



Identificació de l'expedient

Núm.Exp.: 185/2022/eAISSA

COM A SECRETARI del Consell Rector AISSA,

CERTIFICO: Que, a reserva dels termes que resultin de l'aprovació de l'acta corresponent, el Consell Rector AISSA, en la sessió del dia 6 d'octubre de 2022, va adoptar l'acord següent:

1. Assistència Integral Social i Sanitària.

Número: 185/2022/eAISSA.

APROVACIÓ DE LA CONVOCATÒRIA PÚBLICA I LES BASES REGULADORES DEL LLOC DE TREBALL DE GERÈNCIA DE L'OAM AISSA

Relació de fets

I. En data 13/05/2020 es va aprovar per part del Consell Rector d'AISSA la convocatòria i les Bases reguladores del lloc de treball de gerent de l'OAM AISSA, acord que va ser autoritzat per la Junta de Govern Local de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú en data 26/05/2020, i que fou publicat en el BOP en data 8/07/2020.

II. A l'esmentada convocatòria únicament s'hi va presentar una persona candidata, la qui actualment ostenta el càrrec de gerent d'AISSA, amb nomenament previ d'acumulació de funcions, que fou declarada admesa i que, en el moment de convocatòria de les proves per a la designació previstes en data 20/06/2022, va renunciar a presentar-s'hi, segons instància registrada el dia 16/06/2022

III. Per resolució de la Presidència (decret 23 de data 21/06/2022 de l'expedient 126/2022/eAISSA) el procés anterior es va declarar desert, fent necessària aprovar de nou la convocatòria per cobrir el lloc de gerència.

IV. Atès que els estatuts de l'OM AISSA preveuen d'acord amb la normativa vigent que s'ha de produir un procediment de nomenament de la gerència mitjançant procés de publicitat, mèrit i concurrència pública a favor de funcionari/a de carrera o laboral de les administracions públiques, o un/a professional del sector privat, titulats superiors en ambdós casos i amb més de 5 anys d'experiència d'exercici professional en el segon.

V. Atès que per part de recursos humans s'han redactat les Bases per la designació del lloc de treball de gerència d'AISSA.

Fonaments de dret

Aquest és un document electrònic emès per AISSA de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: <https://aoberta.vilanova.cat/validacio>.



Assistència Integral Social i Sanitària

- Llei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de les Bases de Règim Local.
- Decret legislatiu 2/2003, de 28 d'abril, pel qual s'aprova el Text refós de la Llei municipal i de règim local de Catalunya
- Estatuts de l'OAM AISSA
- RD 1382/1985, d'1 d'agost, pel qual es regula la relació laboral de caràcter especial del personal d'alta direcció

ACORD:

PRIMER. Aprovar la convocatòria pública i les bases reguladores per cobrir el lloc de treball de la gerència d'AISSA, que segueixen:

OFERTA DE TREBALL

Convocatòria i bases per a la designació de la persona que exerceixi la Gerència de l'Organisme Autònom Municipal Assistència Integral Social i Sanitària (AISSA)

PRIMERA. OBJECTE DE LA CONVOCATÒRIA

És objecte de la present convocatòria la designació del lloc de treball de Gerència de l'Organisme Autònom Municipal AISSA, que tindrà el caràcter de personal amb funcions directives als efectes d'allò que disposa l'article 85 bis de la Llei Reguladora de les Bases del Règim Local (LRBRL), i article 10.1 dels Estatuts de l'Organisme Autònom AISSA (Publicats al BOP de 20 de maig de 2019).

- Nom: Gerent de l'Organisme Autònom Assistència Integral Social i Sanitària (AISSA)
- Titulació: Llicenciatura o grau universitari.
- Nivell professional: Funcionari/a de carrera o personal laboral d'Administracions Públiques, o professional del sector privat, amb més de cinc anys d'antiguitat en el cas de professional del sector privat, segons article 85 bis.1 b) de la LRBRL, 7/1985, de 2 d'abril.
- Retribució bruta anual: 60.000,00 € més una retribució variable segons objectius amb un màxim de 5.000,00 € anuals
- Jornada: plena dedicació. Jornada completa de 1.792 hores

Aquest és un document electrònic emès per AISSA de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: <https://aoberta.vilanova.cat/validacio>.



