



CONVOCATÒRIA PER LA PROVISIÓ D'UN/A CAP DE SERVEI D'ATENCIÓ A LES FAMÍLIES DEL CONSORCI SANT GREGORI

El Consorci Sant Gregori té la necessitat de cobrir temporalment les funcions del lloc de treball de Cap de Servei d'Atenció a les Famílies del Consorci Sant Gregori

1. Descripció del lloc de treball

Nom del lloc: Cap de Servei d'Atenció a les Famílies

Centre de treball: Sant Gregori

Jornada: 100% (1720 hores anuals)

Conveni d'aplicació: codi conveni 79001195011996

Retribució bruta anual: 34.248,60€

Places: 1 lloc

2. Requisits de participació

- Estar en possessió de la titulació universitària de Grau en Treball Social

3. Funcions del lloc de treball

Missió del lloc:

Desenvolupar la intervenció d'acord amb el Model d'Atenció Centrada en la Persona, situant la persona atesa i la seva família al centre. Promoure una atenció integral, personalitzada i de qualitat, facilitant l'acompanyament, la informació, l'orientació i la participació activa de les famílies des del moment de l'ingrés fins a la finalització del servei. Treballa de manera coordinada amb l'equip interdisciplinari i la xarxa comunitària per donar resposta a les necessitats socials canviants, potenciar les fortaleces de cada persona i del seu entorn familiar, i garantir el respecte als seus drets, l'autodeterminació i el projecte de vida.

Tasques:

- Pla d'acollida en el moment de l'ingrés. Obté la informació respecte a l'entorn socio-familiar de la persona discapacitada, així com la documentació necessària. Informa a la família del funcionament, característiques i normativa del centre.
- Estableix un seguiment socio-familiar, per tal de tenir una informació actualitzada dels canvis que es produeixen i vetlla pel compliment dels acords presos en el moment de l'ingrés.
- Informa, orienta i tramita els recursos legals i socials existents, facilitant el coneixement dels drets, serveis i prestacions, així com les seves condicions d'accés.
- Participa en l'elaboració i el seguiment dels Programes d'Atenció Individuals, donant compte de l'estat i avaluació de la situació familiar, i planteja les modificacions en els objectius acordats que consideri necessaris.
- Es relaciona amb altres professionals, serveis o institucions per tal de treballar coordinadament en benefici dels usuaris.
- Dirigir, orientar i organitzar, el model d'atenció de les persones que es troben en situació d'envelliment.
- Dirigir la implementació del model d'atenció centrat en les famílies.
- Dirigir i impulsar un pla de formació per a les famílies de les persones ateses amb la implicació dels diferents tècnics del Consorci Sant Gregori.



4. Forma d'ocupació del lloc

Personal laboral temporal. Contracte de treball per substitució de persona amb dret a reserva del lloc de treball.

5. Participació en el procés de selecció

La sol·licitud de participació en aquest procés de selecció és única en relació amb cadascuna de les categories professionals laborals objecte de l'oferta. A aquest efecte, les persones que desitgin participar en aquests processos de selecció en relació amb més d'una categoria professional laboral hauran d'efectuar una sol·licitud per a cadascuna d'elles.

Les sol·licituds de participació s'hauran d'adreçar al servei de gestió de RRHH del Consorci Sant Gregori abans del dia **31 de juliol de 2026**.

La presentació d'aquestes sol·licituds s'efectuarà a través de la seu electrònica del Consorci Sant Gregori <https://seu-e.cat/tramits/7515091221/instancia-generica> o presencialment a la seu de l'entitat (Crta. Les Planes s/n 17150-Sant Gregori) mitjançant instància genèrica.

Documentació que cal presentar:

- Fotocòpia o certificat de la titulació exigida
- Currículum acadèmic i professional
- Titulacions oficial relacionades amb el lloc de treball
- Formacions complementàries relacionades amb les funcions del lloc de treball

No es tindran en consideració les sol·licituds que no compleixin amb els requisits establerts, que no arribin mitjançant els canals esmentats o que no aportin un currículum que permeti avaluar les tasques desenvolupades en la seva trajectòria professional. Així mateix, es podran descartar les candidatures que no acreditin correctament la formació

6. Procediment de selecció

El procediment de selecció pot constar de les següents etapes:

- a. Comprovació dels requisits de participació.
- b. Valoració curricular de la formació, la trajectòria professional i l'experiència en llocs relacionats amb el lloc de treball objecte de selecció.
- c. Un cop feta la valoració, els candidats poden ser convocats a una entrevista personal per ampliar la informació detallada en el currículum i per avaluar els aspectes relacionats amb les competències professionals.
- d. Si escau, les persones candidates podran ser convocades a una prova pràctica per valorar si disposen dels coneixements tècnics requerits per ocupar el lloc de treball.

Les persones candidates poden ser excloses del procés de selecció en funció dels resultats obtinguts en les diferents etapes.