equivalent de tècnic/a en atenció sociosanitària.
- § Títol de Tècnic/a en cures auxiliars d'infermeria, o els títols equivalents de tècnic auxiliar de clínica, tècnic auxiliar de psiquiatria i tècnic auxiliar d'infermeria.
- § Certificat de professionalitat d'atenció sociosanitària a persones dependents en institucions socials.
- § Certificat de professionalitat d'atenció sociosanitària a persones en el domicili (Aquest certificat de professionalitat només és vàlid per treballar en centres residencials i diürns de Catalunya).
- § Habilitació excepcional d'atenció a persones en situació de dependència, amb 55 anys o més a 31 de desembre de 2015 per a l'ocupació d'auxiliar de gerontologia
- § Certificat individual acreditatiu de l'habilitació excepcional del personal auxiliar d'atenció a les persones en situació de dependència per a l'ocupació d'auxiliar de gerontologia
- § Certificat individual acreditatiu de l'habilitació provisional del personal auxiliar d'atenció a les persones en situació de dependència per a l'ocupació d'auxiliar de gerontologia (vàlid fins a 31 de desembre de 2022)
- § Els títols i certificats de validació de l'experiència laboral, amb requisits d'experiència abans dels 31 de desembre de 2017 per a l'ocupació d'auxiliar de gerontologia, relacionats a l'annex de l'Ordre per la qual es regula la qualificació i l'habilitació professional del personal auxiliar d'atenció a la dependència.
- § O titulació equivalent

**Català:** B2 (nivell intermedi de català)

**Jornada laboral:** A torns

**Funcions:**

- Prestar assistència als residents en relació a la higiene personal a les activitats de la vida diària



- Realitzar tasques assistencials com ara cures pal·liatives, presa de constants, administració de medicaments, realització de BMTests i comburtests...
- Detectar i notificar qualsevol alteració en l'evolució i l'estat dels residents.
- Aplicar les dietes definides per a cada resident i assistir a aquelles persones amb manca d'autonomia pel que fa a menjar aliments.
- Participar en la programació i realització de les activitats terapèutiques i de lleure dirigides als residents.
- Informar als familiars sobre l'estat i evolució dels residents.
- Complimentar tots els registres necessaris per l'actualització dels historials de cada resident.
- Participar amb l'equip multidisciplinar pel que fa a les valoracions funcionals i al pla d'atenció individual.
- I, en general, altres de caràcter similar, dins la seva categoria, que li siguin atribuïdes.

### **Requisits**

- a) Tenir la nacionalitat espanyola o de qualsevol dels estats membres de la Unió Europea. Igualment podrà ser admès/a qui tingui la condició de cònjuge d'espanyol o de nacional d'altres estats membres de la Unió Europea, sempre que no estiguin separats de dret, siguin menors de vint-i-un anys o majors d'aquesta edat dependents. Igualment, s'estendrà a les persones incloses en l'àmbit d'aplicació dels tractats internacionals celebrats per la Comunitat Europea i ratificats per Espanya, en els que sigui d'aplicació la lliure circulació de treballadors.
- b) Estar en possessió d'una de les titulacions que especifica l'acord aprovat en data 4 de desembre de 2013 pel Comitè d'Expertes i Experts en formació en l'àmbit d'acció social, en relació al perfil professional, especificades anteriorment.

En cas de títol obtingut a l'estranger, cal disposar de la corresponent homologació per l'Estat Espanyol.

- c) El/les aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola han d'acreditar el nivell un coneixement adequat de la llengua castellana, i en concret, el nivell superior o nivell C2. En el cas de no poder acreditar-ho s'exigirà la superació de la prova corresponent. Per acreditar-ho s'ha de presentar els documents que s'indiquen a continuació:
  - Certificat d'haver cursat l'educació primària, la secundària i el batxillerat a l'Estat Espanyol
  - Diploma d'espanyol (nivell C2)
  - Certificat d'aptitud en castellà per a estrangers expedit per a les escoles oficials d'idiomes

També estan exempts de realitzar l'exercici de coneixements de llengua castellana les persones aspirants nacionals de països en que la llengua castellana sigui llengua oficial o que hagin cursat en llengua castellana els estudis conduents a obtenir la titulació exigida com a requisit d'accés.