- Dependència Orgànica: Organisme Autònom Municipal Assistència Integral Social i Sanitària (AISSA)
- Designació i contractació: contracte laboral d'alta direcció regulat pel Reial Decret 1382/1985, d'1 d'agost, pel qual es regula la relació laboral de caràcter especial del personal d'alta direcció

SEGONA. FUNCIONS DEL LLOC DE TREBALL

El/la gerent d'AISSA té les funcions establertes a l'article 10.3 dels Estatuts d'AISSA, i que són les següents:

- a) Representar administrativament de forma ordinària l'AISSA - MITJÀ PROPI i relacionar-se amb les Administracions Públiques, les institucions, les entitats i els particulars.
- b) Executar i fer complir els actes dels òrgans de govern i adoptar les disposicions particulars que exigeix el seu millor compliment.
- c) Organitzar, dirigir, administrar i inspeccionar els programes i serveis de l'Entitat de conformitat amb les directrius dels òrgans de govern, en els seus aspectes econòmics, administratius, de gestió i de producció.
- d) Elaborar, per presentar al Consell Rector, la previsió d'ingressos i despeses de l'exercici i els comptes anuals.
- e) Preparar el pla anual d'objectius i fixar-ne els indicadors de seguiment i control.
- f) Informar periòdicament sobre el funcionament i l'estat de situació de l'entitat.
- g) Adoptar les disposicions de règim intern necessàries per al funcionament de l'Entitat.
- h) Contractar, quan el valor estimat dels contractes no superi 1.000.000 €, així com de tots aquells altres contractes que li hagués delegat la Presidència o el Consell Rector. A aquest efecte el Consell Rector establirà prèviament, a proposta de la Gerència, amb la periodicitat que ho consideri, el pla de contractació de l'entitat. S'exclouen d'aquesta planificació prèvia els contractes menors, així com aquells de tramitació urgent.
- i) L'obertura i cancel·lació de tota mena de comptes corrents.
- j) Exercir les funcions de cap de personal, sota l'alta direcció de la Presidència i a tal efecte podrà nomenar el personal interí, laboral o funcionari, en els casos de suplència o vinculats amb programes temporals i contractar les suplències en cas de vacances o altres substitucions del personal, així com les altres competències en matèria de personal que no estiguin reservades a cap altre òrgan de l'Entitat.
- k) Aplicar el règim disciplinari al personal laboral, llevat de l'acomiadament, que correspondrà a la Presidència de l'Entitat i, per al personal funcionari, elevar les actuacions a l'òrgan corresponent de l'Ajuntament, en cas de separació del servei.
- l) Resoldre els supòsits d'excedència o altres situacions previstes en la legislació laboral vigent o elevar les actuacions a l'òrgan competent de l'Ajuntament en el cas de personal funcionari.
- m) Aprovar les despeses no atribuïdes a altres òrgans.



- n) Atorgar els permisos i llicències referides al personal laboral i funcionari de l'Entitat.
- o) Desenvolupar l'estructura organitzativa i de personal d'acord amb els criteris generals establerts pel Consell Rector.
- p) Exercir en cas d'urgència, donant-ne compte al Consell Rector, tot tipus d'accions, recursos i peticions en defensa dels drets i interessos de l'Entitat davant de qualsevol autoritat o tribunal de qualsevol jurisdicció.
- q) Exercir la potestat de recaptació dels ingressos de dret públic atribuïts a l'Entitat.
- r) Administrar el patrimoni i els béns de l'AISSA - MITJÀ PROPI, en el marc de les facultats conferides pel Consell Rector.
- s) Ordenar els pagaments de conformitat amb les atribucions que li hagin estat assignades pel Consell Rector.
- t) Preparar la documentació que, per mitjà de Presidència, s'ha de sotmetre a la consideració del Consell Rector, i informar de tot el necessari per al correcte exercici de les seves competències, particularment pel que fa confecció i el compliment del pressupost anual i els plans pluriennals d'actuació.
- u) Presentar anualment a la Comissió de comptes la proposta de comptes de l'exercici.
- v) Qualsevol altra que li deleguin els òrgans de govern.

