



## **ANNEX 3 Bases específiques**

### **3.1. En relació als llocs de treball:**

Nom del lloc:	<b>TÈCNIC SUPERIOR D'ATENCIÓ A LES PERSONES. ESPECIALITAT MEDICINA</b>
Codi del lloc:	<b>CSG01</b>
Nº places:	<b>1</b>

1. Grup i codi: GRUP A
2. Jornada: 100% (1720 hores anuals) Matí i tarda, de dilluns a diumenge segons calendari laboral
3. Sou brut anual: 40.610,66€
4. Centre de treball: Centre d'atenció a les persones (Girona)
5. Missió del lloc:

Valorar el grau de discapacitat a partir de l'anamnesi, entrevista i exploració física de les persones usuàries, d'acord amb la normativa vigent per emetre una proposta de grau de discapacitat conjuntament amb la resta de professionals de l'equip.

6. Tasques del lloc:
  1. Fer l'anamnesi i exploració clínica.
  2. Recollir la documentació mèdica aportada.
  3. Sol·licitar informes i exploracions complementàries específiques si s'escau per dur a terme la valoració.
  4. Verificar diagnòstics mèdics en funció dels barems i la legislació vigent.
  5. Valorar la necessitat de derivació a un altre professional de l'equip.
  6. Elaborar informes mèdics.
  7. Determinar a criteri mèdic la possibilitat de resoldre un expedient sense visita presencial de la persona interessada tenint en compte les instruccions del Departament.
  8. Determinar les dificultats de mobilitat reduïda, la necessitat de concurs d'una altra persona i/o necessitat d'acompanyament per a transport públic seguint els barems que marca la legislació vigent.
  9. Avaluar les necessitats i/o la idoneïtat per a l'assignació d'ajuts per a l'autonomia personal, la comunicació i el transport.
  10. Assessorar a les persones usuàries sobre les seves patologies.
  11. Determinar el grau de discapacitat global de la persona conjuntament amb la resta de l'equip interdisciplinari.



12. Participar en les reunions periòdiques de l'equip interdisciplinari i fer la valoració interdisciplinari dels casos.
13. Realitzar i/o participar en sessions clíniques i espais de supervisió.
14. Realitzar reunions específiques i establir espais d'Interconsulta amb professionals de l'equip.
15. Col·laborar tècnicament amb les professionals de l'Institut Català d'Avaluacions Mèdiques (ICAM) i de l'Institut Nacional de la Seguretat Social (INSS) en relació a la determinació de les incapacitats laborals.
16. Coordinar-se amb professionals de l'àmbit educatiu, sanitari i social que intervenen en el cas.

## 7. Requeriments específics

1. Titulació exigida: Grau universitari en Medicina
2. Nivell de llengua catalana: C1
3. Mèrits específics a valorar amb un màxim de 40 punts:
  - a. Titulació acadèmica oficial diferent de la que s'acredita com a requisit de participació relacionada amb el lloc de treball (3 punts)
  - b. Curs d'especialització. Qualificació professional per a persones avaluadores de la dependència (4 punts)
  - c. Formació específica relacionada amb el lloc de treball, amb un màxim de 25 punts, d'acord amb la distribució següent:
    - Cursos amb una durada superior a 30 hores: 8 punts
    - Cursos amb una durada entre 10 i 30 hores: 5 punts
    - Cursos amb una durada entre 2 i 10 hores: 2 punts
    - Cursos amb una durada inferior o igual a 2 hores: 1 punt
  - d. Es valoren els certificats d'acreditació de competències en tecnologies de la informació (ACTIC) i els certificats declarats equivalents, amb un màxim de 6 punts, d'acord amb la distribució següent:
    - Certificat nivell avançat: 6 punts
    - Certificat nivell mitjà: 4 punts
    - Certificat nivell bàsic: 2 punts
  - e. Acreditar un nivell de llengua catalana superior a l'exigit (1 punt)
  - f. Permís de conduir B en vigència (1 punt)



Nom del lloc:	<b>TÈCNIC SUPERIOR D'ATENCIÓ A LES PERSONES. ESPECIALITAT PSICOLOGIA</b>
Codi del lloc:	<b>CSG02; CSG03</b>
Nº places:	<b>2</b>

1. Grup i codi: GRUP A
2. Jornada: 100% (1720 hores anuals) Matí i tarda, de dilluns a diumenge segons calendari laboral.
3. Sou brut anual: 32.598,02€
4. Centre de treball: Centre d'atenció a les persones (Girona)
5. Missió del lloc:

Valora i/o tracta les patologies mentals a partir de l'anamnesi, entrevista i exploració psicològica de les persones usuàries, d'acord amb la normativa vigent per emetre una proposta de grau de discapacitat.
6. Tasques del lloc:
  1. Col·laborar en la planificació i gestió de l'agenda de visites, participant en el cribatge de la tipologia de la discapacitat que presenta la persona sol·licitant, així com el temps que es requerirà per a realitzar la valoració.
  2. Valorar i/o tractar la discapacitat intel·lectual en relació a la seva funcionalitat.
  3. Valorar i orientar la necessitat de recursos laborals, sociolaborals i d'atenció diürna per a persones amb discapacitat psíquica o mental.
  4. Determinar l'adequació de les proves selectives i la idoneïtat del lloc de treball de les persones sol·licitants que tenen reconeguda la condició legal de discapacitat.
  5. Supervisar els programes individuals de rehabilitació i els programes generals de rehabilitació dels centres ocupacionals, si s'escau.
  6. Elaborar informes d'adequació pel servei d'autonomia a la pròpia llar i els informes d'orientació residencial, establint el nivell de suport que requereixi la persona.
  7. Determinar, si s'escau, a criteri tècnic/psicològic la possibilitat de resoldre un expedient sense visita presencial de la persona interessada tenint en compte les instruccions del departament.
  8. Revisar i gestionar expedients en base als informes aportats per respondre a una reclamació, una revisió de grau, una orientació laboral o residencial.
  9. Determinar el grau de discapacitat global de la persona conjuntament amb la resta de l'equip interdisciplinari.



10. Participar en les reunions periòdiques de l'equip i fer la valoració interdisciplinari dels casos.
11. Elaborar criteris de funcionament de l'equip i d'atenció a la persona.
12. Elaborar informes psicològics.
13. Col·laborar tècnicament amb les professionals de l'Institut Català d'Avaluacions Mèdiques (ICAM) i de l'Institut Nacional de la Seguretat Social (INSS) en relació a la determinació de les incapacitats laborals.
14. Coordinar-se amb professionals de l'àmbit educatiu, sanitari i social que intervenen en el cas.

## 7. Requeriments específics

1. Titulació exigida: Grau universitari en psicologia
2. Nivell de llengua catalana: C1
3. Mèrits específics a valorar amb un màxim de 40 punts:
  - a. Titulació acadèmica oficial diferent de la que s'acredita com a requisit de participació relacionada amb el lloc de treball (3 punts)
  - b. Curs d'especialització. Qualificació professional per a persones avaluadores de la dependència (4 punts)
  - c. Formació específica relacionada amb el lloc de treball, amb un màxim de 25 punts, d'acord amb la distribució següent:
    - Cursos amb una durada superior a 30 hores: 8 punts
    - Cursos amb una durada entre 10 i 30 hores: 5 punts
    - Cursos amb una durada entre 2 i 10 hores: 2 punts
    - Cursos amb una durada inferior o igual a 2 hores: 1 punt
  - d. Es valoren els certificats d'acreditació de competències en tecnologies de la informació (ACTIC) i els certificats declarats equivalents, amb un màxim de 6 punts, d'acord amb la distribució següent:
    - Certificat nivell avançat: 6 punts
    - Certificat nivell mitjà: 4 punts
    - Certificat nivell bàsic: 2 punts
  - e. Acreditar un nivell de llengua catalana superior a l'exigit (1 punt)
  - f. Permís de conduir tipus B en vigència (1 punt)



Nom del lloc:	<b>TÈCNIC MIG D'ATENCIÓ A LES PERSONES. ESPECIALITAT LOGOPÈDIA</b>
Codi del lloc:	<b>CSG04</b>
Nº places:	<b>1</b>

1. Grup i codi: GRUP B
2. Jornada: 100% (1720 hores anuals). Matí i tarda, de dilluns a diumenge segons calendari laboral
3. Sou brut anual: 24.634,96€
4. Centre de treball: Centre d'atenció a les persones (Girona)
5. Missió del lloc:  
Atenció als infants, realització del procés de valoració i tractament així com, acompanyament a la família en tot el procés.
6. Tasques del lloc:
  1. Realitzar i/o participar del procés de valoració, recollida d'informació i preocupació familiar, hipòtesis diagnòstica, tractament i baixa del servei de l'infant i la seva família.
  2. Realitzar procés diagnòstic i tractament de l'infant, la família i l'entorn.
  3. Usar les eines diagnòstiques corresponents segons necessitat detectada.
  4. Aplicar el tractament de logopèdia amb els mètodes, tècniques i recursos adequats sense perdre la globalitat de l'infant.
  5. Participar amb altres professionals de l'equip en l'elaboració del pla terapèutic, realitzar sessions conjuntes i s'escau i consensuar i integrar a la família.
  6. Retornar la informació diagnòstica de forma comprensiva a la família.
  7. Acompanyar a la família a entendre les necessitats de l'infant i veure les seves capacitats, així com orientar i donar suport a la criança.
  8. Promoure una participació activa de la família en el procés d'intervenció i afavorir un bon vincle entre família-servei.
  9. Facilitar estratègies i actituds afavoridores en el desenvolupament global de l'infant.
  10. Participar de les reunions inter-disciplinars.
  11. Realitzar intervencions conjuntament amb altres membres de l'equip.
  12. Realitzar accions trans-disciplinars per promoure la màxima comprensió de la disciplina a la resta de professionals de l'equip .
  13. Participar de les sessions clíniques i aportar casos per supervisar.