- d) Posseir el certificat de coneixements de llengua catalana corresponent al nivell B2 (nivell intermedi de català) de la Secretaria de Política Lingüística o equivalent. En el cas de no poder acreditar-ho s'exigirà la superació de la prova corresponent.
- e) Haver complert setze anys i no excedir l'edat màxima de jubilació forçosa legal.
- f) Tenir capacitat funcional per a l'exercici de les funcions pròpies de la plaça a proveïr. Les persones amb discapacitat hauran de presentar a l'òrgan de selecció un dictamen actualitzat de les seves condicions psíquiques, físiques o sensorials, amb indicació, si s'escau, de l'adaptació o adequació de temps i mitjans materials per a la realització de les proves i exercicis previstos en la convocatòria i el motiu o motius d'aquestes i amb el contingut que preveu l'article 4.3 del Decret 66/1999, de 9 de març, sobre l'accés a la funció pública de les persones amb discapacitat i dels equips de valoració multiprofessional. L'òrgan de selecció haurà de prendre la decisió de conformitat amb les previsions de l'article 6 de l'esmentat Decret 66/1999, de 9 de març.
- g) No estar inhabilitat/da per sentència ferma per a l'exercici de les funcions públiques, ni haver estat mai separat/da mitjançant expedient disciplinari del servei de qualsevol administració.
- h) No concórrer en cap causa d'incompatibilitat, d'acord amb el que estableix la Llei 21/1987, de 26 de novembre, d'incompatibilitats del personal al servei de l'administració de la Generalitat de Catalunya, i la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les administracions públiques.

### **Publicació de l'oferta**

L'oferta es publicarà en el web municipal: <https://www.molinsderei.cat/treball/> i a l'aplicació clicfeina (<https://molinsderei.cat/ofertes-de-treball/>).

### **Presentació de candidatures**

S'haurà de presentar la documentació al registre d'entrada de l'Ajuntament, preferentment de forma telemàtica a través de la web de l'Ajuntament, en el tràmit per internet de "instància genèrica": <https://www.molinsderei.cat/tramitsonline/>. I hauran d'adjuntar la següent documentació en format pdf:

- DNI
- CV
- Acreditació titulació requerida
- Acreditació nivell B2 de català
- Sol·licitud de participació

Durant el procés de selecció o a la seva finalització es requerirà a les persones seleccionades l'acreditació dels aspectes al·legats de la seva candidatura. La manca d'acreditació pot generar l'exclusió del procés.

El termini de presentació de sol·licitud serà el que s'estableixi en l'oferta corresponent atenent a la urgència.



### **Òrgan de selecció**

L'òrgan qualificador estarà compost per tres membres, i els seus suplents corresponents.

- Presidència: personal funcionari del Negociat de Personal i Organització
- Secretaria: personal funcionari/laboral de l'Ajuntament de Molins de Rei
- Vocal: personal tècnic especialista en la matèria de la convocatòria.
- Vocal: Directora Tècnica de la Llar d'avis Municipal Dr. Josep Mestre

### **Selecció**

Es realitzarà una entrevista semiestructurada sobre els coneixements professionals i el perfil competencial de la persona aspirant. Així mateix es valorarà el currículum presentat, tenint en compte com a mèrits l'experiència professional, especialment en l'àmbit del lloc de treball a proveir o de les funcions a exercir i la disponibilitat respecte a les necessitats a cobrir.

La persona contractada haurà de superar un període de prova d'acord amb la normativa d'aplicació. En cas de prestació de servei de curta durada, s'aplicarà un període proporcional.

**Segon:** Que s'ordini la publicació d'aquesta convocatòria urgent a la web municipal i <https://www.molinsderei.cat/treball/> a l'aplicació clicfeina (<https://molinsderei.cat/ofertes-de-treball/>).

**Tercer:** Notificar aquest decret al Comitè d'Empresa i a la Junta de Personal.

**Quart.-** Delegar al Regidor de Recursos Humans la signatura dels anuncis que s'hagin de publicar respecte a aquesta convocatòria, als efectes de que el procediment sigui àgil, respectant en tot cas els principis d'igualtat, mèrit, capacitat i publicitat, i d'acord a l'article 12 de la Llei 40/2015, d'1 d'octubre, de règim jurídic del sector públic.

**Cinquè:** Contra aquesta Resolució les persones interessades podran interposar potestativament recurs de reposició, previ al recurs contenciós administratiu, davant l'òrgan que ha pres l'acord en el termini d'un mes, segons els articles 123 i 124 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre, del Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques. Igualment les persones interessades podran interposar qualsevol altre recurs que considerin convenient per a la defensa dels seus interessos."

Molins de Rei,