També tindrà totes les altres funcions que per estatuts estiguin reconegudes

TERCERA. REQUISITS I PERFIL DE LES PERSONES ASPIRANTS

Requisits:

- a. Titulació: Llicenciatura o grau universitari
- b. Nivell professional: Funcionari/a de carrera o laboral d'Administracions Públiques o professional del sector privat, amb més de cinc anys d'antiguitat en el cas de professional del sector privat, segons article 85 bis.1 b) LRBRL.
- c. Acreditar una experiència professional mínima de 5 anys i una experiència mínima de 2 anys en la gerència, direcció o coordinació d'ens del sector públic de l'àmbit social i/o sanitari.
- d. No estar afectat/da per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions públiques, i altra normativa d'aplicació.
- e. Coneixements de català nivell C. Les persones aspirants que no acreditin el nivell C podran realitzar una prova al Centre de Normalització Lingüística per acreditar el nivell.
- f. Les persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola hauran d'acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell superior, mitjançant els certificats següents:

Aquest és un document electrònic emès per AISSA de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: <https://aoberta.vilanova.cat/validacio>.



- Certificat conforme s'ha cursat la primària, secundària o batxillerat a l'Estat espanyol.
- Diploma de nivell superior d'espanyol que estableix el RD 1137/2002, de 31 d'octubre, o certificació acadèmica que acrediti haver superat totes les proves adreçades a la seva obtenció.
- Certificat d'aptitud d'espanyol per a estrangers expedit per les escoles oficials d'idiomes.

En cas de no disposar d'algun dels documents anteriors, hauran de realitzar la prova corresponent.

g. Els requisits necessaris per participar s'han de complir en la data en què finalitzi el termini de presentació de sol·licituds i han mantenir-se vigents en el moment de prendre possessió del càrrec.

QUARTA. PRESENTACIÓ I ADMISSIÓ DE SOL·LICITUDS

Les sol·licituds per prendre part en la convocatòria han de ser presentades en el termini de **trenta dies naturals** a partir de la publicació de l'anunci de la convocatòria en el BOP, mitjançant escrit adreçat a l'AISSA i a través d'un dels següents mitjans:

a) Registre d'entrada presencial a la Plataforma de Serveis (Carrer de Sant Josep 16- 22 de Vilanova i la Geltrú), o a l'OAC de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú (Pl. De la Vila, 8) d'acord a l'horari establert i publicat a la web d'AISSA i de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú.

b) Per instància genèrica al Registre electrònic de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú: [Sol·licitud genèrica](#) (tràmits no especificats al Catàleg de Tràmits, www.vilanova.cat).

c) En qualsevol de les altres modalitats establertes a l'article 16.4 de la Llei 39/2015, d'1 d'octubre de Procediment Administratiu Comú de les Administracions Públiques.

En qualsevol dels casos s'haurà d'especificar que es participa i aspira a la designació del càrrec de **Gerent de l'Organisme Autònom de l'AISSA** i caldrà adjuntar-hi la documentació següent:

1. Sol·licitud per prendre part en el procés de designació de la plaça
2. Currículum vitae de la persona aspirant, en el qual es farà constar:



- a) Titulació acadèmica, nivell professional i experiència professional requerits per les presents bases com a requisits dels i les aspirants.
- b) Estudis i formació específica relacionats amb les funcions i tasques a desenvolupar com a Gerent de l'Organisme Autònom.
- c) Experiència en el desenvolupament de tasques similars.
- d) Altres aspectes curriculars que pugui aportar l'aspirant que estiguin relacionats amb les funcions i tasques a desenvolupar.
- e) Certificat o estudis que acreditin el nivell C de Català.
- f) En el cas de persones aspirants que no tinguin la nacionalitat espanyola acreditar els coneixements de llengua castellana de nivell superior.