14. Realitzar coordinacions amb professionals de l'àmbit educatiu, sanitari i social que intervenen en el cas.

7. Requeriments específics:

- Titulació exigida: Grau universitari en logopèdia
- Nivell de llengua catalana: C1
- Mèrits específics a valorar amb un màxim de 40 punts:
  - a. Titulació acadèmica oficial diferent de la que s'acredita com a requisit de participació relacionada amb el lloc de treball (3 punts)
  - b. Curs d'especialització. Qualificació professional per a persones avaluadores de la dependència (4 punts)
  - c. Formació específica relacionada amb el lloc de treball, amb un màxim de 25 punts, d'acord amb la distribució següent:
    - Cursos amb una durada superior a 30 hores: 8 punts
    - Cursos amb una durada entre 10 i 30 hores: 5 punts
    - Cursos amb una durada entre 2 i 10 hores: 2 punts
    - Cursos amb una durada inferior o igual a 2 hores: 1 punt
  - d. Es valoren els certificats d'acreditació de competències en tecnologies de la informació (ACTIC) i els certificats declarats equivalents, amb un màxim de 6 punts, d'acord amb la distribució següent:
    - Certificat nivell avançat: 6 punts
    - Certificat nivell mitjà: 4 punts
    - Certificat nivell bàsic: 2 punts
  - e. Acreditar un nivell de llengua catalana superior a l'exigit (1 punt)
  - f. Permís de conduir tipus B en vigència (1 punt)



Nom del lloc:	<b>TÈCNIC MIG D'ATENCIÓ A LES PERSONES. ESPECIALITAT TREBALL SOCIAL</b>
Codi del lloc:	<b>CSG05; CSG06; CSG07</b>
Nº places:	<b>3</b>

1. Grup i codi: GRUP B
2. Jornada: 100% (1720 hores anuals). Matí i tarda, de dilluns a diumenge segons calendari laboral
3. Sou brut anual: 24.634,93€
4. Centre de treball: Centre d'atenció a les persones (Girona)
5. Missió del lloc:

Valorar el desenvolupament social de la persona, i les repercussions en el seu dia a dia del seu estat de salut, tenint en compte i integrant també els aspectes tractats o valorats per la resta de l'equip, per emetre conjuntament un dictamen professional o una intervenció

6. Tasques del lloc:
  1. Analitzar i avaluar les circumstàncies personals, familiars i socials de la persona que sol·licita el grau de discapacitat d'acord amb el barem de factors socials complementaris (àmbits familiars, laboral, educatiu, cultural, econòmic, entorn...) a les persones que tenen una valoració mínima d'un 25% del grau de discapacitat, i excepcionalment a altres sol·licitants per requeriment dels altres membres de l'equip.
  2. Informar i orientar sobre els recursos laborals en relació al grau de discapacitat reconegut.
  3. Avaluar la necessitat de recurs assistencial i d'ingrés en centre residencial.
  4. Realitzar l'informe de prioritització de l'assignació del recurs del programa de suport a l'autonomia de la pròpia llar.
  5. Revisar i gestionar expedients en base als informes aportats per respondre a una reclamació, una revisió de grau, una orientació laboral o residencial.
  6. Realitzar l'entrevista familiar per recollir les dades socials i familiars, si no es pot realitzar amb la persona sol·licitant per completar les dades aportades per a la persona sol·licitant.
  7. Informar i orientar sobre els mitjans legals i recursos socials existents, facilitant el coneixement de drets, serveis i prestacions al seu abast i les seves condicions.
  8. Acompanyar i donar suport a les famílies.
  9. Determinar el grau de discapacitat global de la persona conjuntament amb la resta de l'equip interdisciplinari.



10. Participar en les reunions periòdiques de l'equip i fer la valoració interdisciplinari dels casos.
11. Realitzar i/o participar en sessions clíniques i espais de supervisió.
12. Establir espais d'Interconsulta amb professionals de l'equip.
13. Coordinar-se amb professionals de l'àmbit educatiu, sanitari i social que intervenen en el cas.

## 7. Requeriments específics

1. Titulació exigida: Grau universitari en treball social
2. Nivell de llengua catalana: C1
3. Mèrits específics a valorar amb un màxim de 40 punts:
  - a. Titulació acadèmica oficial diferent de la que s'acredita com a requisit de participació relacionada amb el lloc de treball (3 punts)
  - b. Curs d'especialització. Qualificació professional per a persones avaluadores de la dependència (4 punts)
  - c. Formació específica relacionada amb el lloc de treball, amb un màxim de 25 punts, d'acord amb la distribució següent:
    - Cursos amb una durada superior a 30 hores: 8 punts
    - Cursos amb una durada entre 10 i 30 hores: 5 punts
    - Cursos amb una durada entre 2 i 10 hores: 2 punts
    - Cursos amb una durada inferior o igual a 2 hores: 1 punt
  - d. Es valoren els certificats d'acreditació de competències en tecnologies de la informació (ACTIC) i els certificats declarats equivalents, amb un màxim de 6 punts, d'acord amb la distribució següent:
    - Certificat nivell avançat: 6 punts
    - Certificat nivell mitjà: 4 punts
    - Certificat nivell bàsic: 2 punts
  - e. Acreditar un nivell de llengua catalana superior a l'exigit (1 punt)
  - f. Permís de conduir tipus B en vigència (1 punt)

Nom del lloc:	<b>TÈCNIC MIG D'ATENCIÓ A LES PERSONES. ESPECIALITAT AVALUACIÓ DE LA DEPENDÈNCIA</b>
---------------	--





Codi del lloc:	<b>CSG08; CSG09; CSG10; CSG11</b>
Nº places:	<b>4</b>

1. Grup i codi: GRUP B
2. Jornada: 100% (1720 hores anuals). Matí i tarda, de dilluns a diumenge segons calendari laboral
3. Sou brut anual: 24.634,96€
4. Centre de treball. Centre d'atenció a les persones (Girona)
5. Missió del lloc:

Valorar el desenvolupament de la persona, en el seu domicili habitual, tenint en compte els seves limitacions de salut i les repercussions d'aquestes, en el seu dia a dia, per tal emetre un dictamen professional.

6. Tasques del lloc:
  1. Realitzar valoracions tècniques del grau de dependència segons els barems i la legislació vigent.
  2. Desplaçar-se al domicili o al centre en el que la persona viu, de forma habitual i realització d'una entrevista, i valoració de l'espai on la persona desenvolupa les tasques de la vida quotidiana . Seguint el protocol de visita de valoració, l'eina a emprar per a mesurar la dependència és el Barem de Valoració de la Dependència que respon a la Llei Estatal, segons la normativa vigent
  3. Informar a la persona sol·licitant o el/la seu/seva representant legal del procés que seguirà fins a la resolució i assignació de serveis.
  4. Assistir a sessions periòdiques entre els/les avaluadors/es i l'equip consultor amb l'objectiu de preparar la visita de valoració, revisar-ne el resultat i preparar els informes en aquells casos tipificats com a complexos segons els informes de salut o dels resultats de la visita de valoració.

