



CONVOCATÒRIA PER LA PROVISIÓ D'UN/A CAP DE SERVEI DE VALORACIONS DE LA DISCAPACITAT (CAD) CONSORCI SANT GREGORI

El Consorci Sant Gregori té la necessitat de cobrir temporalment les funcions del lloc de treball de Cap de Servei de Valoracions de la Discapacitat del Consorci Sant Gregori

1. Descripció del lloc de treball

Nom del lloc: Cap de Servei de Valoracions de la Discapacitat (CAD)

Centre de treball: Girona

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, Psicologia, Medicina, Fisioteràpia, Teràpia Ocupacional o Infermeria. (Si es tracta d'un títol obtingut a l'estranger cal disposar de l'homologació corresponent del Ministeri d'Educació)

3. Funcions del lloc de treball

Missió del lloc:

Sota la dependència jeràrquica de la Direcció del Servei i d'acord amb les seves directrius, instruccions i objectius, dirigir, coordinar i supervisar l'activitat tècnica i organitzativa del Centre d'Atenció a la Discapacitat (CAD), garantint una prestació eficient, homogènia i de qualitat dels processos de valoració de la discapacitat. Així mateix, vetllar per la correcta planificació dels recursos, el desenvolupament professional dels equips, la resolució d'incidències tècniques i la implementació de millores organitzatives i tecnològiques, assegurant el compliment de la normativa vigent, dels criteris tècnics establerts i dels objectius definits per la Direcció.

Tasques:

- Formar part de l'equip directiu del Centre d'Atenció a la Discapacitat (CAD) i participar en la planificació, coordinació i seguiment de l'activitat del servei, d'acord amb les directrius establertes per la Direcció.
- Coordinar i planificar les agendes i l'activitat dels professionals del servei, garantint una adequada distribució dels recursos i el compliment dels objectius assistencials i organitzatius.
- Supervisar la qualitat tècnica de les valoracions de discapacitat efectuades pels professionals del servei, vetllant per l'aplicació homogènia dels criteris tècnics i de les instruccions dictades per la Direcció.
- Donar suport, assessorament i acompanyament als professionals del servei, promovent el seu desenvolupament professional, la formació contínua i la incorporació de noves metodologies i eines de treball.
- Gestionar, supervisar i resoldre les incidències tècniques relacionades amb els expedients de valoració, garantint-ne la correcta tramitació i resolució.
- Participar en el disseny, desplegament i seguiment dels processos d'acollida dels professionals de nova incorporació.



- Col·laborar en la detecció de necessitats formatives i en l'elaboració, execució i seguiment del pla de formació del servei.
- Impulsar i coordinar projectes de millora organitzativa, tècnica i tecnològica orientats a incrementar l'eficiència, la qualitat i la innovació del servei.
- Elaborar informes, propostes i altra documentació tècnica relacionada amb l'activitat del servei quan sigui requerit per la Direcció.
- Vetllar pel compliment de la normativa vigent, dels protocols d'actuació i dels criteris de qualitat aplicables al servei.
- Executar qualsevol altra funció o tasca relacionada amb el seu àmbit de responsabilitat que li sigui encomanada per la Direcció del Servei o per la Gerència.

4. Forma d'ocupació del lloc

Personal laboral temporal. Contracte de treball per cobrir temporalment el lloc mentre dura el procés de selecció promoció per la seva cobertura definitiva (màxim 3 anys).

5. Participació en el procés de selecció

Les sol·licituds de participació s'hauran d'adreçar al servei de gestió de RRHH del Consorci Sant Gregori abans del dia **20 de setembre 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 (Crt. 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.