3. Còpia de la Documentació acreditativa dels requisits exigits en la valoració de mèrits: titulació, formació, experiència professional i nivell C de Català. Les persones que no tinguin la nacionalitat espanyola també hauran d'acreditar el nivell superior de castellà. En cas de no disposar de la titulació de l'idioma, la Comissió de Valoració articularà un sistema per a acreditar, que l'aspirant assoleix el nivell requerit.

3. Informe de vida laboral emès per la Tresoreria General de la Seguretat Social.

4. Fotocòpia del DNI o documentació acreditativa de la nacionalitat.

5. Declaració responsable de no estar afectat per cap dels motius d'incompatibilitat continguts en la Llei 53/1984, de 26 de desembre, d'incompatibilitats del personal al servei de les Administracions públiques, i altra normativa d'aplicació.

6. La memòria, que s'haurà de presentar en format pdf o bé en paper, per triplicat

Seràn excloses del procés les persones que no acreditin els requisits indicats a la base TERCERA, així com les que presentin la seva sol·licitud fora del termini previst o sense donar compliment a les condicions establertes en aquestes bases. Quan la documentació que acompanyi a la sol·licitud presenti deficiències es requerirà a la persona interessada per tal que les esmeni en el termini màxim de 10 dies hàbils.

CINQUENA. MÈRIT I CAPACITAT. CRITERIS PER A LA DESIGNACIÓ

El comitè de valoració avaluarà les sol·licituds presentades mitjançant 3 fases.

1a fase: Memòria

Les persones candidates hauran de presentar, juntament amb la sol·licitud per prendre part en el procés de designació, una memòria en la qual es desenvoluparà un projecte de gestió dels serveis dependents de l'Organisme Autònom Municipal



AISSA, tan adequat com sigui possible a les seves necessitats i aspiracions i que tingui les següents característiques:

- La memòria tindrà com a màxim una extensió de 30 pàgines, en Arial 11, a doble espai.
- Format pdf o imprès en paper, degudament signada per l'autor/a
- En relació al contingut, es valorarà que el projecte incorpori propostes que afavoreixin el model d'Atenció Centrada en la Persona, la participació de les persones usuàries i les seves famílies, la sostenibilitat energètica de la Plataforma de Serveis Frederica Montseny, projectes socials innovadors per als serveis i/o l'eficiència econòmica de l'organisme.
- Inclourà les imatges, gràfics i enllaços necessaris per complementar el contingut i millorar-ne la comprensió.
- Ha d'estar degudament signada per la persona candidata
- Els serveis que gestiona l'OAM AISSA són els següents: residència assistida per a gent gran, 2 centres de dia, SAD, menjador social, àpats a domicili i Servei tècnic de Punt de Trobada. S'exclou el Centre d'atenció primària integral ja deixarà de prestar-lo a partir del dia 31/12/2022. Més informació a la pàgina web www.aissa.cat

Aquesta memòria serà valorada per la Comissió de valoració de 0 a 10 punts.

Per passar a la següent fase caldrà que la puntuació de la memòria sigui de 5 punts o superior.

Les persones candidates que no presentin la Memòria en el termini establert per la presentació de sol·licitud restaran excloses del procés selectiu.

Defensa de la memòria

Les persones candidates que hagin superat la valoració de la memòria seran citades a exposar el seu projecte oralment davant la Comissió de valoració i dels membres del Consell Rector, en un temps màxim de 30 minuts.

Per a l'exposició oral es deixarà a elecció de l'aspirant l'ús de suports documentals o gràfics. Es disposarà d'un projector i pantalla, per si l'aspirant els vol utilitzar.

La defensa de la memòria serà valorada per la Comissió de valoració de 0 a 10 punts. Es valorarà l'ordre, la claredat i fluïdesa en l'explicació, la capacitat de síntesi, la definició dels objectius, l'adequació de la proposta als citats objectius, la innovació de les propostes, i la seva adequació tècnica.