#### 7. Requeriments específics

1. Titulació exigida:
  - a. Estar en possessió d'alguna de les següents titulacions universitàries: Grau de medicina, psicologia, treball social, infermeria, teràpia ocupacional o fisioteràpia.
  - b. Estar en possessió de la titulació bàsica per la qualificació dels professionals avaluadors de la situació de Dependència.
2. Nivell de llengua catalana: C1
3. Permís de conduir tipus B en vigència.
4. Mèrits específics a valorar amb un màxim de 40 punts:



- a. Titulació acadèmica oficial diferent de la que s'acredita com a requisit de participació relacionada amb el lloc de treball (8 punts).
- b. Formació específica relacionada amb el lloc de treball, amb un màxim de 25 punts, d'acord amb la distribució següent:
  - Cursos amb una durada superior a 30 hores: 8 punts
  - Cursos amb una durada entre 10 i 30 hores: 5 punts
  - Cursos amb una durada entre 2 i 10 hores: 2 punts
  - Cursos amb una durada inferior o igual a 2 hores: 1 punt
- c. Es valoren els certificats d'acreditació de competències en tecnologies de la informació (ACTIC) i els certificats declarats equivalents, amb un màxim de 6 punts, d'acord amb la distribució següent:
  - Certificat nivell avançat: 6 punts
  - Certificat nivell mitjà: 4 punts
  - Certificat nivell bàsic: 2 punts
- d. Acreditar un nivell de llengua catalana superior a l'exigit (1 punt)



Nom del lloc:	<b>TÈCNIC MIG D'ATENCIÓ A LES PERSONES. ESPECIALITAT FISIOTERÀPIA</b>
Codi del lloc:	<b>CSG12</b>
Nº places:	<b>1</b>

1. Grup i codi: GRUP B
2. Jornada: 100% (1720 hores anuals). Matí i tarda, de dilluns a diumenge segons calendari laboral
3. Sou brut anual: 24.634,96€
4. Centre de treball: Centre d'atenció a les persones (Girona)
5. Missió del lloc:

Preservar, restablir i augmentar el nivell de salut de les persones ateses a fi de millorar la qualitat de vida de la persona i de la comunitat i, específicament, la prevenció la promoció, el manteniment, l'habilitació i la recuperació de la funcionalitat mitjançant qualsevol dels mitjans manuals, físics o químics al seu abast.

6. Tasques del lloc:
  1. Realitzar el procés diagnòstic de l'infant, la família i l'entorn.
  2. Identificar les capacitats i les limitacions, establir els objectius i definir el tractament de fisioteràpia en els aspectes de prevenció, de manteniment, d'habilitació i de recuperació.
  3. Usar les eines diagnòstiques corresponents segons necessitat detectada.
  4. Aplicar el tractament de fisioteràpia amb els mètodes, tècniques i recursos adequats sense perdre la globalitat de l'infant.
  5. Participar amb altres professionals de l'equip en l'elaboració del pla terapèutic, realitzar sessions conjuntes i s'escau i consensuar i integrar a la família.
  6. Retornar la informació diagnòstica de forma comprensiva a la família.
  7. Acompanyar a la família a entendre les necessitats de l'infant i veure les seves capacitats, així com orientar i donar suport a la criança.
  8. Promoure una participació activa de la família en el procés d'intervenció i afavorir un bon vincle entre família-servei.
  9. Facilitar estratègies i actituds afavoridores en el desenvolupament global de l'infant.
  10. Participar de les reunions inter-disciplinars.
  11. Realitzar intervencions conjuntament amb altres membres de l'equip.



12. Realitzar accions trans-disciplinars per promoure la màxima comprensió de la disciplina a la resta de professionals de l'equip.
13. Participar de les sessions clíniques i aportar casos per supervisar.
14. Realitzar coordinacions amb professionals de l'àmbit educatiu, sanitari i social que intervenen en el cas.

7. Requeriments específics:

1. Titulació exigida: Grau universitari en fisioteràpia
2. Nivell de llengua catalana: C1
3. Mèrits específics a valorar amb un màxim de 40 punts:
  - a. Titulació acadèmica oficial diferent de la que s'acredita com a requisit de participació relacionada amb el lloc de treball (3 punts)
  - b. Curs d'especialització. Qualificació professional per a persones avaluadores de la dependència (4 punts)
  - c. Formació específica relacionada amb el lloc de treball, amb un màxim de 25 punts, d'acord amb la distribució següent:
    - Cursos amb una durada superior a 30 hores: 8 punts
    - Cursos amb una durada entre 10 i 30 hores: 5 punts
    - Cursos amb una durada entre 2 i 10 hores: 2 punts
    - Cursos amb una durada inferior o igual a 2 hores: 1 punt
  - d. Es valoren els certificats d'acreditació de competències en tecnologies de la informació (ACTIC) i els certificats declarats equivalents, amb un màxim de 6 punts, d'acord amb la distribució següent:
    - Certificat nivell avançat: 6 punts
    - Certificat nivell mitjà: 4 punts
    - Certificat nivell bàsic: 2 punts
  - e. Acreditar un nivell de llengua catalana superior a l'exigit (1 punt)
  - f. Permís de conduir tipus B en vigència (1 punt)



Nom del lloc:	<b>ADMINISTRATIU/VA</b>
Codi del lloc:	<b>CSG13; CSG14; CSG15</b>
Nº places:	<b>3</b>

1. Grup i codi: GRUP C
2. Jornada: 100% (1720 hores anuals). Matí i tarda, de dilluns a diumenge segons calendari laboral.
3. Sou brut anual: 19.491,08€
4. Centre de treball: Centre d'atenció a les persones ( Girona)
5. Missió del lloc:

Suport administratiu al servei del CAD-SEVAD i CDIAP atenent les necessitats i adaptant-les als canvis freqüents d'acord amb la normativa vigent.
6. Tasques del lloc:
  1. Atenció telefònica de les consultes plantejades pels usuaris i derivació a la resta dels usuaris del CAD-SEVAD i/o CDIAP.
  2. Gestió setmanal de l'agenda de visites conjuntament amb la coordinació del servei.
  3. Gestionar els quadres de programació de visites planificades amb la coordinació del servei.
  4. Elaboració física i virtual dels expedients del CAD-SEVAD i/o CDIAP.
  5. Elaboració de les rutes per zones i municipis, en base a la planificació acordada.
  6. Manteniment de la base de dades dels programes informàtics.
  7. Registre de les dades del servei (citacions, canvis d'agenda, incidències)
  8. Registre d'entrades i sortides d'expedients.
  9. Conèixer, seguir, desenvolupar fer aportacions i millorar els processos administratius.
  10. Gestió administrativa de les incidències.
  11. Suport a la recepció del CAD-SEVAD i CDIAP.
  12. Obrir i tancar la porta del servei a l'atenció al públic.
7. Requeriments específics:
  1. Titulació exigida: Batxillerat o CFGM en Administració i/o titulació equivalent.
  2. Nivell de llengua catalana: C1
  3. Mèrits específics a valorar amb un màxim de 40 punts:
    - a. Titulació acadèmica oficial diferent de la que s'acredita com a requisit



de participació relacionada amb el lloc de treball (7 punts).

- b. Formació específica relacionada amb el lloc de treball, amb un màxim de 25 punts, d'acord amb la distribució següent:
  - Cursos amb una durada superior a 30 hores: 8 punts
  - Cursos amb una durada entre 10 i 30 hores: 5 punts
  - Cursos amb una durada entre 2 i 10 hores: 2 punts
  - Cursos amb una durada inferior o igual a 2 hores: 1 punts
  
- c. Es valoren els certificats d'acreditació de competències en tecnologies de la informació (ACTIC) i els certificats declarats equivalents, amb un màxim de 6 punts, d'acord amb la distribució següent:
  - Certificat nivell avançat: 6 punts
  - Certificat nivell mitjà: 4 punts
  - Certificat nivell bàsic: 2 punts
  
- d. Acreditar un nivell de llengua catalana superior a l'exigit (1 punt)
  
- e. Permís de conduir tipus B en vigència (1 punt)



Nom del lloc:	<b>TÈCNIC/A ADMINISTRACIÓ</b>
Codi del lloc:	<b>CSG16</b>
Nº places:	<b>1</b>

1. Grup i codi: GRUP B
2. Jornada: 100% (1720 hores anuals) Matí i tarda, de dilluns a diumenge segons conveni.
3. Sou brut anual: 24.374,84€
4. Centre de treball. Complex assistencial ( Sant Gregori)
5. Missió del lloc:

Gestionar i col·laborar a l' Àrea de Logística i Serveis Generals, donant suport a Gerència, gestió de compres, als plans d'autocontrol i en totes les tasques administratives de l'Àrea.
6. Tasques del lloc de treball:
  1. Donar suport en la gestió de les compres del servei de cuina (gestió d'albarans, introducció de preus al software de control, gestió de comandes).
  2. Realitzar les altes, baixes i canvis d'usuaris al sistema de gestió i suport administratiu en l'actualització de les fitxes d'alimentació i de les dietes personalitzades dels usuaris del servei.
  3. Gestionar la part administrativa de plans d'autocontrol exigits per la normativa.
  4. Gestionar el software del servei de cuina on s'integren tots els registres de control i les tasques/ordres de manteniment.
  5. Donar suport administratiu al servei de bugaderia (llistat roba persones ateses, incidències de roba, control de despeses, actualització altes, baixes i canvis de les persones ateses).
  6. Realitzar el registre d'entrada i sortida de documents i suport al sistema d'arxiu documental.
  7. Realitza el suport administratiu a la Gerència en tot el referit a Consell de Govern.
  8. Altres tasques que se li puguin encomanar relacionades amb l'àrea adscrita.
7. Requeriments específics:
  - a. Titulació exigida: Grau universitari (Preferentment en l'àmbit de les ciències socials)
  - b. Nivell de llengua catalana: C1
  - c. Mèrits específics a valorar amb un màxim de 40 punts:



- a. Titulació acadèmica oficial diferent de la que s'acredita com a requisit de participació relacionada amb el lloc de treball (7 punts).
- b. Formació específica relacionada amb el lloc de treball, amb un màxim de 25 punts, d'acord amb la distribució següent:
  - Cursos amb una durada superior a 30 hores: 8 punts
  - Cursos amb una durada entre 10 i 30 hores: 5 punts
  - Cursos amb una durada entre 2 i 10 hores: 2 punts
  - Cursos amb una durada inferior o igual a 2 hores: 1 punt
- c. Es valoren els certificats d'acreditació de competències en tecnologies de la informació (ACTIC) i els certificats declarats equivalents, amb un màxim de 6 punts, d'acord amb la distribució següent:
  - Certificat nivell avançat: 6 punts
  - Certificat nivell mitjà: 4 punts
  - Certificat nivell bàsic: 2 punts
- d. Acreditar un nivell de llengua catalana superior a l'exigit (1 punt)
- e. Permís de conduir tipus B en vigència (1 punt)





Nom del lloc:	<b>TÈCNIC/A DE GESTIÓ. ESPECIALITAT COMPTABILITAT I FACTURACIÓ</b>
Codi del lloc:	<b>CSG17</b>
Nº places:	<b>1</b>

1. Grup i codi: GRUP B
2. Jornada: 100% (1720 hores anuals) Matí i tarda, de dilluns a diumenge segons conveni.
3. Sou brut anual: 24.374,84€
4. Centre de treball. Complex assistencial ( Sant Gregori)
5. Missió del lloc:

Gestionar i col·laborar a l'Àrea Gestió Econòmica i Contractació, concretament en la comptabilitat, facturació i execució pressupostària, atenent les necessitats i adaptant-les als canvis freqüents de la normativa.

6. Tasques del lloc:
  1. Registrar, elaborar i comptabilitzar els moviments comptables i la conciliació de comptes.
  2. Realitzar el seguiment de les despeses a comptabilitzar i dels saldos pendents de pagament.
  3. Realitzar el seguiment dels ingressos a comptabilitzar i dels saldos pendents de cobrament.
  4. Realitzar el control i anàlisi de costos per la seva millora.
  5. Elaborar i tramitar la facturació del Consorci: generació de factures, periodificacions i remeses.
  6. Registrar, fer el seguiment i tramitar les factures de proveïdors del Consorci, recepcionar, conciliar i gestionar la conformitat de factures amb les diferents àrees/serveis, tramitar-les i gestionar possibles incidències.
  7. Gestió de Proveïdors: entrada i punteig de factures, pagaments.
  8. Valorar la correcta imputació de comptes de despesa/inversió.
  9. Elaborar les previsions de tresoreria i control de saldos bancaris.
  10. Responsable de l'Arxiu administratiu/comptable.
  11. Quadres de Bancs i Caixa Efectiu.
  12. Control de despesa i execució pressupostària.
  13. Elaborar la documentació lligada a la tramitació de despesa del Consorci per al control financer permanent.



## 7. Requeriments específics:

1. Titulació exigida: Grau universitari en Ciències empresarials o Administració i Direcció d'Empreses i/o equivalent.
2. Nivell de llengua catalana: C1
3. Mèrits específics a valorar amb un màxim de 40 punts:
  - a. Titulació acadèmica oficial diferent de la que s'acredita com a requisit de participació relacionada amb el lloc de treball (7 punts).
  - a. Formació específica relacionada amb el lloc de treball, amb un màxim de 25 punts, d'acord amb la distribució següent:
    - Cursos amb una durada superior a 30 hores: 8 punts
    - Cursos amb una durada entre 10 i 30 hores: 5 punts
    - Cursos amb una durada entre 2 i 10 hores: 2 punts
    - Cursos amb una durada inferior o igual a 2 hores: 1 punt
  - b. Es valoren els certificats d'acreditació de competències en tecnologies de la informació (ACTIC) i els certificats declarats equivalents, amb un màxim de 6 punts, d'acord amb la distribució següent:
    - Certificat nivell avançat: 6 punts
    - Certificat nivell mitjà: 4 punts
    - Certificat nivell bàsic: 2 punts
  - b. Acreditar un nivell de llengua catalana superior a l'exigit (1 punt)
  - c. Permís de conduir tipus B en vigència (1 punt)



Nom del lloc:	<b>TÈCNIC/A DE GESTIÓ. ESPECIALITAT LABORAL</b>
Codi del lloc:	<b>CSG18</b>
Nº places:	<b>1</b>

1. Grup i codi: GRUP B
2. Jornada: 100% (1720 hores anuals) Matí i tarda, de dilluns a diumenge segons conveni.
3. Sou brut anual: 24.374,84€
4. Centre de treball. Complex assistencial ( Sant Gregori)
5. Missió del lloc:

Gestionar i col·laborar en la implementació i execució dels procediments del Consorci Sant Gregori en matèria de recursos humans, d'acord amb les directrius del seu superior immediat i les normes legals vigents, amb l'objectiu d'aconseguir un bon funcionament dels instruments de planificació i ordenació de personal.

6. Tasques del lloc:
  1. Administrar i controlar els aspectes i incidències referits a la gestió del personal: control absentisme, gestió de permisos, vacances, hores extres, IT'S, accidents laborals.
  2. Gestionar i actualitzar els instruments de planificació i ordenació dels recursos humans.
  3. Col·laborar en la gestió de les relacions laborals participant en les reunions amb els agents implicats en tots aquells temes derivats de la negociació col·lectiva.
  4. Mesurar el clima laboral i la satisfacció del personal del CSG.
  5. Desenvolupar els projectes vinculats a la gestió de persones i l'estructura organitzativa.
  6. Controlar l'estat d'execució del pressupost destinat a recursos humans.
  7. Gestió de les incidències derivades d'inspecció de treball i d'auditories internes i externes.
  8. Reclutament i selecció de personal.
  9. Coordinar els pràcticums amb els centres educatius.
7. Requeriments específics:
  1. Titulació exigida: Grau universitari en Dret
  2. Nivell de llengua catalana: C1
  3. Mèrits específics a valorar amb un màxim de 40 punts:



- a. Titulació acadèmica oficial diferent de la que s'acredita com a requisit de participació relacionada amb el lloc de treball (7 punts).
- b. Formació específica relacionada amb el lloc de treball, amb un màxim de 25 punts, d'acord amb la distribució següent:
  - Cursos amb una durada superior a 30 hores: 8 punts
  - Cursos amb una durada entre 10 i 30 hores: 5 punts
  - Cursos amb una durada entre 2 i 10 hores: 2 punts
  - Cursos amb una durada inferior o igual a 2 hores: 1 punts
- c. Es valoren els certificats d'acreditació de competències en tecnologies de la informació (ACTIC) i els certificats declarats equivalents, amb un màxim de 6 punts, d'acord amb la distribució següent:
  - Certificat nivell avançat: 6 punts
  - Certificat nivell mitjà: 4 punts
  - Certificat nivell bàsic: 2 punts
- d. Acreditar un nivell de llengua catalana superior a l'exigit (1 punt)
- e. Permís de conduir tipus B en vigència (1 punt)



Nom del lloc:	<b>ADMINISTRATIU/VA. SERVEI RRHH</b>
Codi del lloc:	<b>CSG19</b>
Nº places:	<b>1</b>

1. Grup i codi: GRUP C
2. Jornada: 100% (1720 hores anuals) Matí i tarda, de dilluns a diumenge segons conveni.
3. Sou brut anual: 19.491,08€
4. Centre de treball: Complex assistencial ( Sant Gregori)
5. Missió del lloc:

Suport administratiu a l'Àrea de Recursos Humans, concretament de l'àrea laboral, atenent les necessitats i adaptant-les als canvis freqüents de la normativa de l'àmbit de les relacions laborals.
6. Tasques del lloc:
  1. Gestionar la part administrativa i econòmica de l'àrea laboral.
  2. Controlar el seguiment de la jornada laboral. Control de presència.
  3. Gestionar les bestretes sol·licitades del personal.
  4. Realitzar els càlculs de costos salarials dels diferents serveis.
  5. Realitzar el seguiment de les nòmines i assegurances socials.
  6. Controlar els venciments dels contractes.
  7. Preparar la documentació requerida per Inspecció.
  8. Realitzar el seguiment de la situació econòmica en relació a l'execució del pressupost.
  9. Donar suport en tots els aspectes relacionat en l'àrea de recursos humans i/o gerència.
7. Requeriments específics:
  1. Titulació exigida: Batxillerat o CFGM en Administració i/o equivalent
  2. Nivell de llengua catalana: C1
  3. Mèrits específics a valorar amb un màxim de 40 punts:
    - a. Titulació acadèmica oficial diferent de la que s'acredita com a requisit de participació relacionada amb el lloc de treball (7 punts).
    - b. Formació específica relacionada amb el lloc de treball, amb un màxim de 25 punts, d'acord amb la distribució següent:
      - Cursos amb una durada superior a 30 hores: 8 punts