Per passar a la següent fase caldrà que la puntuació de la defensa de la memòria sigui de 5 punts o superior.

2a fase: Valoració de Mèrits

- Experiència professional:

Aquest és un document electrònic emès per AISSA de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: <https://aoberta.vilanova.cat/validacio>.



- Acreditació d'experiència professional extra a la requerida en càrrecs directius, de coordinació i/o gerencials, a raó de 0,5 punts per any de servei, fins un màxim de 2 punts.
- Acreditació d'experiència professional extra a la requerida en funcions de gestió en l'àmbit social, a raó d'1 punt per any de servei, fins un màxim de 6 punts.

En cas de concurrència de l'experiència professional en ambdós supòsits, es comptarà únicament una vegada els anys de servei acreditats.

b. Estudis i formació: per estudis complementaris als requerits per accedir al lloc de treball:

- Per acreditació de màsters en gestió de l'administració local, social o sanitària, màsters o postgraus universitaris en matèries relacionades amb les funcions i les tasques del lloc de treball, a raó de 1 punt per cadascun, amb un màxim 2 punts.
- Per acreditació de més llicenciatures, diplomatures o graus universitaris que la requerida per accedir al lloc de treball que estiguin relacionats amb aquest, a raó de 1 punt per cadascuna, amb un màxim de 2 punts.
- Per cursos, jornades i sessions de perfeccionament professional, relacionats amb les funcions del lloc de treball, amb un màxim de 2 punts, particularment en matèries de direcció, o de l'àmbit assistencial social o sanitari segons el detall següent:
 - Amb prova d'aptitud i més de 150 hores lectives, per cada un 0,60 punts
 - Amb prova d'aptitud i més de 60 hores lectives, per cada un 0,40 punts.
 - Amb prova d'aptitud i menys de 60 hores lectives, per cada un 0,20 punts
 - Sense prova d'aptitud i més de 60 hores lectives: 0,30 punts.
 - Sense prova d'aptitud i menys de 60 hores lectives: 0,10 punts.

3a Fase Entrevista Personal

Seguidament de la defensa de la memòria es realitzarà una entrevista personal, que tindrà per objecte comprovar els mèrits al·legats per les persones candidates i el currículum presentat, així com la seva experiència laboral i les seves competències i habilitats professionals. La Comissió de valoració podrà realitzar aquelles preguntes i aclariments que estimi oportuns, referent a la trajectòria professional i acadèmica de les persones aspirants o qualsevol altre aspecte rellevant del seu perfil professional.

L'entrevista es valorarà de 0 a 6 punts, considerant-se l'adequació del candidat o candidata al lloc de treball, les competències, les aptituds i les actituds demostrades en el procés.



4a fase: Coneixement de la llengua catalana

Constarà d'un exercici corresponent al nivell C1 de català. Quedaran exempts d'aquest exercici les persones aspirants que hagin presentat el certificat de suficiència de català (nivell C1) de la Direcció General de Política Lingüística o equivalent.

Aquest exercici es qualificarà d'apte o no apte.

Les persones aspirants hauran de comparèixer a les diferents proves proveïts del DNI, NIE, passaport o permís de conduir. La manca de presentació d'aquest document determinarà l'exclusió automàtica de l'aspirant del procediment selectiu.

SISENA. CONSTITUCIÓ DE LA COMISSIÓ DE VALORACIÓ

La valoració de les persones candidates ha de respondre als principis de mèrit i capacitat, establint la idoneïtat de la persona candidata per mitjà de l'adequació del seu perfil professional al lloc de treball a desenvolupar.