- Cursos amb una durada entre 10 i 30 hores: 5 punts
  - Cursos amb una durada entre 2 i 10 hores: 2 punts
  - Cursos amb una durada inferior o igual a 2 hores: 1 punt
- c. Es valoren els certificats d'acreditació de competències en tecnologies de la informació (ACTIC) i els certificats declarats equivalents, amb un màxim de 6 punts, d'acord amb la distribució següent:
- Certificat nivell avançat: 6 punts
  - Certificat nivell mitjà: 4 punts
  - Certificat nivell bàsic: 2 punts
- d. Acreditar un nivell de llengua catalana superior a l'exigit (1 punt)
- e. Permís de conduir tipus B en vigència (1 punt)



Nom del lloc:	<b>CAP DE SERVEI DE CUINA</b>
Codi del lloc:	<b>CSG20</b>
Nº places:	<b>1</b>

1. Grup i codi: GRUP C
2. Jornada: 100% (1720 hores anuals) Matí i tarda, de dilluns a diumenge segons conveni.
3. Sou brut anual: 28.282,66€
4. Centre de treball: Complex assistencial ( Sant Gregori)
5. Missió del lloc:

Cap de Cuina. És el professional que planifica, organitza i supervisa el subministrament, la preparació i la manera de cuinar els aliment i la confecció dels diferents plats que s'elaboren a la cuina. Dirigeix i coordina la feina del personal de cuina per tal que sigui eficient.

6. Tasques del lloc:
  1. Gestió de compres
    - Revisar entrada d'albarans.
    - Revisar qualitat.
    - Fer i supervisar rebuda de mercaderies.
  2. Gestió de la producció
    - Conjuntament amb el dietista elabora menús considerant la qualitat i la quantitat dels aliments que se serveixen en cada plat.
    - Realitzar la fulla de producció.
    - Realitza els encàrrecs d'avituallament per a la cuina i en controla la qualitat, quantitat i el correcte emmagatzematge.
    - Comprovar que es tingui el material suficient per portar a terme els àpats al menys a dos dies vista.
    - Producció diària, zona cuina calenta - freda
    - Gestionar la mise en place diària i setmanal.
    - Preparació d'amanides, triturats, postres i pa.
    - Preparació esmorzar i berenar.
    - Comprovar la qualitat nutricional i organolèptica dels plats, així com la presentació.
    - Supervisar l'acabat dels plats (grau de cocció, condimentació,



temperatura...) i la seva presentació.

- Ajudar als companys en les tasques de neteja.

### 3. Gestió de personal

- Planificar les tasques del personal de cuina i supervisar la seva feina.
- Planificar les feines segons la gent que es disposa.
- Reunió setmanal amb l'equip.
- Instrueix el personal de cuina pel que fa a les tècniques i els procediments necessaris per preparar i conservar els aliments.

### 4. Gestió de la seguretat alimentària

- Ensenyar les normes de seguretat i higiene laboral i vetllar pel seu compliment.
- Tenir el perfecte estat de neteja de les càmeres.
- Tenir en perfecte estat de neteja la zona de la plonge.
- Tenir en perfecte estat de neteja la maquinària.
- Fer la revisió de temperatures diàriament.
- Tenir en perfecte estat els carros tèrmics.
- Agafar les mostres a cada torn i col·locar-les al congelador, seguidament retirar les d'una setmana anterior.

### 5. Gestió informàtica

- Revisar altes i baixes dels usuaris.
- Revisar canvis dels usuaris, així com de dieta.

### 6. Logística i operativa general del servei

- Organitza l'entrada i sortida dels plats.
- Estar amb coordinació amb dietista, la responsable de serveis generals i caps d'àrea.

### 7. Participar en les activitats ocupacionals i pre-laborals que es desenvolupin en el servei

### 8. Qualsevol de les tasques que li encomanin els seus superiors jeràrquics i que siguin necessàries per raó del servei.

## 7. Requeriments específics

1. Titulació exigida: CFGM en Cuina i/o equivalent
2. Nivell de llengua catalana: C1





**3. Mèrits específics a valorar amb un màxim de 40 punts:**

- a. Titulació acadèmica oficial diferent de la que s'acredita com a requisit de participació relacionada amb el lloc de treball (8 punts).
- b. Formació específica relacionada amb el lloc de treball, amb un màxim de 30 punts, d'acord amb la distribució següent:
  - Cursos amb una durada superior a 30 hores: 8 punts
  - Cursos amb una durada entre 10 i 30 hores: 5 punts
  - Cursos amb una durada entre 2 i 10 hores: 2 punts
  - Cursos amb una durada inferior o igual a 2 hores: 1 punt
- c. Acreditar un nivell de llengua catalana superior a l'exigit (1 punt)
- d. Permís de conduir tipus B en vigència (1 punt)



Nom del lloc:	<b>OFICIAL DE SERVEI. CUINA</b>
Codi del lloc:	<b>CSG21; CSG23;</b>
Nº places:	<b>2</b>

1. Grup i codi: GRUP D
2. Jornada: 100% (1720 hores anuals) Matí i tarda, de dilluns a diumenge segons conveni.
3. Sou brut anual: 18.475,24€
4. Centre de treball. Complex assistencial (Sant Gregori).
5. Missió del lloc:

Oficial de Cuina. És el professional que planifica i executa el subministrament, la preparació i la manera de cuinar els aliments i la confecció dels diferents plats que s'elaboren a la cuina.

6. Tasques del lloc:

1. Gestió de compres

- Revisar entrada d'albarans, quan no hi hagi el cap de cuina.
- Revisar qualitat.
- Fer llistat de compres del que va quedant poc estoc i donar la llista al cap de cuina.
- Fer i supervisar rebuda de mercaderies, quan no hi hagi el cap de cuina.

2. Gestió de la producció

- Comprovar que es tingui el material suficient per portar a terme els àpats al menys a dos dies vista.
- Producció diària, zona cuina calenta - freda.
- Gestionar la mise en place diària i setmanal.
- Preparació d'amanides, triturats, postres i pa.
- Preparació esmorzar i berenar.
- Revisar seguiment de la fulla de producció feta pel cap de cuina.
- Comprovar la qualitat nutricional i organolèptica dels plats, així com la presentació.
- Ajudar als companys en les tasques de neteja.

3. Gestió de personal

- Planificar les feines segons la gent que es disposa, quan no hi hagi el cap de cuina.



- Reunió setmanal amb l'equip.

#### 4. Gestió de la seguretat alimentària

- Tenir el perfecte estat la neteja de les càmeres.
- Tenir en perfecte estat de neteja la zona de la plonge.
- Tenir en perfecte estat de neteja la maquinaria.
- Fer la revisió de temperatures diàriament.
- Tenir en perfecte estat els carros tèrmics.
- Agafar les mostres a cada torn i col·locar-les al congelador, seguidament retirar les d'una setmana anterior.

#### 5. Gestió informàtica

- Revisar altes i baixes dels usuaris, quan no hi hagi el cap de cuina.
- Revisar canvis dels usuaris, així com de dieta, quan no hi hagi el cap de cuina.

#### 6. Logística i operativa general del servei

- Estar amb coordinació amb dietista, la responsable de serveis generals i caps d'àrea; quan no hi hagi el cap de cuina.
- Participar en les activitats ocupacionals i pre-laborals que es desenvolupin en el servei.

- 7. Qualsevol de les tasques que li encomanin els seus superiors jeràrquics i que siguin necessàries per raó del servei.

### 7. Requeriments específics

1. Titulació exigida: Certificat escolar

2. Nivell de llengua catalana: B1

3. Mèrits específics a valorar amb un màxim de 40 punts:

- a. Titulació acadèmica oficial diferent de la que s'acredita com a requisit de participació relacionada amb el lloc de treball (7 punts).
- b. Formació específica relacionada amb el lloc de treball, amb un màxim de 30 punts, d'acord amb la distribució següent:
  - Cursos amb una durada superior a 30 hores: 8 punts
  - Cursos amb una durada entre 10 i 30 hores: 5 punts
  - Cursos amb una durada entre 2 i 10 hores: 2 punts
  - Cursos amb una durada inferior o igual a 2 hores: 1 punt
- c. Acreditar un nivell de llengua catalana superior a l'exigit (2 punts)
- d. Permís de conduir tipus B en vigència (1 punt)



Nom del lloc:	<b>OFICIAL DE SERVEI. CUINA</b>
Codi del lloc:	<b>CSG22;</b>
Nº places:	<b>1</b>

1. Grup i codi: GRUP D

2. Jornada: 88% (1514 hores anuals) Matí i tarda, de dilluns a diumenge segons conveni.

3. Sou brut anual: 16.258,21€

4. Centre de treball. Complex assistencial (Sant Gregori).

5. Missió del lloc:

Oficial de Cuina. És el professional que planifica i executa el subministrament, la preparació i la manera de cuinar els aliments i la confecció dels diferents plats que s'elaboren a la cuina.

6. Tasques del lloc:

1. Gestió de compres

- Revisar entrada d'albarans, quan no hi hagi el cap de cuina.
- Revisar qualitat.
- Fer llistat de compres del que va quedant poc estoc i donar la llista al cap de cuina.
- Fer i supervisar rebuda de mercaderies, quan no hi hagi el cap de cuina.

2. Gestió de la producció

- Comprovar que es tingui el material suficient per portar a terme els àpats al menys a dos dies vista.
- Producció diària, zona cuina calenta - freda.
- Gestionar la mise en place diària i setmanal.
- Preparació d'amanides, triturats, postres i pa.
- Preparació esmorzar i berenar.
- Revisar seguiment de la fulla de producció feta pel cap de cuina.
- Comprovar la qualitat nutricional i organolèptica dels plats, així com la presentació.
- Ajudar als companys en les tasques de neteja.

3. Gestió de personal

- Planificar les feines segons la gent que es disposa, quan no hi hagi el cap de cuina.



- Reunió setmanal amb l'equip.

#### 4. Gestió de la seguretat alimentària

- Tenir el perfecte estat la neteja de les càmeres.
- Tenir en perfecte estat de neteja la zona de la plonge.
- Tenir en perfecte estat de neteja la maquinaria.
- Fer la revisió de temperatures diàriament.
- Tenir en perfecte estat els carros tèrmics.
- Agafar les mostres a cada torn i col·locar-les al congelador, seguidament retirar les d'una setmana anterior.

#### 5. Gestió informàtica

- Revisar altes i baixes dels usuaris, quan no hi hagi el cap de cuina.
- Revisar canvis dels usuaris, així com de dieta, quan no hi hagi el cap de cuina.

#### 6. Logística i operativa general del servei

- Estar amb coordinació amb dietista, la responsable de serveis generals i caps d'àrea; quan no hi hagi el cap de cuina.
- Participar en les activitats ocupacionals i pre-laborals que es desenvolupin en el servei.

#### 7. Qualsevol de les tasques que li encomanin els seus superiors jeràrquics i que siguin necessàries per raó del servei.

### 7. Requeriments específics

1. Titulació exigida: Certificat escolar

2. Nivell de llengua catalana: B1

3. Mèrits específics a valorar amb un màxim de 40 punts:

- a. Titulació acadèmica oficial diferent de la que s'acredita com a requisit de participació relacionada amb el lloc de treball (7 punts).
- b. Formació específica relacionada amb el lloc de treball, amb un màxim de 30 punts, d'acord amb la distribució següent:
  - Cursos amb una durada superior a 30 hores: 8 punts
  - Cursos amb una durada entre 10 i 30 hores: 5 punts
  - Cursos amb una durada entre 2 i 10 hores: 2 punts
  - Cursos amb una durada inferior o igual a 2 hores: 1 punt
- c. Acreditar un nivell de llengua catalana superior a l'exigit (2 punts)
- d. Permís de conduir tipus B en vigència (1 punt)



Nom del lloc:	<b>OFICIAL DE SERVEI. CUINA</b>
Codi del lloc:	<b>CSG24;</b>
Nº places:	<b>1</b>

1. Grup i codi: GRUP D
2. Jornada: 80% (1376 hores anuals) Matí i tarda, de dilluns a diumenge segons conveni.
3. Sou brut anual: 14.780,19€
4. Centre de treball. Complex assistencial (Sant Gregori).
5. Missió del lloc:

Oficial de Cuina. És el professional que planifica i executa el subministrament, la preparació i la manera de cuinar els aliments i la confecció dels diferents plats que s'elaboren a la cuina.

6. Tasques del lloc:

1. Gestió de compres

- Revisar entrada d'albarans, quan no hi hagi el cap de cuina.
- Revisar qualitat.
- Fer llistat de compres del que va quedant poc estoc i donar la llista al cap de cuina.
- Fer i supervisar rebuda de mercaderies, quan no hi hagi el cap de cuina.

2. Gestió de la producció

- Comprovar que es tingui el material suficient per portar a terme els àpats al menys a dos dies vista.
- Producció diària, zona cuina calenta - freda.
- Gestionar la mise en place diària i setmanal.
- Preparació d'amanides, triturats, postres i pa.
- Preparació esmorzar i berenar.
- Revisar seguiment de la fulla de producció feta pel cap de cuina.
- Comprovar la qualitat nutricional i organolèptica dels plats, així com la presentació.
- Ajudar als companys en les tasques de neteja.

3. Gestió de personal

- Planificar les feines segons la gent que es disposa, quan no hi hagi el cap de cuina.



- Reunió setmanal amb l'equip.

#### 4. Gestió de la seguretat alimentària

- Tenir el perfecte estat la neteja de les càmeres.
- Tenir en perfecte estat de neteja la zona de la plonge.
- Tenir en perfecte estat de neteja la maquinaria.
- Fer la revisió de temperatures diàriament.
- Tenir en perfecte estat els carros tèrmics.
- Agafar les mostres a cada torn i col·locar-les al congelador, seguidament retirar les d'una setmana anterior.

#### 5. Gestió informàtica

- Revisar altes i baixes dels usuaris, quan no hi hagi el cap de cuina.
- Revisar canvis dels usuaris, així com de dieta, quan no hi hagi el cap de cuina.

#### 6. Logística i operativa general del servei

- Estar amb coordinació amb dietista, la responsable de serveis generals i caps d'àrea; quan no hi hagi el cap de cuina.
- Participar en les activitats ocupacionals i pre-laborals que es desenvolupin en el servei.

- 7. Qualsevol de les tasques que li encomanin els seus superiors jeràrquics i que siguin necessàries per raó del servei.

### 7. Requeriments específics

1. Titulació exigida: Certificat escolar

2. Nivell de llengua catalana: B1

3. Mèrits específics a valorar amb un màxim de 40 punts:

- a. Titulació acadèmica oficial diferent de la que s'acredita com a requisit de participació relacionada amb el lloc de treball (7 punts).
- b. Formació específica relacionada amb el lloc de treball, amb un màxim de 30 punts, d'acord amb la distribució següent:
  - Cursos amb una durada superior a 30 hores: 8 punts
  - Cursos amb una durada entre 10 i 30 hores: 5 punts
  - Cursos amb una durada entre 2 i 10 hores: 2 punts
  - Cursos amb una durada inferior o igual a 2 hores: 1 punt
- c. Acreditar un nivell de llengua catalana superior a l'exigit (2 punts)
- d. Permís de conduir tipus B en vigència (1 punt)



Nom del lloc:	<b>OFICIAL DE SERVEI. CUINA</b>
Codi del lloc:	<b>CSG25;</b>
Nº places:	<b>1</b>

1. Grup i codi: GRUP D
2. Jornada: 55% (946 hores anuals) Matí i tarda, de dilluns a diumenge segons conveni.
3. Sou brut anual: 10.161,38€
4. Centre de treball. Complex assistencial (Sant Gregori).
5. Missió del lloc:

Oficial de Cuina. És el professional que planifica i executa el subministrament, la preparació i la manera de cuinar els aliments i la confecció dels diferents plats que s'elaboren a la cuina.

6. Tasques del lloc:

1. Gestió de compres

- Revisar entrada d'albarans, quan no hi hagi el cap de cuina.
- Revisar qualitat.
- Fer llistat de compres del que va quedant poc estoc i donar la llista al cap de cuina.
- Fer i supervisar rebuda de mercaderies, quan no hi hagi el cap de cuina.

2. Gestió de la producció

- Comprovar que es tingui el material suficient per portar a terme els àpats al menys a dos dies vista.
- Producció diària, zona cuina calenta - freda.
- Gestionar la mise en place diària i setmanal.
- Preparació d'amanides, triturats, postres i pa.
- Preparació esmorzar i berenar.
- Revisar seguiment de la fulla de producció feta pel cap de cuina.
- Comprovar la qualitat nutricional i organolèptica dels plats, així com la presentació.
- Ajudar als companys en les tasques de neteja.

3. Gestió de personal

- Planificar les feines segons la gent que es disposa, quan no hi hagi el cap de cuina.





- Reunió setmanal amb l'equip.

#### 4. Gestió de la seguretat alimentària

- Tenir el perfecte estat la neteja de les càmeres.
- Tenir en perfecte estat de neteja la zona de la plonge.
- Tenir en perfecte estat de neteja la maquinaria.
- Fer la revisió de temperatures diàriament.
- Tenir en perfecte estat els carros tèrmics.
- Agafar les mostres a cada torn i col·locar-les al congelador, seguidament retirar les d'una setmana anterior.