A tal efecte es designarà per part del Consell Rector de l'OAM AISSA una Comissió de valoració integrada per les següents persones, que disposaran de veu i vot, llevat del secretari:

Presidència

Núria Cortada de la Peña, actual gerent d'AISSA

Vocals

Jordi Palacios de las Heras, director de Gestió del Talent i les Persones de l'Ajuntament de Vilanova i la Geltrú

David Ramirez Moreno, responsable de RRHH d'AISSA

Neus Canet Vidiella, directora de Serveis de Suport d'AISSA

Un/a membre del Consorci Social i de Salut de Catalunya – Unió Consorci de Formació

Secretari

Joan Manel Ferrera Izquierdo, vicesecretari de l'Ajuntament i secretari de l'OAM AISSA

Per tal que la Comissió de valoració es pugui declarar constituïda per exercir la tasca encomanada, cal que hi siguin presents almenys 3 dels seus membres.

SETENA. NOMENAMENT DE L'ASPIRANT



Un cop finalitzades totes les fases, la comissió de valoració efectuarà una proposta de designació al Consell Rector de l'Organisme Autònom, de forma motivada segons aquestes bases, perquè de conformitat amb l'article 7.3.i) dels Estatuts adopti la resolució de designació i contractació de la persona a ocupar la Gerència.

La proposta de la comissió de valoració no generarà cap dret a favor de la persona candidata proposada, atès que el nomenament definitiu s'ha de tramitar de conformitat amb el que indiquen els estatuts de l'organisme.

VUITENA. RELACIÓ JURÍDICA DE DEPENDÈNCIA

A la persona aspirant que resulti designada se li subscriurà un contracte laboral d'alta direcció a l'empara del R.D. 1382/1985, d'1 d'agost, pel que es regula la relació laboral de caràcter especial del personal d'alta direcció per temps indefinit, conforme estableixen els estatuts de l'AISSA.

El contracte de treball podrà extinguir-se per desistiment de l'AISSA, comunicat per escrit, amb un preavís mínim de tres mesos, i una indemnització de set dies de salari per any de servei, amb un límit de sis mensualitats, o d'acord a la legislació vigent i segons motiu de cessament, i mitjançant forma habitual d'abonament de nòmina

SEGON. Publicar l'oferta de treball al BOP i efectuar les comunicacions escaients

TERCER. Peu de recurs

"Contra aquest acte, que exhaureix la via administrativa i és immediatament executiu, podeu interposar els següents recursos:

Amb caràcter potestatiu, recurs de reposició davant el mateix òrgan que ha dictat l'acte, dins el termini d'un mes, a comptar des del dia següent al de la seva notificació, o en el seu defecte, des de la seva data de publicació.

Alternativament, recurs contenciós administratiu davant els jutjats del Contenciós Administratiu de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de la notificació, o en el seu defecte, des de la seva data de publicació.

Contra la resolució del recurs de reposició, podeu interposar recurs contenciós administratiu, davant els jutjats del Contenciós Administratiu de Barcelona, dins el termini de dos mesos, a comptar des del dia següent al de recepció de la notificació o publicació de la seva resolució, si aquesta fos expressa; si no ho fos, el termini serà de sis mesos, comptats a partir del dia següent al què es produís la desestimació presumpta del recurs.

També podeu interposar qualsevol altre recurs que considereu procedent."



AJUNTAMENT DE
Vilanova i la Geltrú



Assistència Integral Social i Sanitària

Document electrònic

Número de validació: 14156255046613161213

I perquè consti, expedixo aquest certificat, de conformitat amb l'establert a l'art. 206 del ROFRJ de les Entitats Locals, aprovat per RD 2568/1986, amb el vistiplau de l'alcaldeessa-presidenta, a Vilanova i la Geltrú.

Signat a Vilanova i la Geltrú,
07/10/2022 9:56:52

Signat a Vilanova i la Geltrú,
07/10/2022 10:17:26

Aquest és un document electrònic emès per AISSA de Vilanova i la Geltrú. La seva autenticitat es pot comprovar en la següent adreça d'internet: <https://aoberta.vilanova.cat/validacio>.

Carrer de Sant Josep, 16-22 08800 Vilanova i la Geltrú • 93 814 44 81 • laplataforma@aissa.cat

Número de notificació: @@NumeroNotificacion