#### 5. Gestió informàtica

- Revisar altes i baixes dels usuaris, quan no hi hagi el cap de cuina.
- Revisar canvis dels usuaris, així com de dieta, quan no hi hagi el cap de cuina.

#### 6. Logística i operativa general del servei

- Estar amb coordinació amb dietista, la responsable de serveis generals i caps d'àrea; quan no hi hagi el cap de cuina.
- Participar en les activitats ocupacionals i pre-laborals que es desenvolupin en el servei.

- 7. Qualsevol de les tasques que li encomanin els seus superiors jeràrquics i que siguin necessàries per raó del servei.

### 7. Requeriments específics

1. Titulació exigida: Certificat escolar

2. Nivell de llengua catalana: B1

3. Mèrits específics a valorar amb un màxim de 40 punts:

a. Titulació acadèmica oficial diferent de la que s'acredita com a requisit de participació relacionada amb el lloc de treball (7 punts).

b. Formació específica relacionada amb el lloc de treball, amb un màxim de 30 punts, d'acord amb la distribució següent:

- Cursos amb una durada superior a 30 hores: 8 punts
- Cursos amb una durada entre 10 i 30 hores: 5 punts
- Cursos amb una durada entre 2 i 10 hores: 2 punts
- Cursos amb una durada inferior o igual a 2 hores: 1 punt

c. Acreditar un nivell de llengua catalana superior a l'exigit (2 punts)

d. Permís de conduir tipus B en vigència (1 punt)



Nom del lloc:	<b>OFICIAL DE SERVEI. BUGADERIA</b>
Codi del lloc:	<b>CSG26</b>
Nº places:	<b>1</b>

1. Grup i codi: GRUP D
2. Jornada: 72% (1238,40 hores anuals) Matí i tarda de dilluns a diumenge segons conveni.
3. Sou brut anual: 13.302,17€
4. Centre de treball: Complex assistencial ( Sant Gregori)
5. Missió del lloc:

Processar el rentat de la roba de les persones ateses donant servei als diferents centres que es gestionen en tot el relacionat amb el xipatge, classificació, rentat i entrega de roba.
6. Tasques del lloc de treball:
  1. Realitzar el cicle de la roba (separar, rentar, assecar, planxar i classificar) seguint el procediment establert.
  2. Controlar i identificar la roba de les persones ateses.
  3. Xipatge de la roba de les persones ateses seguint el procediment establert.
  4. Emmagatzemar i custodiar la roba d'ús personal i de llit de les persones ateses
  5. Participar en les activitats ocupacionals i pre-laborals que es desenvolupin en el servei
  6. En general, qualsevol de les tasques que li encomanin els seus superiors jeràrquics i que siguin necessàries per raons del servei.
7. Requeriments específics:
  1. Titulació exigida: Certificat escolar
  2. Nivell de llengua catalana: B1
  3. Mèrits específics a valorar amb un màxim de 40 punts:
    - a. Titulació acadèmica oficial diferent de la que s'acredita com a requisit de participació relacionada amb el lloc de treball (7 punts).
    - b. Formació específica relacionada amb el lloc de treball, amb un màxim de 30 punts, d'acord amb la distribució següent:
      - Cursos amb una durada superior a 30 hores: 8 punts



- Cursos amb una durada entre 10 i 30 hores: 5 punts
  - Cursos amb una durada entre 2 i 10 hores: 2 punts
  - Cursos amb una durada inferior o igual a 2 hores: 1 punt
- c. Acreditar un nivell de llengua catalana superior a l'exigit (2 punts)
- d. Permís de conduir tipus B en vigència (1 punt)



Nom del lloc:	<b>OFICIAL DE SERVEI. BUGADERIA</b>
Codi del lloc:	<b>CSG27</b>
Nº places:	<b>1</b>

1. Grup i codi: GRUP D
2. Jornada: 100% (1720 hores anuals) Matí i tarda de dilluns a diumenge segons conveni.
3. Sou brut anual: 18.475,24€
4. Centre de treball: Complex assistencial ( Sant Gregori)
5. Missió del lloc:

Processar el rentat de la roba de les persones ateses donant servei als diferents centres que es gestionen en tot el relacionat amb el xipatge, classificació, rentat i entrega de roba.
6. Tasques del lloc de treball:
  1. Realitzar el cicle de la roba (separar, rentar, assecar, planxar i classificar) seguint el procediment establert.
  2. Controlar i identificar la roba de les persones ateses.
  3. Xipatge de la roba de les persones ateses seguint el procediment establert.
  4. Emmagatzemar i custodiar la roba d'ús personal i de llit de les persones ateses
  5. Participar en les activitats ocupacionals i pre-laborals que es desenvolupin en el servei
  6. En general, qualsevol de les tasques que li encomanin els seus superiors jeràrquics i que siguin necessàries per raons del servei.
7. Requeriments específics:
  1. Titulació exigida: Certificat escolar
  2. Nivell de llengua catalana: B1
  3. Mèrits específics a valorar amb un màxim de 40 punts:
    - a. Titulació acadèmica oficial diferent de la que s'acredita com a requisit de participació relacionada amb el lloc de treball (7 punts).
    - b. Formació específica relacionada amb el lloc de treball, amb un màxim de 30 punts, d'acord amb la distribució següent:
      - Cursos amb una durada superior a 30 hores: 8 punts



- Cursos amb una durada entre 10 i 30 hores: 5 punts
  - Cursos amb una durada entre 2 i 10 hores: 2 punts
  - Cursos amb una durada inferior o igual a 2 hores: 1 punt
- c. Acreditar un nivell de llengua catalana superior a l'exigit (2 punts)
- d. Permís de conduir tipus B en vigència (1 punt)



Nom del lloc:	<b>OFICIAL DE SERVEI. MANTENIMENT</b>
Codi del lloc:	<b>CSG28</b>
Nº places:	<b>1</b>

1. Grup i codi: GRUP D
2. Jornada: 100% (1720 hores anuals) Matí i tarda, de dilluns a diumenge segons calendari laboral
3. Sou brut anual: 18.475,24€
4. Centre de treball: Complex assistencial ( Sant Gregori)
5. Missió del lloc:

Atendre el manteniment integral dels equipaments, instal·lacions en totes les seves vessants (baixa tensió, gas, climatització, aigua calenta sanitària, sistemes de detecció i extinció d'incendis, telefonis o instal·lacions de producció d'energia renovables entre altres) així com les tasques pròpies dels serveis generals d'acord amb les instruccions i directrius rebudes.

6. Tasques del lloc de treball:
  1. Revisió dels grups de pressió.
  2. Revisió de les calderes de gas.
  3. Control dels paràmetres de piscines i bombes.
  4. Control paràmetres de clor en diferents punts dels edificis.
  5. Control dels registres del pla de legionel·losi.
  6. Tasques de serveis generals.
  7. Participar en les activitats ocupacionals i pre-laborals que es desenvolupin en el servei.
  8. Supervisar la taxa d'errades que es produeixen en un dispositiu o sistema al llarg de la seva vida útil.
  9. Planificar i dimensionar la càrrega de treball prevista en les operacions de manteniment.
  10. Organitzar els recursos del servei, amb els corresponents contractes externs, en el seu cas.
  11. Dissenyar els procediments operatius i analitzar els seus resultats.
  12. Portar a terme les revisions pertinents per atenuar, en la mesura del possible, la degradació i obsolescència, perllongant la vida útil de les instal·lacions i assolint els costos de funcionament mínims amb una



explotació racional.

13. Executar les tasques operatives més comunes: posada en marxa i desconexió d'instal·lacions, supervisió i monitorització dels paràmetres bàsics d'operació de les instal·lacions, ajust i control dels paràmetres bàsics de funcionament de les instal·lacions, inspecció visual, supervisió del funcionament d'instal·lacions (detecció de fuites de fluids, identificació de sorolls sospitosos de mal funcionaments, etc.), inspecció visual de goteres, filtracions, humitats, aparició d'esquerdes, estat de juntes, entre altres.
14. Executar si s'escau petits treballs de manteniment com per exemple la substitució de lluminàries, filtres, aixetes, poms i portes. Igualment, s'inclouen les operacions de greixatge de petits elements mecànics, repassos de pintura, entre altres.

#### 7. Requeriments específics:

1. Titulació exigida: Certificat escolar
2. Nivell de llengua catalana: B1
3. Permís de conduir tipus B en vigència.
4. Mèrits específics a valorar amb un màxim de 40 punts:
  - a. Titulació acadèmica oficial diferent de la que s'acredita com a requisit de participació relacionada amb el lloc de treball (8 punts).
  - b. Formació específica relacionada amb el lloc de treball, amb un màxim de 30 punts, d'acord amb la distribució següent:
    - Cursos amb una durada superior a 30 hores: 8 punts
    - Cursos amb una durada entre 10 i 30 hores: 5 punts
    - Cursos amb una durada entre 2 i 10 hores: 2 punts
    - Cursos amb una durada inferior o igual a 2 hores: 1 punts
  - c. Acreditar un nivell de llengua catalana superior a l'exigit. (2 punts)



Nom del lloc:	<b>AUXILIAR DE NETEJA</b>
Codi del lloc:	<b>CSG29; CSG30; CSG31; CSG32; CSG33; CSG34; CSG35; CSG36; CSG39;</b>
Nº places:	<b>9</b>

1. Grup i codi: Grup D
2. Jornada: 100% (1720 hores anuals) Matí i tarda, de dilluns a diumenge segons conveni.
3. Sou brut anual: 17.373,02€
4. Centre de treball. Complex assistencial (Sant Gregori)
5. Missió del lloc:

Auxiliar de neteja. Vetllar pel bon estat i la neteja de les instal·lacions, d'acord amb les directrius rebudes per aconseguir la confortabilitat de les persones ateses.

6. Tasques del lloc:
  1. Tasques pròpies de l'activitat de neteja.
  2. Participar en les activitats ocupacionals i pre-laborals que es desenvolupin al servei.
  3. Realitzar les funcions de neteja d'immobles i equipaments, preparant i executant la neteja diària de superfícies, mobiliari, lavabos i altres espais, aplicant els útils, productes, maquinaria, i tècniques requerides en cada cas.
  4. Preparar i executar neteges a fons de terres, vidres o instal·lacions que requereixin de tractament especials.
  5. Garantir la correcta higienització, conservació i manteniment dels espais, complint amb la normativa aplicable en matèria de seguretat i salut.
  6. En general, qualsevol de les tasques que li encomanin els seus superiors jeràrquics i que siguin necessàries per raons del servei.

#### 7. Requeriments específics

1. Nivell de llengua catalana: A2
2. Mèrits específics a valorar amb un màxim de 40 punts:
  - a. Titulació acadèmica oficial diferent de la que s'acredita com a requisit de participació relacionada amb el lloc de treball (7 punts).
  - b. Formació específica relacionada amb el lloc de treball, amb un màxim de 30 punts, d'acord amb la distribució següent:
    - Cursos amb una durada superior a 30 hores: 8 punts
    - Cursos amb una durada entre 10 i 30 hores: 5 punts





- Cursos amb una durada entre 2 i 10 hores: 2 punts
  - Cursos amb una durada inferior o igual a 2 hores: 1 punts
- c. Acreditar un nivell de llengua catalana superior a l'exigit (2 punts).
- d. Permís de conduir tipus B en vigència (1 punt)



Nom del lloc:	<b>AUXILIAR DE NETEJA</b>
Codi del lloc:	<b>CSG37;</b>
Nº places:	<b>1</b>

1. Grup i codi: Grup D
2. Jornada: 70% (1204 hores anuals) Matí i tarda, de dilluns a diumenge segons conveni.
3. Sou brut anual: 12.161.24€
4. Centre de treball. Complex assistencial (Sant Gregori)
5. Missió del lloc:

Auxiliar de neteja. Vetllar pel bon estat i la neteja de les instal·lacions, d'acord amb les directrius rebudes per aconseguir la confortabilitat de les persones ateses.

6. Tasques del lloc:
  1. Tasques pròpies de l'activitat de neteja.
  2. Participar en les activitats ocupacionals i pre-laborals que es desenvolupin al servei.
  3. Realitzar les funcions de neteja d'immobles i equipaments, preparant i executant la neteja diària de superfícies, mobiliari, lavabos i altres espais, aplicant els útils, productes, maquinaria, i tècniques requerides en cada cas.
  4. Preparar i executar neteges a fons de terres, vidres o instal·lacions que requereixin de tractament especials.
  5. Garantir la correcta higienització, conservació i manteniment dels espais, complint amb la normativa aplicable en matèria de seguretat i salut.
  6. En general, qualsevol de les tasques que li encomanin els seus superiors jeràrquics i que siguin necessàries per raons del servei.

#### 7. Requeriments específics

1. Nivell de llengua catalana: A2
2. Mèrits específics a valorar amb un màxim de 40 punts:
  - a. Titulació acadèmica oficial diferent de la que s'acredita com a requisit de participació relacionada amb el lloc de treball (7 punts).
  - b. Formació específica relacionada amb el lloc de treball, amb un màxim de 30 punts, d'acord amb la distribució següent:
    - Cursos amb una durada superior a 30 hores: 8 punts
    - Cursos amb una durada entre 10 i 30 hores: 5 punts



- Cursos amb una durada entre 2 i 10 hores: 2 punts
  - Cursos amb una durada inferior o igual a 2 hores: 1 punt
- c. Acreditar un nivell de llengua catalana superior a l'exigit (2 punts).
- d. Permís de conduir tipus B en vigència (1 punt)



Nom del lloc:	<b>AUXILIAR DE NETEJA</b>
Codi del lloc:	<b>CSG38;</b>
Nº places:	<b>1</b>

1. Grup i codi: Grup D
2. Jornada: 35,89% (617 hores anuals) Matí i tarda, de dilluns a diumenge segons conveni.
3. Sou brut anual: 6.235.17€
4. Centre de treball. Complex assistencial (Sant Gregori)
5. Missió del lloc:

Auxiliar de neteja. Vetllar pel bon estat i la neteja de les instal·lacions, d'acord amb les directrius rebudes per aconseguir la confortabilitat de les persones ateses.

6. Tasques del lloc:
  1. Tasques pròpies de l'activitat de neteja.
  2. Participar en les activitats ocupacionals i pre-laborals que es desenvolupin al servei.
  3. Realitzar les funcions de neteja d'immobles i equipaments, preparant i executant la neteja diària de superfícies, mobiliari, lavabos i altres espais, aplicant els útils, productes, maquinaria, i tècniques requerides en cada cas.
  4. Preparar i executar neteges a fons de terres, vidres o instal·lacions que requereixin de tractament especials.
  5. Garantir la correcta higienització, conservació i manteniment dels espais, complint amb la normativa aplicable en matèria de seguretat i salut.
  6. En general, qualsevol de les tasques que li encomanin els seus superiors jeràrquics i que siguin necessàries per raons del servei.

#### 7. Requeriments específics

1. Nivell de llengua catalana: A2
2. Mèrits específics a valorar amb un màxim de 40 punts:
  - a. Titulació acadèmica oficial diferent de la que s'acredita com a requisit de participació relacionada amb el lloc de treball (7 punts).
  - b. Formació específica relacionada amb el lloc de treball, amb un màxim de 30 punts, d'acord amb la distribució següent:
    - Cursos amb una durada superior a 30 hores: 8 punts
    - Cursos amb una durada entre 10 i 30 hores: 5 punts



- Cursos amb una durada entre 2 i 10 hores: 2 punts
  - Cursos amb una durada inferior o igual a 2 hores: 1 punt
- c. Acreditar un nivell de llengua catalana superior a l'exigit (2 punts).
- d. Permís de conduir tipus B en vigència (1 punt)



Nom del lloc:	<b>AUXILIAR DE MANTENIMENT I SERVEIS GENERALS</b>
Codi del lloc:	<b>CSG40; CSG41</b>
Nº places:	<b>2</b>

1. Grup i codi: Grup D
2. Jornada: 100% (1720 hores anuals) Matí i tarda, de dilluns a diumenge segons conveni.
3. Sou brut anual: 17.373,02€
4. Centre de treball. Complex assistencial (Sant Gregori)
5. Missió del lloc:

Donar el suport en la realització del manteniment integral dels equipaments, instal·lacions en totes les seves vessants, així com les tasques pròpies dels serveis generals d'acord amb les instruccions i directrius rebudes.
6. Tasques del lloc:
  1. Control dels paràmetres de piscines i bombes.
  2. Control paràmetres de clor en diferents punts dels edificis.
  3. Control dels registres del pla de legionel·losi.
  4. Tasques de serveis generals.
  5. Participar en les activitats ocupacionals i pre-laborals que es desenvolupin en el servei.
  6. En general, qualsevol de les tasques que li encomanin els seus superiors jeràrquics i que siguin necessàries per raons del servei.
7. Requeriments específics
  1. Titulació exigida: Certificat escolar
  2. Nivell de llengua catalana: B1
  3. Permís de conduir tipus B en vigència
  4. Mèrits específics a valorar amb un màxim de 40 punts:
    - a. Titulació acadèmica oficial diferent de la que s'acredita com a requisit de participació relacionada amb el lloc de treball (8 punts).
    - b. Formació específica relacionada amb el lloc de treball, amb un màxim de 30 punts, d'acord amb la distribució següent:
      - Cursos amb una durada superior a 30 hores: 8 punts
      - Cursos amb una durada entre 10 i 30 hores: 5 punts
      - Cursos amb una durada entre 2 i 10 hores: 2 punts
      - Cursos amb una durada inferior o igual a 2 hores: 1 punts



c. Acreditar un nivell de llengua catalana superior a l'exigit (2 punts).